



**CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO**

**DIRECCION DE AUDITORIAS INTERNAS**

**DAI-AI-0194-2017**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**INFORME GENERAL**

Examen Especial a la cuenta entitativa a contratistas y a los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas, en la Administración Zoray Quiñambe.

**TIPO DE EXAMEN:** EE      **PERIODO DESDE:** 2011/01/03      **HASTA:** 2015/12/31

Orden de Trabajo: 0015-MDMQ-AI-2016  
Fecha O/T: 2016-09-02

**ADMINISTRACIÓN ZONAL QITUMBE**

---

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.

**AUDITORÍA GENERAL INTERNA METROPOLITANA**

---

Quito - Ecuador

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>AZQ</b>	Administración Zonal Quitumbe
<b>DMF</b>	Dirección Metropolitana Financiera
<b>E/R</b>	Entrega recepción
<b>L.A.</b>	Libreta de ahorro
<b>MDMQ</b>	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
<b>PL</b>	Póliza
<b>SAP-SIPARI</b>	Sistema de planificación y administración de recursos institucionales
<b>SIE</b>	Subasta inversa electrónica
<b>URB</b>	Unidad Regula Tu Barrio
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos

→

## ÍNDICE

<b><u>DETALLE</u></b>	<b><u>PÁGINAS</u></b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	3
Estructura Orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Anticipo a Contratistas, pendientes de devengar, pese a contar con actas de entrega recepción definitivas	6
Valores no conciliados de las cuentas 91109 Garantías en valores, bienes y documentos; y, 92109 Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos	11
Vigencia de las garantías de fondos de construcciones y arrendamientos de espacio público, recibidas por la Administración Zonal Quitumbe, no registradas correctamente	14
Módulo de garantías del sistema SAP- SIPARI, desactualizado	18
Garantías no renovadas al 31 de diciembre de 2015	24
Archivo inadecuado de las garantías	31
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1 Servidores relacionados	
Anexo 2 Monto de recursos examinados	
Anexo 3 Pólizas no renovadas	



# QUITO

AUDITORÍA METROPOLITANA

Ref.: Informe aprobado el

DIRECCIÓN DE  
AUDITORIAS INTERNAS  
PROBADO POR: *[Firma]*  
FECHA: 24-05-2017

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, a través de la Dirección de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el 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.

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,  
Dios, Patria y Libertad,

*[Firma]*  
Arq. Fernando Maldonado López  
**Auditor General Interno**  
**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El 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, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2016 de la Auditoría Metropolitana, de conformidad a la Orden de Trabajo emitida, mediante oficio 0015-MDMQ-AI-2016, de 2 de septiembre de 2016, por el Auditor General Interno, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

#### **Objetivos del examen**

- Verificar si los anticipos a contratistas y garantías cumplen con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes.
- Revisar las operaciones administrativas y financieras relacionadas con los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas.
- Analizar la propiedad, legalidad y veracidad de la cuenta anticipos a contratistas.

#### **Alcance del examen**

El examen especial, comprendió la revisión de los saldos de las cuentas 11203 Anticipos a contratistas; 21211 Garantías recibidas; y, de las de Orden 91109 y 92109 que registran las garantías en valores, bienes y documentos; además, se analizaron 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.

 (1003)

## Base legal

Mediante Resolución de Alcaldía 051 de 18 de diciembre de 1997, se designó a las Administraciones Zonales como entes contables y se encargó a la Dirección Metropolitana Financiera, para que establezca políticas, procesos y procedimientos generales que se aplicarán en la implementación y funcionamiento de los sistemas administrativos y financieros; además, para que prepare y entregue los manuales, instructivos y demás disposiciones internas necesarias para una adecuada gestión.

Con Resolución de Alcaldía A-048 de 12 de junio de 2001, se creó la Administración Zonal Quitumbe y se determinaron las parroquias o sectores centrales en los cuales ejercerá sus atribuciones el Administrador Zonal, que son: Guamaní, Turubamba, La Ecuatoriana, Quitumbe y Chillogallo.

El Alcalde Metropolitano de Quito, el 20 de julio de 2004, con Resolución A 0071, expidió el Instructivo para recepción, registro, custodia, devolución y efectivización de garantías.

Con Resolución de Alcaldía 0138A de 20 de diciembre de 2004, se delegó a los Administradores Zonales, entre otras atribuciones, las de efectuar gastos y adjudicar contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría.

El Alcalde Metropolitano de Quito, el 2 de abril de 2009, mediante Resolución A 0034, actualizó el Instructivo para la recepción, registro, custodia, devolución y efectivización de garantías.

Con Resolución de Alcaldía A 0002 de 7 de agosto de 2009, se creó la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana de la que depende jerárquicamente la Administración Zonal de Quitumbe.

Con Resolución de Alcaldía 0003 de 18 de agosto de 2009, se delegó a los Administradores Zonales, la autorización del gasto en materia de contratación pública.

El Alcalde mediante Resolución A 0010 de 1 de abril de 2011, estableció la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, definiendo 4 niveles:

Político y de Decisión; Asesor y de Control Interno; Gestión; Operativo, de Empresas y de Unidades Especiales, encontrándose en este último la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, de la que dependen la Administración Quitumbe.

### **Estructura orgánica**

Los artículos 1 numeral 4 y 4 de la Resolución A0010 emitida por el Alcalde Metropolitano, el 31 de marzo de 2011, establecieron la siguiente estructura orgánica en las Administraciones Zonales:

#### Nivel Operativo de Empresas y Unidades Especiales

- Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana

#### Nivel Directivo

- Despacho de la Administración Zonal

#### Nivel de Asesoría

- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Comunicación

#### Nivel de Gestión y Apoyo

- Dirección de Gestión del Territorio
- Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo
- Dirección de Servicios Ciudadanos
- Dirección Administrativa y Financiera

#### Nivel Operativo

- Unidades administrativas

### **Objetivos de la entidad**

Conforme a la página web institucional, [www.quito.gob.ec](http://www.quito.gob.ec), se determinó los siguientes objetivos:

- Garantizar los derechos ciudadanos y el acceso a la cultura y al deporte.
- Dotar y regular de servicios públicos de calidad.

*Juan (cuatro)*



- Planificar el desarrollo integral y garantizar la participación ciudadana.
- Garantizar la seguridad ciudadana.
- Establecer un sistema ágil y seguro de movilidad y transporte.

### **Monto de recursos examinados**

Los anticipos a contratistas; y, las garantías en valores, bienes y documentos, recibidas por la Administración Zonal Quitumbe, para el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, se determinó en base a los saldos presentados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2015, de las cuentas 11203 Anticipo a contratistas; 21211 Garantías recibidas; y, de las de orden deudora y acreedora 91109 y 92109 Garantías en valores, bienes y documentos, respectivamente, por un total de 14 289 754,37 USD; de los cuales se analizó 10 202 224,41 USD, conforme se presenta a continuación y el detalle constan en Anexo 2:

<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>Montos USD</b>
11203	Anticipos a contratistas	253 280,97
91109 92109	Garantías en valores, bienes y documentos	9 948 943,44
<b>Recursos examinados</b>		<b>10 202 224,41</b>

### **Servidores relacionados**

Anexo 1.

*Juan (Linco)*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Anticipo a Contratistas, pendientes de devengar, pese a contar con actas de entrega recepción definitivas

La Administración Zonal Quitumbe, canceló por concepto de anticipos, el 50% del valor del contrato, a dos contratistas, por un total de 174 421,25 USD, mismos que constan registrados en la cuenta 11203 Anticipo a Contratistas y detallados en la antigüedad de saldos al 31 de diciembre de 2015; sin embargo, los bienes y servicios ya fueron recibidos por la entidad contratante, Administración Zonal Quitumbe, según consta en las respectivas actas de entrega recepción definitivas, conforme se presenta a continuación:

Contrato	Fecha	Concepto	Valor Contrato USD	Valor Anticipo USD	Saldo por Pagar USD
15-2010-AZQ	2010-09-15	Consultoría técnica para la realización de un levantamiento planimétrico y catastral de los barrios de: Vista Hermosa, Primavera de Cornejo, La Macarena, Orquídeas del Sur y Cooperativa Artesanal Duran Ballén del Distrito Metropolitano de Quito	26 002,50	13 001,25	13 001,25
2-AZQ-2014	2014-11-04	Adquisición e instalación de juegos infantiles, e inclusivos para obras en espacio público, priorizadas en asambleas de presupuesto participativo.	322 840,00	161 420,00	161 420,00

- Para el proceso 065-AZQ-2010, se celebró el contrato 15-2010-AZQ, otorgándose el 17 de septiembre de 2010, un anticipo de 13 001,25 USD, una vez ejecutado y concluido el plazo de éste, se conformó la comisión de recepción del servicio, integrada por un Delegado que no participó en el proceso, por el Fiscalizador de la Unidad Regula Tu Barrio y la Administradora del contrato, quienes conjuntamente con el Contratista suscribieron el acta de entrega recepción definitiva el 25 de abril de 2011, en la que se estableció entre otras cosas lo siguiente:

*Jenny (s.s.)*

*“... **SEGUNDA: RECEPCIÓN DE OBRA.** - Con los antecedentes expuestos se procede a recibir el contrato en forma definitiva, la misma que ha sido ejecutada con sujeción al presupuesto, planos, especificaciones técnicas y más documentos que sirvieron de base para la suscripción del contrato principal... - **QUINTO: CONCLUSIONES.**- El contratista no obstante la suscripción del **Acta de Recepción Definitiva**, responderá por los vicios ocultos de los trabajos correspondientes de la etapa a su cargo,... - Por lo expuesto la Comisión declara su conformidad con la ejecución de la obra: **065-AZQ-200, CONSULTORÍA TÉCNICA PARA EL LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO Y CATASTRAL** – En consecuencia se da por recibido **Definitivamente** el objeto del contrato...”*

- Para el proceso SIE-AZQ-002-2014, se celebró el contrato 2-AZQ-2014, otorgándose el 17 de septiembre de 2014, un anticipo de 161 420,00 USD, una vez ejecutado y concluido el plazo y ampliaciones de éste, se conformó la comisión de recepción de los juegos infantiles e inclusivos para obras en espacio público, integrada por un Fiscalizador y la Administradora del contrato, quienes conjuntamente con el Contratista suscribieron el acta de entrega recepción definitiva, el 17 de junio de 2015, donde se estableció que:

*“... **OCTAVA: - ENTREGA-RECEPCIÓN:** - Se deja constancia que, los comparecientes visitaron los sitios desde el 08 al 12/06/2015 y verificaron que los trabajos han sido ejecutados de acuerdo a las cláusulas contractuales. Sin embargo el CONTRATISTA mantendrá y vigilará a su costa el mantenimiento de los equipos y juegos instalados hasta un año después de la entrega-recepción definitiva... **DÉCIMA SEGUNDA: - CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.** – El CONTRATISTA ha cumplido las obligaciones contractuales pero no dentro del plazo estipulado, por lo que es procedente el pago de la Planilla Única Autorizado por la Administradora del Contrato con las multas correspondientes...”*

Al respecto las Servidoras Municipales 8 y 11, Contadoras, en respuesta a los oficios 2016-013 y 025-AZQ-SA-AyG de 12 y 17 de octubre de 2016, respectivamente, expusieron:

*“... En atención al oficio No: 2016-013-AZQ-SA-AyG... - ... es evidente que a partir del año 2014 a la información financiera (Estados Financieros y sus anexos) no se le ha dado la debida importancia, ya que una vez entregada, ésta se ha limitado a ser “archivada” en la Unidad Financiera... - ... aclaro que corresponde a los Administradores de los contratos, así como también a los Fiscalizadores, velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato; dentro de ellas la recepción de la obra, bien o servicio, solicitud del pago del otro cincuenta por ciento del valor del contrato a través de planillas de avance o planillas de liquidación debidamente aprobadas,... – Con estos antecedentes, como Servidora Municipal 8 (Analista*

*Financiera-Contadora), hasta la presente fecha no he recibido disposición por escrito, solicitando se devenguen los anticipos u otras obligaciones pendientes, a través de la entrega de informes, presentación de planillas ... Informo que desconozco de la existencia de actas de entrega recepción definitivas de los Contratos 15-2010-AZQ y 2-AZQ-2014..."*

*"... Me refiero al oficio No. 2016-025-AZQ-SA-AyG... Por otra parte, las actas definitivas las manejaba la señora Tesorera, quien indico (sic) nunca llegó una acta y mucho menos un trámite de pago... - ...El responsable de la Unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique... - En este contexto, el Jefe Financiero el licenciado ... era en ese entonces quien debió cumplir lo planteado en la norma precedente..."*

Lo comentado se presentó por cuanto la Funcionaria Directiva 10, Administradora del Contrato 15-2010-AZQ, del 15 de septiembre de 2010 al 25 de abril de 2011; y, la Servidora Municipal 8, Administradora del Contrato 2-AZQ-2014, del 4 de noviembre de 2014 al 17 de junio de 2015, una vez efectuadas las actas de entrega recepción definitivas, no gestionaron y solicitaron la liquidación de estos contratos, para que los anticipos sean devengados; tampoco, los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, del 1 de junio de 2011 al 17 de junio de 2014 y del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, no enviaron a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos y así detectar problemas, resolverlos y superarlos de manera inmediata; tampoco, los Funcionarios Directivos 7, Directores Administrativos y Financieros, titulares y encargada durante los periodos del 3 de enero de 2011 al 15 de julio de 2014, del 16 de julio de 2014 al 20 de febrero de 2015, 21 de febrero al 5 de junio de 2015; y, 8 de junio al 31 de diciembre de 2015, en su orden, no supervisaron que el área a su cargo realice un análisis de estos hechos a fin de que sean devengados los anticipos, situación que originó, que la cuenta 11203 Anticipo a Contratistas al 31 de diciembre de 2015 mantenga como saldos, anticipos por devengar, pese a que los bienes y servicios fueron recibidos a satisfacción.

Los mencionados servidores, incumplieron los artículos 80, 81, 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, 121, 123 y 125 de su Reglamento General; así como, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 403-10 Cumplimiento de obligaciones, 405-08 Anticipos de fondos y 405-10 Análisis y confirmación de saldos.

*Juan (ucho)*

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales conforme al siguiente detalle:

Funcionario	Periodos de actuación	N° Oficio	Fecha
Funcionaria Directiva 10, Administradora del Contrato 15-2010-AZQ	2010-09-15 al 2011-04-25	2016-027-AZQ-SA-AyG	2016-10-19
Servidora Municipal 8, Administradora del Contrato 2-AZQ-2014	2014-11-04 al 2015-06-17	2016-029-AZQ-SA-AyG	2016-10-20
Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero	2011-06-01 al 2014-06-17	2016-024-AZQ-SA-AyG	2016-10-17
Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero	2014-06-19 al 2015-12-31	2016-012-AZQ-SA-AyG	2016-10-12
Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero	2011-01-03 al 2014-07-15	2016-020-AZQ-SA-AyG	2016-10-17
Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero	2014-07-16 al 2015-02-20	2016-021-AZQ-SA-AyG	2016-10-17
Funcionaria Directiva 7, Directora Administrativa y Financiera, encargada	2015-02-21 al 2015-06-05	2016-022-AZQ-SA-AyG	2016-10-17
Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero	2015-06-08 al 2015-12-31	2016-046-AZQ-SA-AyG	2016-11-08

El Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2016, en respuesta al oficio 2016-024-AZQ-SA-AyG de 17 de octubre de 2016, solicitó se revise la contestación del 22 de abril de 2016, que en su momento entregó a Auditoría Metropolitana, documento que dice:

*"... Según contrato 15-2010-AZQ del 15-09-2010 por Consultoría técnica para el levantamiento planimétrico y catastral de los barrios... el mismo que presenta un saldo de US \$ 13.001,25... - Se realizó requerimientos verbales a la Dra. ...Coordinadora de la Unidad Regula Tu Barrio en varias ocasiones, solicitando la documentación y el acta entrega de este contrato, para realizar el pago correspondiente, lamentablemente no se han podido ubicar los memorandos que se emitieron en su debido momento sobre este tema es decir si se realizó las gestiones pertinentes. - Para verificación de lo actuado en el año 2013 el Lcdo. ... Coordinador ( E ) de la Unidad Regula Tu Barrio, envía el memorando N° 012-URB-Q indicando que el consultor presenta para su cobro una factura caducada, hecho que fue verificado por control previo y no se dio paso y se devolvió el trámite, ya que... el Servicio de Rentas Internas indica que las facturas deben estar en vigencia... - Para el año 2014 el presupuesto de Regula Tu Barrio no fue considerado en la Administración Quitumbe y lo manejaron directamente en la*

*Juan (pasc)*

*Administración Central Dirección Regula Tu Barrio, de igual forma se hizo la gestión, pero nunca presentaron los documentos ni transfirieron ese valor para liquidar el contrato 15-2010-AZQ...”*

Lo manifestado por el Funcionario Directivo 9, ratifica lo comentado por auditoría, puesto que el anticipo otorgado al contrato 15-2010-AZQ, no ha sido devengado.

### **Conclusión**

La Funcionaria Directiva 10, Administradora del Contrato 15-2010-AZQ, celebrado el 15 de septiembre de 2010, para realizar la consultoría técnica de un levantamiento planimétrico y catastral de los barrios de: Vista Hermosa, Primavera de Cornejo, La Macarena, Orquídeas del Sur y Cooperativa Artesanal Duran Ballén del Distrito Metropolitano de Quito; y, la Servidora Municipal 8, Administradora del Contrato 2-AZQ-2014 de 4 de noviembre de 2014, para la adquisición e instalación de juegos infantiles, e inclusivos para obras en espacio público, priorizadas en asambleas de presupuesto participativo; una vez que realizaron las actas de entrega recepción definitivas el 25 de abril de 2011 y 17 de junio de 2015, respectivamente, no gestionaron y solicitaron la liquidación de estos contratos, a fin de que los anticipos sean devengados; tampoco, los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, por lo menos una vez al año, enviaron a los deudores (contratistas) los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, y así detectar problemas y resolverlos y superarlos de manera inmediata; además, los Funcionarios Directivos 7, Directores Administrativos y Financieros, titulares y encargada no supervisaron que el área a su cargo realice un análisis de estos hechos, situación que originó, que la cuenta 11203 Anticipo a Contratistas al 31 de diciembre de 2015 mantenga como saldos anticipos por devengar, pese a que los bienes y servicios fueron recibidos definitivamente.

### **Recomendación**

#### **Al Administrador Zonal, de la Administración Zonal 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

*Jenny (Duez)*

problemas, resolverlos y superarlos, para que éstos anticipos sean devengados y liquidados los correspondientes contratos.

**Valores no conciliados de las cuentas 91109 Garantías en valores, bienes y documentos; y, 92109 Responsabilidad por garantías en valores, bienes y documentos**

Las cuentas de orden deudora y acreedora 91109 y 92109, respectivamente, registraron las garantías recibidas por la Administración Zonal Quitumbe, en valores, bienes y documentos, mismas que presentaron diferencias entre los saldos de los balances con los reportes de garantías por cuentas aseguradoras vigentes y/o vencidas, manejadas por la Tesorería Zonal, de los años 2011 al 2014; sin embargo, al 31 de diciembre de 2015, conciliaron su saldo, conforme se presenta a continuación:

AÑOS	CUENTA DE ORDEN DEUDORA		CUENTA DE ORDEN ACREDEDORA		SALDO	LISTADO DE GARANTÍAS	DIFERENCIA
	CÓDIGO	CUENTA	CÓDIGO	CUENTA			
2011	91109	Garantías en valores, bienes y documentos	92109	Respons. Garantías en valores, bienes y documentos	13.205.711,08	13.336.725,68	(131.014,60)
2012	91109	Garantías en valores, bienes y documentos	92109	Respons. Garantías en valores, bienes y documentos	14.022.175,33	14.153.189,93	(131.014,60)
2013	91109	Garantías en valores, bienes y documentos	92109	Respons. Garantías en valores, bienes y documentos	14.404.226,20	14.402.162,57	2.063,63
2014	91109	Garantías en valores, bienes y documentos	92109	Respons. Garantías en valores, bienes y documentos	13.866.135,44	13.864.071,81	2.063,63
2015	91109	Garantías en valores, bienes y documentos	92109	Respons. Garantías en valores, bienes y documentos	13.898.913,89	13.898.913,89	-

No se evidenció que se hayan efectuado conciliaciones periódicas o al menos una vez al año, por parte de los Servidores Municipales, independientes del registro, autorización y custodia de las garantías en valores, bienes y documentos de la AZQ.

La Servidora Municipal 8, Contadora, en respuesta al oficio 2016-035-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, manifestó:

*Jenny (once)*

*“... En consideración a lo estipulado en la Norma de Control Interno 405-06, “Conciliación de los saldos de las cuentas”, comunico que al cierre contable de cada periodo fiscal, solicité a través de la Jefatura Financiera el anexo de garantías para efectuar el correspondiente proceso de conciliación contable, el cual no fue proporcionado oportunamente por la Servidora Municipal 11 Tesorera Zonal...”*

El hecho comentado se suscitó por cuanto la Servidora Municipal 11, Tesorera, del 3 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2015, responsable del registro en el módulo de garantías, no coordinó con los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, del 1 de junio de 2011 al 17 de junio de 2014 y del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, la designación de 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 y dejen constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias se notificará en forma inmediata a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad; tampoco, los Funcionarios Directivos 7, Directores Administrativos y Financieros, durante los periodos del 3 de enero de 2011 al 15 de julio de 2014, y 16 de julio de 2014 al 20 de febrero de 2015, en su orden, supervisaron que el área a su cargo realice conciliaciones de las principales cuentas de los balances de los años 2011 al 2014, situación que originó, que los saldos de las cuentas de orden deudora y acreedora, relacionadas con el registro y control de las garantías en valores, bienes y documentos recibidas por la Administración Zonal Quitumbe, no sean los reales.

Los mencionados funcionarios inobservaron las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.2.2.5 Movimiento de cuentas de orden y 3.2.31.3 Contabilización; así como, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas; y, el artículo 4 Registro contable, del Instructivo para la recepción, registro, custodia, devolución y efectivización de garantías, emitido mediante Resolución de Alcaldía A0034 de 2 de abril de 2009.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales conforme al siguiente detalle:

*Juan (Coce)*



Funcionario	Periodo de actuación	Nº Oficio	Fecha
Servidora Municipal 11 Tesorera	2011-01-03 al 2015-12-31	2016-032-AZQ- SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 9 Jefe Financiero	2011-06-01 al 2014-06-17	2016-044-AZQ- SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 9 Jefe Financiero	2014-06-19 al 2015-12-31	2016-033-AZQ- SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 7 Director Administrativo y Financiero	2011-01-03 al 2014-07-15	2016-042-AZQ- SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 7 Director Administrativo y Financiero	2014-07-16 al 2015-02-20	2016-037-AZQ- SA-AyG	2016-11-08

Recibiéndose respuesta al oficio 2016-032-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, por parte de la Servidora Municipal 11, Tesorera, quien mediante comunicación de 18 de noviembre de 2016, manifestó:

*“... La diferencia de los años 2011 y 2012 asumo que se debe a duplicidad de registros pero no se ha podido determinar con exactitud, por lo que se procederá a realizar la constatación física. – La diferencia del año 2014 por USD. 2,063.63 corresponde a una duplicidad del registro de dos garantías, un ajuste registrado por los consultores del sistema SAP-SIPARI, como un asiento contable; y el otro movimiento por el módulo de garantías realizado en la Tesorería de la Zona...”*

El Funcionario Directivo 9, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2016, en contestación al oficio 2016-044-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, expuso:

*“... en las notas a los estados financieros, yo describo el número de memorando que se le envió a la señora tesorera solicitando se haga el inventario de garantías, es decir si se realizó la gestión, y los memorandos están en el archivo de la administración Quitumbe...”*

Lo manifestado por la Servidora Municipal 11, Tesorera; y, por el Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero, ratifican lo comentado por auditoría; además, el segundo funcionario, no coordinó, ni dio seguimiento para que se realice la conciliación por personal independiente al registro y control de las garantías.

### **Conclusión**

La Servidora Municipal 11, Tesorera, responsable del registro en el módulo de garantías, no coordinó con Los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, para

*Juan (roca)*

designar a servidores o servidoras independientes del registro, autorización y custodia de las garantías a fin de que efectúen las conciliaciones periódicas o por lo menos una vez al año, para que dejen constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias notificar en forma inmediata, a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad; tampoco, los Funcionarios Directivos 7, Directores Administrativos y Financieros, titulares y suplente supervisaron que se realicen conciliaciones de las principales cuentas de los balances de los años 2011 al 2014, situación que originó, que los saldos de las cuentas de orden deudora y acreedora, relacionadas con el registro y control de las garantías en valores, bienes y documentos recibidas por la Administración Zonal Quitumbe, no sean los reales.


### **Recomendación**

#### **Al Administrador Zonal, de la Administración Zonal Quitumbe**

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.

#### **Vigencia de las garantías de fondos de construcciones y arrendamientos de espacio público, recibidas por la Administración Zonal Quitumbe, no registradas correctamente**

Las garantías para obtener el permiso de edificación; y, por arrendamiento de espacios públicos, fueron registradas en las cuentas de pasivo 21211 Garantías recibidas, que corresponden a las depositadas en efectivo, por los propietarios, constructores o arrendatarios, en la cuenta rotativa de ingresos de la Administración Zonal Quitumbe; y, de orden deudora y acreedora 91109 y 92109 garantías en valores, bienes y documentos, en los Bancos Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda, cuya custodia estuvo a cargo de la Servidora Municipal 11, Tesorera, quien al 31 de diciembre de 2015, por este concepto, presentó como garantías vencidas las siguientes:

 (Cardona)

GARANTÍAS VENCIDAS CUENTA 21211		
Cantidad	Año	Valor USD
120	2010	115 390,31
2	2011	22 169,20
<b>122</b>		<b>137 559,51</b>
GARANTÍAS VENCIDAS CUENTAS 91109 y 92109		
20	2015	34 927,54
78	2014	117 181,18
605	2013	816 452,42
568	2012	666 790,49
467	2011	607 754,48
378	2010	488 479,72
345	2009	438 697,45
124	2008	117 835,80
100	2007	103 014,75
49	2006	54 672,82
59	2005	58 064,34
51	2004	16 827,87
8	2003	1 563,30
1	2001	519,89
<b>2.853</b>		<b>3 522 782,05</b>
<b>Total General 2.975</b>		<b>3 660 341,56</b>

Se verificó en el sistema informático SAP-SIPARI, módulo de garantías, que si permite realizar las renovaciones de las garantías relacionadas a fondos de construcciones y arrendamientos de espacios públicos, mismas, que no han sido renovadas al 31 de diciembre de 2015.

Lo comentado se suscitó por cuanto el Servidor Municipal 10, Analista Financiero, responsable del registro y control de las garantías, del 3 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2015, registró en la misma fecha, la recepción y el vencimiento de las garantías recibidas como fondo de construcciones y por arrendamientos de espacios públicos, sin considerar, que la vigencia de la Licencia Metropolitana Urbanística de Habilitación determina como plazo 3 años; además, en la licencia de etapas de construcción emitida por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en las notas expone: "...LA LICENCIA CADUCARÁ SI EN EL PLAZO DE TRES AÑOS POSTERIORES A LA FECHA DE EMISIÓN DE LA LICENCIA, NO HA INICIADO LA OBRA PRINCIPAL,..."; tampoco, para el caso del arrendamiento de espacios

*Jay (Quince)*

públicos, determinó como vencimiento, la fecha de plazo otorgado en los contratos de arrendamiento.

Así como, la Servidora Municipal 11, Tesorera, custodia de las garantías, del 3 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2015, no verificó, que los fondos de garantía por construcción y por arrendamiento de espacio público fueron renovadas al 31 de diciembre de 2015; tampoco, los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, del 1 de junio de 2011 al 17 de junio de 2014 y del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, supervisaron las labores realizadas por la Tesorera Zonal; situación que originó tener al 31 de diciembre de 2015, un total de 2 975 garantías vencidas por un monto de 3 660 341,56 USD, respaldadas por valores depositadas en la Administración Zonal y en libretas de ahorros, de los bancos Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda, de las cuales no se han realizado gestiones a fin de conocer si las construcciones fueron concluidas de acuerdo a los planos a fin de efectivizarlas o devolverlas a los propietarios, constructores o arrendatarios, según sea el caso.

Los mencionados servidores, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 403-12 Control y custodia de garantías; así como, los artículos 38 Vigencia de la Licencia Metropolitana Urbanística de Habilitación, expedida mediante Ordenanza Metropolitana 433 de 20 de septiembre de 2013, modificatoria a la Ordenanza Metropolitana 156 y 5 Control de la vigencia de las garantías, del Instructivo para la recepción, registro, custodia, devolución y efectivización de garantías, emitido mediante Resolución de Alcaldía A0034 de 2 de abril de 2009.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales conforme al siguiente detalle:

Funcionario	Periodos de actuación	N° Oficio	Fecha
Servidor Municipal 10 Analista Financiero	2011-01-03 al 2015-12-31	2016-034- AZQ-SA-AyG	2016-11-08
Servidora Municipal 11 Tesorera	2011-01-03 al 2015-12-31	2016-032- AZQ-SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 9 Jefe Financiero	2011-06-01 al 2014-06-17	2016-044- AZQ-SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 9 Jefe Financiero	2014-06-19 al 2015-12-31	2016-033- AZQ-SA-AyG	2016-11-08

*J. J. J. J. J.* (Diez y seis)

Los Servidores Municipales 10 y 11, Analista Financiero y Tesorera, responsables del registro y control de las garantías, en respuesta a los oficios 2016-034 y 032-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, mediante comunicaciones de 11 y 18 de noviembre de 2016, expusieron:

*“... Las garantías registradas en las cuentas de pasivo 21211 corresponden a valores depositados en efectivo en la cuenta rotativa de ingresos de la AZQ;... se encuentran registradas en una Cuenta por Pagar en razón que al momento de solicitar la devolución de garantías se pueda registrar en cualquier momento que sea solicitada; este procedimiento se adopto (sic) solo por el año 2010 aplicando la disposición del Oficio Circular No. DMF-T-480 del 2009-05-18, procedimiento que fue corregido, ya que fue una mala interpretación del oficio. – Los valores depositados en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, Banco Nacional de Fomento, se encuentran registradas en los Sistemas AS400 y SAP, con la misma fecha de recepción y vencimiento con el fin de evitar que se generen oficios de renovación, la disposición de este procedimiento en el registro fue impartido por los consultores de los respectivos sistemas...”*

Lo manifestado por los Servidores Municipales 10 y 11, Analista Financiero y Tesorera, respectivamente, no modifican lo comentado por auditoría; puesto que, al 31 de diciembre de 2015, no realizaron la renovación de las garantías de fondos de construcciones y arrendamientos de espacio público, recibidas por la Administración Zonal Quitumbe.

## **Conclusión**

El Servidor Municipal 10, Analista Financiero, responsable del registro y control de las garantías, registró en la misma fecha, la recepción y el vencimiento de las garantías recibidas como fondo de construcciones y por arrendamientos de espacios públicos, sin considerar, que la vigencia de la Licencia Metropolitana Urbanística de Habilitación determina como plazo 3 años y para el caso del arrendamiento de espacios públicos, no determinó como vencimiento, la fecha de plazo otorgado en los contratos de arrendamiento; tampoco, la Servidora Municipal 11, Tesorera, custodia de las garantías, verificó que éstas estén renovadas al 31 de diciembre de 2015; así como, los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, no supervisaron las labores realizadas por la Tesorera Zonal; situación que originó tener al 31 de diciembre de 2015, un total de 2 975 garantías vencidas por un monto de 3 660 341,56 USD, respaldadas por valores depositadas en la Administración Zonal y en libretas de ahorros, de los bancos Nacional de Fomento y Ecuatoriano de la Vivienda, de las

*Jay (Cruz y Cruz)*

cuales no se han realizado gestiones a fin de conocer si las construcciones fueron concluidas de acuerdo a los planos a fin de efectivizar o devolver estas garantías a los propietarios, constructores o arrendatarios, según sea el caso.

### Recomendación

#### 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.

#### Módulo de garantías del sistema SAP- SIPARI, desactualizado

Las cuentas de orden deudora y acreedora 91109 y 92109, registran al 31 de diciembre de 2015 un saldo de 13 898 913,89 USD en garantías de valores, bienes y documentos; en la muestra seleccionada, se determinó que la información ingresada en el Módulo de Garantías no está actualizada, puesto que no se incluyó en el registro de las garantías, la vigencia de la última póliza que consta en el expediente físico, tampoco en el campo, tipo de cobertura se estableció la correcta, como se muestra a continuación:

Emisor	Póliza	Importe	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo	Observaciones
Banco Ecuatoriano de la Vivienda	L.A. 0038060	280,41	2006-04-17	2006-06-17	61	Sistema consta como Garantía por Adquisición de bienes; siendo licencia de construcción.
Interoceánica Cía. De Seguros y Reaseguros	PL0000790	24 110,25	2007-02-13	2007-03-15	30	Sin actualizar en el sistema última póliza, fecha de vigencia 2007-05-14.
Banco Ecuatoriano de la Vivienda	L.A. 0036534	1 520,82	2007-03-21	2007-03-21	0	Sistema consta como Garantía por Adquisición de bienes; siendo licencia de construcción.

*Diez y ocho*

Emisor	Póliza	Importe	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo	Observaciones
Topseg Cía. De Seguros y Reaseguros	PL0051035	20 698,85	2010-07-24	2010-09-24	62	Sin actualizar en el sistema última póliza, fecha de vigencia 2010-11-21.
Cía. De Seguros y Reaseguros Centro Segur	PL0011804	58 986,75	2010-10-19	2010-11-18	30	Sin actualizar en el sistema última póliza, fecha de vigencia 2011-04-17.
Cía. De Seguros y Reaseguros Centro Segur	PL0011803	2 072,21	2010-10-19	2010-11-18	30	Sin actualizar en el sistema última póliza, fecha de vigencia 2011-04-17.
Cía. De Seguros y Reaseguros Centro Segur	PL0012915	63 192,15	2010-12-07	2011-01-06	30	Sin actualizar en el sistema última póliza, fecha de vigencia 2011-02-05.
Banco Ecuatoriano de la Vivienda	L.A. 0061413	34,90	2010-12-27	2010-12-27	0	Sistema consta como Garantía por obras de urbanización; siendo ocupación de uso de suelo.
Cía. De Seguros y Reaseguros Centro Segur	PL0012826	11 712,06	2011-02-07	2011-04-08	60	Sin actualizar en el sistema última póliza, fecha de vigencia 2011-06-07.
Cía. De Seguros y Reaseguros Centro Segur	PL0012828	14 445,09	2011-02-07	2011-04-08	60	Sin actualizar en el sistema última póliza, fecha de vigencia 2011-06-07.
Cía. De Seguros y Reaseguros Centro Segur	PL0012825	17 675,46	2011-02-07	2011-04-08	60	Sin actualizar en el sistema última póliza, fecha de vigencia 2011-06-07.
Banco Ecuatoriano de la Vivienda	L.A. 0052037	145,18	2011-12-08	2011-12-08	0	Sistema consta como Garantía por contrato de obra; siendo licencia de construcción.
Banco Ecuatoriano de la Vivienda	L.A. 0354650	287,35	2013-06-04	2013-06-04	0	Sistema consta como Garantía por contrato de obra; siendo licencia de construcción.

Además, se determinó un monto de 388 713,58 USD en pólizas de seguros que fueron devueltas a los contribuyentes, proveedores, contratistas o arrendatarios; por cuanto, éstos realizaron el requerimiento para la devolución, se elaboraron las actas de entrega recepción provisionales y definitivas, informes de la Agencia Metropolitana de Control, para el caso de construcciones, títulos de crédito, entre otros; sin embargo, siguen registradas en el sistema como garantías vencidas, conforme se presenta a continuación:

*Das (Diego)*

Póliza	Importe	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo	Documentos	Observaciones
L.A. 0035873	28,31	2005-03-30	2007-03-30	730	*2015-06-13 Pedido del contribuyente. *2005-06-24 informe de fiscalización y de Gestión y control. *2005-06-08 Informe Administrador Zonal.	No dada de baja en el sistema
PL0223429	12 703,93	2007-04-25	2008-04-22	363	*2016-06-08 Informe AMC. *2016-08-23 Autorización Administrador Zonal. *2016-09-01 Acta Devolución Garantía.	No dada de baja en el sistema
502844	315,00	2008-01-01	2008-12-31	365	Servicio: Técnicos profesionales. *2008-11-14 Certificación del servicio.	No dada de baja en el sistema
PL0503931	22 836,48	2008-07-28	2008-10-26	90	Se emitió el título de crédito 1134967 de 23 de agosto de 2013, contrato terminado en forma unilateral	No dada de baja en el sistema
PL0504384	54 761,62	2008-08-25	2008-11-23	90	Se emitió el título de crédito 1135007 de 23 de agosto de 2013, contrato terminado en forma unilateral	No dada de baja en el sistema
PL0221914	14 965,87	2009-03-13	2009-09-09	180	*2016-06-08 Informe AMC. *2016-08-23 Autorización Administrador Zonal. *2016-09-01 Devolución Garantía.	No dada de baja en el sistema
74812	3 070,77	2012-04-08	2012-07-07	90	Servicio: Consultoría técnica	No dada de baja en el sistema
52893	36 849,23	2012-05-28	2012-06-27	30	*2012-04-13 Acta E/R definitiva	
PL0514671	11 956,00	2012-09-03	2012-09-16	13	Obra: Remodelación y Ampliación CDC Chillogallo. *2012-08-17 se da por terminado el contrato por mutuo acuerdo, por encontrar varios defectos estructurales y de infraestructura.	No dada de baja en el sistema
18502	40 000,00	2012-12-19	2013-01-18	30	Servicio: Contratación Escultura.	No dada de baja en el sistema
28583	4 000,00	2012-12-19	2013-06-17	180	*2012-11-29 Acta E/R definitiva.	
PL0013695	14 195,20	2013-07-12	2014-01-08	180	Obra: Bordillos y Adoquinado. *2015-09-25 Acta E/R Definitiva *2013-11-15 Acta E/R Provisional. *2016-03-03 Garantía Devuelta.	No dada de baja en el sistema

*Anna* (veinte)



PL0871263	15 765,75	2013-09-05	2013-10-05	30	Servicio: Contratación Consultor para realizar estudios definitivos de obras 2013. *2013-08-17 Acta E/R Definitiva. *2016-10-17 Devolución Garantía.	No dada de baja en el sistema
401897	30 025,00	2013-09-26	2013-11-25	60	Bien: Materiales de construcción *2013-12-09 Acta E/R definitiva.	No dada de baja en el sistema
PL0013257	13 328,00	2013-12-02	2014-04-01	120	Servicios: Artísticos *2014-01-31 Acta E/R Definitiva.	No dada de baja en el sistema
13455	76 800,00	2015-08-30	2015-09-29	30	Servicio: Colonias vacacionales. *2015-08-27 Acta E/R definitiva.	No dada de baja en el sistema
14603	6 400,00	2015-08-30	2015-09-29	30		
PL0242759	15 353,14	2015-09-03	2015-11-02	60	Obra: Bordillos y Adoquinado. *2015-08-01 Acta E/R Definitiva.	No dada de baja en el sistema
PL0059626	15 359,28	2015-10-23	2015-12-02	40	Obra: Bordillos y Adoquinado *2016-03-03 Garantía Devuelta. *2015-10-30 Acta E/R Definitiva.	No dada de baja en el sistema
	388 713,58					

El Servidor Municipal 10, Analista Financiero, responsable del registro y control de las garantías, del 3 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2015, en varios casos, no registró la vigencia de la última póliza que se anexó al expediente físico; en el campo de cobertura no estableció la correcta conforme al tipo de garantía; además no registró la baja en el sistema, de aquellas que debieron devolverse o fueron entregadas a los contribuyentes, proveedores, contratistas o arrendatarios.

Lo comentado se originó por cuando los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, del 1 de junio de 2011 al 17 de junio de 2014 y del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, no definieron un adecuado procedimiento para la devolución de las garantías; es decir, las actas de entrega recepción con la constancia de que han sido recibidos o cumplidos a satisfacción los bienes o servicios, suscritas entre los contratistas, administradores de contratos y comisión de recepción, no fueron devueltas por la Servidora Municipal 11, Tesorera, del 3 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2015, ya que los contratistas obtuvieron las actas y solicitaron a las compañías de seguros la devolución sus pólizas, sin poner a

*Juan (ver. Act 3-00)*

conocimiento del área financiera; situación que originó, que las cuentas de orden que registran las garantías de valores, bienes y documentos, se encuentren sobrevaloradas en 388 713,58 USD, pues registraron garantías que tienen solicitudes de devolución, informes, autorizaciones de la máxima autoridad y actas de entrega recepción provisionales y definitivas, que demostraron el cabal cumplimiento de los actos administrativos entre la AZQ, con los contribuyentes, proveedores, contratistas o arrendatarios, mismas que no fueron dadas de baja del sistema informático; tampoco, controlaron el ingreso de las últimas renovaciones y coberturas de las pólizas recibidas por la Administración Zonal, limitando contar con información actualizada.

Los mencionados servidores incumplieron con los artículos 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 118 de su Reglamento General; así como, inobservaron la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías; y, los artículos 4 Registro contable, 8 Devoluciones, 14 Devolución de garantías para construcciones y 21 Devolución de garantías por arrendamiento del Instructivo para la recepción, registro, custodia, devolución y efectivización de garantías, emitido mediante Resolución de Alcaldía A0034 de 2 de abril de 2009.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales conforme al siguiente detalle:

Funcionario	Períodos de actuación	N° Oficio	Fecha
Servidor Municipal 10 Analista Financiero	2011-01-03 al 2015-12-31	2016-034- AZQ-SA-AyG	2016-11-08
Servidora Municipal 11 Tesorera	2011-01-03 al 2015-12-31	2016-032- AZQ-SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 9 Jefe Financiero	2011-06-01 al 2014-06-17	2016-044- AZQ-SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 9 Jefe Financiero	2014-06-19 al 2015-12-31	2016-033- AZQ-SA-AyG	2016-11-08

Los Servidores Municipales 10 y 11, Analista Financiero y Tesorera, responsables del registro y control de las garantías, en respuesta a los oficios 2016-034 y 032-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, mediante comunicaciones de 11 y 18 de noviembre de 2016, indicaron:

*Jenny (veinte y dos)*

*“... En los casos detallados a continuación se encuentran desactualizados por razones que se mencionan en la columna de Respuestas del detalle,... – Y además se ha procedido registrar la respectiva cancelación en el sistema SAP, de las garantías que tienen documentos habilitantes para su devolución; pero sin embargo seguían registradas en el sistema... - ... se adjunta copias de los registros contables del sistema SAP, que demuestran que estas garantías se encuentran devueltas...”*

El Funcionario Directivo 9, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2016, en contestación al oficio 2016-044-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, expuso:

*“... Existen varios casos que no se encuentran actualizados en el sistema, a continuación algunos casos que deberán ser corregidos en el futuro,... - Las pólizas devueltas por US \$ 311.115,48 a los proveedores, contratistas y arrendatarios, fueron registrados su cancelación en el sistema SAP con su respectivo documento habilitante, pero siguen vigentes en el sistema SAP...”*

Lo manifestado por los Servidores Municipales 10 y 11, Analista Financiero y Tesorera; así como, por el Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero, ratifican el comentario, puesto que al 31 de diciembre de 2015, el sistema SAP-SIPARI, módulo de garantías no estaba actualizado.

### **Conclusiones**

- Los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, no definieron un adecuado procedimiento para la devolución de las garantías, por cuanto, las actas de entrega recepción de los bienes o servicios, suscritas con los contratistas, administradores de contratos y comisión de recepción, no fueron devueltas por la Servidora Municipal 11, Tesorera, además no realizaron el seguimiento a trámites de devolución de garantías que contaban con la información necesaria para darlos de baja, en tal virtud, el Servidor Municipal 10, Analista Financiero, responsable del control de las garantías, no registró la baja en el sistema SAP-SIPARI, lo que originó, que las cuentas de orden deudora y acreedora que registran las garantías de valores, bienes y documentos, se encuentren sobrevaloradas en 388 713,58 USD.
- El Servidor Municipal 10, Analista Financiero, responsable del registro y control de las garantías, en varios casos, no actualizó la vigencia de la última póliza que se encuentra anexa al expediente físico, tampoco en el campo de cobertura

*delgado (ver más)*

estableció la correcta, situación que no permitió contar con información actualizada.

## Recomendaciones

### Al Director Administrativo y Financiero de la Administración Zonal Quitumbe

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

### Garantías no renovadas al 31 de diciembre de 2015

Los artículos 5 y 6 de la Resolución de Alcaldía 0034 de 2 de abril de 2009, mediante la cual se expidió el Instructivo para la recepción, registro, custodia, devolución y efectivización de garantías, determinan:

*“... **Art. 5.- CONTROL DE LA VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.-** Los Administradores Zonales,... y funcionarios autorizadores de gasto y facultados para suscribir contratos a nombre del MDMQ, son responsables de mantener el control sobre la vigencia de las garantías rendidas, con el fin de disponer o solicitar oportunamente a... los encargados del área financiera de las Administraciones Zonales,... , la renovación, efectivización, devolución, de las garantías o disponer las acciones que correspondan, en defensa del interés institucional. – **Art. 6.- RENOVACIONES.-** Previa comprobación y verificación del sistema informático, el funcionario responsable del control y vigencia de garantías, al menos con ocho días de anticipación al vencimiento del plazo, solicitará la renovación o efectivización correspondiente. Si por cualquier motivo el contratista o interesado no renueva la garantía dentro de los plazos previstos, ésta será efectivizada. ...”*

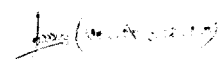
*Juan (del área financiera)*

- La Administración Zonal Quitumbe, registró al 31 de diciembre de 2015, en las cuentas 11203 Anticipos a Contratistas y 11205 Anticipos a Proveedores de bienes y servicios, saldos no devengados por 253 280,97 USD y 109 117,98 USD, respectivamente, de los cuales, 5 anticipos no mantienen renovadas las garantías por 273 379,35 USD, puesto que la Administración Zonal Quitumbe recibió las obras, bienes y servicios, mediante actas de entrega recepción provisionales y definitivas, siendo éstas las siguientes:

ANTICIPO				GARANTÍAS				
Contrato	Fecha	Expediente	Valor	Tipo	Póliza	Compañía	Desde	Hasta
5-AZQ-2008	2008-08-13	300010045	22 836,48	Renovación	503931	TOP SEG	2008-10-26	2008-11-25
10-AZQ-2008	2008-08-09	300012844	54 761,62	Inicial	504384	TOP SEG	2008-08-25	2008-11-23
015-2010-AZQ	2010-09-17	S/N *	13 001,25	Renovación	510706	TOP SEG	2011-09-10	2011-10-10
2-AZQ-2014	2014-12-17	300007846	161 420,00	Renovación	22554	Seguros Oriente S.A.	2015-08-14	2015-09-13
1-AZQ-2015	2015-07-02	300010044	21 360,00	Renovación	232339	Aseguradora del Sur	2015-10-06	2015-11-05

\* Garantía entregada al proveedor

- El Servidor Municipal 10, Analista Financiero, registró en las cuentas de orden deudora y acreedora 91109 y 92109, al 31 de diciembre de 2015 un saldo de 13 898 913,89 USD en garantías de valores, bienes y documentos; sin embargo, se verificó en los expedientes de la muestra seleccionada, que las garantías otorgadas por constructores y urbanizadores, no fueron renovadas las pólizas con las compañías financieras, de seguros y reaseguros, así como, con las entidades bancarias, por un monto de 2 077 924,37 USD; tampoco, se evidenció solicitudes de los administrados, informes técnicos o autorizaciones de la máxima autoridad, para la devolución, baja o efectivización de éstas garantías, conforme se presenta en Anexo 3.



Lo comentado se originó por cuanto los Funcionarios Directivos 4, Administradores Zonales, titulares y encargado, actuantes del 3 de enero de 2011 al 15 de noviembre de 2013; 19 de noviembre de 2013 al 9 de mayo de 2014; 27 de mayo al 31 de diciembre de 2014; y, 16 de abril al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, responsables de mantener el control sobre la vigencia de las garantías rendidas, no definieron procedimientos para el control de la vigencia de las pólizas, puesto que la Servidora Municipal 11, Tesorera, de la Administración Zonal Quitumbe, en funciones del 3 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2015, obtuvo del sistema, módulo garantías, el oficio referente a la renovación de las mismas, quien solicitó a las compañías financieras y aseguradoras este acto administrativo; sin embargo, estos no fueron autorizados por el Administrador Zonal de turno; tampoco, los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, actuantes del 1 de junio de 2011 al 17 de junio de 2014 y del 19 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, realizaron un seguimiento y control para determinar las gestiones realizadas por la Servidora Municipal 11, Tesorera a fin de mantener vigentes al 31 de diciembre de 2015, las garantías recibidas por la Administración Zonal Quitumbe.

Además, los Funcionarios Directivos 7, Directores Administrativos y Financieros, titulares y encargada del 3 de enero de 2011 al 15 de julio 2014; 16 de julio de 2014 al 20 de febrero de 2015; 21 de febrero al 5 de junio de 2015; y, 8 de junio al 31 de diciembre de 2015, no constataron que el área financiera, a su cargo, mantenga un control y seguimiento de la vigencia de las pólizas y garantías bajo la custodia de la Tesorería Zonal; tampoco asesoraron a los Funcionarios Directivos 4, Administradores Zonales, para que definan un adecuado procedimiento para el control de la vigencia de las garantías.

Situación que originó, mantener registrados 5 anticipos por 273 379,35 USD, correspondientes a adquisiciones de obras, bienes y servicios incluido una consultoría, los cuales fueron recibidos por la Administración Zonal Quitumbe, conforme actas de entrega recepción; sin embargo, estos anticipos no han sido devengados y sus saldos liquidados, afectando la legalidad, veracidad y registro de las cuentas 11203 Anticipos a Contratistas y 11205 Anticipos a Proveedores de bienes y servicios.

*[Firma manuscrita]*

Mientras que los 2 077 924,37 USD, que correspondió a 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, y que no fueron renovadas al 31 de diciembre de 2015, a pesar que en años anteriores éstos departamentos y/o casas ya fueron construidas y transferidas bajo el régimen de propiedad horizontal a sus propietarios finales e inscritos en el Registro de la Propiedad, por lo tanto, los constructores no solicitaron la devolución de éstas garantías ya que la normativa vigente así lo exigía, tampoco los Jefes Financieros de la Administración Zonal realizaron un seguimiento y supervisión; lo que originó mantener saldos no reales, afectando la legalidad, veracidad y registro de las cuentas de orden 91109 y 92109 relacionadas al control de las garantías en valores bienes y documentos.

Los mencionados servidores, incumplieron los artículos 75 y 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 118 de su Reglamento General; así como inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 403-12 Control y custodia de garantías; y, los artículos 5 Control de la vigencia de las garantías y 6 Renovaciones, de la Resolución de Alcaldía 0034 de 2 de abril de 2009, relacionada con el Instructivo para la recepción, registro, custodia, devolución y efectivización de garantías.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales conforme al siguiente detalle:

<b>Funcionarios</b>	<b>Período de actuación</b>	<b>Nº Oficio</b>	<b>Fecha</b>
Funcionaria Directiva 4, Administradora Zonal	2011-01-03 al 2013-11-15	2016-017 y 038-AZQ-SA-AyG	2016-10-17 2016-11-08
Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal, encargado	2013-11-19 al 2014-05-09	2016-018 y 039-AZQ-SA-AyG	2016-10-17 2016-11-08
Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal	2014-05-27 al 2014-12-31	2016-019 y 040-AZQ-SA-AyG	2016-10-17 2016-11-08
Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal	2015-04-16 al 2015-12-31	2016-015 y 036-AZQ-SA-AyG	2016-10-12 2016-11-08
Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero	2011-01-03 al 2014-07-15	2016-020 y 042-AZQ-SA-AyG	2016-10-17 2016-11-08
Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero	2014-07-16 al 2015-02-20	2016-021 y 037-AZQ-SA-AyG	2016-10-17 2016-11-08

Funcionarios	Período de actuación	Nº Oficio	Fecha
Funcionaria Directiva 7, Directora Administrativa y Financiera, encargada	2015-02-21 al 2015-06-05	2016-022 y 043-AZQ-SA-AyG	2016-10-17 2016-11-08
Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero	2015-06-08 al 2015-12-31	2016-046-AZQ-SA-AyG	2016-11-08
Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero	2011-06-01 al 2014-06-17	2016-024 y 044-AZQ-SA-AyG	2016-10-17 2016-11-08
Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero	2014-06-19 al 2015-12-31	2016-012 y 033-AZQ-SA-AyG	2016-10-12 2016-11-08
Servidora Municipal 11, Tesorera	2011-01-03 al 2015-12-31	2016-014 y 032-AZQ-SA-AyG	2016-10-12 2016-11-08

El Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2016, en respuesta al oficio 2016-024-AZQ-SA-AyG de 17 de octubre de 2016, informó:

*“... 2.- Sobre el anticipo a los contratistas... manifiesta usted que el Jefe Financiero, no controló que la Tesorera Zonal, realice el seguimiento de la vigencia de la (sic) pólizas de garantías;... - Su comentario no es el adecuado... ya que las garantías fueron entregadas antes de la firma de los contratos. Otra cosa es que no se renovaron y tomaron las medidas necesarias en el año 2008 los funcionarios responsables. – Por todo lo explicado anteriormente, en mi período de gestión se realizó el análisis de estas cuentas, por lo cual solicite al Ing.... Servidor Municipal 10, primero para que ubique a estas dos personas ya que en la Administración Quitumbe las direcciones registradas no eran las correctas. – Se realizó varias gestiones y cuando salí de la Administración Quitumbe, **Deje una carpeta completa sobre estos dos casos**, de todas las gestiones realizadas, solicite verbalmente al Jefe Financiero Actual de la Administración Quitumbe y me supo manifestar que no ubica esa carpeta...”*

También el Funcionario Directivo 9, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2016, en contestación al oficio 2016-044-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, expuso:

*“... La norma en la parte inferior dice: - ... La Tesorería informará oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso...”*

*Juan (señalado)*



El Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal encargado, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2016, en respuesta al oficio 2016-039-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, informó:

*“...Respecto a cada uno de los ítems en los que se señalan observaciones en la gestión de los mismos, me acojo a las respuestas emitidas tanto por el Jefe Financiero, Lic. ... cuanto a lo evidenciado por la Servidora Municipal 11, Lic. ... - ... Esta información evidentemente pasa a conocimiento del Administrador Zonal de forma global a través de los balances respectivos que se envían además a la Dirección Financiera para su aprobación; sin embargo, no es de manera específica de cada proceso la revisión, sería una locura revisar todos los procesos luego de que ha pasado ya por los responsables directos de los mismos. – Me parece oportuno señalar además que en el tiempo que estuve a cargo de la Administración, estaba en pleno inicio de funcionamiento el sistema SIPARI, que presentaba a principios ya del 2014 serias dificultades en el procesamiento de la información; tal como lo evidencia el Jefe Financiero el 7 de marzo de 2014 con Memorando AZQ-JF-2014-025...”*

La Funcionaria Directiva 4, Administradora Zonal, posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 24 de noviembre de 2016, mediante comunicación de 1 de diciembre de 2016, informó:

*“... De las normas transcritas se verifica que en ninguna parte se determina que será la máxima autoridad de la entidad la responsable del control de las garantías. ... - En tal virtud, estoy completamente de acuerdo con las contestaciones que han realizado al respecto tanto la Lic. ... como el Lic. ... En lo que tiene que ver a los Anticipos pendientes de liquidación, por disposición efectuada por mi persona, se conformó una comisión integrada por el departamento financiero, departamento legal y departamento de control, con el fin de solucionar este tema que estaba pendiente de solucionar desde la administración anterior, por cuanto los contratos se firmaron en el año 2008,...- Con estos antecedentes y amparados en los memorando No. AZQ-JF-2013-122 de 22 de agosto de 2013, suscrito por el Lic. ..., Jefe Financiero, memorando No 652-DAJ-2013 del 22 de agosto de 2013, suscrito por el Dr...., Director de Asesoría Jurídica; y, el Memorando AZQ-AZ-2013-74 DEL 23 de agosto del 2013 suscrito por la Lcda. ... Se emitieron los títulos de crédito en contra de..., por haber incumplido los contratos 5-AZQ-2008 y 10-AZQ-2008,...”*

Lo manifestado por los Funcionarios Directivos 9 y 4, Jefe Financiero y Administradores Zonales encargado y titular, no modifican el comentario, puesto que al 31 de diciembre de 2015, no se renovaron las garantías de 5 anticipos a contratos, de obras, bienes y servicios, y de 67 predios correspondientes a urbanizaciones y conjuntos habitacionales, mismos que vienen arrastrándose de años anteriores, además que el Instructivo para la recepción, registro, custodia, devolución y

*Juan (Firma)*

efectivización de garantías, determina a los Administradores Zonales como responsables del control de la vigencia de las garantías.

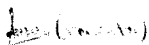
### **Conclusión**

Las cuentas de orden deudora y acreedora 91109 y 92109, garantías de valores, bienes y documentos, registró al 31 de diciembre de 2015, un total de 13 898 913,89 USD, sin embargo, los Funcionarios Directivos 4, Administradores Zonales, titulares y encargado, responsables de mantener el control sobre la vigencia de las garantías rendidas, no definieron procedimientos para el control de la vigencia de las pólizas; tampoco, los Funcionarios Directivos 7, Directores Administrativos y Financieros, titulares y encargada asesoraron a los Administradores Zonales, para que formulen éste procedimiento; además, los Funcionarios Directivos 9, Jefes Financieros, no realizaron un seguimiento y control para determinar si las garantías custodiadas por Tesorería, quien obtuvo del sistema, el oficio referente a la renovación y solicitó este acto administrativo, estuvieron vigentes al 31 de diciembre de 2015; situación que originó, mantener registrados 5 anticipos por 273 379,35 USD, correspondientes a adquisiciones de obras, bienes y servicios incluido una consultoría, los cuales fueron recibidos por la Administración Zonal conforme actas de entrega recepción; y, 2 077 924,37 USD, que pertenecen a 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; lo que originó no mantener saldos reales, afectando la legalidad, veracidad y registro de las cuentas anticipos a contratistas, proveedores de bienes y servicios y las de orden relacionadas al control de las garantías en valores bienes y documentos.

### **Recomendaciones**

#### **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.

#### **Archivo inadecuado de las garantías**

No se mantiene un apropiado sistema de archivo de las garantías de valores, bienes y documentos, puesto que los expedientes que contienen las pólizas de las compañías de seguros y sus renovaciones; así como, las libretas de depósito y garantías bancarias, no se encuentran foliados, no son archivados en orden cronológico y secuencial, están almacenados en diferentes archivadores ubicados en los pasillos de la Institución.

El Jefe de Equipo, mediante oficios 2016-007, 016, 028 y 030-AZQ-SA-AyG de 30 de septiembre, 14,19 y 26 de octubre de 2016, respectivamente, solicitó y volvió a requerir a la Servidora Municipal 11, Tesorera de la AZQ, varios expedientes de garantías recibidas, relacionados a la muestra seleccionada por Auditoría; de éstos no se entregó al equipo auditor 12 expedientes, siendo éstos:

Nº	Número del Expediente	Emisor	Póliza	Valor USD
1	300011144	Seguros Equinoccial S. A.	OL0055028	105 899,84
2	300012931	Latina Seguros y Reaseguros C.A.	PL0040322	40 145,50
3	300012722	Seguros Colón S. A.	PL0022130	79 973,94
4	300009866	Banco Internacional S.A.	IB0124254	11 889,86

*Juan (Firma)*

N°	Número del Expediente	Emisor	Póliza	Valor USD
5	300010579	Seguros Colón S. A.	PL0022131	20 149,59
6	300012183	Seguros Colón S. A.	PL0022852	91 000,00
7	300012599	Banco Pichincha C.A.	GB0035316	21 500,00
8	300012600	Cía., de Seguros y reaseguros Centro Segur	PL0009770	48 145,11
9	300012892	Cía., de Seguros y reaseguros Centro Segur	PL0005231	19 755,24
10	300013000	TOPSEG Cía. de Seguros y reaseguros	PL0524409	17 142,11
11	300004097	Aseguradora de Sur C. A.	PL0234213	15 244,72
12	300010044	Aseguradora de Sur C. A.	PL0232339	21 360,00

Los Servidores Municipales 10 y 11, Analista Financiero y Tesorera, responsables del registro y control de las garantías, en respuesta a los oficios 2016-034 y 032-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, mediante comunicaciones de 11 y 18 de noviembre de 2016, informaron:

*“... En varias ocasiones se ha solicitado verbalmente a las respectivas autoridades de turno un espacio físico adecuado y seguro para el archivo de todo (sic) la documentación del Departamento Financiero en especial lo de garantías, cabe señalar que hasta la presente fecha no se ha tenido una respuesta concreta que dé (sic) solución a ese problema, razón fundamental que ha dificultado una pronta entrega de expedientes de garantías...”*

El hecho citado de dio por cuanto el Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero, del 8 de junio al 31 de diciembre de 2015, no definió directrices y políticas internas para mantener un archivo apropiado, además, no dispuso de un espacio físico adecuado con las debidas seguridades; situación que limitó disponer de información íntegra y oportuna de estos 12 casos, para efectuar su seguimiento y verificación; inobservó la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El Jefe de Equipo, comunicó resultados provisionales, mediante oficio 2016-046-AZQ-SA-AyG de 8 de noviembre de 2016, al Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero, sin recibir respuesta del auditado.

*(Tránsito 3 días)*

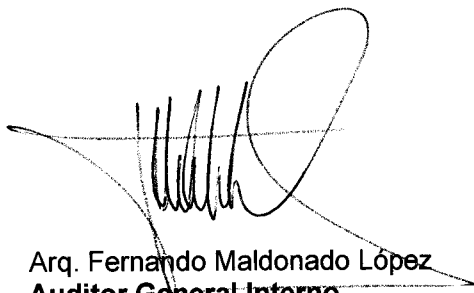
## Conclusión

No se mantiene un apropiado sistema de archivo de las garantías de valores, bienes y documentos toda vez que el Funcionario Directivo 7, Director Administrativo y Financiero, no definió directrices y políticas internas para mantener un archivo apropiado en las unidades a su cargo, tampoco dispuso de un espacio físico adecuado con las debidas seguridades; situación que limitó disponer de información íntegra y oportuna de estos 12 casos, para efectuar su seguimiento y verificación.

## Recomendación

### Al Administrador Zonal, de la Administración Zonal Quitumbe

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.



Arq. Fernando Maldonado López  
**Auditor General Interno**  
**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**

*Arq. (reintegro tres)*