

## INFORME


INFORME DE AVANCE DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS EN INFORMES DE AUDITORIA/EXAMENES ESPECIALES DE AUDITORIA METROPOLITANA Y CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, DENTRO DEL AMBITO DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO POR EL PERIODO 2 DE ENERO 2009 Y EL 30 DE ABRIL DE 2013

**DAI-AI-0468-2016**

**RECOMENDACIÓN 5**

Julio 2020

---

	DOCUMENTO: INFORME	CODIGO: N° DAF/2020/01
	INFORME DE AVANCE DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DAI-AI-0468-2016	

## 1. ANTECEDENTES

En referencia al examen especial DAI-AI-0468-2016 a la distribución de bienes de larga duración adquiridos por el Fondo de Salvamento-FONSAL y el Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP, por el periodo comprendido entre el 2 de enero del 2009 y el 30 de abril de 2013.

Para efecto de la presente respuesta me permito puntualizar lo siguiente:

Mediante acción de personal Nro. 18277 de fecha 1 de octubre del 2019, se me designo como Director Administrativo Financiero.

Es por ello que, de conformidad a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su Artículo 77, acápite I, letra a), en la que establece como responsabilidad al Titular de la entidad la de "Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos", se realizó comunicaciones a todo el personal a través medios electrónico para cumplimiento obligatorio, cumpliendo así lo dispuesto en la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 405-04, contenida en el Acuerdo 039-CG, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009, en la que establece que la máxima autoridad, "deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes".

### Recomendación No. 5

A la Directora Administrativa Financiera, Planificará y emitirá procedimientos para realizar constataciones físicas periódicas, cuyos resultados se registrarán en las actas respectivas, información que se utilizará para realizar las conciliaciones con los saldos contables y del inventario, y en caso de existir diferencias, identificarán los custodios responsables y realizar las acciones respectivas para su recuperación o indemnización, así como realizar los procedimientos para la baja en caso de existir bienes obsoletos, fuera de uso o dañados.

## 2. DESARROLLO DEL INFORME


### A) ACCIONES/PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN.....

#### SOBRE RECOMENDACIÓN No. 5

Las Acciones realizadas a fin de dar cumplimiento a la indicada recomendación son las que a continuación se señalan

Mediante Memorando Nro.GADDMQ-IMP-DAF-2019-0714-M , de 16 de septiembre de 2019, el Director Administrativo Financiero de esa fecha, Richard Patricio Zumárraga Marroquín solicita al Director Ejecutivo, Autorización para realizar la constatación física de bienes del ejercicio fiscal 2019, no se adjunta la planificación respectiva del trabajo a realizar. ANEXO I

Elaborado por	Autorizado por	Fecha	Página 1 de ...
Ing. Luis Santamaría	Ing. Marco Arboleda, Director Administrativo Financiero	20/07/2020	

	DOCUMENTO: INFORME		CODIGO: N° DAF/202001
	INFORME DE AVANCE DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DAI-AI-0468-2018		

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2019-0819-M de 18 de noviembre de 2019, el Ing. Marcos Arboleda, Director Administrativo Financiero, solicita al Director Ejecutivo, el inicio del proceso de constatación física y obligatoriedad de inventarios de bienes de larga duración. ANEXO 2

Mediante Memorando GADDMQ-IMP-DAF-CFIN-2020-0006-M de 08 de enero de 2020, el Mgs. Luis Samaniego, Coordinador Financiero, informa al Director Administrativo Financiero, Ing. Marcos Arboleda, las novedades de la información relacionada a la Constatación Física del año 2018, en el cual se solicita el registro de la cuenta por cobrar al señor David Miranda, servidor de la Institución. ANEXO 3

Mediante GADDMQ-IMP-DAF-2020-0065-M de fecha 03 de febrero de 2020, el Director Administrativo Financiero, Ing. Marcos Arboleda, solicita al Especialista Administrativo de Bienes Lcda. Pastor Gómez y Especialista Financiero de Contabilidad, Lcda. Esther Sotomayor, un informe de avance cumplimiento recomendación No. 4 y 5 examen especial DAI-AI-0468-2018 dentro del ámbito de sus competencias. ANEXO 4.

Con Oficio Nro. GADDMQ-IMP-2020-0852-O de 04 de febrero de 2020, el Director Ejecutivo, señor Raul Codena, informa a la jefa de Despacho del GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, Pubenza María Fuentes Flores, el grado de avance de los exámenes especiales Contraloría al seguimiento de Recomendaciones, en donde se deja constancia del porcentaje de avance con cada una de las Recomendaciones, cumpliendo con el compromiso asumido en cumplimiento a lo dispuesto por el Organismo de Control y Normativa Legal Vigente. ANEXO 5


Mediante memorando GADDMQ-IMP-DAF-CFIN-CONT-2020-0011-M, de 05 de febrero de 2020, la Especialista Financiero de Contabilidad, Lcda. Esther Sotomayor, da respuesta al memorando GADDMQ-IMP-DAF-2020-0065-M, en el cual indica en referencia a la Recomendación No. 4, la Unidad de Contabilidad realizó los registros contables por disminución de bienes en relación a las actas de baja emitidas por el funcionario encargado desde el módulo de bienes, más las actas de traspaso o transferencia gratuita de bienes dotados por el Ex Fonsal hoy IMP. En relación a la Recomendación No. 5, informa que se efectuó para el 2018 una constatación física de bienes. El Informe por resultados obtenidos en la constatación física, ingresó a la Unidad de Contabilidad mediante Memorando DAF-UBIEN-2019-103, de 5 de febrero de 2019, a fin de proceder con la conciliación de Activos Fijos. ANEXO 6.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-USA-2020-0040-M de fecha 06 de febrero de 2020, el Especialista Administrativo de Bienes, Lic. Pastor Gómez, presenta el Informe de las Recomendaciones 4 y 5 en cual hace referencia a las transferencias de bienes realizados, así como también el avance en porcentaje de la constatación física de bienes muebles del año 2019, cumpliendo lo dispuesto por la Normativa Legal Vigente. ANEXO 7

Mediante Memorando IMP-DAF-UBIEN-2020-001, EL Especialista Administrativo de Bienes, entrega el Informe de Constatación Física de Bienes del año 2019, con los documentos que respaldan la constatación física efectuada ( 1 CARPETA BENE) ANEXO 8

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2020-0133-M de 31 de marzo de 2020, el Director Administrativo Financiero, Ing. Marcos Arboleda, informa al Director Ejecutivo, el cumplimiento de la Planificación y Procedimiento para la Constatación Física y Actualización del Registro de Bienes de Propiedad, Planta y Equipo del Instituto

Elaborado por	Autorizado por	Fecha	Página 2 de
Ing. Luis Samaniego	Ing. Marcos Arboleda, Director Administrativo Financiero	20/07/2020	...

	DOCUMENTO: INFORME	<b>CODIGO:</b> N° DAF/2020/01
	<b>INFORME DE AVANCE DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DAI-AI-0468-2016</b>	

Metropolitano de Patrimonio. ANEXO 9

Mediante Memorando GADDMQ-IMP-DAF-CFIN-2020-0040-M de 31 de marzo de 2020, el Coordinador Financiero, Lic. Luis Samaniego, informa al Director Administrativo Financiero, Ing. Marcos Arboleda, el segundo informe de conciliación de Activos Fijos, Vehículos, Equipos Informáticos, de la constatación 2019, en el cual se hace conocer el registro contable realizado. ANEXO 10

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-CFIN-CONT-2020-0020-M de 07 de abril de 2020, la Especialista Financiero Contabilidad, Lcda. Esther Sotomayor, adjunta informe de conciliación activos fijos MOBILIARIO Y MAQUINARIA Y EQUIPO en relación a la constatación física del 2019, cumpliendo con el registro contable respectivo. ANEXO 11

Mediante Memorando GADDMQ-IMP-DAF-CFIN-2020-0187-M, de 13 de julio de 2020 el Coordinador Financiero, Lic. Luis Samaniego, informa al Director Administrativo Financiero, Ing. Marcos Arboleda, que una vez conciliado la Constatación Física de inventarios del año 2019, se procede a realizar la actualización del saldo de la cuenta por cobrar del señor David Miranda, conforme registro contable respectivo. ANEXO 12

Mediante Memorando GADDMQ-IMP-DAF-CFIN-2020-0189-M de 14 de julio de 2020, el Coordinador Financiero, Lic. Luis Samaniego, informa al Director Administrativo Financiero, Ing. Marcos Arboleda, una vez revisado y realizado la conciliación de la Constatación Física de inventarios del año 2019, existen diferencias que no se pudo conciliar contablemente por lo que se procederá a la creación de la cuenta por cobrar al Responsable de la Unidad de Bienes, Sr. Mauricio Gómez. ANEXO 13

#### **B) BASE LEGAL APLICADA.**

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, l Art. 92.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

#### **3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**


Sobre la Recomendación No. 5, se realizó la constatación física conforme lo determina la Normativa Legal Vigente, cumplimiento al 100%, con sus actas respectivas, así como la debida conciliación contable

Conforme lo determina la Normativa Legal Vigente, se procederá de forma anual a realizar la constatación física de bienes muebles y equipos de oficina del IMP, al amparo de la Planificación respectiva que se presente a la máxima Autoridad por parte de la Dirección Administrativa Financiera.

*A*

<b>Elaborado por</b>	<b>Autorizado por</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 3 de</b> ...
Ing. Luis Samaniego	Ing. Marcos Arboleda, Director Administrativo Financiero	20/07/2020	



	DOCUMENTO: INFORME	<b>CODIGO:</b> N° DAF/2020/01
	<b>INFORME DE AVANCE DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DAI-AI-0468-2016</b>	


En conclusión ratificamos el cumplimiento de acción de control<sup>1</sup>, consecuentemente reitero mi compromiso de seguir cumpliendo toda norma establecida y gestionar los ajustes que fuesen necesarios para el normal desarrollo de objetivos institucionales.

De igual forma generar las acciones de repetición que pudiesen darse en el presente examen especial.

#### 4. RESULTADOS OBTENIDOS

LOS RESULTADOS OBTENIDOS SON SATISFATORIOS YA QUE SU CUMPLIMIENTO ES AL 100%

#### 5. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre	Función	Fecha de aprobación	Firma
Ing. Marcos Arboleda	Director Administrativo Financiero		

<sup>1</sup> NORMAS GENERALES 100-01 Control Interno "El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control"

La Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno "El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta"


La Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional "La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.

La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad. Los directivos de la entidad especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

La Norma de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones "La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos. La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal. Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones serán conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda"

Elaborado por	Autorizado por:	Fecha:	Página 4 de
Ing. Luis Samaniego	Ing. Marcos Arboleda, Director Administrativo Financiero	20/07/2020	

	DOCUMENTO: INFORME	<b>CODIGO:</b> N° DAF/2020/01
	<b>INFORME DE AVANCE DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES          DEL INFORME DAI-AI-0468-2016</b>	

Elaborado por:



Nombre: Luis Samaniego

Cargo: Coordinador Financiero

Item	Descripción	Estado	Observaciones
1			
2			
3			
4			
5			

<b>Elaborado por</b>	<b>Autorizado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 5 de</b> ...
Ing. Luis Samaniego	Ing. Marcos Arboleda, Director Administrativo Financiero	20/07/2020	