



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0607-2018

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato CD-IMPQ-084-2014 para la supervisión y control de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales – inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito - etapa 4 - fase 1, suscrito por el Instituto Metropolitano de Patrimonio; considerando su uso y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-01-01

HASTA : 2017-12-31

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO –
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**

Examen especial: A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato CD-IMPQ-084-2014 para la supervisión y control de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales- inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito etapa 4-fase 1; suscrito por el Instituto Metropolitano de Patrimonio; considerando su uso y destino, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AUDIMQ	Auditoría Interna del Municipio de Quito
IMP	Instituto Metropolitano de Patrimonio
DMQ	Distrito Metropolitano de Quito
MDMQ	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
STHV	Secretaria de Territorio, Hábitat y Vivienda

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
Carta de presentación	1
CAPITULO I	
Información Introductoria	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
CAPITULO II	
Seguimiento de recomendaciones	6
Cláusulas contractuales presentaron inconsistencias	6
No se aprobó la información del Inventario de Haciendas Patrimoniales	11
Anexos:	
Anexo 1: Nómina de Servidores Relacionados con el examen	



Ref: Informe aprobado el 2018-09-07

Quito D.M.

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

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato CD-IMPQ-084-2014 para la supervisión y control de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales- inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito etapa 4- fase 1; suscrito por el Instituto Metropolitano de Patrimonio; considerando su uso y destino, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.

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

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

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

Atentamente,


Dr. Sergio Aguirre Factos
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Instituto Metropolitano de Patrimonio a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato CD-IMPQ-084-2014 para la supervisión y control de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales - inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito – etapa 4 – fase 1, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo constante en el oficio 0005-MDMQ-AI-2018 de 2 de mayo de 2018, suscrito por el Auditor General Interno con cargo al Plan Anual de Control 2018 de la Dirección de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado por el señor Contralor General del Estado con Acuerdo 042-CG de 27 de diciembre de 2017; así como, la modificación de alcance aprobada por el Director Nacional de Auditorías Internas mediante oficio 20901-DNAI de 5 de junio de 2018.

Objetivos del examen

- Verificar que los procesos precontractual, contractual, ejecución y pago del contrato, se haya ejecutado de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, demás normas legales y reglamentarias aplicables.
- Comprobar que el contrato suscrito se ejecute de acuerdo a lo dispuesto en las cláusulas contractuales.
- Confirmar que las operaciones administrativas y financieras realizadas para el contrato se encuentren respaldados con la documentación de soporte suficiente y pertinente; y, sustenten su propiedad, legalidad y veracidad.
- Comprobar el uso y destino del contrato.



Alcance del examen

Se analizó el proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato CD-IMPQ-084-2014 para la supervisión y control de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales – inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito - etapa 4 - fase 1; considerando su uso y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.

Base legal

El Congreso Nacional expidió la Ley de Creación del Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural, que fue publicada en Registro Oficial 838 de 23 de diciembre de 1987, destinado a la restauración, conservación y protección de los bienes históricos, artísticos religiosos y culturales de la ciudad de Quito, en los artículos tercero y cuarto se estableció que éste contará con un Directorio integrado por el Alcalde, Director del Instituto Nacional del Patrimonio Cultural; y, el Presidente de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, o sus delegados en cada caso; y, que será administrado por el Ilustre Municipio de Quito.

El Presidente de la República con Decreto Ejecutivo 704, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 213 de 16 de junio de 1989, emitió el Reglamento General de Aplicación a la Ley de Creación del FONSAL, entre las atribuciones del Presidente del Directorio, dispuso la Administración de los Bienes y Recursos del Fondo, a través de las Direcciones Administrativas y Financiera de la Municipalidad.

En el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización - COOTAD se derogó la ley de creación del Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural - FONSAL, obligando al Municipio crear al Instituto Metropolitano de Patrimonio – IMP, con el fin de cumplir con la responsabilidad del FONSAL, incorporándole a este nuevo ente o dependencia municipal la función de actualización del Inventario de Bienes Patrimoniales Inmuebles.

El Instituto Metropolitano de Patrimonio, IMP, fue creado mediante Resolución Administrativa A0040 de 28 de diciembre de 2010, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotado de autonomía administrativa y financiera, adscrito a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, estableciendo como una de sus competencias y atribuciones el registro, inventario mantenimiento, intervención y gestión del patrimonio arqueológico, urbanístico y arquitectónico de Quito; así como la gestión y conservación del patrimonio intangible.

Estructura orgánica

La Resolución 132-DIREC-2012-IMP de 11 de abril de 2012, y su reforma mediante Resolución 055-DIREC-2013-IMP de 20 de febrero de 2013, emitidas por la Directora Ejecutiva del IMP, estableció la siguiente estructura:

1. Nivel Directivo
 - Secretaria de Territorio, Habidad y Vivienda

2. Nivel Ejecutivo
 - Dirección Ejecutiva

3. Nivel Agregador de Valor
 - Dirección de Inventario Patrimonial
 - Dirección de Investigación y Diseño de Proyectos
 - Dirección de Ejecución de Proyectos
 - Dirección de Fiscalización

4. Nivel de Asesoría
 - Dirección de Proyectos Especiales
 - Dirección Jurídica
 - Planificación
 - Comunicación Social
 - Informática

5. Nivel de Apoyo



- Dirección Administrativa Financiera
 - Unidad de Talento Humano
 - Desarrollo Organizacional
 - Unidad de Servicios Administrativos
 - Gestión Financiera
 - Unidad de Presupuesto
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Tesorería
 - Unidad de Contratación Pública

Objetivo de la entidad

El artículo 2 de la Resolución A 0040 de 28 de diciembre de 2010, estableció el ámbito de actuación del IMP, que incluye el registro, inventario, restauración, conservación, protección, intervención y gestión del patrimonio arqueológico, urbanístico y arquitectónico del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo el patrimonio intangible; así como, el patrimonio de bienes muebles, instrumentales, artísticos, artesanales y utilitarios del DMQ.

Monto de recursos examinados

El contrato CD-IMPQ-084-2014, suscrito para el estudio de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales - inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito- Etapa 4 - Fase 1, se ejecutó por un monto de 47 649, 86 USD, sin incluir IVA.

Servidores relacionados

Anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Auditoría Metropolitana y la Contraloría General del Estado, no efectuaron anteriormente, acciones de control relacionadas al análisis del contrato CD-IMPQ-084-2014; por lo tanto, no existen recomendaciones generadas para este proceso.

Cláusulas contractuales presentaron inconsistencias

En el contrato CD-IMPQ-084-2014, referente a la supervisión y control del estudio de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales - inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito, etapa 4 - Fase 1, suscrito por el Instituto Metropolitano de Patrimonio el 13 de febrero de 2015, existieron dos cláusulas que no guardaron consistencia en su contenido, como se muestra a continuación:

*“... Cláusula Séptima: Plazo. –...7.1.- El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de **CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, contados a partir de** la fecha que conste de la transferencia bancaria correspondiente al pago del anticipo, en la cuenta que el oferente adjudicado señale para el efecto. – El estudio estará establecido en tres Fases y se desarrollará de la siguiente manera:- **FASE 1.-** tendrá un plazo de 60 días calendario, se contará como lo establezca el contrato...- **FASE 2.-** tendrá un plazo de 60 días calendario, contados a partir de la aceptación de la primera Fase que será comunicado oficialmente por la institución...- **FASE 3.-** tendrá un plazo de 30 días calendario, contados a partir de la aceptación de la segunda Fase que será comunicado oficialmente por la institución...- **Notas técnicas y legales importantes:** - De existir correcciones u observaciones a la documentación presentada por el Consultor- Supervisor en cada fase, el IMP notificará por escrito su cumplimiento, otorgándole un plazo determinado.(...)”.*

Sobre lo establecido en el numeral 7.1 relacionado al plazo, no guarda consistencia con los párrafos de las tres fases de la ejecución de la consultoría; por cuanto, se determinó un plazo de 150 días calendario contado a partir del anticipo y en el mismo numeral se dividió en 3 fases a la consultoría, sin considerar el tiempo de aprobación y corrección de los productos a fin de continuar con la siguiente fase.

“... Cláusula Décima: Forma de Pago. –...**10.1.-** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: - Se entregará el 30% del valor del contrato en calidad de anticipo. - El valor presupuestado será dividido para el número de fichas definitivas verificadas y aprobadas por el Administrador del contrato. El número de fichas señaladas en el numeral **3 ALCANCE y PROFUNDIDAD DEL PROCESO**, es referencial. El valor será cancelado en tres fases es decir durante el plazo de ejecución...-”

Cronograma				
Anticipo	30%	\$14.294,94		
Presupuesto sin IVA		47.649,86 dólares americanos. Sin IVA		
Plazo		150		Días Calendario
Número de fichas		876		
Valor de ficha revisada y verificada; incluye revisión del registro, valoración y catalogación por cada Casa Hacienda (conformada por un promedio de tres bloques o fichas registradas, a saber las alternativas: casa hacienda, vivienda mayordomo, vivienda servidumbre, capilla, caballeriza, granero y árboles relevantes) y la revisión de la información en el sistema SIABIP		54,39 dólares americanos		Total
Planillas en periodos bimensuales y mensual	<i>fase 1 60 días calendario (2 meses)</i>	<i>Fase 2 60 días calendario (2 meses)</i>	<i>Fase 3 30 días calendario (1 mes)</i>	<i>150 días calendario</i>
Revisión y verificación de Registro, valoración y catalogación de fichas de inventario	350	350	176	876
Valor a cancelar por planilla	\$ 19.036,50	\$ 19.036,50	\$ 9.576,86	47.649,86

- De registrarse un número inferior de las fichas establecidas, es decir ochocientas setenta y seis (876), el IMP procederá a realizar la liquidación respectiva. No se podrá registrar una cantidad mayor a las ochocientas setenta y seis (876) fichas, salvo el caso que exista autorización por escrito emitida por la máxima autoridad del IMP, bajo informe previo del Administrador del Contrato. (...).”

Al respecto de lo citado, por una parte se estableció que el valor a pagar por cada ficha revisada y verificada es de 54,39 USD, (valor que se obtuvo de dividir el valor presupuestado, esto es 47 649,86 USD para el número referencial establecido de 876

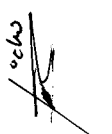
fichas); mientras que, en el primer inciso se estipuló que se pagará dividiendo el valor presupuestado para el número real de fichas definitivas y aprobadas por el Administrador del contrato; por lo que, en la ejecución del contrato el Administrador aprobó 657 fichas y se cancelaron a 54,39 USD cada una.

Hechos que se presentaron por cuanto el Abogado del Instituto Metropolitano de Patrimonio, en funciones del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre de 2017, no verificó que las cláusulas contractuales tengan consistencia para su aplicación y control; así como, la Directora Jurídica, en funciones del 1 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2015 y la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, en funciones del 27 de mayo del 2014 al 30 de noviembre de 2015, encargadas de revisar y legalizar el contrato, no supervisaron, ni controlaron, respectivamente, el contenido de las cláusulas contractuales; lo que originó que el consultor se niegue a firmar el acta de recepción final en la que constó la liquidación económica; y, el IMP proceda a realizar la recepción presunta.

Los citados servidores inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; así como, los literales b) y g) del numeral 2.1. Dirección Ejecutiva; i), j) y n), del numeral 4.2. Dirección Jurídica del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos constante en la Resolución 132-DIREC-2012-IMP de 11 de abril de 2012, que establecen:

“...2.1 DIRECCIÓN EJECUTIVA... – b. Representar a el Instituto, legal, judicial y extrajudicialmente; sujetándose a los requisitos y limitaciones que le imponen la Ley y demás normativa vigente... g. Celebrar los contratos, acuerdos o convenios necesarios para cumplir con la misión y visión del Instituto dentro de los límites y condiciones que determine la Ley. (...). - 4.2 DIRECCIÓN JURÍDICA...- i. Brindar asesoría legal, absolver y emitir criterios sobre las consultas de carácter legal a las diferentes áreas del Instituto; - j. Elaborar, revisar y emitir su criterio sobre todos los poderes, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos de diversa naturaleza relacionados con las actividades del Instituto;- n. Identificar y tomar acciones para mitigar el riesgo legal, relacionado con las operaciones claves en las que interviene el Instituto (...).”

La Jefa de Equipo, comunicó resultados provisionales conforme al siguiente detalle:

04/20


Funcionario	Periodos de actuación	N° Oficio	Fecha
Directora Ejecutiva- IMP	2014-05-27 2015-11-30	0023-0005-MDMQ-AI-2018	2018-06-13
Abogado- IMP	2014-01-01 2017-12-31	0024-0005-MDMQ-AI-2018	2018-06-13
Directora Jurídica- IMP	2014-07-01 2015-12-31	0029-0005-MDMQ-AI-2018	2018-06-13

Recibiéndose las siguientes respuestas:

El Abogado del Instituto Metropolitano de Patrimonio, mediante comunicación del 15 de junio de 2018, señaló:

*“...El inicio de las Fases 2 y 3, es a partir de la aceptación de las mismas, conforme lo establece la cláusula indicada, con la particularidad que tienen un plazo extra De existir correcciones u observaciones a la documentación presentada según consta en las **Notas técnicas Legales importantes**, que es parte integrante de la cláusula en referencia...-... De lo expuesto, se establece que la forma de pago, es parte de la etapa Precontractual, la misma que es elaborada por el departamento técnico correspondiente y revisada por la Unidad de Contrataciones del IMP.,(sic) en la referida elaboración y revisión, no interviene la Dirección Jurídica, salvo el caso en el que se solicite su asesoría (...)”.*

La Directora Ejecutiva y la Directora Jurídica, mediante comunicaciones de 25 de junio de 2018, en forma similar expusieron:

*“... el plazo determinado en el contrato y la forma de pago del mismo, GUARDAN la debida CONSISTENCIA, ya que como se anotó, tanto el **PLAZO ESTÁ SUJETO A AMPLIACIÓN**, como el **NÚMERO DE FICHAS ELABORADAS igualmente están SUJETAS A LIQUIDACIÓN, PREVIA SU VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, como así se establece en las “ **Notas técnicas y legales importantes** ”, **constantes al final de la Cláusula Séptima...- Lo que indica en las cláusulas contractuales anotadas como **INCONSISTENCIAS****, más bien tienen el merito (sic) de haber previsto **las modalidades a ser cumplidas** por los respectivos ejecutores del contrato, respecto a incrementos o decrementos de la cantidad de un rubro estipulado como referencial, aspectos que facilitan el fiel cumplimiento del objeto del contrato, dentro de los plazos y contenidos del servicio contratado (...)*”.



Lo manifestado por los Funcionarios no modifica lo comentado por Auditoría, por cuanto en las notas técnicas legales importantes no se determinó el tiempo de corrección de las fichas y la forma de pago no estaba clara ya que en esta cláusula se estableció también que el valor presupuestado será dividido para el número de fichas definitivas verificadas y aprobadas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de julio de 2018 el Abogado del Instituto Metropolitano de Patrimonio, mediante comunicación de 11 de julio de 2018, expuso:

*“... En el proceso se firmó, el Acta de Negociación y un alcance a la misma, en la cual entre otras se negocia la “FORMA DE PAGO”, el cumplimiento del documento en referencia es de carácter obligatorio para las partes y corresponde al a etapa precontractual, en la cual no interviene la Dirección Jurídica, salvo el caso en el que se solicite su asesoría. (no se solicitó). - No es competencia del suscrito, en la etapa contractual, modificar, cambiar o **revisar actos precontractuales** que fueron consensuados en un documento firmado por el Consultor y la Máxima Autoridad. - Si es competencia del suscrito revisar que las cláusulas tengan consistencia para su aplicación y control, es así que las cláusulas Plazo y Pago, del referido contrato, fueron revisadas y verificadas, en su momento y las mismas establecen la consistencia legal (...)”.*

La Directora Ejecutiva, mediante comunicación de 11 de julio de 2018, expuso:

“... me ratifico en lo expuesto en la comunicación de 25 de junio de 2018, referida a la responsabilidad de la Directora Ejecutiva en relación a los procesos analizados (...)”.

La Directora Jurídica, mediante comunicación de 12 de julio de 2018, manifestó:

“...A lo observado, insisto en lo expuesto en la comunicación de 25 de junio de 2018 (...)”.

Lo expuesto por los servidores no modifica lo comentado por Auditoría, por cuanto en el contrato no se especificó de manera clara las cláusulas contractuales referentes al plazo y forma de pago; así como los plazos de corrección de las fichas.

Conclusión

Las cláusulas contractuales de plazo y pago presentaron inconsistencias, debido a que el Abogado, la Directora Jurídica y la Directora Ejecutiva del IMP, no revisaron, supervisaron, ni controlaron, respectivamente el contenido de las cláusulas contractuales; lo que originó que el consultor se niegue a firmar el acta de recepción final en la que constó la liquidación económica; y, el IMP proceda a realizar la recepción presunta.

Recomendación

Al Director Jurídico

1. Dispondrá y controlará a los Abogados del IMP, verifiquen el contenido y la consistencia de las cláusulas contractuales en los contratos de consultorías, para su aplicación y revisión posterior, lo que permitirá realizar un control y seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato.

No se aprobó la información del Inventario de Haciendas Patrimoniales

La Directora Ejecutiva del IMP, mediante resolución IMP-DIREC-2017-21 de 9 de marzo de 2017, declaró la recepción única y definitiva presunta, en la cual el Instituto Metropolitano de Patrimonio, recibió a entera satisfacción la Consultoría de la supervisión y control del estudio de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales - inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito, etapa 4 - Fase 1, disponiendo así de la información actualizada, verificada y aprobada por el consultor de 657 fichas de casas hacienda patrimoniales del DMQ; sin embargo, hasta el 31 de diciembre de 2017, estas fichas no han sido aprobadas por el Concejo Metropolitano de Quito, ni son de carácter público, según establece la Ordenanza Metropolitana 260 de 10 de junio de 2008, la cual señala:

*“...**Art. ...(4).- Registro de áreas y bienes patrimoniales.**-Las áreas y los bienes patrimoniales arqueológicos, urbanísticos y arquitectónicos, serán debidamente identificados, valorados y registrados en el Inventario de áreas y bienes patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito-DMQ, bajo la*

DMQ

responsabilidad de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos y el FONSAL, los mismos que lo mantendrán permanentemente actualizado bajo las normas técnicas y legales que para el efecto se establezcan. La información de este inventario es de carácter público ...**DISPOSICIONES GENERALES.- SEGUNDA.-** En adelante se podrá adicionar permanentemente en calidad de módulos que formen parte de la presente ordenanza con aprobaciones del Concejo Metropolitano de Quito, previos los informes pertinentes, tanto nuevos planes parciales, especiales e inventarios de áreas o componentes patrimoniales, como reglamentarios y normativas específicas que se refiere a nuevas áreas patrimoniales o complementarias a las existentes y a áreas o sitios arqueológicos existentes nuevos o complementarios. Las inclusiones de que habla esta disposición general estarán a cargo de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial, Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, la que iniciará el procedimiento de aprobación hasta llegar a consideración del Concejo Metropolitano de Quito. (...)."

El hecho citado se presentó por cuanto el Director de Inventario Patrimonial, en funciones del 1 de septiembre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, responsable de mantener el registro e inventario del patrimonio arqueológico, urbanístico y arquitectónico del Distrito Metropolitano de Quito, conforme lo establece los literales a) y h) del numeral 3.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos constante en la Resolución 132-DIREC-2012-IMP de 11 abril de 2012; y, la Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, en funciones del 14 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2017, encargada de velar por el cumplimiento de la misión, visión, valores y objetivos institucionales de acuerdo a las estrategias y resoluciones fijadas por el Nivel Directivo, mediante la eficiente gestión técnica, administrativa y financiera del IMP conforme a las leyes y normativa vigente, tal como lo determinan los literales a) y b) del numeral 2.1 del mismo Estatuto, no remitieron las 657 fichas de las casas haciendas patrimoniales a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para el trámite de aprobación ante el Concejo Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito y su posterior publicación, lo que originó que esta información no sea oficializada y actualizada en el inventario patrimonial del MDMQ; así como, tampoco de acceso público, inobservaron lo establecido en el Art. 4 y la Disposición General Segunda de la Ordenanza Metropolitana 260 de 8 de Junio de 2008 y la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Direc

La Jefa de Equipo mediante oficios 0022 y 0027-0005-MDMQ-AI-2018 de 13 de junio de 2018, comunicó resultados provisionales a la Directora Ejecutiva y Director de Inventario Patrimonial.

El Director de Inventario Patrimonial, con comunicación de 22 de junio de 2018, señaló:

“... el IMP continuando con la labor del proceso de actualización del inventario de bienes inmuebles de las áreas selectivas históricas del Distrito Metropolitano de Quito remitió mediante oficios IMP No. 0001869 del 13 de junio de 2018 e IMP No. 0001968 del 19 de junio de 2018 la documentación de las Casas de Hacienda y de los barrios y parroquias siguientes; Universitario, Chimbacalle, Yaruqui, Nono, Lloa y Pomasqui, respectivamente. Sobre este particular, la Dirección de Inventario Patrimonial augura con mucha fe y optimismo que estos últimos expedientes técnicos remitidos a la STHV tengan un mejor desenlace en su trámite de aprobación por parte de las instancias municipales, incluido el Concejo Metropolitano y que nos permita seguir cumpliendo con lo establecido en los literales a y b del numeral 2.1 del Estatuto de Gestión Organizacional por procesos constante en la Resolución 132-DIREC-2012-IMP de 11 de abril 2012 y otros documentos contenidos en la Ordenanza Metropolitana No. 260 De las áreas y Bienes Patrimoniales (...).”

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de julio de 2018 la Directora Ejecutiva y El Director de Inventario Patrimonial, mediante comunicaciones de 11 de julio de 2018, en forma similar, manifestaron:

*“...**B.1.17.-** Cabe manifestar, que el IMP continuando con la labor del proceso de actualización de bienes inmuebles de las áreas selectivas históricas del Distrito Metropolitano de Quito remitió mediante oficios IMP No. 0001869 del 13 de junio de 2018 e IMP No. 0001968 de 19 de junio de 2018 la documentación de las fichas de inventario de las Casas Hacienda. – **B.1.18.-** Con fecha 27 de junio de 2018 mediante guía de control y trámite No. 2006, el Instituto Metropolitano de Patrimonio recibe de la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda la documentación de la(sic) fichas de la actualización del inventario de las casas haciendas que han sido recibidas satisfacción por la Entidad (...).”*

Lo comentado por los Funcionarios ratifica lo comentado por Auditoría, por cuanto el envío del inventario de las fichas a la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda para su aprobación fue posterior a la fecha de corte del examen.



CONCLUSIÓN

El Inventario Patrimonial de las casas haciendas no se encuentran aprobadas, ni son de carácter público; por cuanto, el Director de Inventario Patrimonial y la Directora Ejecutiva del IMP, no remitieron las 657 fichas de las casas haciendas patrimoniales a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para el trámite de aprobación ante el Concejo Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito y su posterior publicación, lo que originó que esta información no sea oficializada y actualizada en el inventario patrimonial del MDMQ; así como, tampoco de acceso público.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

2. Dispondrá y controlará que el Director de Inventario Patrimonial realice el seguimiento ^{para el} al trámite de aprobación de las 657 fichas de casas hacienda patrimoniales del DMQ a fin de que esta información sea oficial, de carácter público y actualizada.

ε


Dr. Sergio Aguirre Factos
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Carbón
