



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS**

**DAI-AI-0250-2015**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

## **INFORME GENERAL**

**EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE AUDITORÍA INTERNA.**

**TIPO DE EXAMEN : EE**

**PERIODO DESDE : 2010/03/01**

**HASTA : 2013/04/30**

Doc. 6114  
N.º 2013



**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE  
QUITO**

**AUDITORÍA METROPOLITANA**

**11939-10-2013**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**INFORME GENERAL**

**Examen especial al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección Metropolitana de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 marzo de 2010 y el 30 de abril de 2013**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

---

**EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES  
CONTENIDAS EN LOS INFORMES EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA  
GENERAL DEL ESTADO Y LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE  
AUDITORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO  
DE QUITO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 MARZO DE  
2010 Y EL 30 DE ABRIL DE 2013**

**AUDITORÍA INTERNA**

---

**Quito - Ecuador**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>DMQ:</b>	Distrito Metropolitano de Quito
<b>EPMUQ:</b>	Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito
<b>PAC:</b>	Plan Anual de Contratación
<b>POA:</b>	Plan Operativo Anual
<b>SIABIM:</b>	Sistema Automatizado de Bienes Inmuebles
<b>USD:</b>	Dólar de los Estados Unidos

## ÍNDICE


CONTENIDO	Pág.
Carta de presentación	
<b>CAPÍTULO I</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	9
Monto de recursos examinados	9
Servidores relacionados	9
<b>CAPÍTULO II</b>	
Seguimiento de Recomendaciones	
Informe AUDIMQ-002-2010 Examen especial a las operaciones administrativas y financieras de la Corporación Metropolitana de Turismo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 18 de marzo de 2006 y el 19 de febrero de 2009.	10
Informe AUDIMQ-004-2010 Examen Especial a las cuentas de Bancos y Otras Instituciones Financieras con sus correlativas de Ingresos y Gastos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, y Activos Fijos de la Fundación Patronato Municipal San José, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 26 de febrero de 2009.	11
Informe AUDIMQ-008-2010 Examen Especial al seguimiento de recomendaciones, contenidas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección General Metropolitana de Auditoría Interna por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2007 y el 30 de marzo de 2009.	12
Informe AUDIMQ-010-2010 Examen Especial a los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles municipales y recaudación de cánones de arrendamiento a cargo de las Direcciones Metropolitanas Administrativa y Financiera y demás dependencias relacionadas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de diciembre de 2009.	16

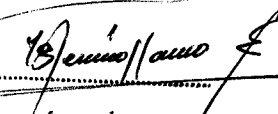
Informe AUDIMQ-012-2010 Examen Especial al proceso de otorgamiento de ayudas, becas y la concesión de créditos educativos y su recuperación a cargo de la Unidad Ejecutora Metropolitana ABC del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 20 de diciembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.	17
Informe AUDIMQ-013-2010 Examen Especial a los bienes perdidos de las diferentes dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre 1 de marzo de 2008 y el 31 de diciembre de 2009.	17
Informe AUDIMQ-014-2010 Examen especial a las operaciones financieras de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito- EMDUQ CEM relacionados con Quito Cultura, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2005 y el 31 de agosto de 2009	19
Informe AUDIMQ-015-2010 Examen especial a los Ingresos y Gastos y sus cuentas correativas de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 9 de enero de 2006 y el 31 de octubre de 2009.	19
Informe AUDIMQ-016-2010 Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales de obras, bienes y servicios y a los procesos de control del espacio público de la Administración Zonal Manuela Sáenz del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 16 de noviembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.	20
Informe AUDIMQ-017-2010 Examen Especial a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de obras, bienes y servicios; a los de control del espacio público y a las actuaciones cumplidas en el caso "FACTORY" por la Subprocuraduría de la Administración Zonal Eloy Alfaro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 16 de noviembre de 2006 y el 28 de febrero de 2010.	22
Informe AUDIMQ-0006-2011 Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y ejecución de obra, bienes y servicios; y a los procesos de control del espacio público, a la utilización de los recursos asignados al programa de microempresas de adoquines; así como, a la producción y distribución de adoquines de la Administración Zonal Equinoccio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.	23
Informe AUDIMQ-0009-2011 Examen especial de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional relacionado con la Norma de Control Interno 403- Administración Financiera - Tesorería, al 28 de febrero de 2011.	26

Informe AUDIMQ-012-2011 Examen especial a los bienes perdidos de las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2010.	28
Informe AUDIMQ- 018-2011 Examen especial a las operaciones administrativas y financieras de las Administración Zonal Eugenio Espejo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de diciembre de 2010.	29
Informe AUDIMQ-003-2012 Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.	29
Informe DAE-0027-2010 Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones del informe DAE-019-09, por el período comprendido entre 1 de marzo de 2007 y el 15 de junio de 2010.	32
Informe DAE-0003-2011 Examen especial al sistema de recaudo contemplado en el contrato de concesión suscrito el 17 de abril de 2007 por la ex empresa de desarrollo urbano de Quito, EMDUQ C.E.N. con la asociación EB S.A-LEO KON KOREA- DBASISTEMATICA ECUADOR cia. Ltda., en la Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito, EPMDUQ, por el período comprendido entre el 17 de abril de 2007 y el 30 de noviembre de 2010.	33
Conclusión	36
Recomendaciones	36
<b>Anexos</b>	
Anexo 1 Detalle de informes que se efectuó el seguimiento de recomendaciones	
Anexo 2 Detalle de informes que no se efectuó el seguimiento de recomendaciones	
Anexo 3 Servidores relacionados	

Quito, a 14 JUL 2015

Señor  
**Alcalde**  
**Distrito Metropolitano de Quito**  
Ciudad

 C.G.E. DIRECCIÓN DE  
AUDITORIAS INTERNAS

APROBADO POR: 

FECHA: 2015/07/14. ✓

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Auditoría Metropolitana, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección Metropolitana de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 marzo de 2010 y el 30 de abril de 2013.

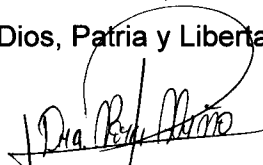
Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no 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,



Dra. Nora Alviño Ponce  
**Auditora General Interna (E)**  
**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**



## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección Metropolitana de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se realizó con cargo al Plan Anual de Control de 2013, aprobado por el señor Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 004-CG-2013, de 12 de enero de 2013 y, en cumplimiento a la orden de trabajo 11939-10-2013 de 2 de mayo de 2013, suscrita por la Auditora General Interna.

#### Objetivo del examen

- Comprobar si las recomendaciones constantes en los informes de auditoría y exámenes especiales practicados por la Contraloría General del Estado y la Dirección General Metropolitana de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito fueron aplicadas por los funcionarios a quienes estaban dirigidas.

#### Alcance del examen

Se efectuó el seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y el 30 de abril de 2013, cuyo detalle se presenta en el anexo 1.

No se realizó el seguimiento de las recomendaciones de los informes constantes en el anexo 2, relacionados con:

*Dos*


## Contraloría General del Estado

DADSySS-0001 de la Auditoría Financiera al programa para la reducción de riesgos urbanos en el del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad, financiado parcialmente con recursos provenientes del convenio de donación TF092633-BIRF; debido a que no existen recomendaciones.

DIAPA-0045-2010, auditoría de aspectos ambientales al manejo del relleno Sanitario Ciudad de Quito de la Corporación de Salud Ambiental de Quito Vida para Quito; DIAPA-004-2011, examen especial a los contratos, adendas y convenios suscritos relacionados con el Plan Piloto para el manejo de residuos sólidos; la gestión de desechos hospitalarios; y la construcción, administración y mantenimiento y manejo integral de la estación de transferencia ET2; DIAPA-040-2010, relacionado con el examen especial de Ingeniería al Proyecto Terminal Terrestre de Quitumbe a cargo de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito EMDUQ CEM; y, DIAPA-0044-2010, examen especial a los procesos de renegociación del control de concesión que tiene relación con la construcción del nuevo aeropuerto internacional de Quito, la legalidad y validez del Acuerdo de Alianza Estratégica y otros documentos vinculados suscritos entre las partes; al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe DIAPA-0049-2009, relacionada con el informe DIAPA-0038-2008; en razón de no disponer de personal técnico para ejercer el control respectivo, considerando como antecedente el oficio 12497-DIAPA de 14 de julio de 2010 suscrito por el Director de Auditoría de Proyectos y Ambiental en que solicitó que el seguimiento de recomendaciones se condicione a la disponibilidad de personal especializado en la materia de análisis de cada uno de éstos; por lo que mediante oficios 2013-238-AUDIMQ de 22 de mayo de 2013, y 2014-160-AUDIMQ de 8 de abril de 2014, se comunicó a la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Contraloría General del Estado, que no se realizó el seguimiento de las referidas acciones de control.

### **Base legal**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto de la naturaleza jurídica de los Gobiernos autónomos determina:

TRES 

*“... Art. 28.- Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias...”.*

*“... Art. 53.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera...”.*

Mediante Resoluciones de Alcaldía A-0108, y del Concejo Metropolitano C-076 de 12 de diciembre de 2007, se emitió el orgánico estructural y el reglamento funcional para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en las que se aprobó su nueva estructura y estableció las competencias y responsabilidades para cada una de las Unidades y Dependencias que conforman la Municipalidad.

### **Estructura Orgánica**

El Alcalde mediante Resolución A 0010 de 31 de marzo 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, conforme se detalla:

#### **1. Nivel Político y de Decisión:**

Concejo Metropolitano  
Secretaría General del Concejo

Alcaldía Metropolitana

Secretaría Particular  
Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales  
Dirección Metropolitana de Protocolo y Relaciones Públicas

#### **Decisión Estratégica**

Secretaría General de Planificación  
Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad

#### **Decisión Sectorial:**

Secretaría de Inclusión Social.  
Secretaría de Salud.

CUATRO 

Secretaría de Educación, Recreación y Deporte  
Secretaría de Cultura  
Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda  
Secretaría de Movilidad  
Secretaría de Ambiente  
Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad.  
Secretaría de Comunicación.

**2.- Nivel Asesor y de Control Interno:**

Procuraduría Metropolitana  
Auditoría Metropolitana

**3.- Nivel de Gestión**

**Gestión Estratégica:**

Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación  
Ciudadana  
Administración General  
Agencia Metropolitana de Control

**Gestión Sectorial:**

Secretaría General de Planificación:

Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo  
Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación  
Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional  
Dirección Metropolitana de Gestión de la Información

Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad:


Dirección Metropolitana de Seguridad y Gobernabilidad  
Dirección Metropolitana de Gestión de Servicios de Apoyo a víctimas de la violencia intrafamiliar, familiar, género, maltrato infantil y violencia sexual.  
Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos  
Dirección Metropolitana de Gestión de Gobernabilidad

Secretaría General de Inclusión Social:

Dirección Metropolitana de Gestión de Inclusión  
Dirección Metropolitana de Promoción de Derechos Humanos

Secretaría de Salud:

Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Salud.

CINCO 

Dirección Metropolitana de promoción, Prevención y Vigilancia de Salud.

Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Salud.

Secretaría de Educación, Recreación y Deporte

Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación

Dirección Metropolitana de Inclusión Educativa

Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Educación

Dirección Metropolitana de Deporte y Recreación

Secretaría de Cultura:

Dirección Metropolitana de Creatividad, Memoria y Patrimonio

Dirección Metropolitana de Cultura en el Espacio Público

Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda:

Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Suelo y el Espacio Público

Dirección Metropolitana de Gestión del Suelo y Espacio Público

Secretaría de Movilidad:

Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Sistema de Movilidad

Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad

Dirección Metropolitana de Control de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad

Secretaría de Ambiente:

Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento Ambiental

Dirección Metropolitana de Gestión del Patrimonio Natural

Dirección Metropolitana de Gestión de la Calidad Ambiental

Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad:

Dirección Metropolitana de Desarrollo Productivo

Dirección Metropolitana de Inversiones y de Comercio Exterior

Secretaría de Comunicación:

Dirección Metropolitana de Producción y Gestión informativa

Dirección Metropolitana de Publicidad e Imagen Institucional

Dirección Metropolitana de Medios Públicos

SEIS 

Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

Dirección Metropolitana de Coordinación de la Gestión en el Territorio  
Dirección Metropolitana de Parroquias Rurales  
Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana

Administración General

Dirección Metropolitana Administrativa  
Dirección Metropolitana de Recursos Humanos  
Dirección Metropolitana Financiera  
Dirección Metropolitana Tributaria  
Dirección Metropolitana de Catastro  
Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo  
Dirección Metropolitana de Informática  
Dirección Metropolitana de la Gestión de Bienes Inmuebles  
Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

Agencia Metropolitana de Control:

Dirección Metropolitana de Inspección  
Dirección Metropolitana de Instrucción  
Dirección Metropolitana de Resolución y Ejecución

#### **4.- Nivel Operativo, de Empresas y Unidades Especiales**

Secretaría General de Planificación:

Corporación Instituto de la Ciudad  
Instituto Metropolitano de Capacitación

Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad

Policía Metropolitana  
Cuerpo de Bomberos de Quito  
Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la  
Convivencia Ciudadana

Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana

Administración Zonal Eugenio Espejo.  
Administración Zonal Equinoccio.  
Administración Zonal Quitumbe.  
Administración Zonal Tumbaco.  
Administración Zonal Valle de los Chillos.  
Administración Zonal Calderón.  
Administración Zonal Manuela Sáenz.  
Administración Zonal Eloy Alfaro.

SIETE 

Unidad Especial Regula tu Barrio.

Secretaría de Inclusión Social

Fundación Patronato Municipal San José

Secretaría de Salud

Unidades de Salud

Secretaría de Educación, Recreación y Deporte

Unidades Educativas (Centros de Educación Inicial, Regular y Popular)

Secretaría de Cultura

Fundación Teatro Nacional Sucre

Fundación Museos de la Ciudad

Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda

Instituto Metropolitano de Urbanismo

Instituto Metropolitano de Patrimonio

Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento

Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano

Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda

Secretaría de Movilidad

Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas

Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros

Secretaría de Ambiente

Empresa Pública Metropolitana de Aseo

Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Fondo Ambiental


Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad

Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico

Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales

Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito

Corporación de Promoción Económica, CONQUITO

OCTO 

### **Objetivos de la entidad**

El Reglamento Orgánico Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de 12 de diciembre de 2007, prevé los siguientes objetivos institucionales:

Integración Social

Desarrollo Humano Sustentable

Democracia Participativa

Medio Ambiente Sano

### **Monto de recursos examinados**

No aplica por el alcance y naturaleza del examen.

### **Servidores relacionados**

(Anexo 3)

NUEVE 



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento de recomendaciones

Del seguimiento realizado al cumplimiento de 820 recomendaciones constantes en 41 informes emitidos por la Dirección General Metropolitana de Auditoría Interna y la Contraloría General del Estado, durante el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y el 30 de abril de 2013, se estableció que se cumplieron 760, que representan el 92,68%; no son aplicables 55 que representa el 6,71%, por modificación en los procesos administrativos o reformas a normas legales y en proceso de ejecución se encuentran 5 equivalentes al 0,61%, conforme se describe a continuación:


1. Informe **AUDIMQ-002-2010 Examen especial a las operaciones administrativas y financieras de la Corporación Metropolitana de Turismo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 18 de marzo de 2006 y el 19 de febrero de 2009.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 25 de marzo de 2010, constan 16 recomendaciones, de las cuales 15 están cumplidas, por los servidores a quienes estaban dirigidas y 1 no es aplicable, por la razón que se cita a continuación:

**Comentario:** Operativos de control de cumplimiento de la normativa

*"...Recomendación 2.- Al Gerente General de la Empresa Metropolitana Quito Turismo.- Dispondrá a la Jefa de Control Turístico controle que se cumplan los cronogramas de actividades de cada operativo de control de los establecimientos turísticos del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de garantizar que estos funcionen de acuerdo a la normativa vigente y en caso de incumplimiento notificarán a los Comisarios Municipales de las respectivas administraciones zonales para que procedan al juzgamiento de conformidad con las disposiciones legales..."*

**Estado actual:** No aplicable

DIEZ 

El 18 de octubre de 2010, el Concejo Metropolitano emitió la Ordenanza 321 que regula el ejercicio de la potestad sancionadora en el Distrito Metropolitano de Quito, mediante la cual en su artículo 5 "Potestades y Competencias", establece que a la Agencia Metropolitana de Control, le corresponde realizar Inspecciones en general, instrucción, resolución y ejecución en los procesos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**2. Informe AUDIMQ-004-2010 Examen especial a las cuentas de Bancos y Otras Instituciones Financieras con sus correlativas de Ingresos y Gastos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar; y Activos Fijos de la Fundación Patronato Municipal San José, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 26 de febrero de 2009.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 21 de abril de 2010, constan 32 recomendaciones, de las cuales 30 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 2 no son aplicables por las razones que se citan:


**Comentario: Control de Ingresos Institucionales**

*"...Recomendación 11. A la Directora Administrativa Financiera.- Elaborará, anualmente un informe financiero sobre el manejo de los recursos provenientes de las entradas a las cenas benéficas, con información referente a: número de tarjetas emitidas, vendidas, recaudadas y sobrantes, lo que permitirá disponer de información para conocimiento y toma de acciones por las autoridades.- En el caso de existir sobrantes de entradas a las cenas benéficas, se elaborará el acta respectiva, documento que sustentará las acciones tomadas con estos remanentes..."*

*"...Recomendación 12.- A la Directora Administrativa Financiera.- Emitirá las facturas correspondientes por la venta de entradas a las cenas benéficas, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes..."*

**Estado Actual: No aplicables**

A partir del año 2009, no se realizaron cenas benéficas, por lo tanto no se percibe ningún valor por este concepto.

ONCE 

**3. Informe AUDIMQ-008-2010 Examen especial al seguimiento de recomendaciones, contenidas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección General Metropolitana de Auditoría Interna por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2007 y el 30 de marzo de 2009.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 26 de noviembre de 2010, constan 50 recomendaciones de las cuales 43 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 7 no son aplicables, según se detalla:

**Comentario:** Establecer espacios de negociación y diálogo para definir una agenda migratoria y elaborar el Plan Distrital de Migración como apoyo al establecimiento de redes y políticas públicas de carácter local.


*“...Recomendación 1.- A la Directora Metropolitana de Inclusión Social.- Dispondrá que la Coordinadora de la Casa Metropolitana del Migrante ejecute el Plan Distrital en beneficio de los emigrantes, migrantes y potenciales migrantes...”*

**Estado actual:** No aplicable

El Plan Distrital de las Migraciones tuvo vigencia entre el 2007 al 2011, posterior a ese año, no se elaboró un nuevo documento que considere el enfoque migratorio, además según Resolución de Alcaldía A0010 de 31 de marzo de 2011, se determinó la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en la que no consta la Dirección Metropolitana de Inclusión Social.

**Comentario:** Falta de ejecución y cumplimiento de resolución expedida por Alcalde

*“...Recomendación 2.- A la Administradora Zonal Quitumbe.- Dispondrá al Comisario Metropolitano de Construcciones coordine con el Jefe del Departamento de Control de la Ciudad de la administración a su cargo para que realicen una reinspección a los predios señalados en el numeral segundo de la Resolución de Alcaldía 193-2003 y remita el informe técnico correspondiente, que contenga entre otros datos información referente a láminas fotográficas de las lotizaciones existentes en el sector, datos generales, construcciones y estado actual de la lotización Santos Pamba con indicación de los nombres y apellidos de los lotizadores así como de los ocupantes de las construcciones, metraje y ubicación exacta de la misma, lo que les permitirá disponer de información a fin de sancionar al resto de*

DDCE 

*lotizadores ilegales y dar cumplimiento a lo dispuesto en dicha resolución..."*  
26/11/2010 12:00:00..."

*"...Recomendación 3.- A la Administradora Zonal Quitumbe.- Dispondrá a Los Comisarios y Subprocurador zonal, vigile el estricto cumplimiento de las resoluciones expedidas por Alcaldía, de cuya gestión será informada la Procuraduría Metropolitana a fin de que los abogados patrocinadores de los juicios del Municipio del Distrito metropolitano de Quito, puedan instaurar los procesos judiciales con la debida oportunidad y sustentados en los expedientes debidamente certificados..."*

**Estado actual:** No aplicables

Las comisarias no dependen de las Administraciones Zonales, el Concejo Metropolitano emitió el 7 de julio de 2011, la Ordenanza 0321 que regula el ejercicio de la potestad sancionadora en el Distrito Metropolitano de Quito, que se la ejercerá a través de la Agencia de Control, de la cual dependen las Comisariás, cuyas facultades son: inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos y Sancionadores.

**Comentario:** Pagos en exceso en contratos de menor cuantía

*"...Recomendación 20.- Al Administrador Zonal Tumbaco.- Conjuntamente con la Subprocuradora realizará el seguimiento del trámite de expropiación del inmueble identificado como lote número 29, según consta en el levantamiento topográfico, amanzanamiento y loteo realizado por la Administración Zonal Valle de Tumbaco, con el propósito de que el Municipio obtenga la titularidad del dominio del inmueble, en el cual se construyó la Granja Agropecuaria "El Belén..."*

**Estado actual:** No aplicable

El Concejo Metropolitano el 25 de enero de 2011, expidió la Ordenanza Metropolitana 0013 y con Ordenanza Reformatoria 0482 de 21 de enero de 2014, expidió la reformatoria a la Ordenanza 0013, sancionada el 25 de enero de 2011, mediante la cual aprobó la urbanización de interés social de desarrollo progresivo a favor de los copropietarios de los inmuebles en los que se encuentra asentado el Comité pro mejoras del Barrio el "Belen"; por lo que en el artículo 2 referente a las especificaciones técnicas, estipuló 14 sectores de las áreas verdes de esta urbanización donde se incluyó el área número 9 con 4 377,55 m2 de terreno en la cual se construyó la mencionada Granja Agropecuaria "El Belén"; y en el artículo 4 de la

TRECE

mencionada ordenanza reformativa, establece que los copropietarios del Comité Pro Mejoras del barrio "El Belén", transfieren al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como contribución de áreas verdes y áreas de equipamiento comunal, un área total de 70 899,22 m2 que corresponden al 13,97% del área útil de lotes.

De la verificación física realizada el 4 de abril de 2014, se constató que la Granja Agropecuaria el "Belen", se encuentra construido en el área verde de propiedad Municipal.

**Comentario:** No se solicitó informe técnico para la determinación del canon de arrendamiento del Comedor

*"...Recomendación 27.- Al Director de la Unidad Municipal de Salud Norte.- Solicitará al Jefe de la Unidad de Propiedad Municipal el informe técnico en el que se determine el canon respectivo, y dispondrá a la Jefa Administrativa Financiera realice un análisis económico sobre el costo de reposición de los bienes entregados para incluirlos en el valor mensual que se cobre por arrendamiento. Dicha información será considerada en la suscripción del nuevo contrato, lo que permitirá que se recaude los valores reales por este concepto; además se requerirá el depósito de los cuatro cánones conforme lo prevé la disposición legal vigente..."*

**Estado actual:** No aplicable

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Resolución de Alcaldía 0057 emitida el 9 de julio de 2009, es responsabilidad de las Administraciones Zonales el proceso de contratación del arrendamiento de inmuebles en lo referente a la autorización, suscripción de contratos, emisión de títulos, control, registros, recaudación, vigilancia y control de las garantías; además, a partir del 7 de agosto de 2009, las Administraciones Zonales dependen jerárquicamente de la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

**Comentario:** Informática

*"...Recomendación 28.- Al Coordinador de Administración y Servicios (AZ Calderón).- Dispondrá al responsable de la Unidad de Informática, cumpla con lo siguiente:- a) Actualice permanentemente el inventario del hardware y software de la Administración Zonal, en el módulo "Inventario Informático" lo que permitirá contar con información para ejercer el control respectivo, para lo cual comprobará que exista información relativa a: código del activo, número de*

CATORCE

*serie, marca, ubicación, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo, estado de conservación, respecto del primero y en relación con el segundo, datos sobre: identificación del producto, descripción del contenido, número de versión y serie, entre otros.- b) Realice frecuentemente pruebas y evaluaciones a los sistemas que utiliza la Administración Zonal, lo que permitirá identificar inconsistencias o inconformidades que se presenten en su funcionamiento, luego de lo cual coordinará con la Dirección Metropolitana de Informática y con los representantes de las empresas que desarrollaron los sistemas para que proporcionen el mantenimiento respectivo.- c) Preparará el Plan de Contingencias una vez que el Director Metropolitano de Informática, le proporcione los lineamientos y políticas a ser aplicados para su elaboración, lo que les permitirá disponer de un documento que prevea las acciones a tomar en caso de que se presenten emergencias por desastres o se suspenda el procesamiento de la información por problemas con los equipos, programas y usuarios...”.*

**Estado actual:** No aplicable

El módulo “Inventario Informático”, salió de producción en el año 2009, y el Administrador General con oficio 4463 de 22 de noviembre de 2011, aprobó las políticas de gestión tecnológica, en las que se determinó que la entidad rectora administrativa y/o tecnológica que determine perfiles y responsabilidad de asignación de autorización a las Soluciones TIC y Servicios Tecnológicos del MDMQ es la Dirección Metropolitana Informática.

**Comentario:** Área de Sistemas

*“...Recomendación 32.- Al Director de la Unidad de Salud Norte.- Dispondrá que el Responsable del Área de Sistemas verifique que el sistema sea flexible y permita integrar información entre las áreas, las aplicaciones, y cualquier otro sistema ya existente según las necesidades de la institución, como es el caso de la integración entre el sistema médico SOGA y el sistema Financiero AS/400, lo que permitirá mantener la oportunidad en el registro de los hechos económicos, a fin de revelar los hechos o situaciones cuantitativas y cualitativas que puedan influir en los análisis y decisiones de los usuarios de la información, de acuerdo a una adecuada interpretación de la situación financiera...”.*

**Estado actual:** No aplicable

El sistema SOGA sirve para agenda médica, registro de historias clínicas y turnos, no se enlaza al sistema financiero AS/400, ya que a partir del año 2009, las Unidades de Salud no cobran los servicios médicos, además el sistema financiero fue reemplazado

QUINCE

por el Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales SIPARI-ERP, desde 02 enero de 2014.

**4. Informe AUDIMQ-010-2010 Examen especial a los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles municipales y recaudación de cánones de arrendamiento a cargo de las Direcciones Metropolitanas Administrativa y Financiera y demás dependencias relacionadas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de diciembre de 2009.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 30 de septiembre de 2010, constan 20 recomendaciones, de las cuales 18 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 2 no son aplicables por las razones que se detallan:

**Comentario:** Control sobre el uso y el estado de conservación de los inmuebles municipales arrendados

*“...Recomendación 5.- A la Directora Metropolitana Administrativa.- Dispondrá al Jefe de la UPIM, que en forma previa a delegar las funciones a los servidores de la unidad, verifique que éstas tengan relación con las establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional, lo que permitirá a las Administraciones Zonales un adecuado control sobre el buen uso y estado de conservación de los predios...”.*

**Comentario:** Módulo de arriendos del sistema SIABIM

*“...Recomendación 6.- A la Directora Metropolitana Administrativa.- Dispondrá al Jefe de la Unidad de Propiedad Inmueble Municipal coordine con la Dirección Metropolitana de Informática, para que se proceda a instalar y entregar a las Administraciones Zonales el Sistema Informático de Administración de Bienes Inmuebles Municipales SIABIM, lo que les permitirá a los analistas responsables del proceso de arrendamiento de éstas dependencias registrar toda la información de acuerdo al manual del sistema y disponer de información oportuna, completa, confiable y actualizada de los mismos...”.*

**Estado Actual:** No aplicables

DIECISEIS 

La Unidad de Propiedad Inmueble Municipal (UPIM), según la Resolución A0010 de 18 de abril del 2011, emitida por el Alcalde se transformó en Dirección Metropolitana de la Gestión de Bienes Inmuebles, por lo tanto no forma parte de la estructura orgánica de la Dirección Metropolitana Administrativa.

**5. Informe AUDIMQ-012-2010 Examen especial al proceso de otorgamiento de ayudas, becas y la concesión de créditos educativos y su recuperación a cargo de la Unidad Ejecutora Metropolitana ABC del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 20 de diciembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 13 de octubre de 2010, constan 10 recomendaciones, de las cuales 9 están cumplidas, por los servidores a quienes estaban dirigidas, 1 no es aplicable por la razón que se presenta:


**Comentario:** Programa Anual Patrimonio de la Humanidad

*"...Recomendación 1.- Al Director ejecutivo de la Unidad ABC.- Elaborará el Programa Anual Quito Patrimonio de la Humanidad, para lo cual se realizará un estudio de la demanda de profesiones necesarias para el desarrollo del Distrito Metropolitano de Quito y de las ofertas de estudios en las universidades de país y del exterior; así como, se mantendrá coordinación con los centros de educación superior, a fin de realizar estudios de demanda profesional futura, para recomendación de carreras a los estudiantes favorecidos.- Realizará el trámite ante la Dirección Metropolitana Financiera, para que se considere dentro de la proforma presupuestaria años 2011, los recursos requeridos para la ejecución del proyecto, conforme lo previsto por el Consejo Directivo..."*

**Estado actual:** No aplicable

El Concejo Metropolitano emitió el 28 de abril de 2011, la Ordenanza 0057 que sustituye el Programa Quito Patrimonio de la Humanidad, por la Normativa y funcionamiento del Sistema de Ayudas, Becas y Crédito Educativo.

**6. Informe AUDIMQ-013-2010 Examen especial a los bienes perdidos de las diferentes dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre 1 de marzo de 2008 y el 31 de diciembre de 2009.**

DIECISIETE 



El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 21 de febrero de 2011, se emitieron 14 recomendaciones de las cuales se cumplieron 12 por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 2 no son aplicables, según se detalla:


**Comentario:** Bienes no indemnizados por la aseguradora

*“...Recomendación 4.- Al Secretario de Educación Cultura y Deportes.- Dispondrá al Administrador del Proyecto Quito Educanet coordine con la Directora del Jardín de Infantes Fiscal Amaguaña y la Administración Zonal Valle de los Chillos para establecer la figura legal que se encuentran las computadoras, lo que les permitirá disponer de información para establecer la forma de traspaso de dominio y determinar la dependencia a la que le corresponde ingresar a los inventarios para el control y aseguramiento de las computadoras...”.*

*“...Recomendación 5.- Al Secretario de Educación Cultura y Deportes.- Dispondrá al Administrador del Proyecto Quito Educa.Net, vigile el cumplimiento de las cláusulas del Convenio de Cooperación interinstitucional firmado entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Ministerio de Educación y Cultura, para garantizar el correcto estado de conservación y funcionamiento de la infraestructura computacional y de comunicaciones entregada por la municipalidad, mediante el adecuado mantenimiento y con la contratación de las pólizas de seguros...”.*

**Estado Actual:** No aplicables

El 26 de diciembre de 2012, se terminó el Proyecto Quito Educa.Net, según consta en el acta de trabajo suscrita por el Secretario de Educación, Director Metropolitano Administrativo, Directores Administrativo y Financiero de la EPMDUQ, delegado de la Secretaría de Educación y Coordinador del Cierre Proyecto Quito Educa.Net, quienes eran responsables de formalizar la tenencia y propiedad de los bienes, equipos informáticos y mobiliarios adquiridos por la municipalidad; en tal razón como paso previo a la transferencia de los mismos al Ministerio de Educación, al 30 de septiembre de 2013 fecha de la conferencia final de comunicación de resultados, se encontraba en desarrollo la constatación física de los bienes pertenecientes al Proyecto Quito Educa.Net, proceso en el que se consideró tanto los bienes adquiridos por parte de la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito “EPMDUQ”, como los adquiridos por la ex – Corporación Parque Tecnológico de Quito “CPTQ”.

DIECIOCHO 

- 7. Informe AUDIMQ-014-2010 Examen especial a las operaciones financieras de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito-EMDUQ CEM relacionados con Quito Cultura, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2005 y el 31 de agosto de 2009.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 21 de febrero de 2011, se emitieron 9 recomendaciones de las cuales se cumplieron 8 por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 1 no es aplicable, según se detalla:

**Comentario:** Bono navideño cancelado al personal contratado bajo la modalidad de servicios profesionales.

*“...Recomendación 2.- Al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito.- Dispondrá al Director Financiero, que previo a la autorización de pago por concepto de honorarios para el personal contratado bajo la modalidad de servicios profesionales, verifique que en éstos se incluyan únicamente las obligaciones que constan en los contratos suscritos, lo que garantizará que los desembolsos estén debidamente sustentados...”.*

**Estado Actual:** No aplicable

No se realizan contratos bajo la modalidad de servicios profesionales, según consta en el listado de personal de la EPMDUQ 2013, en el que se detalló el Régimen por Código de Trabajo y Ley Orgánica de Empresas Públicas.

- 8. Informe AUDIMQ-015-2010 Examen especial a los Ingresos y Gastos y sus cuentas correlativas de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 9 de enero de 2006 y el 31 de octubre de 2009.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 16 de mayo de 2011, constan 48 recomendaciones de las cuales 46 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 2 no aplican, según se detalla:

**Comentario:** Ejecución contrato de servicios para implementación de sistemas informáticos.

DIECINUEVE 

*“...Recomendación 16.- Al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito.- Continuará realizando las gestiones necesarias ante la Administración General y la Dirección Metropolitana Financiera para la instalación del sistema informático AS400, lo que facilitará el procesamiento de la información financiera en forma integrada, tomando en consideración de que el 1 de julio de 2010, el Concejo Metropolitano, creó la Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito...”.*

**Estado Actual:** No aplicable

El Gerente General de Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito, con oficio 663-EPMDUQ-2010 de 20 de octubre de 2010, solicitó al Administrador General, la instalación del sistema informático AS400, por lo que la Tesorera Metropolitana con oficio DMF-T-4333 de 2 de diciembre de 2010, comunicó al Gerente que no es factible la instalación del sistema y adjuntó el oficio 2060 de 12 de noviembre de 2010 suscrito por el Director Metropolitano de Informática, quien recomendó no aumentar más entes al sistema contable para mantener funcionando con un tiempo aceptable los que actualmente se encuentran instalados y como sustento adjuntó el informe con las estadísticas de funcionamiento del equipo AS400.


**Comentario:** Multas en contratos de concesión mercantil

*“...Recomendación 26.- Al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito.- Dispondrá al Asesor Legal considere en los contratos de concesión mercantil una cláusula penal, que sancione el incumplimiento de las obligaciones previstas en los contratos, lo que posibilitará imponer la sanción respectiva y además prevea el interés correspondiente...”.*

**Estado Actual:** No aplicable

No se han realizado contratos de concesión mercantil.

- 9. Informe AUDIMQ-016-2010 Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales de obras, bienes y servicios y a los procesos de control del espacio público de la Administración Zonal Manuela Sáenz del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 16 de noviembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.**

VEINTE 

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 23 de mayo de 2011, constan 27 recomendaciones de las cuales, 21 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 6 no son aplicables, según se detalla:

**Comentario:** Emisión de títulos de crédito, para inicio de juicios coactivos.

*"...Recomendación 16.- A la Administradora Zonal Manuela Sáenz.- Dispondrá al Comisario Metropolitano de Aseo, Salud y Medio Ambiente, que previo a la solicitud de emisión de los títulos de crédito por multas a los infractores, verifique que las resoluciones contengan toda la información para cumplir con este proceso esto es: nombres y apellidos y razón social, número de cédula de ciudadanía, valor de la obligación y concepto, lo que permitirá que se emitan los títulos y se recaude oportunamente los valores..."*

*"...Recomendación 17.- Comisario Metropolitano de Aseo, Salud y Medio Ambiente.- Realizarán el seguimiento y las gestiones necesarias en el Departamento de Coactivas, lo que permitirá que se recaude los 18.417,78 USD, por concepto de multas a infractores y se archiven los expedientes iniciados en la Comisaria..."*

**Comentario:** Sistema Informático de Comisarías de Construcciones 1 y 2.

*"...Recomendación 20.- A la Administradora Zonal Manuela Sáenz.- Dispondrá a la Jefa Zonal de Informática, dar mantenimiento periódico al sistema de seguimiento para el control de expedientes que utiliza la Comisaria 1 y 2, para lo que realizará pruebas y evaluaciones y tomará acciones correctivas ante las inconsistencias detectadas, lo que permitirá disponer de información completa, oportuna y confiable, que facilite realizar el seguimiento adecuado a un determinado proceso y sirva de aporte para una correcta toma de decisiones..."*

**Comentario:** Falta de Gestión para la tramitación de causa.

*"...Recomendación 21.- A la Administradora Zonal.- Dispondrá a las Comisarias Metropolitanas de Construcciones Zonales 1 y 2, realicen un seguimiento mensual de los procesos instaurados, con el fin de establecer el estado, providencias dictadas y el cumplimiento por parte de las instancias responsables de su aplicación, lo que permitirá emitir en forma oportuna las resoluciones correspondientes y evitar que prescriban las facultades conferidas en las disposiciones legales..."*

*"...Recomendación 22.- A la Administradora Zonal.- Dispondrá a las Comisarias Metropolitanas de Construcciones Zonales 1 y 2 obtengan de las Unidades de Control de la Ciudad y Gestión Urbana, los informes técnicos actualizados de los casos comentados en este informe, para que procedan con la reactivación de los expedientes y se exija su cumplimiento, a fin de que los*

VEINTE Y UNO

*infractores se enmarquen dentro de la normativa jurídica dictada para el efecto por el Municipio...”.*

**Comentario:** Gestión de la Comisaria de Aseo, Salud y Medio Ambiente.

*“...Recomendación 24.- A la Comisaria Metropolitana de Aseo, Salud y Ambiente.- Coordinará con la Jefe Zonal de Informática, para que el sistema computarizado para el control de ingreso y seguimiento de trámites sea implementado de acuerdo a las necesidades de información de esta dependencia, lo que facilitará a los servidores de la comisaría conocer el estado de los procesos instaurados, hacer su seguimiento y despacho considerando la fecha de ingreso y estado de las mismas...”.*

**Estado Actual:** No aplicables

Las comisarias no dependen de las Administraciones Zonales, el Concejo Metropolitano emitió el 7 de julio de 2011, la Ordenanza 0321, que regula el ejercicio de la potestad sancionadora en el Distrito Metropolitano de Quito, que se la ejercerá a través de la Agencia de Control, de la cual dependen las Comisarias, cuyas facultades son: inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos y sancionadores.

**10. Informe AUDIMQ-017-2010 Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de obras, bienes y servicios; a los de control del espacio público y a las actuaciones cumplidas en el caso "FACTORY" por la Subprocuraduría de la Administración Zonal Eloy Alfaro del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 16 de noviembre de 2006 y el 28 de febrero de 2010.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 19 de mayo de 2011, constan 21 recomendaciones de las cuales, 20 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 1 no aplica, según se detalla:

**Comentario:** Anticipo a Contratistas

*“...Recomendación 6.- Al Administrador Zonal Eloy Alfaro.- Dispondrá al Coordinador Zonal de Administración y Servicios coordine con el Jefe Zonal Financiero y Contador para que al finalizar el ejercicio fiscal se proceda al cierre de las cuentas de anticipo de fondos, lo que le permitirá que la cuenta anticipos a contratistas sea trasladada a la cuenta 124.97.02 Anticipos de*

VEINTE Y DOS 

*Fondos de Años Anteriores y que el saldo de ésta refleje valores entregados en años anteriores...”.*

**Estado Actual:** No aplicable

No se procedió al cierre de las cuentas de anticipo de fondos, ni su posterior traslado a la cuenta 124.97.02 Anticipos de Fondos de Años Anteriores, debido a que existieron problemas en el sistema informático, según consta en el memorando 2011-0117-CONTA de 15 de septiembre de 2011.


Adicionalmente, el Jefe Financiero de la Administración Zonal Eloy Alfaro, con oficio 2013-028-JZF de 1 de octubre de 2013, solicitó a la Directora Metropolitana Financiera requiera a los proveedores del sistema AS400 la parametrización correspondiente; sin embargo, no es posible dicha acción, ya que el sistema financiero AS/400 a partir del 1 de enero de 2014, fue remplazado con el nuevo Sistema de Planificación y administración de Recursos Institucionales SIPARI-ERP y fueron transferidos los saldos al nuevo sistema adquirido.

**11. Informe AUDIMQ-0006-2011 Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y ejecución de obra, bienes y servicios; y a los procesos de control del espacio público, a la utilización de los recursos asignados al programa de microempresas de adoquines; así como, a la producción y distribución de adoquines de la Administración Zonal Equinoccio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2006 y el 31 de diciembre de 2009.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 8 de octubre de 2012, constan 24 recomendaciones de las cuales 15 están cumplidas, por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 9 no son aplicables, según se detalla:

**Comentario:** Incumplimiento de Microempresas Comunitarias de Adoquín

*“...Recomendación 8.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Dispondrá al Subprocurador Zonal elabore los convenios determinados en el Reglamento que Regula las Microempresas Comunitarias de los barrios que soliciten realizar obras de gestión participativa a través del programa de microempresa comunitaria de adoquinado, lo que permitirá disponer de los sustentos legales previo a la implantación y funcionamiento de las mismas...”.*

VEINTE Y TRES 

*"...Recomendación 9.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Solicitará a los representantes de los barrios a ser beneficiados con el Programa de Microempresa Comunitaria de Adoquín remitan el listado del personal de la comunidad que recibió capacitación en la fabricación de adoquines, lo que permitirá disponer de información de los obreros que recibieron adiestramiento..."*

*"...Recomendación 10.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Dispondrá al Jefe Zonal de Obras Públicas de la Administración Zonal designe un profesional para que elabore los informes técnicos establecidos en el Reglamento, lo que garantizará la calidad de los adoquines y funcionalidad de la obra..."*

*"...Recomendación 11.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Solicitará al Representante de la EMOP elabore el Manual Técnico sobre el tema de adoquinado a ser ejecutado en las calles, a fin de disponer de un documento guía para la ejecución de los trabajos de mejoramiento vial..."*


*"...Recomendación 12.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Coordinará con los representantes de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Empresa Eléctrica Quito S.A, Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, Representantes de la Comunidad y el Gerente de la MIA para efectuar las inspecciones previo a realizar las obras de adoquinado, para determinar los trabajos a intervenir por parte de cada una de las mismas..."*

*"...Recomendación 13.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Dispondrá al Jefe Zonal de Obras Públicas de la Administración Zonal coordine con el Director Técnico de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas y Gerente de la MIA para elaborar la programación de la obra de adoquinado de las calles de los barrios a ser beneficiados con el programa de Microempresa Comunitaria de Adoquinado, lo que permitirá conocer las etapas que involucra su ejecución y que los trabajos sean realizados en forma planificada..."*

*"...Recomendación 14.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Dispondrá al Jefe Zonal de Obras Públicas de la Administración Zonal verifique que los Gerentes de las MIAS elaboren la planificación de la producción de adoquines, para disponer de un documento que determine el volumen y frecuencia de fabricación de los mismos..."*

*"...Recomendación 15.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Dispondrá al Jefe Administrativo, Contador, Tesorero, Jefe Financiero y Coordinador de Administración y Servicios que realizan el control previo, verifiquen que previo a la entrega de materiales se adjunte como documento habilitante al pago de los convenios determinados en el Reglamento que Regula las Microempresas Comunitarias de Adoquín..."*

**Estado Actual: No son aplicables**

VEINTE Y CUATRO 

El Subprocurador Zonal con oficio 040-AL-2013 de 17 de junio de 2013, comunicó que hasta el mes de agosto de 2009, se suscribieron convenios con Microempresas Comunitarias de Adoquinado, sin embargo a partir de esta última fecha al periodo de evaluación, no se han suscrito este tipo de convenios.

En los Planes Operativos Anuales de los años 2010 al 2013, no constan recursos ni actividades relacionadas a la suscripción de convenios con Microempresas Comunitarias de adoquín, así como en la ejecución presupuestaria y en el Plan Anual de Contratación no existen pagos relacionados con este tema, según consta en el oficio 76-AF-2013 de 19 de junio de 2013.


**Comentario:** Incumplimiento de Microempresas Comunitarias de Adoquín

*“...Recomendación 16.- A la Administradora Zonal Equinoccio.- Dispondrá al Subprocurador Zonal y Jefe Zonal de Fiscalización realicen las acciones legales para que el Presidente de la Cooperativa de Vivienda Jaime Roldós Aguilera que recibió en diciembre de 2006 y mayo del 2007 de la Administración Zonal 7.575 quintales de cemento y 1.980 de polvo piedra, presenten la documentación sobre el destino de los recursos, para determinar si éstos fueron utilizados en la fabricación de adoquines e instalados en las calles del barrio...”.*

**Estado Actual:** No aplicable

La Administradora Zonal mediante memorandos 002 y 004 SR-AZLD-2013 de 4 de enero de 2013, dispuso al Subprocurador y Jefe de Fiscalización de la Zona Equinoccio, el cumplimiento de la recomendación.

El Subprocurador con oficio 040-AL-2013 de 17 de junio de 2013, comunicó a la Administradora Zonal que realizó las gestiones para obtener la información del periodo 2006 a mayo de 2007; sin embargo, no recabó ningún documento que demuestre el destino dado a los recursos entregados para la fabricación de adoquines y si estos se instalaron en las calles de la Cooperativa de Vivienda Jaime Roldós Aguilera, puesto que está información no existe ni en la Administración Zonal ni en la otra entidad, según consta en el último párrafo de la página 20 del referido comentario, en el que se cita:

VEINTE Y CINCO 



*“... Se determinó que la Administración Zonal y Cooperativa de Vivienda no dispone de la documentación sobre el destino de los recursos tales como los informes de las vías intervenidas con sus respectivas áreas para determinar si estos fueron utilizados en la fabricación de adoquines para las calles del Valle, tampoco el ex representante de este Gremio que recibió dichos materiales proporcionó información, lo que originó que no se encuentren justificados 46.206,48.USD...”.*

**12. Informe AUDIMQ-0009-2011 Examen especial de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional relacionado con la Norma de Control Interno 403- Administración Financiera – Tesorería, al 28 de febrero de 2011.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 27 de marzo de 2012, constan 55 recomendaciones de las cuales 49 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 6 no son aplicables, según se detalla:


**Comentario:** Falta de análisis y reglamento para la emisión y control de especies valoradas

*“...Recomendación 16.- A la Tesorera Metropolitana.- Realizará un análisis del costo beneficio para la emisión de las especies valoradas por parte del Instituto Geográfico Militar e Imprenta Municipal, lo que permitirá disponer de información respecto de los gastos incurridos en su elaboración y determinar la conveniencia institucional para continuar con los trabajos de impresión...”.*

*“...Recomendación 17.- A la Tesorera Metropolitana.- Solicitará al Servicio de Rentas Internas, la autorización para la comercialización de las Especies Valoradas y determinará los formularios que por la prestación de servicios pueden ser subidos a la página web de la municipalidad y se analice la factibilidad de los cobros de la tarifa al momento de iniciados los trámites y su recaudación se realice por medio de la red bancaria o se incluya en el costo y como constancia, se entregue la especie valorada o caso contrario se emita el respectivo título de crédito, a fin de simplificar y facilitar los trámites a los usuarios de los servicios municipales...”.*

*“...Recomendación 18.- A la Tesorera Metropolitana.- Insistirá con el Director Metropolitano de Informática, se implemente un sistema informático para el control de las especies valoradas, lo que permitirá obtener registros, reporte y saldos actualizados de los comprobantes generados de las recaudaciones a una fecha determinada...”.*

**Comentario:** Falta de análisis y reglamento para la emisión y control de especies valoradas

VEINTE Y SEIS 

*“...Recomendación 19.- A la Tesorera Metropolitana.- Elaborará un Reglamento para la Administración y Control de Especies Valoradas, que permitirá a los servidores de las Administraciones Central y Zonales contar con una herramienta de guía y cumplimiento obligatorio para normar y estandarizar los procesos de solicitud, emisión, entrega recepción, custodia, registros contables en cuentas de orden, conservación, seguridad y manejo, documento que será puesto a consideración y aprobación del Administrador General...”.*

**Comentario:** Falta de base legal actualizada para la emisión de varias especies valoradas


*“...Recomendación 20.- Al Director Metropolitano Tributario.- Elaborará un proyecto de ordenanza para que se fije el valor de las siguientes especies valoradas: Declaración del Impuesto a la Utilidad en la Compra de Predios Urbanos, Aviso de Alcabalas, Declaración del Impuesto a los Espectáculos Públicos, Declaración del Impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales, Declaración del Impuesto al Juego, Renovación de Licencia Anual de Promotores y Organizaciones de Espectáculos Públicos, Solicitud de Rebaja por Préstamo Hipotecario, Impuesto a la Patente, Censura de Espectáculos, Certificado de Cancelación de Obligaciones, documento que deberá ser remitido a la Procuraduría Metropolitana para su revisión y envío al Concejo Metropolitano de Quito, para su aprobación...”.*

**Estado Actual:** No aplicables

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, implementó el 28 de mayo de 2012, un sistema en línea a través de la WEB, para los servicios en los que se utilizaba especies valoradas, cuyo pago se lo recepta en las instituciones del sistema financiero; además, con oficio DAI 19326 de 03 de agosto de 2012, la Directora de Auditorías Internas, de la Contraloría General del Estado dispuso dejar sin efecto las recomendaciones 16, 17, 18 y 19, la Ordenanza Metropolitana 86, incorporada en el libro III del Código Municipal Vigente, elimina el concepto de especies valoradas, tanto aún más cuando inclusive dispone la derogatoria de las normas que hacen referencia a éstas y se proceda con la destrucción de la especies físicas.

**Comentario:** No se concilió las recaudaciones y esta actividad se realizó por servidores que cumplen funciones de Cajero y de Supervisor

*“...Recomendación 22.- A la Tesorera Metropolitana.- Designará como supervisor de cajeros a un servidor distinto al que desempeña funciones de recaudación y registro en la administración, lo que permitirá establecer controles para proteger los ingresos y detectar actividades incorrectas...”.*

VEINTE Y SIETE 

**Estado Actual:** No aplicable

La Municipalidad a partir de julio de 2012, efectuó el cambio de la modalidad de recaudación de obligaciones tributarias y no tributarias a través de instituciones del Sistema Financiero Nacional que mantienen convenios suscritos con la institución.

**13. Informe AUDIMQ-012-2011 Examen especial a los bienes perdidos de las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2010.**


El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 27 de septiembre de 2012, constan 9 recomendaciones, las cuales 8 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 1 no es aplicable por la razón que se presenta:

**Comentario:** Falta de control de bienes perdidos

*"...Recomendación 1.- A la Directora Metropolitana Administrativa.- Realizarán el trámite para la adquisición de los bienes siniestrados e indemnizados y dispondrán a los responsables de control de inventarios, procedan a entregarles a los custodios, previo a la elaboración y suscripción de las actas de entrega recepción y actualizaran el inventario de los bienes..."*

**Estado Actual:** No aplicable

La Directora Metropolitana Administrativa, durante el año 2012 hasta abril de 2013, no inició trámites para la adquisición de los bienes siniestrados, con la consideración que estos bienes fueron reemplazados por otros que se encontraban disponibles en el inventario de la entidad, por ende los custodios no solicitaron su reposición; el valor de la indemnización por parte de la Compañía Aseguradora se encuentra depositado en la cuenta única del Banco Central número 1220024, correspondiente al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

VEINTE Y OCHO 

**14. Informe AUDIMQ-018-2011 Examen especial a las operaciones administrativas y financieras de las Administración Zonal Eugenio Espejo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de diciembre de 2010.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 2 de octubre de 2012, contiene 17 recomendaciones de las cuales 16 se encuentran cumplidas; y, 1 no es aplicable, según se detalla:

**Comentario:** Contratos de mantenimiento de parques y áreas verdes


*“...Recomendación 10.- Al Administrador Zonal Eugenio Espejo.- Dispondrá al Coordinador de Gestión y Control Zonal y al Jefe Zonal de Obras Públicas, Parques y Jardines depuren la información que consta en el levantamiento georeferenciado de las áreas verdes existentes en la Administración Zonal elaborado por la Dirección Metropolitana de Territorio, para contar con información actualizada, a base de la cual se determinará las áreas verdes totales, las que requieren mantenimiento y el número de trabajadores que se requieren para cumplir con esta actividad...”.*

**Estado Actual:** No aplicable

Mediante Resolución 00729 de 29 de diciembre de 2011, se creó la Unidad de Espacio Público en la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, la misma que es la encargada del mantenimiento de las áreas verdes.

**15. Informe AUDIMQ-003-2012 Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.**

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 24 de septiembre de 2012, constan 117 recomendaciones de las cuales, 112 están cumplidas por los servidores a quienes estaban dirigidas; y, 5 se encuentran en proceso de ejecución, conforme se detalla:

VEINTE Y NUEVE 

**Comentario:** Falta de control de los bienes de larga duración y existencias

*“...Recomendación 27.- Al Director Metropolitano Administrativo, Administradores Zonales, Directores de la Unidades Municipales de Salud Norte y Sur.- Efectuarán la constatación física de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año, con personal independiente de su registro y manejo, para lo cual emitirán por escrito los procedimientos de esta diligencia se dejará constancia en la respectiva acta, en la que se harán constar los custodios de los bienes perdidos, dañados, obsoletos o fuera de uso, entre otras, novedades encontradas...”.*

*“...Recomendación 28.- Al Director Metropolitano Administrativo, Administradores Zonales, Directores de la Unidades Municipales de Salud Norte y Sur.- Investigarán las novedades y diferencias encontradas en la constatación física que se obtengan durante este proceso y luego serán remitidas al Contador de cada entidad para que efectúe la conciliación y registro de los asientos de ajuste respectivos...”.*

*“...Recomendación 29.- Al Director Metropolitano Administrativo, Administradores Zonales, Directores de la Unidades Municipales de Salud Norte y Sur.- Realizarán los trámites para la baja de los bienes dañados, obsoletos o fuera de uso, entre otros, lo que les permitirá disponer de inventarios depurados...”.*

**Estado actual:** En proceso de ejecución

Las recomendaciones 27, 28 y 29 fueron cumplidas por la Unidad de Salud Sur y por las Administraciones Zonales; en tanto que en la Administración Zonal Manuela Sáenz, se encuentran en proceso de ejecución, puesto que el Director Administrativo Financiero dispuso la realización de constataciones físicas de los bienes de larga duración y con memorando 075-AZC-DAF-2013 de 27 de diciembre de 2013, solicitó al Guardalmacén lo siguiente:

*“... Con fecha 3 de octubre de 2013, mediante Memorando No.098-AFYF, usted remitió a esta coordinación el cronograma de toma física e inventarios correspondientes al presente período,... Adicional requiero de usted un reporte a la fecha de existencias de suministros de oficina, mismo que servirá de base para poder realizar el inventario anual, así como el digital de los inventarios existentes en el sistema FOX de control...”.*

El Administrador Zonal con memorando 0193-JA-DAF-AZC-2014 de 5 de noviembre de 2014, dispuso la conformación de una Comisión para realizar la constatación física de los bienes de larga duración, integrada por: la Servidora Municipal 12, un servidor

TREINTA 

contratado y un pasante, además, se estableció un cronograma de trabajo a partir del 19 de noviembre de 2014.

En los Informes de la Comisión, se comunicó que se constató los bienes asignados al Centro de Apoyo Integral Tres Manueles y a la Dirección Participativa del Desarrollo en un 100% y 20%, respectivamente, encontrándose en ejecución 5 unidades.

*“...Recomendación 33.- A la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio.- Vigilará que se concluya con el proceso de constatación física de los bienes entregados por remodelación de inmuebles municipales, se identifique sus custodios y se suscriban las actas respectivas de entrega recepción...”*


*“...Recomendación 34.- A la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio.- Dispondrá a la contadora que solicite a los proveedores detallen los bienes adquiridos; y, que a base de los resultados obtenidos en la constatación física efectuada realicen los asientos de ajustes respectivos, lo que permitirá ejercer un apropiado control y disponer saldos depurados y conciliados...”*

**Estado Actual:** En proceso de ejecución

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 30 de septiembre de 2013, en oficio 3688 de 18 de octubre de 2013, señaló:

*“...se ha solicitado a las Direcciones de: Ejecución de Proyectos Patrimoniales y Fiscalización se informe a Bienes sobre la adquisición e instalación de bienes muebles en obra, a fin de realizar la constatación física de los mismos previa a la firma del acta; y, las actas de entrega recepción de los bienes muebles entregados a la Fundación Teatro Nacional Sucre, Centro de Arte Contemporáneo “El Bicentenario”, Fundación Patronato San José, Dirección Metropolitana Administrativa y Coactivas, Administración Zonal los Chillos, Cafetería de la Plaza Chica y sala de Concejales, previa constatación Física, se realizará hasta el 27 de diciembre del 2013.- Informa que se han tomado medidas correctivas para controlar y conciliar los bienes muebles de proyectos acompaña el pedido a las direcciones de ejecución de Proyectos y Fiscalización que se realicen constataciones físicas de los bienes muebles, de los que se desprenda: número de serie, marca, modelo...”*

Lo mencionado por la Directora Ejecutiva, demuestra que se emitió disposiciones para la constatación física, control y conciliación de los bienes entregados en proyectos municipales y que de las dependencias pendientes de suscribir las actas de entrega recepción estas se realizarán a partir del 27 de diciembre de 2013.

TREINTA Y UNO 

La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio y el Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el 17 de octubre de 2013, suscribieron un acta de traspaso de bienes entregados en los proyectos ejecutados, estableciéndose en la Cláusula Tercera, lo siguiente:

**“...TERCERA.- COMPROMISO DE LAS INSTANCIAS SUSCRIPTORAS.-** La Administración General y el Instituto Metropolitano de Patrimonio se comprometen a realizar un trabajo conjunto y coordinado para que los bienes traspasados se formalicen mediante la suscripción de actas de entrega recepción correspondiente, las mismas que contendrán las especificaciones requeridas por el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público y que deberán contar con el informe correspondiente de la Dirección Administrativa Financiera...”.

El Director Administrativo Financiero, a fin de cumplir con el acuerdo antes mencionado, dispuso al Especialista de Bienes, Analistas Financieros e Informático, la realización de constataciones físicas de los activos entregados en proyectos ejecutados con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, producto de esta actividad se suscribió las actas de entrega recepción con la Fundación Museos de la Ciudad y Centro de Arte Contemporáneo “Bicentenario”, quedando pendientes la Fundación Patronato San José, Dirección Metropolitana Administrativa y Coactivas, Administración Zonal los Chillos, Cafetería de la Plaza Chica y sala de Concejales.

Las cinco recomendaciones que se encuentran en proceso de ejecución, referentes a las constataciones físicas, conciliación y registro de los bienes de larga duración, en la Administración Zonal Manuela Sáenz; e, Instituto Metropolitano de Patrimonio, originaron que las debilidades de control interno persistan; sin embargo los responsables de las mismas, han tomado medidas para su implementación, en atención a lo dispuesto en los artículos 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 28 de su Reglamento y la Norma de Control Interno 600 Seguimiento.

**16. Informe DAE-0027-2010 Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones del informe DAE-019-06, por el período comprendido entre 1 de marzo de 2007 y el 15 de junio de 2010.**

TREINTA Y DOS 

El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 29 de abril de 2012, en el que se emitieron 3 recomendaciones de las cuales 1 se encuentra cumplida, y 2 no son aplicables, según se detalla:

**Comentario:** Modificación de la declaratoria de propiedad horizontal y escrituras de adjudicación


*“...Recomendación 3.- El Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito.- Dispondrá que el Procurador Metropolitano conjuntamente con el Administrador General y el Gerente de Quito vivienda, responsable de los programas de vivienda municipales, una vez terminada la totalidad del Proyecto Habitacional con los planos “As Buit” (planos arquitectónicos de final de obra) entregados por el contratista, adopten las acciones para modificar la declaratoria de propiedad horizontal y las escrituras de adjudicación, y se dé cumplimiento al acuerdo compromisorio suscrito entre el contratista y los dirigentes del Comité de Empresas...”.*

*“...Recomendación 5.- El Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito.- Dispondrá que el Procurador Metropolitano, el Administrador General y el Gerente de Quito vivienda, responsables de los programas de vivienda municipales, una vez concluido el Proyecto Habitacional, elaboren los planos “As Buit” (planos arquitectónicos de final de obra) y a base de éstos adopten las acciones necesarias para corregir las inconsistencias anotadas. Los costos que demanden se cargarán a los responsables de estos hechos...”.*

**Estado Actual:** No aplicable

No son aplicables en virtud de que la modificación de la declaratoria de propiedad horizontal y las escrituras de adjudicación es de responsabilidad del ex Sindicato de Trabajadores de la ex Empresa Metropolitano de Servicios de Transporte Terrestre y Terminales y del profesional contratado por la referida organización.

**17. Informe DAE-0008-2011 Examen especial al sistema de recaudo contemplado en el contrato de concesión suscrito el 17 de abril de 2007 por la ex empresa de Desarrollo Urbano de Quito, EMDUQ C.E.N. con la asociación EB S.A-LEO KON KOREA- DBASYSTEMATICA ECUADOR Cía. Ltda., en la Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito, EPMDUQ, por el período comprendido entre el 17 de abril de 2007 y el 30 de noviembre de 2010.**

TREINTA Y TRES 



El informe fue aprobado por la Contraloría General del Estado el 14 de mayo de 2012, contiene 18 recomendaciones de las cuales 7 se encuentran cumplidas, y 11 no son aplicables, según se detalla:

**Comentario: Reportes**

*"...Recomendación 4.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al representante Legal del Concesionario, la presentación de los reportes de operación de los vehículos alimentadores; y, de todo el Proyecto; el de novedades; y, el estado de los equipos instalados en las paradas y buses, con la periodicidad que permita tener un control adecuado de los mismos, para lo cual, coordinará con el Gerente General de la EPMTQP, a fin de que designe a una persona que se responsabilice de la recepción y verifique que contenga toda la información que permita el pago por el kilometraje recorrido a los propietarios de los buses alimentadores..."*

**Comentario: Medios de pago**

*"...Recomendación 5.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al Representante Legal del Concesionario, que ponga en circulación los medios de pago, a fin de que brinde a los usuarios las facilidades de su utilización; y, permita que las recaudaciones se registren automáticamente en el sistema..."*

**Comentario: Distribución y control de los medios de pago**

*"...Recomendación 6.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al Representante Legal del Concesionario, la implementación de controles que serán verificados por Fiscalización y que garanticen que todos los usuarios que ingresan al Sistema Corredor Central Trolebús, sea por paradas o por un bus alimentador, cancelen el valor del pasaje que les corresponde..."*

**Comentario: Transporte de Valores**

*"...Recomendación 8.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al Representante Legal del Concesionario, cumpla con la obligación de transportar el dinero recaudado en las paradas del Trolebús, bajo las condiciones técnicas y operativas que permitan dar seguridad al traslado de los valores ingresados..."*

**Comentario: Niveles de calidad en el servicio**

*"...Recomendación 11.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al Gerente General de la EPMTQP, disponga a la Jefa de Supervisión y Control, que coordine con el Concesionario a fin de efectuar las mediciones conjuntas sobre los niveles de calidad en el servicio, considerando para el efecto los parámetros establecidos en el contrato..."*

TREINTA Y CUATRO

**Comentario:** Control de recargadores

*“...Recomendación 12.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al Representante Legal del Concesionario, implemente los mecanismos para que las recargas efectuadas en los recargadores de prueba, sean parte de la base de datos del Sistema COBUS; además, implementará procedimientos de control de equipos, que permitan su ubicación, número del recargado, Id asignado y el responsable de su custodia...”.*

**Comentario:** Reembolsos

*“...Recomendación 13.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Dispondrá al Administrador del Contrato, solicite al Concesionario, realice una verificación del sistema EASY EB, conjuntamente con los usuarios finales de los puntos de atención al cliente, utilizando una metodología para el desarrollo de sistemas, que permita identificar los requerimientos y controles del proceso de reembolso a automatizar...”.*

**Comentario:** Control de la generación de crédito electrónico

*“...Recomendación 14.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Analizará en forma conjunta con los funcionarios del Trolebús y el Representante Legal del Concesionario, los procedimientos a implementar para mantener el control del dinero virtual creado en los servidores del Sistema de Recaudo, considerando, entre otros mecanismos, monto, vigencia y el cuadro de las transferencias realizadas a los recargadores...”.*

**Comentario:** Funcionalidad del sistema automatizado de recaudo

*“...Recomendación 15.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al Representante Legal del Concesionario, y al Administrador del Contrato, definan los requerimientos que pueden ser aplicados en cada módulo, a fin de que estos sean implementados...”.*

**Comentario:** Punto externos de venta

*“...Recomendación 16.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al Representante Legal del Concesionario, disponga a los funcionarios de su Empresa, que de conformidad a las condiciones actuales del Proyecto realicen las acciones necesarias para la implementación de los puntos externos para la venta de los medios de pago...”.*

**Comentario:** Exclusividad

*“...Recomendación 17.- Al Gerente General de la EPMDUQ.- Solicitará al Concesionario, cumpla con los términos de exclusividad establecidos en el contrato...”.*

TREINTA Y CINCO



**Estado Actual: No son aplicables**

El contrato se dio por terminado y se firmó el acta de acuerdo total de Mediación del 8 de julio 2011.

**Conclusión**

Del seguimiento efectuado a 820 recomendaciones constantes en 41 informes, aprobados del 1 de marzo de 2010 al 30 de abril de 2013, se estableció que se cumplieron 760 que representan el 92,68%; 55 no son aplicables que constituyen el 6,71%; y, 5 están en proceso de ejecución, equivalentes al 0,61%, lo que demuestra que existió un porcentaje aceptable de cumplimiento; sin embargo en lo relativo a las constataciones físicas, conciliación y registro de los bienes de larga duración, en la Administración Zonal Manuela Sáenz; e, Instituto Metropolitano de Patrimonio las debilidades de control interno persisten; pero los responsables de las recomendaciones, han tomado medidas para su cumplimiento.

**Recomendaciones**

**Al Alcalde Metropolitano**

1. Dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones de los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, cumplan lo establecido en las mismas a fin de mejorar el control interno de la entidad.

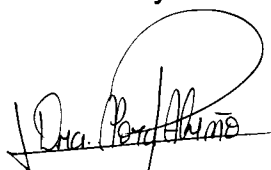
**Al Administrador Zonal Manuela Sáenz**

2. Evaluará y velará por el cumplimiento de las recomendaciones 27, 28 y 29 emitidas en el informe AUDIMQ-003-2012 referente a la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.

TREINTA Y SEIS 

**A la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio**

3. Evaluará y velará por el cumplimiento de las recomendaciones 33 y 34 emitidas en el informe AUDIMQ-003-2012 referente a la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.



**Dra. Nora Alviño Ponce**  
**Auditora General Interna (E)**  
**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**

TREINTA Y SIETE