



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0267-2020

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos de contratación por servicios de capacitación a líderes barriales, transporte escolar para las colonias vacacionales 2017; y, adquisición de materiales de oficina efectuados bajo la modalidad de ínfima cuantía, efectuados por la Administración Zonal Quitumbe, por el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2018

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2015-12-01

HASTA : 2018-12-31

Examen Especial a los procesos de contratación por servicios de capacitación a líderes barriales, transporte escolar para las colonias vacacionales 2017; y, adquisición de materiales de oficina efectuados bajo la modalidad de ínfima cuantía, efectuados por la Administración Zonal Quitumbe, por el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2018

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AZQ	Administración Zonal Quitumbe
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MDMQ	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
S. A.	Sociedad Anónima
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

CONTENIDO	Pág.
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Inconsistencias en los documentos de respaldo de los servicios de capacitación a líderes barriales	6
Servicio de transporte para el programa denominado "Colonias Vacacionales del 2017" recibido sin proceso de contratación pública	10
Anexos:	
Anexo 1: Nómina de Servidores relacionados con el examen	
Anexo 2: Detalle de procesos de contratación analizados	
Anexo 3: Inconsistencias de fechas de servicios de capacitación a líderes Barriales.	



0004

Ref.: Informe aprobado el

Quito D.M.

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

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de contratación por servicios de capacitación a líderes barriales, transporte escolar para las colonias vacacionales 2017; y, adquisición de materiales de oficina efectuados bajo la modalidad de ínfima cuantía, efectuados por la Administración Zonal Quitumbe del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2018.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Cristian Mauricio Tello Moreno
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

UNO

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**Motivo del examen**

El examen especial a la Administración Zonal Quitumbe, se efectuó de acuerdo a la orden de trabajo 0002-MDMQ-AI-2019-I de 9 de septiembre de 2019, con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2019, de la Dirección de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y en cumplimiento a la disposición del señor Subcontralor de Auditoría, contenida en memorando 0264 DNPEyEI-GISyE de 18 de enero de 2019.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicables al objeto del examen.
- Verificar la propiedad, veracidad y el registro de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el objeto del examen.

Alcance del examen

Comprendió el análisis a los procesos de contratación por servicios de capacitación a líderes barriales, transporte escolar para las colonias vacacionales 2017; y, adquisición de materiales de oficina efectuados bajo la modalidad de ínfima cuantía, efectuados por la Administración Zonal Quitumbe del MDMQ, por el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2018.

Base legal

Mediante Resolución de Alcaldía 051, sancionada el 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, suscrita el 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.

Con Resolución de Alcaldía A 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.

Mediante Resoluciones de Alcaldía A 0108 y de Concejo Metropolitano C076 de 12 de diciembre de 2007, se emitió el Orgánico Estructural y el Reglamento Funcional para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el que las Administraciones Zonales dependen de la Coordinación Territorial.

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

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

Con Resolución de Alcaldía A 008, suscrita el 8 de marzo 2010, se derogó la Resolución A 002 y se resolvió que la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito esté integrada por órganos de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal, y se determinó que en el nivel operativo las Secretarías coordinen las actividades y supervisen desde la perspectiva programática, sin perjuicio de los niveles de desconcentración y/o autonomía que se les hubiere asignado en el acto de su creación, por lo que la Administración Zonal Quitumbe depende de la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

TRES 

Con Resolución A 0010 suscrita el 1 de abril de 2011, se 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 depende la Administración Zonal Quitumbe.

Estructura orgánica

En el numeral 4, del artículo 1, y, artículo 4 de la Resolución A 0010, suscrita el 1 de abril de 2011, establecieron la siguiente estructura 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/index.php/administracion-zonales/administracion-zonal-quitumbe, la Administración Zonal Quitumbe, establece como objetivos:

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

En el período del examen la Administración Zonal Quitumbe, realizó procesos de contratación por servicios de capacitación a líderes barriales, transporte escolar para las colonias vacacionales 2017; y, adquisición de materiales de oficina efectuados bajo la modalidad de ínfima cuantía, por 51 416,20 USD, y siendo los recursos examinados los siguientes:

Año	Monto USD Ínfimas Cuantías
2015	35 840,00
2016	434,80
2017	14 827,80
2018	313,60
Total	51 416,20

Fuente: Detalle de procesos de contratación analizados según Anexo 2

Servidores relacionados

Constan en el Anexo 1

CIVCO 

RESULTADOS DEL EXAMEN**Inconsistencias en los documentos de respaldo de los servicios de capacitación a líderes barriales**

La Servidora Municipal 2, responsable de control previo, del Departamento de Contabilidad de la Administración Zonal Quitumbe, con fechas 16 y 18 de diciembre de 2015, estableció observaciones previo al pago de los expedientes relacionados con cinco procesos de contratación para la ejecución del proyecto denominado "Capacitación a Líderes Barriales", organizado por la Dirección de Gestión Participativa, mismas que se encontraron detalladas en los documentos enunciados como "Evaluación de la documentación – Adquisición de Obras, Bienes y/o Servicios", que entre otras, señala las siguientes:

- Con relación a la adjudicación 134-UA-AZQ-2015, del evento "COACHING BARRIAL ORIENTADO A LA COMUNIDAD", mencionó que: En varios documentos no coinciden los conceptos del evento; existe un error en el concepto del cuadro comparativo; las fechas del evento no coinciden en los diferentes memorandos como tampoco en el informe del proveedor; falta el informe de la Unidad requirente; existe manipulación en la lista de asistentes; informes con fotografías sin fechas, horas ni lugar del evento y sin firma de responsabilidad.
- Respecto a la adjudicación 135-UA-AZQ-2015, del evento "LIDERAZGO BARRIAL", señaló que: existe error en el concepto del cuadro comparativo; falta el informe de la Unidad requirente; los informes están sin fechas, horas ni lugar del evento; no existe un listado de refrigerios; los servicios requeridos por la Dirección no concuerdan con el valor de la certificación; falta registro de patente.
- Con relación a la adjudicación 137-UA-AZQ-2015, del evento "CUIDADO Y RECREACIÓN DEL ADULTO MAYOR", indicó que: falta la cantidad en letras en la factura; ausencia de la autorización de inicio del proceso por ínfima cuantía; informes sin firma de responsabilidad; falta el registro de Patente.

SEIS 

- Sobre la adjudicación 139-UA-AZQ-2015, relacionada con el evento denominado "SEGURIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA", señaló que: en el documento de adjudicación no tiene firma del proveedor; fechas en los memorandos con errores; ausencia de la autorización de inicio del proceso por ínfima cuantía; informes sin firma de responsabilidad; falta el registro de Patente; el listado de asistencia tiene un concepto diferente con relación al evento realizado.
- Respecto a la adjudicación 136-UA-AZQ-2015, del evento llamado "MANEJO DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR" informó que: falta la cantidad en letras en la factura; fotografías sin fechas del evento hora y lugar; informes sin firma de responsabilidad; falta el informe de satisfacción.

Además, el equipo auditor observó lo siguiente:

- En los Estudios Técnicos – Económicos realizados para el cumplimiento de los referidos eventos, consta la siguiente aclaración:

"...NOTA: El servicio de capacitación, incluye: Certificación, recesos y refrigerios, Instructor Certificado y Materiales para el Desarrollo del Taller. (...)"

No obstante, se evidenció que no existe documentación que permita verificar el cumplimiento de la entrega de certificados y refrigerios a los participantes.

- En el Estudio Técnico – Económico correspondiente a la Adjudicación 135UA-AZQ-2015 de 30 de noviembre de 2015 correspondiente al evento denominado "Liderazgo Barrial", se estableció lo siguiente:

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN			
No. Participantes	DETALLE	PRECIO X PARTICIPANTE	PRECIO TOTAL
40	Encuentro de integración para dirigentes barriales "liderazgo barrial"	180,00	7 200,00
PRECIO TOTAL SIN IVA \$ 7 200,00			

Sin embargo, revisado el registro de asistencia al evento, se determinó que los días 1 y 2 de diciembre de 2015, fechas en que se realizó el programa, fueron 39 y 36 personas respectivamente, no obstante, el proveedor, facturó un subtotal de 7 200,00 USD más IVA, correspondiente a 40 participantes.

La Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa en funciones del 1 de diciembre de 2015 al 31 de mayo de 2016, mediante solicitudes de pago 402, 404, 408, 428- UA-AZQ-2015 del 16 y 18 de diciembre de 2015, respectivamente, certificó lo siguiente:

“...SE CERTIFICA QUE EL TRAMITE QUE SE PRESENTA PARA EL PAGO A LA UNIDAD FINANCIERA, HA CUMPLIDO CON TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE RIGOR EXIGIDOS POR LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA INTERNA DEL MDMQ, Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y DEMÁS ANEXOS REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, PARA FUTURAS VERIFICACIONES O EXAMENES DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL, SIENDO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE ESTA DEPENDENCIA CUALQUIER OMISIÓN O INOBSERVANCIA DE LA LEY (...).”

Los hechos comentados se presentaron por cuanto el Funcionario Directivo 7, Director de Gestión Participativa en funciones del 1 de diciembre de 2015 al 31 de agosto de 2016, responsable de la organización de los programas de capacitación, no validó las fechas establecidas en los documentos habilitantes, generados producto de los diferentes eventos (anexo 3), tampoco supervisó que, se elaboren registros sobre la entrega de certificados y refrigerios a los participantes; además, no controló ni comprobó que el número de asistentes al taller correspondan a lo facturado por el proveedor; y, la Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa en funciones del 1 de diciembre de 2015 al 31 de mayo de 2016, no verificó que, los documentos constantes en el trámite cuenten con información suficiente y pertinente del proceso de contratación para solicitar el pago, lo que ocasionó que, no se liquiden los eventos hasta el 31 de diciembre de 2018, por lo que el presupuesto asignado a los programas de capacitación no fue devengado.

El Funcionario Directivo 7, Director de Gestión Participativa, inobservó lo dispuesto en los Estudios Técnicos - Económicos para la realización de los eventos realizados dentro del programa “Capacitación a Líderes Barriales” numeral 1, Estudios, sin fecha, que establece:

“... ESTUDIO TECNICO ECONOMICO: ...El proveedor contratado para la realización de este encuentro de integración para dirigentes barriales, denominado, deberá contar con los equipos, materiales e implementos necesarios, para lograr el éxito esperado.- Nota: El servicio de capacitación, incluye: Certificación, recesos y refrigerios, Instructor Certificado y Materiales para el desarrollo del encuentro (...).”

Así como, las Normas de Control Interno 401-03 “Supervisión” y 600 “Seguimiento”.

CHH

La Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa, inobservó las Normas de Control Interno 402-02 "Control Previo al Compromiso" y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El Jefe de Equipo con oficios 052, 056 y 093-0002-MDMQ-AI-2019-I de 28 de octubre de 2019 y 4 de marzo de 2020, comunicó los resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 7 y 9, Director de Gestión Participativa y Jefa Administrativa, respectivamente, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 11 de noviembre de 2019, la Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa, en comunicación de 19 de noviembre de 2019, recibida el 20 del mismo mes y año, manifestó:

"...se procedió a tramitar las solicitudes de pago con memorandos No. 402-UA-AZQ-2015 y 404-UA-AZQ-2015 .-Actividad que se basó en la valoración del contenido y correspondencia de la documentación física remitida por la unidad generadora de la necesidad y responsable del proceso de ínfima cuantía. Es decir las solicitudes de pago fueron formuladas toda vez que se verificó el cumplimiento de los requisitos exigidos dentro de la fase de control previo como son: autorización de inicio del proceso, estudios técnicos de mercado, proformas, solicitudes de certificación presupuestaria, certificación PAC, adjudicaciones, certificaciones presupuestarias, solicitud de compromisos de gastos, Informe de recepción del servicio a conformidad, actas de entrega recepción, registros fotográficos, listado de asistentes a capacitaciones (sic) facturas y habilitantes de los proveedores (...)"

Lo indicado por la Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa, no justifica lo comentado debido a que, procedió a tramitar las solicitudes de pago, sin embargo, previo a su remisión al área financiera para el pago al proveedor, no verificó la propiedad, legalidad y veracidad de la documentación.

Conclusión

En los expedientes correspondientes a los procesos de contratación para la realización de los eventos incluidos dentro del programa denominado "Capacitación a Líderes Barriales", el Departamento de Contabilidad de la Administración Zonal Quitumbe, estableció observaciones con relación a los requisitos presentados previos al pago, debido a que el Funcionario Directivo 7, Director de Gestión Participativa, al no validar las fechas establecidas en los documentos habilitantes, generados producto de los

diferentes eventos, tampoco al no supervisar que se elaboren registros sobre la entrega de certificados y refrigerios a los participantes; además, al no controlar ni comprobar que el número de asistentes al taller correspondan a lo facturado por el proveedor; y, la Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa, al no verificar que los documentos constantes en el trámite cuenten con información suficiente y pertinente del proceso de contratación para solicitar el pago, ocasionó que no se paguen los eventos hasta el 31 de diciembre de 2018, en tal razón el presupuesto asignado a los programas de capacitación no fue devengado.

Recomendación

Al Administrador Zonal Quitumbe

1. Dispondrá y controlará a los Directores y Jefa Administrativa, verifiquen la propiedad, legalidad y veracidad de los documentos habilitantes, generados producto de los diferentes eventos de capacitación, previo a su remisión al Área Financiera para el pago, lo que garantizará la oportuna culminación de los trámites.

Servicio de transporte para el programa denominado “Colonias Vacacionales del 2017” recibido sin proceso de contratación pública

El Administrador Zonal Quitumbe con Resolución 040-CPAZQ-2017 de 17 de julio de 2017, autorizó el inicio del proceso de contratación, y, aprobó los pliegos de Subasta Inversa Electrónica signado con el código SIEGADMDMQAZQ29-2017, para la *“CONTRATACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA AZQ Y COLONIAS VACACIONALES 2017”*, así mismo con Resolución 048-CPAZQ-2017 de 28 de julio de 2017, declaró desierto el proceso en razón de no haberse presentado ofertas técnicas – económicas; resolviendo la reapertura, y, disponiendo a la Dirección Administrativa Financiera llevar a cabo el proceso de contratación, de acuerdo a la normativa vigente; sin embargo, el 14 de agosto de 2017, la Directora de Gestión Participativa y el Representante Legal de la Compañía proveedora del servicio de transporte, suscribieron el acta de entrega - recepción definitiva del servicio brindado para el proyecto Colonias Vacacionales, determinándose que, la provisión del servicio de transporte se realizó sin considerar los

DI E Z 

procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Lo comentado se presentó por cuanto la Funcionaria Directiva 7, Directora de Gestión Participativa en funciones del 2 de septiembre de 2016 al 21 de agosto de 2017, solicitó el servicio de transporte, sin cumplir las modalidades de contratación descritas en el Sistema Nacional de Contratación Pública, lo que ocasionó que no se garantice la legalidad, transparencia y el cumplimiento de obligaciones del servicio brindado por la compañía proveedora de transporte.

Al respecto, la Funcionaria Directiva 7, Directora de Gestión Participativa incumplió lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; además, inobservó el numeral 3 de la Circular 001-2013 de 7 de enero de 2013, cuyo asunto menciona "Requisitos Procedimientos – Contratación Pública, suscrito por el Administrador General, en la que cita:

"...Queda totalmente prohibido que cualquier servidor o servidora del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito reciba bienes, servicios u obras sin que previamente haya realizado el debido procedimiento precontractual y suscrito el correspondiente Contrato, o en su defecto, haya suscrito un instrumento legal, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente, que sea válido para contraer obligaciones. (...)"

El Jefe de Equipo con oficio 062-0002-MDMQ-AI-2019-I de 28 de octubre de 2019, comunicó los resultados provisionales a la Funcionaria Directiva 7, Directora de Gestión Participativa, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 11 de noviembre de 2019, la Funcionaria Directiva 7, Directora de Gestión Participativa, con comunicación emitida y recibida el 18 de noviembre de 2019, indicó:

*"...en mi afán de cumplir con todos los parámetros fijados por el marco jurídico respectivo, a través del informe presentado, manifesté que mediante Memorando No. AZQ-DGPD-2017-396, del 28 de julio de 2017, le solicité al Director Jurídico se sirva proporcionarme un asesoramiento técnico jurídico en el que se pronuncie respecto a los procedimientos aplicables sobre la contratación del servicio de transporte dentro del contexto respectivo...-Ante esto, mediante Memorando No. AZQ-DAJ-2017-923, del 28 de julio de 2019, el Director Jurídico, luego de analizar el caso, **recomendó que se efectúe un convenio de pago para la contratación de dicho servicio de transporte**, por lo que, con base en*

esta recomendación emitida por un profesional de derecho que, como máxima autoridad de la Dirección Jurídica, tiene como una sus funciones absolver las consultas legales en observancia de la normativa jurídica respectiva, y contando con la respectiva autorización del Administrador Zonal de Quitumbe tal como se hace en todos los procedimientos de contratación, procedí a requerir el servicio de transporte (...)”.

Lo manifestado por la funcionaria, no modifica lo comentado, por cuanto no se evidenció el procedimiento de contratación pública, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Conclusión

La Funcionaria Directiva 7, Directora de Gestión Participativa, al suscribir el acta de entrega - recepción definitiva del servicio de transporte para las Colonias Vacacionales 2017, no consideró las modalidades de contratación descritas en el Sistema Nacional de Contratación Pública pertinentes, lo que ocasionó que no se garantice la legalidad, transparencia y el cumplimiento de obligaciones del servicio brindado por la compañía proveedora de transporte.

Recomendación

Al Administrador Zonal Quitumbe

2. Dispondrá y supervisará que las contrataciones de bienes y servicios se las realicen a través del Sistema Nacional de Contratación Pública, con el fin de que existan procesos precontractuales y contractuales que garanticen el cumplimiento eficiente de los mismos; y, que existan actos administrativos que establezcan y garanticen las obligaciones de las partes.


Ing. Cristian Mauricio Tello Moreno
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito


POCE