

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 05-2021  
DE 29 DE DICIEMBRE DE 2021**

**COMITÉ ADMINISTRADOR DEL FONDO AMBIENTAL (CAFA)**

En Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días del mes de diciembre de 2021 siendo las 16h06, se instala la sesión Ordinaria 05-2021 del Comité Administrador del Fondo Ambiental (CAFA), la misma que se lleva a cabo mediante video-conferencia, a través de la plataforma ZOOM, de acuerdo a las disposiciones constantes en el artículo 64 del Código Orgánico Administrativo, en el link remitido en la convocatoria para esta sesión, con la presencia de los siguientes miembros:

1. Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui - Secretaria de Ambiente (SA) y Presidenta del CAFA.
2. Cj. Juan Manuel Carrión Barragán - Concejal Representante del Concejo Metropolitano de Quito.
3. Delegado Dr. Fabián David Oña, en representación del Dr. Hernán Francisco Viteri Torres - Representante de la Secretaría de Salud.
4. Delegada Dra. Elena Chicaiza, en representación de la señorita Abg. Vanessa Carolina Velásquez Rivera - Representante de la Dirección Metropolitana de Coordinación Territorial y participación ciudadana.
5. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez - Representante de la Dirección Metropolitana Financiera.
6. Mgs. Sandra María Cárdenas Vela, Directora Ejecutiva del Fondo Ambiental (FA), quien actúa como Secretaria del CAFA la de conformidad con lo que establecen los artículos 6 y 15 del Reglamento Interno del Fondo Ambiental.

Por pedido de la Mgs. Cecilia Pacheco Sempértegui, Secretaria de Ambiente y Presidenta del CAFA, la Secretaria verifica el quórum y lo constata, dando fe que, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 16 del Reglamento Interno del Fondo Ambiental (FA) existe el quórum reglamentario al encontrarse presentes 5 miembros del CAFA.

Una vez que se ha constatado el quórum, la Presidenta del CAFA da por instalada la sesión ordinaria No. 05 de directorio CAFA, y dispone a la Secretaria que proceda a dar lectura del siguiente orden del día, constante en la convocatoria.

1. Conocimiento de la ejecución presupuestaria del año 2021 y situación actual del Fondo Ambiental;
2. Conocimiento y aprobación del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Ambiente;
3. Revisión y aprobación del Plan Operativo Anual (POA) del Fondo Ambiental para el año 2022, así como los techos de gasto máximo;
4. Resolución sobre la aprobación de la creación de puestos y escalas salariales del personal que opera el Fondo Ambiental; y,
5. Varios.

La Presidenta pone en consideración a los miembros del Comité el orden del día de la sesión, y da apertura a comentarios.



El Concejal Juan Manuel Carrión propone se incorpore en el punto Varios del orden del día de la sesión el tema referente a: Retomar el proceso de selección del representante de la sociedad civil del CAFA.

La secretaria del CAFA, menciona que una vez aprobado el orden del día se incluiría en el punto varios lo propuesto por el Concejal Manuel Carrión. Se procede con la toma de votación sobre el orden del día:

CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		

Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión, se aprueba el orden del día propuesto, y la señorita secretaria del Comité, toma los votos sobre la moción del señor Concejal Juan Manuel Carrión de retomar el proceso de selección del representante de la sociedad civil del CAFA.

CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		

Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión se aprueba la moción presentada.

La secretaria del CAFA solicita se incorpore en el punto Varios de la sesión el tema: Informar sobre la suscripción del Convenio Tripartito entre el Fondo Ambiental, la Secretaría de Ambiente y la Secretaría de Movilidad, en el ámbito del Convenio con la URBAN ELECTRIC MOBILITY INITIATIVE (UEMI) Proyecto SOLUTIONSplus Soluciones Integradas de Movilidad Eléctrica Urbana para el lanzamiento de la Convocatoria de Fondos Concursables Semilla para la fabricación de la segunda parte de vehículos que se incluirán en el piloto (2 furgonetas eléctricas y 2 e-buggies).

La señorita Presidenta pone en consideración de los miembros del Comité la propuesta, quienes la dan por aprobada. La secretaria del CAFA toma votación respecto de la moción planteada.



CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		

Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión se aprueba la moción presentada.

Conocido y aprobado el orden del día, la señorita Presidenta dispone que por Secretaría se desarrolle cada uno de los puntos:

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

**PUNTO 1.** Conocimiento de la ejecución presupuestaria del año 2021 y situación actual del Fondo Ambiental.

La Secretaria del CAFA presenta los antecedentes de creación del Fondo Ambiental, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Municipal Nro. 001, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 902, de 07 de mayo de 2019; especificando los objetivos, el cuerpo colegiado que lo rige y sus atribuciones, fuentes de financiamiento.

La Secretaria del CAFA señala que, respecto al tema financiero, se presentarán los datos hasta la fecha, esto no implica el corte o los datos finales del año, sino estos datos son solamente informativos de la situación actual para conocimiento de los miembros del Comité y añade que la información definitiva del cierre del año fiscal se presentará en la próxima sesión. Sobre el flujo de disponibilidades del 01 de enero al 24 de diciembre de 2021 indica que el total de ingresos anuales asciende a USD 1.961.157,19 ingresos de acuerdo al flujo de disponibilidades; que representan USD 1.289.113,43 por ingresos de Tasas y Multas ambientales, USD 134.288,55 de ingresos por parte del Municipio de Quito, USD 95.427,16 por ingresos por concepto de donaciones, y USD 442.328,25 de otros saldos.

Los ingresos netos que forman parte del fondeo de la institución al 24 de diciembre del 2021, provienen del cobro de Tasas y Multas ambientales por un rubro de USD 1.423.401,98 más el monto de Donaciones o cooperación de USD 95.427,16, totalizando USD 1.518.829,14.

Respecto a la ejecución presupuestaria se informa que el porcentaje es del 59%, siendo el Programa de Corresponsabilidad Ciudadana el que menos ejecución registra con el 35% y el programa Fortalecimiento Institucional Ambiente el que registra mayor ejecución con el 71% que corresponde a la operación del FA. Por grupo de gasto se evidencia que el grupo 71 que registra los egresos en personal es el que tiene un mayor porcentaje (77%). Se explica que este año se realizó una reforma, el presupuesto inicial fue de USD 3.011.258,18 y se disminuyó a USD 2.019.830,80, y a pesar de la reducción el porcentaje de ejecución es 59%.



Se puntualiza que si se compara el presupuesto codificado reformado con el total de ingresos se observa que no existe mayor variación en los valores.

Sobre el Plan Anual de Compras (PAC), se observa que el valor inicial aprobado fue de USD 467.426,75, mismo que se incrementó a USD 785.988,50 equivalente al 167,15%; pero solo se ejecutó el 20%, que corresponde a USD 165.740,69. Lo que es consistente con la baja ejecución presupuestaria del 2021. Durante el presente año se hicieron 19 procesos de contratación; se identificó un monto no planificado ejecutado a través de ínfimas cuantías.

La Mgs. Sandra Cárdenas indica a los asistentes, que como parte de los documentos que fueron remitidos para esta sesión, se encuentra el informe que fue presentado por la anterior Directora Ejecutiva, Abg. Verónica Pérez, mismo que fue remitido por ella a la Contraloría General del Estado (CGE), por lo que recomienda que los miembros lo analicen. Expone el compromiso de subsanar las observaciones que fueran pertinentes.

El Concejal Juan Manuel Carrión enfatiza que es lamentable que exista una ejecución presupuestaria tan baja que solo llegue al 59% y que es deplorable también que hayan existido cuatro directores ejecutivos porque denota una mala y pobre gestión, solicita se revise lo relacionado a la consultoría en contratación directa para Comunicación Social cuando hay crisis.

El Concejal Juan Manuel Carrión solicita que, a manera de informe, se detallen las instituciones que han realizado donaciones porque a pesar de ser un monto pequeño es importante, y que esta nueva gestión debe enfocarse en captar recursos.

El Dr. Fabián David Oña llama la atención sobre la baja ejecución y sobre todo que el 20% de ejecución del PAC es mediocre, llama a la reflexión porque existen 19 procesos en ínfima cuantía lo que es observable por la CGE y recuerda que estos deben obedecer a una planificación adecuada, por lo que recomienda a la Dirección Ejecutiva controlar estas situaciones en el futuro. Recalca que en acuerdo con lo expresado por el Concejal Juan Manuel Carrión la contratación en la categoría de Comunicación Social debe ser analizada porque esas actividades no tienen impacto. Sugiere reevaluar los fondos asignados al rubro de Comunicación Social para que sean correctamente ejecutados.

La Mgs. Cecilia Pacheco señala que la contratación directa de USD.62.000,00 corresponden a un proyecto dentro del convenio de cooperación internacional con la GIZ. La Mgs. Sandra Cárdenas ratifica lo explicado indicando que la consultoría se realiza en el marco del proyecto con DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR INTERNATIONALE ZUSAMMENARBEIT (GIZ) para el proyecto Grant Agreement - collection of Ewaste in Quito (RRAE) y contempla productos comunicacionales para la difusión.

La Mgs. Sandra Cárdenas en atención a la consulta del Concejal Juan Manuel Carrión sobre las donaciones, explica que es dinero recibido de ONU Habitat - Urban Electric Mobility Initiative (UEMI) (USD 7.200), CleverCities de la Comisión Europea (USD 8.788,12) y GIZ-Prevent (USD 79.439,04).

El Concejal Juan Manuel Carrión y el Dr. Fabián David Oña mencionan dar por conocido el informe de ejecución presupuestaria del año 2021 y situación actual del Fondo Ambiental.

La Secretaria del CAFA toma votación respecto al punto 1.



CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		

Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión, se aprueba la moción presentada.

En ese sentido, la Presidenta del Comité Administrador del Fondo Ambiental, resuelve:

RESOLUCIÓN No. CAFA-SO-05-2021-001: En sesión ordinaria de 29 de diciembre de 2021, los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental CAFA, RESUELVEN: Dar por conocida la ejecución presupuestaria del año 2021 y situación actual del Fondo Ambiental.

**PUNTO 2. Conocimiento y aprobación del Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Ambiente**

La Mgs. Sandra Cárdenas expone, como introducción, lo dispuesto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, sobre el Fondo Ambiental y sus objetivos, recalca que el Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Ambiente es parte de los objetivos del Fondo Ambiental; por ello, presenta a la sala la propuesta de Convenio.

La Mgs. Sandra Cárdenas da lectura al objeto del convenio que es colaborar con la Secretaría de Ambiente en actividades orientadas al fortalecimiento institucional y al desarrollo de programas y proyectos para garantizar la conservación de la biodiversidad, el uso sustentable de los recursos naturales y el resguardo de un ambiente sano y seguro para las y los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, y colaborar en proyectos de cooperación para promover el desarrollo ambiental sostenible de la ciudad. Añade que el convenio se fundamenta en cinco líneas estratégicas: Estructura Organizacional, Planificación, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Comunicación; y Proyectos emergentes. Aclara que se cuentan con los informes habilitantes que se remitieron en los anexos de la convocatoria de la sesión del CAFA.

La presidenta del CAFA, toma la palabra y señala que el Convenio de Cooperación Interinstitucional es indispensable para cumplir con uno de los objetivos del Fondo Ambiental y fortalecer a la Secretaría de Ambiente.

El Concejal Juan Manuel Carrión apoya la moción para la suscripción del convenio de cooperación para el fortalecimiento interinstitucional entre la Secretaría de Ambiente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Fondo Ambiental del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.



La Secretaría del CAFA toma votación respecto al Punto 2:

CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		

Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión se aprueba la moción presentada, por lo que se resuelve:

RESOLUCIÓN No. CAFA-SO-05-2021-002: En sesión ordinaria de 29 de diciembre de 2021, los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental, CAFA, RESUELVEN: Aprobar la suscripción del Convenio de Cooperación para el Fortalecimiento Interinstitucional entre la Secretaría de Ambiente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Fondo Ambiental del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

PUNTO 3. Revisión y aprobación del Plan Operativo Anual (POA) del Fondo Ambiental para el año 2022, así como los techos de gasto máximo.

La Mgs. Sandra Cárdenas expone que, para una mejor comprensión de la distribución de los recursos del Fondo Ambiental, se proponen techos de gasto máximo, que permitan un orden y uso efectivo de los recursos. Para este año se sugiere que la distribución de los ingresos netos se realice en función de la siguiente propuesta: para la operación y funcionamiento del Fondo Ambiental se establece un límite del 20% del total de ingresos, en el caso de Fondos Concursables el 25%, en programas y proyectos de la Secretaría de Ambiente el 15% y para el Fortalecimiento institucional de la Secretaría de Ambiente el 40%. La intención es que en los Fondos Concursables que es la razón de ser de la institución se ejecuten dando cumplimiento a los objetivos de la creación del Fondo Ambiental. Se explica que la Institución trabajará con el 20% para gastos operativos y el 80% para inversión.

En el año 2022 en el rubro de Fortalecimiento a la Secretaría de Ambiente se contempla la contratación de 36 técnicos enmarcados en el convenio interinstitucional tratado en el PUNTO 2, mismo que fue aprobado por el CAFA.

El Fondo Ambiental seguirá con el mismo personal que ha venido operando, es decir sin cambios ni incrementos.

En el Plan Operativo Anual 2022 se resume el gasto en los siguientes programas: 1) Fortalecimiento Interinstitucional del Fondo Ambiental con USD 312.927,50 para remuneración de personal y USD 65.521,00 para Gastos de Operación; 2) Fortalecimiento interinstitucional de la Secretaría de Ambiente, USD 766.905,05 para la contratación de personal por única ocasión; 3) Fondos



Concursables y cofinanciamiento para la ejecución de programas y proyectos ambientales USD 470.225,90; y 4) Programas y proyectos ejecutados por la Secretaría de Ambiente por USD 511.417,48 de los cuales USD 282.135,54 son fondos propios y USD 229.281,94 de fondos externos por convenios suscritos.

Se informa que el Fondo Ambiental destinará recursos para que la Secretaría de Ambiente ejecute 7 proyectos priorizados, que se indican a continuación:

1. Proyecto de buenas prácticas ambientales en el DMQ
2. Fortalecimiento del Sistema Metropolitano de áreas protegidas
3. Recuperación, protección y monitoreo de la cobertura vegetal con principios de restauración ecológica
4. Arbolado Urbano y conformación de interconexión de los corredores de la red verde urbana
5. Recuperación de quebradas priorizadas en el DMQ
6. Monitoreo continuo de la contaminación del aire, el agua y niveles de ruido
7. Acción climática para la reducción de la Huella de Carbono y de la Vulnerabilidad en el DMQ

El POA 2022 por grupo de gasto se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	PARTIDA	MONTO
Egresos de personal	51	312.927,50
Bienes de Servicio y consumo	53	58.136,00
Otros egresos Corriente (Egresos por impuestos, peajes)	57	5.380,00
Transferencias o donaciones corrientes (sector público)	58	5,00
Bienes de larga duración	84	2.000,00
Egresos en personal de inversión	71	766.905,05
Bienes y servicio para inversión	73	282.135,54
Transferencias o donaciones corrientes (destinadas a proyectos)	78	470.225,90
	TOTAL	1.897.714,99

Respecto al POA por grupo de gasto pone a consideración de los miembros del CAFA que el presupuesto de USD 766.905,05 referente a la contratación de personal para la Secretaría de Ambiente se propuso su registro en el grupo 71.

Se informa que, en el presupuesto del año 2022, se registran como arrastre dos proyectos pendientes de pago de la X Convocatoria de Fondos Concursables, por un valor pendiente de pago de USD 117.800,00.

El Dr. Fabián Oña solicita se precise respecto a si los 36 funcionarios van a dar apoyo a la Secretaría de Ambiente, a lo que la Mgs. Sandra Cárdenas responde que sí, son personas financiadas por el Fondo Ambiental para apoyar la gestión de la Secretaría de Ambiente, como parte del fortalecimiento institucional. El Eco. Pedro Fernando Núñez consulta sobre las funciones que van a realizar los puestos que se van a financiar, sobre todo los puestos directivos, a lo que la Mgs. Cecilia Pacheco responde que se trata de personas que apoyan a la gestión de la Secretaría de Ambiente y los funcionarios directivos están en la Dirección de Patrimonio Natural con dos Coordinaciones; en



el caso de la Dirección de Políticas y Planeamiento existe una Coordinación, en la Dirección de Gestión de la Calidad Ambiental se tiene una persona a cargo de Licenciamiento.

El Eco. Pedro Fernando Núñez pide la palabra y consulta si estos directores no están enrolados dentro de la Secretaría de Ambiente, o sea ¿son pagados por el Fondo, aunque ejercen las funciones de directores dentro de la Secretaría de Ambiente?

La Mgs. Cecilia Pacheco responde que no se trata de directores sino que están al nivel de coordinadores y aclara que en la Secretaría de Ambiente existen tres directores que son contratados con recursos del Municipio; expone que un tema a discutir es que desde hace muchos años la Secretaría de Ambiente se ha sostenido en términos de personal, en un porcentaje más o menos alto, con recursos del Fondo, por lo que se plantea en este año para ajustarse al cumplimiento del ámbito del objetivo del Fondo que es el financiamiento de proyectos, que el 25% asignado para fondos concursables se mantenga, así como el 15% que sirven para ejecutar proyectos de la Secretaría de Ambiente que no incluyen personal. Menciona que los coordinadores están ligados a la Estructura Orgánica Funcional del MDMQ aprobada en el 2011, por lo que el Fondo Ambiental apoya la contratación de esos cargos que no son financiados por el MDMQ; y, se compromete en los primeros meses del próximo año a realizar la gestión en el MDMQ para su contratación, pues por el apoyo del Fondo Ambiental se está invisibilizando la verdadera necesidad de personal de la Secretaría de Ambiente.

El Eco. Pedro Fernando Núñez, expone su preocupación de que parte de la necesidad de personal de la Secretaría de Ambiente está cubierta por el Fondo Ambiental, por lo que no se está transparentando la real necesidad de personal dentro de la Secretaría de Ambiente. Sugiere que se podría financiar personal operativo y no directivo, tal vez coordinadores, pero sigue siendo alta la cantidad de cargos directivos, por lo que recomienda que el tema debería regularizarse.

El Dr. Fabián Oña realiza una reflexión en relación al POA, porque de su análisis en términos gruesos, lo presupuestado en el grupo 51 y 71 es alto en relación al total, por lo que opina que tal vez se estaría orientando más al tema de talento humano; aunque entiende que se debe solventar los gastos de la Secretaría de Ambiente en relación del recurso humano, que a nombre de la Secretaría de Salud está de acuerdo pero indica que es necesario formar estructura en la Institución Municipal, por lo que en acuerdo con lo comentado por el Eco. Pedro Fernando Núñez, sugiere que la Mgs. Cecilia Pacheco en calidad de Presidenta del CAFA, en conjunto con la Directora Ejecutiva del Fondo Ambiental, deberían evaluar los puestos que se pretenden financiar al 2022 para que guarden armonía con la Dirección de Talento Humano de la Municipalidad y se orienten a reforzar la parte técnica para que al futuro se convierta en estructura de la Secretaría de Ambiente. Le preocupa que para personas externas al Fondo Ambiental se piense que se está trabajando para financiar talento humano, pero no para el fin del Fondo Ambiental, por lo que solicita se envíe a los miembros la información que solviente y sustente esos puestos, su financiamiento y el rol que van a cumplir.

El Concejal Juan Manuel Carrión señala que debe quedar transparente y claro que no se está alentando un mecanismo para inflar burocracia municipal, sino que se debe conocer las funciones y la justificación de lo que van a realizar esos técnicos, porque son un número importante de personas que al parecer de alguna forma ya estaban vinculados a la institución, por lo que solicita aclaración en relación a si son nuevos puestos o solo se les está dando formalidad, porque no se trata de crear un espacio donde se incorpore nueva gente. La Mgs. Cecilia Pacheco aclara que son personas que



ya están trabajando algunos años en el Fondo Ambiental, no son nuevas contrataciones, a excepción de los cargos directivos que cambian.

El Dr. Fabián Oña solicita se precise si son contratos ocasionales y se considere un cambio en las funciones o remuneraciones para el año 2022 para que no existan problemas porque recuerda a los asistentes que el contrato solo dura 12 meses y no se puede repetir salvo casos excepcionales para que no sean observados.

La Dra. Elena Chicaiza en acuerdo con las personas que han intervenido, aclara que, al ser personal que ya viene trabajando, debe conocerse las actividades que van a realizar, y recuerda que desde la Dirección de Recursos Humanos del MDMQ hay la prohibición de extender contrataciones más de 1 año, por lo que se debe buscar un mecanismo para cambiar la modalidad de contratación.

La Mgs. Cecilia Pacheco solicita volver a la lámina del POA por grupo de gasto e indica que lo que consta como "Egresos en personal de inversión" que está en la partida 71 se cambie a la partida 51, en cumplimiento a la resolución municipal que prohíbe el registro personal en el grupo 71 y sugiere, aprobar el POA del Fondo Ambiental para el año 2022, así como los techos de gasto máximo, de la ejecución, además se plantea que la ejecución de la presente resolución se encargue a la Dirección Ejecutiva del Fondo Ambiental.

El Concejal Juan Manuel Carrión apoya la moción porque es necesario aprobar el POA, pero dejando claro que no se trata de incremento de personal nuevo sino de la formalización de quienes ya están involucrados.

La Secretaria del CAFA toma votación respecto de la moción planteada.

CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		

Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión se aprueba la moción presentada, con la inclusión de las consideraciones realizadas por los miembros del CAFA.

RESOLUCIÓN No CAFA-SO-05-2021-003: En sesión ordinaria de 29 de diciembre de 2021, los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental CAFA, RESUELVEN: Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) del Fondo Ambiental para el año 2022, así como los techos de gasto máximo. De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Dirección Ejecutiva del Fondo Ambiental.



PUNTO 4. Resolución sobre la aprobación de la creación de puestos y escalas salariales del personal que opera el Fondo Ambiental.

La Mgs. Sandra Cárdenas expone los antecedentes e indica que en sesión extraordinaria No. 022018 de 24 de octubre de 2018, el Comité Administrador del Fondo Ambiental aprobó el Modelo de Gestión del Fondo Ambiental con observaciones al documento y a la estructura propuesta para la entidad; el 04 de enero de 2019 el Director Ejecutivo (S) aprueba el Informe financiero y de talento humano requerido; el Informe financiero y de talento humano es presentado en sesión extraordinaria 02-2019 del Comité Administrador del Fondo Ambiental, de 22 de febrero de 2019, solicitándose un nuevo informe basado en el Reglamento Interno del Fondo Ambiental aprobado en la misma sesión; en sesión ordinaria No. 01-2019, de 27 de marzo de 2019, el Comité Administrador del Fondo Ambiental aprobó el "Modelo de Gestión del Fondo Ambiental"; en sesión ordinaria No. 02-2019, de 30 de agosto de 2019, el Comité Administrador del Fondo Ambiental aprueba el cambio de funciones del responsable administrativo y asistente respecto a la estructura orgánica aprobada en el modelo de gestión, de acuerdo a la propuesta presentada por el Director Ejecutivo del Fondo.

La Mgs. Sandra Cárdenas indica que el Modelo de Gestión ha tenido varias modificaciones que han sido aprobadas por el CAFA, que ahora constan en el documento "Modelo de Gestión del Fondo Ambiental" que se adjunta a la convocatoria, que es una versión Codificada como versión final; sin embargo, desde el Comité Administrador no se ha dispuesto la creación de los puestos de trabajo de acuerdo con la Estructura Orgánica aprobada en el mismo Modelo de Gestión para lo que se incluye el Organigrama por Puestos de Trabajo. No se propone cambios a lo aprobado anteriormente para evitar todo el trámite que implica, aunque en el futuro se plantearán mejoras.

La Mgs. Sandra Cárdenas realiza a los miembros las siguientes solicitudes: Validar el Modelo de Gestión que incluye las modificaciones y mejoras resueltas por el CAFA hasta el momento; aprobación del Manual de Puestos planteado, documento que se adjuntó a la Convocatoria porque es requisito de la CGE; disponer la creación de los puestos de trabajo del nivel jerárquico superior (libre nombramiento y remoción); otorgar el plazo de 3 meses para que se realicen todas las actividades correspondientes para la creación de los puestos de trabajo de nivel operativo, para la realización de los concursos; autorizar a la Dirección Ejecutiva para que emita y suscriba los instrumentos que sean necesarios para formalizar el proceso de creación de los puestos y garantizar su correcta operación; y, disponer a la Dirección Ejecutiva la elaboración de un Estatuto Orgánico por Procesos.

El Dr. Fabián Oña indica que el Fondo Ambiental opera con 11 personas y ya viene trabajando con la misma estructura orgánica, por lo que necesita se precise por qué deben crearse los puestos o si son otros; y, si el Fondo Ambiental tiene autonomía operativa, administrativa y financiera y por eso tiene un Contador y Tesorero, si es autorizador de gasto y pagamos talento humano.

La Mgs. Sandra Cárdenas asevera que el Fondo Ambiental fue creado con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, y delimitar el alcance de esa autonomía ha ocasionado algunas dificultades a lo largo del tiempo. Informa que todo el personal que trabaja en el Fondo Ambiental se contrató en el grupo 71, como inversión, incluso el personal que opera el FA, quienes suscribían contratos con duración de 1 año con cargo al proyecto "Fortalecimiento Institucional", a pesar que cumplen actividades permanentes por lo que debieron registrarse en el grupo 51. Se informa que los ingresos son regulares y no han disminuido del millón de USD, por lo que se consideran ingresos permanentes y superan el monto requerido para cubrir gastos de personal. Se recalca que el proceso



de creación de puestos se retrasó hasta la aprobación del Modelo de Gestión, que al existir y estar vigente permite la creación de los puestos en el grupo 51, que implica la formalización del mismo personal que ya venía laborando.

La Mgs. Cecilia Pacheco resuelve, aprobar la creación de puestos y escalas salariales del personal que opera en el Fondo Ambiental de conformidad con el Modelo de Gestión vigente. El Concejal Juan Manuel Carrión apoya la moción propuesta.

La Mgs. Sandra Cárdenas solicita a los miembros que para viabilizar la creación de los puestos si no se aprueba lo solicitado, se considere autorizarle la suscripción de los instrumentos que sean necesarios para el trámite, pero el Concejal Juan Manuel Carrión indica que se proceda únicamente con la moción planteada por la Mgs. Cecilia Pacheco.

La Secretaria del CAFA toma votación respecto de la moción planteada.

CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		


Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión se aprueba la moción presentada.

RESOLUCIÓN No. CAFA-SO-05-2021-004: En sesión ordinaria de 29 de diciembre de 2021, los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental CAFA, RESUELVEN: aprobar la creación de puestos y escalas salariales del personal que opera en el Fondo Ambiental de conformidad con el modelo de gestión vigente.

#### PUNTO 5. Varios

Punto añadido: 5.1. Retomar el proceso de selección del representante de la sociedad civil del CAFA.

La Mgs. Cecilia Pacheco menciona que el proceso de selección del representante de la sociedad civil del CAFA ya estaba en ejecución en procesos anteriores y es necesario sea retomado.

El Concejal Juan Manuel Carrión señala que el proceso anterior era descabellado, los perfiles no correspondían a lo que se debe entender como representante de la sociedad civil. El mecanismo de convocatoria debe ampliarse a quienes realmente puedan brindar su contingente y aporte importante, que incluso puedan ser aprovechados para convenios y búsqueda de fuentes de financiamiento internacionales; como grupos de activistas, de la academia, ONGs u otros, por lo que es vital contar con una convocatoria o reglamento que orienten de mejor manera este proceso. 

El Dr. Fabián Oña recomienda normalizar el proceso y trabajar en un reglamento en una mesa de trabajo que permita orientar y formular este reglamento para permitir la participación de varias personas, con una visión objetiva, sin sesgos, pero perfilada, para lanzar una convocatoria abierta en canales oficiales del municipio.

La Mgs. Cecilia Pacheco señala que es necesario la conformación de una mesa de trabajo para elaborar bases o cualquier tipo de instrumento que norme la convocatoria para designar el representante civil; y propone como moción la conformación de una mesa de trabajo para el establecimiento de las bases para la designación del representante de la sociedad civil al CAFA por las recomendaciones de los miembros del CAFA que debería ser una representación más institucional que personal y ampliar la convocatoria.

El Concejal Juan Manuel Carrión apoya la moción pidiendo que se refiera a bases y reglamento, lo que deba incluirse.

La Secretaria del CAFA toma votación respecto de la moción planteada.

CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		

Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión se aprueba la moción presentada.

RESOLUCIÓN No. CAFA-SO-05-2021-005: En sesión ordinaria de 29 de diciembre de 2021, los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental CAFA, RESUELVEN: Aprobar la conformación de una mesa de trabajo para el establecimiento de las bases y reglamento para la designación del representante de la sociedad civil al CAFA.

Punto añadido: 5.2. Informar sobre la suscripción del Convenio Tripartito entre el Fondo Ambiental, la Secretaría de Ambiente y la Secretaría de Movilidad, en el ámbito del Convenio con la URBAN ELECTRIC MOBILITY INITIATIVE (UEMI) Proyecto SOLUTIONSplus Soluciones Integradas de Movilidad Eléctrica Urbana para el lanzamiento de la Convocatoria de Fondos Concursables Semilla para la fabricación de la segunda parte de vehículos que se incluirán en el piloto (2 furgonetas eléctricas y 2 e-buggies).

La Mgs. Cecilia Pacheco propone dar por conocido el Convenio Tripartito que suscribirán el Fondo Ambiental, la Secretaría de Ambiente y la Secretaría de Movilidad, en el ámbito del Convenio con la URBAN ELECTRIC MOBILITY INITIATIVE (UEMI) Proyecto SOLUTIONSplus. El Dr. Fabián Oña apoya la moción.



La Secretaria del CAFA toma votación respecto de la moción planteada.

CUADRO DE VOTACIÓN			
MIEMBROS	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	X		
Cj. Juan Manuel Carrión Barragán	X		
Dr. Fabián David Oña	X		
Dra. Elena Chicaiza	X		
Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez	X		
TOTAL	5		

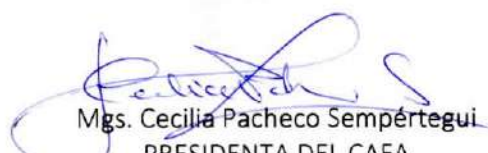
Con 5 votos a favor, por unanimidad de los Miembros del CAFA presentes en la sesión se aprueba la moción presentada.

RESOLUCIÓN No CAFA-SO-05-2021-006: En sesión ordinaria de 29 de diciembre de 2021, los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental CAFA, RESUELVEN: dar por conocida la suscripción del Convenio Tripartito entre el Fondo Ambiental, la Secretaría de Ambiente y la Secretaría de Movilidad, en el ámbito del Convenio con la URBAN ELECTRIC MOBILITY INITIATIVE (UEMI) Proyecto SOLUTIONSplus Soluciones Integradas de Movilidad Eléctrica Urbana.

Respecto a la aprobación del Acta los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental plantean que se realice en la siguiente sesión del Comité.

Siendo las 17h30 se clausura la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Administrador del Fondo Ambiental del año 2021.

Firman la presente Acta para constancia:

  
 Mgs. Cecilia Pacheco Sempértegui  
 PRESIDENTA DEL CAFA  
 SECRETARIA DE AMBIENTE

Lo certifico. -

  
 Mgs. Sandra Cárdenas Vela  
 SECRETARIA DEL CAFA  
 DIRECTORA EJECUTIVA DEL FONDO AMBIENTAL

2020

2020





**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

En Quito, Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes de septiembre de 2023, comparecen, por un lado el ingeniero Carlos Patricio Sánchez Cumbajín, Jefe de Equipo de la Auditoría Metropolitana del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, y, por otra parte, la doctora Ximena Palma Aguas, Asesora Jurídica del Fondo Ambiental, con el objeto de cumplir con el requerimiento de información realizado por la Auditoría Interna al Fondo Ambiental mediante oficio Nro. GADDMQ-AUDIMQ-2023-0296-O, de 14 de septiembre de 2023, y, por tanto, realizar la entrega recepción de los siguientes documentos:

1. El Oficio Nro. GADDMQ-SA-2021-1836-O de 26 de diciembre de 2021, mediante el cual se cursó los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental la convocatoria para la sesión ordinaria No. 05-2021. En el punto 4 del orden del día consta "Resolución sobre la aprobación de la creación de puestos y escalas salariales del personal que opera en el Fondo Ambiental. (2 fojas)
2. Acta de la Sesión Ordinaria No. 05-2021 de 29 de diciembre de 2021 que contiene la resolución de aprobación en el cuarto punto del orden del día. (7 fojas)
3. Manual de descripción y perfil de puestos conocido por el Comité Administrador. (23 fojas)
4. Copia certificada del expediente del Convenio No. SA-CONV.FA-01-2017 de Gestión Integral de Residuos. (348 fojas)

Los documentos escaneados fueron entregados de manera digital mediante oficios Nro. FA-2023-0102-O de 19 de septiembre de 2023 y Nro. FA-2023-0104-O de 26 de septiembre de 2023.

Las partes acuerdan en consumo la firma de la presente acta de entrega-recepción con el fin de llevar a fiel cumplimiento lo estipulado conforme el ordenamiento legal y/o jurídico administrativo conexo que regla las funciones de todo servidor/a público.

Quito, 27 de septiembre de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA PATRICIA  
PALMA AGUAS**

**ENTREGA CONFORME**

**NOMBRE: Ximena Palma Aguas**



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS PATRICIO  
SANCHEZ CUMBAJIN**

**RECIBE CONFORME**

**NOMBRE: Carlos Sánchez Cumbajín**



## **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS  
AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS**

**DNA5-GAD-0040-2021**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

### **INFORME GENERAL**

**Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de abril de 2021**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2019-07-01

**HASTA :** 2021-04-30



**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

---

Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de abril de 2021

**DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
DESCENTRALIZADOS**

---

Quito - Ecuador

**RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>AEADE</b>	Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador
<b>AMT</b>	Agencia Metropolitana de Tránsito
<b>CNE</b>	Consejo Nacional Electoral
<b>DINARDAP</b>	Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos
<b>DMC</b>	Dirección Metropolitana de Catastro
<b>DMF</b>	Dirección Metropolitana Financiera
<b>DMI</b>	Dirección Metropolitana de Informática
<b>DMQ</b>	Distrito Metropolitano de Quito
<b>EEQ</b>	Empresa Eléctrica Quito
<b>EPMAPS</b>	Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento
<b>EPMMOP</b>	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas
<b>EMASEO</b>	Empresa Metropolitana de Aseo
<b>EPMTPQ</b>	Empresa Publica Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
<b>ICAM</b>	Instituto de Capacitación Municipal
<b>LOSNCP</b>	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
<b>MDMQ</b>	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
<b>RP</b>	Registro de la Propiedad
<b>RUC</b>	Registro Único de Contribuyentes
<b>SERCOP</b>	Servicio Nacional de Contratación Pública
<b>SIREC-Q</b>	Sistema Integrado de Registro Catastral de Quito
<b>SRI</b>	Servicio de Rentas Internas
<b>UPMSJ</b>	Unidad Patronato Municipal San José



**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de Presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1: Nómina de servidores relacionados con el examen	
Anexo 2: Detalle de recomendaciones cumplidas	
Anexo 3: Detalle de recomendaciones no aplicables	
Detalle de recomendaciones no aplicables en el periodo de examen	



Ref: Informe aprobado el 2021-12-02.

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 la acción de control al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de abril de 2021.

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

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

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

Atentamente,

**Ing. Cristian Mauricio Tello Moreno**  
**Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados**  
**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2021 de la Unidad de Auditoría Interna del MDMQ, y, en cumplimiento a la orden de trabajo 0005-DPPch-MDMQ-AI-2021 de 21 de mayo de 2021.

#### Objetivo del examen

- Determinar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de Auditoría Externa, aprobados por la Contraloría General del Estado.

#### Alcance del examen

El examen especial comprendió la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de Auditoría Externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de abril de 2021. No fue parte del presente análisis los informes que se citan a continuación por las razones expuestas en cada caso:

- El informe de la Auditoría de Gestión signado con el número DNA5-0012-2020, fue aprobado el 6 de mayo de 2020 y remitido por la Directora Nacional de Auditoría de Gobiernos Secciones al Alcalde, mediante oficio EMS-639-DNA5-2020 de 1 de marzo de 2021 y con oficio GADDMQ-AM-2021-0269-OF de 4 de marzo de 2021, se solicitó a las dependencias municipales relacionadas el cumplimiento de recomendaciones.



- El informe del examen especial a los procesos de contratación, ejecución, entrega recepción y distribución, por la adquisición de equipos, insumos y dispositivos médicos, medicamentos, bienes y servicios, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el período comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, signado con el número DPPch-0009-2021, aprobado el 24 de febrero de 2021 y comunicado mediante oficio 0282-DPPCH-2021 al Director Ejecutivo de la UPMSJ el 17 de marzo de 2021.
- El informe del examen especial a las etapas de ejecución, recepción, pago, distribución y uso de los bienes e insumos adquiridos a través del contrato SS-EE-COVID1 9-2020-001; y, a los convenios suscritos con las entidades encargadas de realizar el análisis y procesamiento de las muestras para la determinación molecular de COVID 19 por PCR - POLIMERASA de la Secretaría de Salud en el MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 16 de abril de 2020 y el 20 de julio de 2020, signado con el número DPPch-0029-2021, fue aprobado el 8 de abril de 2021 y comunicado con oficio 0435-DPPCH-2021 de 22 de abril de 2021, a la Secretaria de Salud para su cumplimiento.
- El informe del examen especial a los ingresos, gastos; y, a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de contratos de adquisición de bienes, servicios y consultoría, recepción y uso, en el Registro de la Propiedad por el período comprendido entre el 14 de agosto de 2014 y el 31 de julio de 2020, signado con el número DPPch-0033-2021, aprobado el 21 de abril de 2021 y comunicado mediante oficio EMS-639-DNA5-2020 de 22 de abril de 2021, al Registrador de la Propiedad.

#### **Base legal**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto de la naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos en los artículos 28 y 53 determina que cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias; y que los gobiernos autónomos descentralizados

Tres



municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

### **Estructura orgánica**

La Resolución A 0010 emitida por el Alcalde Metropolitano, el 31 de marzo de 2011, estableció los siguientes niveles para la estructura orgánica:

#### **1. Nivel de Gestión**

##### Gestión Sectorial

###### Secretaría de Salud:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Salud.
- Dirección Metropolitana de Promoción, Prevención y Vigilancia de Salud.
- Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Salud.

###### 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.

###### Administración General:

- Dirección Metropolitana Financiera.
- Dirección Metropolitana de Catastro.
- Dirección Metropolitana Tributaria.
- Dirección Metropolitana de Informática.

#### **Nivel Operativo, de Empresas y Unidades Especiales**

###### Administración General:

- Registro de la Propiedad.

###### Secretaría de Movilidad a:

*Queda*

- Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Secretaría de Ambiente a:

- Fondo Ambiental.

Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad a:

- Corporación de Promoción Económica, CONQUITO.

### **Objetivos de la entidad**

Mediante Resolución de Concejo Metropolitano C 0076, dada el 12 de diciembre de 2007, se emitió el Orgánico Estructural y el Reglamento Orgánico Funcional para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el que estableció la visión, misión y objetivos estratégicos que son:

- Integración Social.
- Desarrollo Humano Sustentable.
- Democracia Participativa.
- Medio Ambiente Sano

### **Monto de recursos examinados**

Por la naturaleza del examen especial, el monto de recursos examinados es indeterminado.

### **Servidores relacionados**

Constan en el Anexo 1.





## CAPÍTULO II

## RESULTADOS DEL EXAMEN

## Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de abril 2021, se emitieron 98 recomendaciones, correspondientes a 9 informes generados por la Auditoría Externa, que fueron aprobados por la Contraloría General del Estado, determinándose que se cumplieron 47 que representan el 47,96%, (Anexo 2); 6 se encuentran parcialmente cumplidas que constituye el 6,12%; 11 no fueron aplicables equivalente al 11,22% (Anexo 3), 10 no fueron aplicables en el periodo de examen equivalente al 10,20% (Anexo 3) y, 24 no se cumplieron que corresponden al 24,49% de acuerdo al siguiente detalle:

No.	Informe	Dependencia Auditada	Fecha aprobación	Comunicaciones máximas autoridades		Recomendaciones					
				Fecha	No.	C	P/C	IN	N/A	NAPE	Total
Informes de Auditoría Interna											
1	DNA5-0035-2019	Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito	2019-07-12	2019-08-06	3032-DNA5	13		5		4	22
2	DNA5-0036-2019	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y Entidades Relacionadas	2019-07-08	2019-08-06	3031-DNA5	1		3	3		7
3	DNA5-0077-2019	Administración General	2019-11-15	2020-01-08	GADDMQ-AG-2020-0004-O	8				2	10
4	DNA5-0071-2019	Fondo Ambiental	2019-09-16	2019-11-27	EMI-OF-DNA5-0003-2019	6		2			8
5	DNA5-0041-2020	Secretaría de Salud y Entidades Relacionadas	2020-09-04	2020-10-18	GADDMQ-AM-ASO-2020-4588-E	1			1	2	4
6	DPPch-0007-2020	Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito	2020-10-08	2020-10-29	EMS-0164-DPPCH-2020		2				2
7	DPPch-0017-2020	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	2020-10-30	2020-12-23 2021-01-08 2021-02-18	GADDMQ-AM-2020-1446-OF GADDMQ-AM-2020-1447-OF GADDMQ-AG-2021-0039-O GADDMQ-AG-2021-0088-O	3	4	12	4	1	24
8	DPPch-0016-2020	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y Entidades Relacionadas	2020-10-30	2020-12-20	GADDMQ-AM-2020-1427-OF	4		2	3	1	10
9	DPPch-0034-2020	Corporación de Promoción Económica - Conquito / Agencia Metropolitana de Promoción Económica - Conquito	2020-12-22	2021-01-12 2021-01-13	0026-DPPCH-2021 004-2021-DE-CC	11					11
TOTAL						47	6	24	11	10	98
C= Cumplidas; P/C= Parcialmente Cumplidas; IN= Incumplidas; N/A= No aplicables; NAPE= No Aplican en el Periodo Sujeto a Examen						47,98%	6,12%	24,49%	11,22%	10,20%	

Seis

**Informe DNA5-0035-2019:** Examen especial a la integridad, contabilidad y disponibilidad de los sistemas informáticos; y, a los procesos preparatorio, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, distribución y uso de los contratos tecnológicos en la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, fue aprobado el 12 de julio de 2019, y remitido a la máxima autoridad el 6 de agosto de 2019 con oficio 30312-DNA5.

El informe contiene 22 recomendaciones de las cuales 13 se cumplieron (Anexo 2), 5 no se cumplieron y 4 no son aplicables en el período de examen, (Anexo 3) conforme se cita a continuación:

#### **Recomendaciones incumplidas**

**Título del Comentario:** Observaciones en el proceso de contratación COT-004-AMT-2016

#### **Al Director General Metropolitano de Tránsito**

*"...14. Dispondrá a los Administradores de Contrato se verifique que todos los productos solicitados en el contrato sean entregados por la Contratista, los cuales deberán ser aprobados por el área requirente dejando constancia en un documento suscrito por las dos partes de forma previa a la firma del Acta Entrega Recepción (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito con memorando AMT-2019-213 de 2 de septiembre de 2019, dispuso el cumplimiento de las recomendaciones a los Funcionarios responsables de su implementación.

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito con memorando GADDMQ-AMT-2020-0692-C de 9 de diciembre de 2020, dispuso el cumplimiento de las recomendaciones a la Coordinadora Administrativa Financiera; Coordinador de Tecnología; Coordinador de Registro de Infracciones; y, Coordinadora de Compras Públicas.

*Side*



En la revisión de una muestra de 8 procesos de contratación, en todos los casos se determinó que los bienes objeto del contrato fueron entregados por los Contratistas; sin embargo, no existe constancia de la aprobación por el área requirente, mediante un documento suscrito por las dos partes de forma previa a la firma del Acta Entrega Recepción, por lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida.

Lo mencionado se presentó por cuanto el Funcionario Directivo 2, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito, actuante del 25 de octubre de 2019 al 30 de abril de 2021, no controló el cumplimiento de las disposiciones para la implantación de la recomendación.

El citado servidor, incumplió el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservó la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficio 0128-0005-DNA5-MDMQ-AI-2021 de 3 de agosto de 2021, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 2, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito, quien con oficio GADDMQ-AMT-2021-1497-O de 10 de agosto de 2021, manifestó:

*“...Cabe indicar además, que tanto la LOSNCP, como su reglamento; así como también la Codificación de Resoluciones del SERCOP, establecen con claridad las funciones de los administradores de contrato, sin que en ninguna de ellas, se establezca la obligación de coordinar de manera previa, la recepción del producto con la unidad requirente, pues la función de la misma, radica en la etapa preparatoria, que comprende la realización de estudios, más no se encuentra inmersa en la fase contractual y de ejecución. - lo que deja de manifiesto que no existe, en la administración del contrato, intervención de la unidad requirente, disposición que guarda concordancia con el artículo 10 del mismo cuerpo legal, que detalla los documentos relevantes de la fase indicada, sin que, en ninguno de ellos, se señale un documento emitido por parte del requirente, ni de manera conjunta. - Con el antecedente se determina claramente que la recomendación no puede ser aplicada por la Agencia Metropolitana de Control de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, ya que se ha cumplido estrictamente con los requisitos señalados en la normativa legal vigente, con la suscripción de los documentos requeridos dentro de cada etapa contractual, y la intervención del administrador de contrato y el técnico no interviniente, conforme lo señala el artículo 124 del Reglamento General a la LOSNCP, siendo el documento de aprobación de la unidad requirente, un requisito NO contemplado en la norma, por tanto, no exigible (...).”*

*Acta*

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 2, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito, las recomendaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado son de cumplimiento obligatorio, por lo que se mantiene lo comentado.

**Título del Comentario:** Infracciones registradas en el sistema SOCRIT, presentan observaciones en el proceso de emisión y validación

#### **Al Coordinador de infracciones**

*"...19. Coordinará con el Área de Tecnología de la Información las acciones necesarias para establecer convenios interinstitucionales para intercambiar información de los ciudadanos y evitar inconvenientes en la entrega de citaciones a los mismos (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito con memorando AMT-2019-213 de 2 de septiembre de 2019, puso a conocimiento del Coordinador de Registro de Infracciones las recomendaciones.

El Coordinador de Registro de Infracciones luego de 6 meses con memorando GADDMQ-AMT-RI-2020-0261-M de 9 de marzo de 2020, solicitó al Coordinador de Tecnologías se realicen las gestiones para que a través de una plataforma tecnológica se permita el intercambio de información entre la AMT y entidades como: SRI, DINARDAP, CNE, REGISTRO CIVIL e instituciones del MDMQ.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida por cuanto hasta el 30 de abril de 2021, se solicitó al Coordinador de Tecnologías realice gestiones para el intercambio de información; sin embargo, no se han suscrito los nuevos convenios.

#### **Al Coordinador de infracciones**

*"...20. Dispondrá a los servidores municipales a su cargo, la determinación de los "motivos" para archivar las infracciones de tránsito dentro del sistema, evitando cargar todas las infracciones con la descripción "OTROS" y realizará una validación periódica de estos (...)"*

Nueve



### Situación Actual

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito con memorando AMT-2019-213 de 2 de septiembre de 2019, puso a conocimiento del Coordinador de Registro de Infracciones las recomendaciones.

El encargado de Foto Multas con memorando GADDMQ-AMT-RI-2020-0279-M de 12 de marzo de 2020, informó al Coordinador de Registro de Infracciones que se realizó la depuración de los motivos de rechazo, para lo cual en el sistema SOCRIT se consideró un módulo que despliega 38 condiciones de rechazo de las que se debe seleccionar una de las ellas.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto a pesar que se depuraron los motivos de rechazo y se eliminó la de otros, no se realizó una validación periódica de su aplicación.

### Al Coordinador de infracciones

*"...22. Designará un administrador técnico del sistema SOCRIT que cuente con los conocimientos y la experiencia necesaria tanto en el sistema como en el giro del negocio para brindar el soporte y mantenimiento de forma oportuna a los usuarios internos del mismo, con el fin de evitar la dependencia del proveedor (...)"*

### Situación Actual

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito con memorando AMT-2019-213 de 2 de septiembre de 2019, puso a conocimiento del Coordinador de Registro de Infracciones las recomendaciones.

El Coordinador de Registro de Infracciones luego de 16 meses con memorando GADDMQ-AMT-RI-2021-0105-M de 26 de enero de 2021, informó que se ha firmado la acción de personal del cambio administrativo para que un servidor de la Coordinación de Infracciones labore en su área.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación está incumplida por cuanto el Coordinador de Infracciones no asignó por escrito las funciones y responsabilidades al

10

servidor que se integró a la Coordinación de Tecnología de Información, las actividades que permitan brindar el soporte sobre el funcionamiento del sistema SOCRIT.

Lo mencionado se presentó por cuanto el Funcionario Directivo 7, Coordinador de Infracciones actuante del 1 de julio de 2019 al 30 de abril de 2021, no controló el cumplimiento de las recomendaciones.

El citado servidor, incumplió el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservó la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficio 0131-0005-DNA5-MDMQ-AI-2021 de 3 de agosto de 2021, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 7, Coordinador de Infracciones, quien, con oficio GADDMQ-AMT-URI-2021-03432-O de 10 de agosto de 2021, expuso:

*“...Con Memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTIC-2021-0852 indica el JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES que “(...) Se adjunta, la documentación donde se verifica que se mantiene comunicación y acceso a la información con la DINARDP (sic). - Con memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTI-2020-0165, con fecha 27 de febrero de 2020, suscrito por el Director General Metropolitano de AMT, se designa como Coordinadora SINARDAP (sic) a la Ing... - También es importante indicar que la validación periódica es realizada de forma automática, ya que como se puede evidenciar todo el personal de Fotomultas ya archiva con el motivo “OTROS”, Y se cumple la recomendación emitida. - Con Memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTIC-2021-0853 indica el JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES que “(...) me permito indicar que la Unidad de Tecnología de la Información, no podrá designar un técnico administrador del sistema SOCRIT, mientras no se ejecute la transferencia de conocimientos por parte del proveedor prevista en el CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA, MEJORAS Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO “SOCRIT” PARA LA AMT”, mismo que se tiene previsto para el segundo cuatrimestre del año 2021. (...)”, para el cumplimiento de esta recomendación se ha realizado todos los trámites administrativos desde la Unidad de Registro de Infracciones para cumplimiento de la recomendación con la transferencia de personal, ya que desde el área se está brindando el soporte cuando hay incidencias en el SOCRIT como se puede verificar en el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTIC-2021-0814, además se encuentra en ejecución el proceso de contratación en el SERCOP de lo indicado (...).”*

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 7, Coordinador de Infracciones sobre la recomendación 19 se realizaron gestiones con la DINARDAP para contar con



información actualizada; sin embargo, no se suscribió el nuevo convenio; en relación a la recomendación 20 no se remitió el sustento de la validación automática; y, respecto a la recomendación 22 no se asignó por escrito las funciones y responsabilidades al servidor que se integró a la Coordinación de Tecnología de Información como nuevo administrador del sistema SOCRIT, por lo que se mantiene lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 13 de agosto de 2021, se recibió la siguiente respuesta.

El Funcionario Directivo 7, Coordinador de Infracciones, con oficio GADDMQ-AMT-URI-2021-03639-O de 19 de agosto de 2021, ratificó la respuesta efectuada a la comunicación de resultados, por lo que se mantiene lo comentado.

**Título del Comentario:** Falta de controles en la ejecución de los procesos en el AS400 dificultó efectuar la trazabilidad de las transacciones

#### **Al Coordinador de Tecnologías de la Información**

*"...17. Definirá un procedimiento para atender los requerimientos de eliminación de convocatorias, inactivación de vehículos y reprocesos para el cierre anual, sin realizar cambios directos a la base de datos y manteniendo un log de fácil acceso adicional al archivo Journal propio del sistema AS 400, con el fin de mantener la integridad de la información (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito con memorando AMT-2019-213 de 2 de septiembre de 2019, puso a conocimiento del Coordinador de Tecnologías las recomendaciones.

El Coordinador de Tecnología con memorando GADDMQ-AMT-DTI-2020-0088 de 30 de enero de 2020, dispuso al responsable de soporte, al encargado de desarrollo, al responsable de redes; y, al técnico en desarrollo, que por cada recomendación se elabore un plan de acción que refleje las actividades a ejecutar para su cumplimiento; así como, un formato que determina el plan de acción que contiene algunas actividades en modo de ejemplo.



El Coordinador de Tecnología con memorando GADDMQ-AMT-DTI-2020-0345 de 7 de mayo de 2020, remitió al Asesor Técnico de Planificación el Informe y Plan de Acción de las actividades realizadas y a efectuarse para el cumplimiento de las recomendaciones.

El Coordinador de Tecnología con memorando GADDMQ-AMT-DTI-2020-0392 de 1 de junio de 2020, en alcance al memorando GADDMQ-AMT-DTI-2020-0345 remitió el Plan de Acción incluyendo las fechas de finalización para dar cumplimiento a las recomendaciones.

El Coordinador de Tecnologías con memorando GADDMQ-AMT-DTI-2020-0481 de 8 de julio de 2020, dispuso a los Administradores Power 8 y 9 el cumplimiento de la recomendación para lo cual solicitó ejecutar las siguientes actividades: 1.- Realizar reuniones con el equipo de desarrollo para levantar los requerimientos para el proceso de eliminación de convocatorias, inactivación de vehículos y reprocesos del cierre anual, 2.- Implementar procesos automatizados considerando lo establecido en la recomendación 17 en la plataforma IBM Power(AS/400).

El Coordinador de Tecnología con memorando GADDMQ-AMT-DTI-2020-0490 de 10 de julio de 2020, remitió al Asesor Técnico de Planificación un alcance al Plan de Acción con los ajustes solicitados.

El Administrador Power 8 y 9 con memorando GADDMQ-AMT-DTI-2020-0632 de 19 de agosto de 2020, remitió al Coordinador de Tecnología la Hoja de Ruta y las actividades de la recomendación 17.

El Funcionario Directivo 7, Coordinador de Tecnologías de la Información el 16 de diciembre de 2020, elaboró el Plan de cumplimiento de la recomendación en el cual estableció 7 actividades por realizar para su implantación, con fecha tope al 31 de mayo de 2021.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación está incumplida por cuanto los Funcionarios Directivos 6 y 7, Coordinadores de Tecnologías de la Información actuantes del 8 de noviembre de 2019 al 21 de agosto de 2020 y del 26 de septiembre de 2020 al 30 de abril de 2021, durante sus periodos no definieron el procedimiento para

Trece



atender los requerimientos de eliminación de convocatorias, inactivación de vehículos y reprocesos para el cierre anual, sin realizar cambios directos a la base de datos y manteniendo un log de fácil acceso adicional al archivo Journal propio del sistema AS-400.

Los citados servidores, incumplieron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservó la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0130-0005-DNA5-MDMQ-AI-2021 y 0163-0005-DPPch-MDMQ-AI-2021 de 3 de agosto y 27 de octubre de 2021, comunicó resultados provisionales, a los Funcionarios Directivos 6 y 7, Coordinadores de Tecnologías de la Información.

El Funcionario Directivo 6, Coordinador de Tecnologías de la Información, con oficio 001-JHMC-AMT-2021 de 29 de octubre de 2021, manifestó lo siguiente, criterio que también constan en forma similar en oficio 002-JHMC-AMT-2021 de 4 de noviembre de 2021.

*“...es importante indicar que durante mi período de gestión si se cumplió con la norma de control interno 602-02 en relación a Evaluaciones Periódicas, ya que durante los meses de mayo, junio y julio del 2020 se realizó el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones y cuyo resultado se presentó a la Asesoría Técnica de Planificación los planes de acción actualizados en relación al cumplimiento de las recomendaciones, incluida la No. 17. - De manera adicional se designaron responsables del cumplimiento de la recomendación No. 17, disponiendo la elaboración de la hoja de ruta para su cumplimiento la cual fue presentada el 19 de agosto de 2020, y debido a mi salida de la Agencia Metropolitana de Tránsito el 21 de agosto de 2020, no se pudo realizar el seguimiento correspondiente, pero en mi informe de gestión se puso como parte de los principales retos a partir luego de mi salida, la ejecución de los planes de acción de cumplimiento de recomendaciones de Auditoría, considerando el presentado a Planificación, al mes de julio de 2020, en donde se indica que la fecha de finalización de la recomendación No. 17 estaba planificada para el 31 de diciembre de 2020 (...).”*

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 6, Coordinador de Tecnologías de la Información, efectivamente elaboró los planes de acción y emitió disposiciones para el cumplimiento de la recomendación; sin embargo, no se estableció el procedimiento para atender los requerimientos de eliminación de convocatorias, inactivación de vehículos y reprocesos para el cierre anual, por lo que se mantiene lo comentado.

*Carbace*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 13 de agosto de 2021, se recibió la siguiente respuesta.

El Funcionario Directivo 7, Coordinador de Tecnologías de la Información, en comunicación de 2 de septiembre de 2021, manifestó:

*"...El sistema As400 de la AMT, es un sistema misional que se encuentra programado en el lenguaje ILE RPG, mismo que para su administración requiere de un nivel alto de conocimiento y especialización. - Al Inicio de mi gestión en agosto 2020, se verificó que no se contaba con personal especialista en el sistema requerido, por lo cual se definió un plan de acción que permita el fortalecimiento del recurso humano, incorporando personal especialista, mismo que pueda realizar el análisis y factibilidad como punto Inicial para lograr el cumplimiento de la recomendación (...)"*

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 7, Coordinador de Tecnologías de la Información, no proporcionó documentación sobre el fortalecimiento del recurso humano ni información sobre el avance del Plan de cumplimiento de recomendaciones, por lo que se mantiene lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 5 de noviembre de 2021, se recibió la siguiente respuesta.

El Funcionario Directivo 6, Coordinador de Tecnologías de la Información, con oficio 005-JHMC-AMT-2021 de 11 de noviembre de 2021, ratificó lo indicado en los oficios 0001-JHMC-AMT-2021 del 29 de octubre de 2021 y 0002-JHMC-AMT-2021 del 4 de noviembre de 2021, por lo que se mantiene lo comentado.

#### **Recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen**

**Título del comentario:** Ampliación de plazo contractual no autorizado

#### **Al Director General Metropolitano de Tránsito**

*"... 9. Dispondrá a los Administradores de Contrato, realizar los procedimientos necesarios para la autorización de prórrogas de plazo si el caso lo amerita, a fin de que los productos y servicios sean entregados en los términos establecidos (...)"*

Quince



**Situación Actual**

No aplicable en el periodo sujeto a examen por cuanto en la revisión de una muestra de 10 procesos de contratación, se determinó que, en todos los casos no se realizó prórrogas de plazo que permitan evaluar el cumplimiento de la recomendación.

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

*"...10. Dispondrá a los Administradores de Contrato que previo a la suscripción de las Actas de Entrega Recepción de los sistemas informáticos, se reciban todos los productos requeridos en las especificaciones técnicas y éstos se encuentren en producción, cumpliendo con todos los requisitos solicitados por la Entidad (...)"*

**Título del Comentario:** Observaciones en el proceso de contratación COT-004-AMT-2016

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

*"...13. Dispondrá a los Coordinadores de las áreas requirentes que previo a la aprobación de los Términos de Referencia, se verifique la normativa legal que incide en los productos a ser implementados en la entidad (...)"*

**Situación Actual**

No aplicables en el periodo sujeto a examen, por cuanto no se han efectuado procesos de contratación para la adquisición de sistemas informáticos que tienen relación con las recomendaciones, conforme información proporcionada con memorandos GADDMQ-AMT-UCP-2021-0216-M y GADDMQ-AMT-UTI-2021-0682 de 16 de junio de 2021.

**Título del Comentario:** Observaciones en el proceso de contratación COT-004-AMT-2016

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

*"...15. Dispondrá a los Administradores de Contrato efectuar una liquidación económica de los productos que se solicitaron como parte del contrato y no fueron entregados, con el fin de no causar perjuicios económicos a la entidad (...)"*

Decisión

## Situación Actual

No aplicable en el periodo sujeto a examen por cuanto en la revisión de una muestra de 8 procesos de contratación en todos los casos se determinó que los productos establecidos en el contrato fueron entregados por los Contratistas, por lo que no fue necesario realizar la liquidación sugerida en la recomendación.

**Informe DNA5-0036-2019:** Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación del contrato para determinar la oferta y demanda del servicio de taxis; a la regularización, calificación y asignación de cupos de las unidades para la prestación de servicio de taxis; y, a la retribución de los recursos por concepto de compensación a los prestadores del servicio del transporte público de pasajeros, en el MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de agosto de 2018, aprobado el 8 de julio de 2019 y comunicado a la máxima autoridad el 6 de agosto de 2019 con oficio 30314-DNA5.

El informe contiene 7 recomendaciones de las cuales 1 se cumplió, 3 no se cumplieron y 3 no son aplicables, (Anexo 3) conforme se cita a continuación:

## Recomendaciones incumplidas

**Título del Comentario:** Pagos de la compensación del servicio de transporte público a buses alimentadores y articulados que no cumplieron con el parámetro de Fortalecimiento de la Caja Común

## Al Secretario de Movilidad

*"...3. Dispondrá que el Director de Gestión de la Movilidad, como responsables de la supervisión de las operadoras de transporte público, realice un levantamiento de información de las unidades que pertenecen a las diferentes Compañías o administradoras de transporte, con la finalidad de exigir que todas participen de la caja común, integrando a las unidades que mantengan convenios u otra forma de contratos de servicio de transporte con la EPMT PQ y el MDMQ, lo que permitirá un mejor servicio público y beneficio equitativo de los recursos a ser distribuidos manteniendo los principios fundamentales del Plan de Fortalecimiento de la Calidad del Servicio de Transporte Público (...)"*

*Decisión*



## Situación Actual

El Secretario de Movilidad una vez conocido el informe a través de la Hoja de Ruta del oficio GADDMQ-AM-AGD-2019-0591-E de 13 de enero de 2020 con memorando SM-2020-0014 de la misma fecha, dispuso a la Directora de Gestión de la Movilidad acatar e implementar las recomendaciones.

El Secretario de Movilidad con memorando SM-2020-0231 de 2 de julio de 2020, entregó al Director de Gestión de la Movilidad (E) el cronograma con los planes de aplicación para el cumplimiento de la recomendación 3 del examen especial realizado por la DNA5-0036-2019.

Con memorandos GADDMQ-AUDIMQ-2021-0120-M de 9 de junio de 2021 y GADDMQ-AUDIMQ-2021-0153-M de 1 de julio de 2021, se requirió al Secretario de Movilidad los sustentos que justifiquen esta recomendación, en vista de que el último levantamiento de información de las unidades que pertenecen a las diferentes administradoras de transporte que debían participar obligatoriamente en el sistema de la Caja Común fue realizado a julio 2019, sin que se proporcione la evidencia de su levantamiento posterior a esa fecha.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto a partir de agosto de 2019, no se realizó un levantamiento de información de las unidades que pertenecen a las diferentes Compañías o administradoras de transporte, con la finalidad de exigir que todas participen de la caja común, integrando a las unidades que mantengan convenios u otra forma de contratos de servicio de transporte con la EPMT PQ y el MDMQ.

Lo mencionado se presentó por cuanto el Funcionario Directivo 3, Secretario de Movilidad actuante del 1 de julio de 2019 al 30 de abril de 2021, no controló el cumplimiento de las recomendaciones; y, el Funcionario Directivo 5, Director de Gestión de la Movilidad actuante del 13 de abril de 2020 al 30 de abril de 2021, no acató la disposición impartida para la implantación de las mismas.

Los citados servidores, incumplieron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

Decidido

El Jefe de Equipo con oficios 0133 y 0135-0005-DNA5-MDMQ-AI-2021 de 3 de agosto de 2021, comunicó resultados provisionales, a los Funcionarios Directivos 3 y 5, Secretario de Movilidad y Director de Gestión de la Movilidad.

Los Funcionarios Directivos 3 y 5, Secretario de Movilidad y Director de Gestión de la Movilidad con oficio SM-2021-1863 de 11 de agosto de 2021 y comunicación de 19 de agosto de 2021, respectivamente, en similares términos manifestaron:

*"...es importante recalcar que, la base de datos AS400 de la Secretaría de Movilidad, contiene toda la información referente a las unidades de transporte público de pasajeros, información de sus propietarios que a la vez son socios de las compañías y cooperativas debidamente registradas en el Distrito Metropolitano de Quito, sufre constantes modificaciones generadas por los trámites correspondientes a cambios de socio y/o unidad, y en esporádicas ocasiones por incrementos de cupos o baja de unidades del sistema, por lo que se actualiza continuamente (...)"*

Sobre lo manifestado por los Funcionarios Directivos 3 y 5, Secretario de Movilidad y Director de Gestión de la Movilidad, no se remitió documentación relacionada con la incorporación de todas las operadoras al sistema de caja común, por lo que se mantiene lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 13 de agosto de 2021, se recibió la siguiente respuesta.

El Funcionario Directivo 3, Secretario de Movilidad con oficio SM-2021-1977 de 20 de agosto de 2021, expuso los mismos criterios contenidos en el oficio SM-2021-1863 de 11 de agosto de 2021, de respuesta a los resultados provisionales, por lo que se mantiene lo comentado.

**Título del Comentario:** Incremento de cupos de taxis, otorgados sin documentos de sustento

**Al Director General Metropolitano de la AMT**

*"...4. Dispondrá al Director de Registro y Administración Vehicular, que en coordinación con los servidores de su área, revisen los expedientes de las operadoras de taxis, así como la información del sistema AS-400 para determinar a los beneficiarios que injustificadamente recibieron cupos de taxis en los*



*períodos 2015, 2016 y 2017, mediante las Resoluciones de modificación de permisos operacionales, lo que permitirá emitir un informe que se hará conocer a la máxima autoridad del MDMQ para que inicie los procedimientos o acciones administrativas pertinentes (...)"*

### **Situación Actual**

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito luego de 7 meses de remitido el informe a la máxima autoridad que fue el 6 de agosto de 2019 y publicado en la página WEB de la Contraloría, con memorando GADDMQ-AMT-2020-0083-C de 3 de marzo de 2020, dispuso al Director de Registro y Administración Vehicular, cumplir de manera obligatoria y oportuna las recomendaciones.

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito con memorando GADDMQ-AMT-2020-0723-C de 15 de diciembre de 2020, dispuso al Director de Registro y Administración Vehicular el cumplimiento de la recomendación y remita inmediatamente la documentación que sustente esta.

El Director de Registro y Administración Vehicular con memorando GADDMQ-AMT-DRAV-2020-0637-M de 28 de diciembre de 2020, informó al Director General de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que de forma progresiva y a medida que se vayan identificando incrementos de cupo que se hayan concedido presuntamente de una forma irregular en las operadoras de transporte comercial en taxi, se remitirán los informes técnicos correspondientes; además, que hasta la fecha se han remitido 192 informes técnicos individualizados.

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito con memorando GADDMQ-AMT-2021-0170-C de 17 de marzo de 2021, insistió al Director de Registro Vehicular se remita inmediatamente la documentación del cumplimiento de las recomendaciones.

El Director de Registro y Administración Vehicular con memorando GADDMQ-AMT-DRAV-2021-0651-M de 4 de mayo de 2021, informó al Director General de la Agencia de Tránsito que hasta la citada fecha se han remitido un total de 432 informes técnicos individualizados de incrementos de cupos.

De lo expuesto se determinó que, la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto a pesar de haber transcurrido 16 meses hasta la fecha de corte del examen, la

Verificar

Dirección de Registro y Administración Vehicular continúa efectuando verificaciones, cuyos resultados serán comunicados en forma progresiva conforme mencionó en el oficio GADDMQ-AMT-DRAV-2020-0637-M de 28 de diciembre de 2020.

Lo mencionado se presentó por cuanto el Funcionario Directivo 3, Director de Registro y Administración Vehicular actuante del 4 de diciembre de 2019 al 30 de abril de 2021, no cumplió las recomendaciones remitidas por el Director General Metropolitano de la AMT para su aplicación.

El citado servidor, incumplió el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservó la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficio 0105-0005-DPPch-MDMQ-AI-2021 de 26 de julio de 2021, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 3, Director de Registro y Administración Vehicular, quien, con oficio GADDMQ-AMT-DRAV-2021-01515 de 11 de agosto de 2021, citó:

*"...La Dirección de Registro y Administración Vehicular se encuentra en la verificación dentro del sistema AS400 de vehículos de servicio de transporte comercial en taxi y de los Permisos de Operación (resoluciones físicas) de cada operadora, es así que una vez realizada la validación, se pone en conocimiento de Asesoría Legal de la Agencia Metropolitana de Tránsito los Informes Técnicos individualizados referente a los incrementos de cupos injustificados, ...; para que a su vez, se remita ante la autoridad metropolitana competente y se proceda a realizar el procedimiento administrativo que corresponda; y, en cumplimiento de la recomendación determinada por la Contraloría General del Estado, contenida en el numeral 4 del Informe No. DNA5-0036-2019 aprobado el 08 de julio de 2019, a la presente fecha se han emitido 432 informes técnicos individualizados (...)"*

Lo expuesto por el Funcionario Directivo 3, Director de Registro y Administración Vehicular, ratifica lo observado por Auditoría.

**Título del Comentario:** Se otorgó resoluciones motivadas de idoneidad a personas que no cumplieran los requisitos solicitados en la Resolución SM-0012-2017

*Verific*



## Al Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito

*“...5. Dispondrá al Director General y al Director de Registro y Administración Vehicular de la AMT, revisen los expedientes de los postulantes al proceso de regularización de taxis 2017 y verifiquen el cumplimiento de los requisitos presentados que garanticen su calidad de idóneos, a fin de que puedan continuar con el proceso (...).”*

### Situación Actual

El Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito luego de 7 meses de remitido el informe a la máxima autoridad que fue el 6 de agosto de 2019 y publicado en la página WEB de la Contraloría, con memorando GADDMQ-AMT-2020-0083-C de 3 de marzo de 2020, dispuso al Director de Registro y Administración Vehicular, cumplir de manera obligatoria y oportuna las recomendaciones.

El Director de Registro y Administración Vehicular con memorando GADDMQ-AMT-DRAV-2021-0026-M de 11 de enero de 2021, dispuso a los Técnicos de Matriculación y de Transporte Comercial la revisión de los expedientes de los postulantes al proceso de regularización de taxis 2017, a fin dar cumplimiento a la recomendación realizada por la CGE, para lo cual deberán suscribir los informes técnicos correspondientes.

El Director de Registro y Administración Vehicular con oficio GADDMQ-AMT-DRAV-2021-00239 de 10 de febrero de 2021, informó a la Jefe de Equipo que, con respecto a la recomendación 5 de la información que reposa en la Dirección no consta documentación que justifique que se haya realizado algún proceso de revisión a los informes motivados de idoneidad, y que se encuentran revisando los expedientes de manera progresiva; sin embargo, se tuvo una limitación por la emergencia sanitaria por la declaratoria del COVID-19 como pandemia mundial.

El Director de Registro y Administración Vehicular con memorando GADDMQ-AMT-DRAV-2021-0517-M de 9 de abril de 2021, solicitó al Director General de la AMT se realice las gestiones pertinentes, a fin que se disponga la contratación de 10 profesionales de derecho, para que el personal contratado ayude a la evacuación de trámites, cumplimiento de recomendación de la CGE y demás actividades que realiza la Dirección de Registro y Administración Vehicular.

Vehículos

El Director de Registro y Administración Vehicular con memorando GADDMQ-AMT-DRAV-2021-0543-M de 15 de abril de 2021, solicitó al Coordinador de Tecnologías se coordine la instalación de un nuevo sistema o se corrija las falencias del Sistema Centralizado de Vehículos de Servicio Público con la finalidad de verificar si de los 12.905 postulantes que obtuvieron su informe motivado de idoneidad fueron o no beneficiarios de una habilitación operacional en los últimos 5 años para dar cumplimiento a la recomendación 5.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto, auditoría verificó que se revisó de 92 casos los requisitos mediante un check list y en el sistema AS400 y en el centralizado de vehículos de transporte público, sobre si el aplicante fue beneficiario de habilitación operacional dentro de los últimos 5 años desde la fecha en que inició el proceso de regularización de taxis.

Lo mencionado se presentó por cuanto el Funcionario Directivo 2, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito actuante del 25 de octubre de 2019 al 30 de abril de 2021 y el Funcionario Directivo 3, Director de Registro y Administración Vehicular actuante del 4 de diciembre de 2019 al 30 de abril de 2021, el primero dispuso el cumplimiento luego de 7 meses; y, el segundo no agilizó la revisión de todos los requisitos presentados por los 12.905 postulantes que se les otorgó los informes de idoneidad favorables, a fin de que puedan continuar con el proceso.

Los citados servidores, incumplieron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0105-0005-DPPch-MDMQ-AI-2021 y 0128-0005-DNA5-MDMQ-AI-2021 de 26 de julio y 3 de agosto de 2021, comunicó resultados provisionales, a los Funcionarios Directivos 2 y 3, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito y Director de Registro y Administración Vehicular.

El Funcionario Directivo 3, Director de Registro y Administración Vehicular, con oficio GADDMQ-AMT-DRAV-2021-01515 de 11 de agosto de 2021, citó:

*"...La Dirección de Registro y Administración Vehicular se encuentra en la verificación y revisión de los expedientes de idoneidad dentro del proceso de*

Venturini



regularización de taxis 2017, debiéndose revisar un total de 12.905 expedientes. - Cabe señalar que para que dichos expedientes se los pueda revisar a cabalidad se requiere contar con varios insumos a efectos de verificar que los aplicantes hayan cumplido con los requisitos y lineamientos que establece para el efecto la Resolución No. SM-0012-2017 de 01 de agosto de 2017... - En este contexto, dentro de los insumos que son necesarios se debe verificar la base de datos de los aplicantes que fueron parte del proceso de regularización 2011, base de datos que no se encontraba en los archivos de la Dirección de Registro y Administración Vehicular, hecho que debe ser considerado al momento de evaluar el cumplimiento de las recomendaciones, en razón de que la falta de este insumo limitaba la revisión, por lo que se realizaron las gestiones necesarias ante la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas a fin de que se pueda determinar la calidad de histórico del aplicante ... -dentro de la revisión de los 12.905 expedientes de idóneos se debe verificar que el aplicante no haya sido beneficiario de habilitación operacional dentro de los últimos 5 años desde la fecha en que inició el proceso de regularización de taxis. por lo que se debe verificar aplicante por aplicante en el sistema AS400 y en el centralizado de vehículos de transporte público; sin embargo, al iniciar la revisión documental, los técnicos de área pudieron identificar que el sistema no refleja datos exactos, lo cual ha dificultado la revisión hasta que se pueda validar de manera correcta este insumo en el sistema, por lo que se han realizado ... requerimientos al departamento de tecnologías de la Institución para solventar este inconveniente (...)"

Lo expuesto por el Funcionario Directivo 3, Director de Registro y Administración Vehicular, ratifica lo comentado por Auditoría; además, se debe considerar que ha transcurrido aproximadamente 1 año 8 meses para el cumplimiento de la recomendación.

### **Recomendaciones no aplicables**

**Título del Comentario:** Pago de la compensación realizada a operadoras de transporte público que subieron de categoría (B) a (A), no cuenta con la suficiente documentación de sustento

### **Al Secretario de Movilidad**

"...1. Dispondrá al Director de Gestión de la Movilidad, que al iniciar la evaluación del parámetro de Caja Común, sustente la recepción de los documentos presentados por las compañías de transporte con actas de recepción de documentos, además, elaborará un informe en el que se detallen las calificaciones individuales de los aspectos de estructura organizacional, plan operativo, sistema centralizado de mantenimiento y sistema de recaudo centralizado y distribución de ingresos, lo que permitirá que la entidad cuente con la evidencia documental suficiente pertinente y legal de sus operaciones (...)"

Venturata

“...2. Dispondrá al Director de Gestión de la Movilidad, que realice al inicio de cada semestre, la evaluación de los aspectos que comprenden el parámetro de Caja Común, en los formularios de valoración de cumplimiento del fortalecimiento del sistema, que constan en las resoluciones vigentes para el efecto y, que los informes técnicos de la calificación sean puestos en su conocimiento, para remitirlos al Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito, lo que permitirá que la Dirección de Fiscalización de la AMT cuente con los porcentajes de Caja Común para consolidar con las calificaciones obtenidas en las fiscalizaciones mensuales que se realizarán a las unidades de transporte público (...).”

### **Situación Actual**

Las referidas recomendaciones no son aplicables, por cuanto a partir de la aprobación del informe que fue el 8 de julio de 2019 y comunicado a la máxima autoridad el 6 de agosto de 2019, las Compañías de Transporte no presentaron documentos para la evaluación del parámetro de Caja Común, ya que la Resolución del Concejo C024 de 8 de febrero de 2018, ya no está vigente, según certificación constante en oficio SM-2021-1977 de 20 de agosto de 2021.

**Título del Comentario:** Se otorgó resoluciones motivadas de idoneidad a personas que no cumplieran los Requisitos solicitados en la Resolución SM-0012-2017.

### **Al Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito**

“...6. Dispondrá al Director General de la AMT, que una vez concluido el proceso de regularización de taxis iniciado en el 2017, otorgue únicamente los 8.693 cupos de taxis, destinadas a la prestación de servicio de transporte terrestre comercial en taxi, en sus distintas clases y subclases, que permitan cubrir la demanda insatisfecha determinada en el estudio realizado por el Consorcio Propaxis GSD Plus (...).”

### **Situación Actual**

La recomendación no es aplicable por cambio de normativa, ya que con Ordenanza Metropolitana 294 de 5 de febrero de 2019, se estableció un número máximo de cupos que podrá asignar la AMT que corresponde a la cantidad de 12.905.

**Informe DNA5-0077-2019:** del examen especial a los ingresos, gastos y a los procesos preparatorio, precontractual, contractual, ejecución, recepción, distribución y uso de los



bienes y servicios de la Administración General en el MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de enero de 2019, aprobado el 15 de noviembre de 2019, y remitido a la máxima autoridad el 26 de noviembre de 2019 con oficio EMI-OF-DNA5-0191.

El informe contiene 10 recomendaciones de las cuales 8 fueron cumplidas (Anexo 2) y 2 son no aplicables en el período de examen (Anexo 3), conforme se cita a continuación:

### **Recomendaciones no aplicables en el período de examen**

**Título del Comentario:** Inconsistencias en el Proceso de Contratación FI-MDMQ-AG-03-2015 de Ferias Inclusivas

**Al Director Metropolitano Administrativo**

*“...2. Dispondrá a los servidores que actúen como miembros de las comisiones técnicas que, tratándose de características técnicas de los bienes y servicios, certificados, asociatividad y experiencia, realicen la calificación de oferentes y asignación de puntajes, considerando lo establecido en los pliegos, lo que permitirá fomentar los principios de igualdad y trato justo (...).”*

### **Situación Actual**

La recomendación es no aplicable en el período de examen, por cuanto conforme la información contenida en el portal de compras públicas y detalle de procesos de contratación del 2020, proporcionados por la Jefa de Adquisiciones, se evidenció que no se han efectuado procesos de Ferias Inclusivas en los cuales se califique con puntajes a los parámetros de certificados, asociatividad y experiencia presentados por los oferentes.

**Título del Comentario:** Negociación de los procesos de contratación del servicio de taxis, no generaron beneficio para la entidad

**Al Director Metropolitano Administrativo**

*“...8. Dispondrá y realizará seguimiento, para que la Jefe del Área de Gestión de Adquisiciones, en los casos de procesos de contratación de servicio de taxis, realizados bajo la metodología de Subasta Inversa, en los cuales exista*

*Verónica*

*negociación, supervise que el descuento estipulado por ley, afecte al precio de las tarifas, mas no a los presupuestos de gastos establecidos por el MDMQ para este servicio, lo que permitirá obtener beneficios reales para la entidad (...)"*.

### **Situación Actual**

La recomendación es no aplicable en el periodo de examen, por cuanto conforme la información que consta en el portal de compras públicas y detalle de procesos de contratación del 2020, proporcionados por la Jefa de Adquisiciones, se evidenció que no se han efectuado procesos de contratación por el servicio de taxis para funcionarios del MDMQ.

**Informe DNA5-0071-2019:** del examen especial a los ingresos, gastos y a los procesos preparatorio, precontractual, contractual, ejecución, recepción y uso de los bienes y servicios en el Fondo Ambiental y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 28 de febrero de 2019, aprobado el 16 de septiembre de 2019, y remitido a la máxima autoridad el 27 de noviembre de 2019 con oficio EMI-OF-DNA5-00081-2019.

El informe contiene 8 recomendaciones de las cuales 6 se cumplieron (Anexo 2) y 2 no se cumplieron, conforme se cita a continuación:

### **Recomendaciones incumplidas**

**Título del Comentario:** El Fondo Ambiental no cumplió con las obligaciones establecidas en las cláusulas contractuales del Convenio SA-CONV.FA-01-2017

### **Al Director Ejecutivo**

*"...1. Presentará a la Secretaría de Ambiente para su aprobación, un informe técnico que justifique la utilización de los recursos relacionados con el Proyecto de Gestión Integral de Residuos, de no ser viable la propuesta, procederá a realizar la liquidación del convenio y restituir los valores no devengados conforme lo establecido en el Convenio (...)"*.

### **Situación Actual**

El Director Ejecutivo luego de transcurridos 10 meses de remitido el informe a la máxima autoridad que fue el 27 de noviembre de 2019, con memorando FA-2020-0143-M de 29

*Xantissiel*



de septiembre de 2020, solicitó a la Administradora de Proceso que en calidad de Supervisora del Convenio coordine las acciones y requerimientos necesarios para el finiquito del convenio suscrito entre el Fondo Ambiental del Distrito Metropolitano de Quito y la Empresa Pública Metropolitana de Aseo EMASEO EP con el Administrador designado para el efecto.

El Director de Políticas y Planeamiento Ambiental con memorando GADDMQ-SA-POL-2020-0077-M de 20 de octubre de 2020, remitió al Secretario de Ambiente, con copia al Director Ejecutivo del Fondo Ambiental, el informe de estado del convenio SA-CONV.FA-01-2017, elaborado por la administradora, revisado y aprobado por la supervisora y fiscalizador e informó que la administración del convenio ha solicitado en reiteradas ocasiones al Fondo Ambiental la justificación de los valores invertidos con el fin realizar el respectivo cierre del convenio.

El Director Ejecutivo del Fondo Ambiental con memorando FA-2020-00194-M de 23 de noviembre de 2020, remitió a la Administradora de Convenio el informe INF-FA-GAD-2019-0003 sobre las acciones efectuadas para el finiquito del convenio SA-CONV-FA-01-2017, con copia al Secretario de Ambiente, Asesora Jurídica, Coordinadora Administrativa Financiera.

Por lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida por cuanto, se elaboró el informe INF-FA-GAD-2019-0003 sobre las acciones efectuadas para el finiquito del convenio SA-CONV-FA-01-2017, sin que se haya procedido con la liquidación.

Lo mencionado se presentó por cuanto el Director Ejecutivo del Fondo Ambiental actuante del 12 de junio de 2020 al 22 de marzo de 2021 no controló el cumplimiento de la recomendación.

El citado servidor, incumplió el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservó la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

Verificado

El Jefe de Equipo con oficio 0122-0005-DPPch-MDMQ-AI-2021 de 28 de julio de 2021, comunicó resultados provisionales al Director Ejecutivo del Fondo Ambiental, sin recibir respuesta.

**Título del Comentario:** Acción de personal emitida para el Tesorero General, sin sustento de un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

#### **Al Director Ejecutivo**

*“...8. Presentará al Comité Administrador del Fondo Ambiental, la propuesta para aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, en base al informe realizado por la Unidad Administrativa de Talento Humano, lo que permitirá definir los requisitos, perfiles, relaciones administrativas, responsabilidades y análisis de cargas laborales de cada uno de los cargos de la entidad, que faciliten los procesos de reclutamiento, selección e inducción de nuevo personal (...).”*

#### **Situación Actual**

El Director Ejecutivo procedió con la revisión de la propuesta del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos elaborado por el Técnico de Talento Humano y revisado por la Coordinadora Financiera Administrativa y aprobó la misma el 2 de septiembre del 2019.

Por lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida por cuanto el Director Ejecutivo del Fondo Ambiental actuante del 12 de junio de 2020 al 22 de marzo de 2021, a pesar de disponer del Manual de Puestos Fondo Ambiental no presentó al Comité Administrador del Fondo Ambiental para su aprobación.

El citado servidor, incumplió el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservó la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficio 0122-0005-DPPch-MDMQ-AI-2021 de 28 de julio de 2021, comunicó resultados provisionales al Director Ejecutivo del Fondo Ambiental, sin recibir respuesta.

*Veintinueve*



**Informe DNA5-0041-2020:** Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso cuyo objeto es la adquisición de reactivos para la determinación de COVID 19 por PCR - POLIMERASA para la Secretaría de Salud en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 17 de marzo del 2020 y el 12 de mayo del 2020, aprobado el 4 de septiembre de 2020 y comunicado a la máxima autoridad el 8 de octubre de 2020, con oficio EMS-789-DNA5-2020.

El informe contiene 4 recomendaciones de las cuales 1 está cumplida, 1 es no aplicable y 2 no son aplicables en el período de examen (Anexo 3), conforme se cita a continuación:

#### **Recomendación no aplicable**

**Título del Comentario:** Proceso MDMQ-SSU-001-2020-00001, para la adquisición de reactivos para la determinación de Covid 19 por PCR-Polimerasa con inconsistencias

#### **Al Secretario de Salud**

*"...4. Dispondrá al Coordinador Jurídico que previamente a la suscripción de la resolución de adjudicación y firma del contrato, elabore un informe señalando que la recomendación de adjudicación por parte de la Comisión Técnica ha sido elaborada en concordancia con las especificaciones técnicas o términos de referencia (...)"*

#### **Situación Actual**

La citada recomendación no es aplicable, debido a que no es competencia del Coordinador Jurídico, ni existe atribución constitucional ni legal; inherente a las funciones u obligaciones del Coordinador Jurídico según el perfil del puesto, el elaborar informes pertinentes mencionados en la recomendación, criterio sustentado en los siguientes artículos: 226 de la Constitución de la República; 122 y 123 del Código Orgánico Administrativo; 18 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Trámite

## **Recomendaciones no aplicables en el período de examen**

**Título del Comentario:** Proceso MDMQ-SSU-001-2020-00001, para la adquisición de reactivos para la determinación de Covid 19 por PCR-Polimerasa con inconsistencias

### **Al Secretario de Salud**

*"...2. Dispondrá y verificará al Coordinador de Compras Públicas para que antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad cuente con la información de ofertas existentes en el mercado para la determinación del presupuesto referencial (...)"*

### **Situación Actual**

La recomendación es no aplicable en el período de examen, por cuanto en el período de alcance no se realizaron procesos de contratación para los cuales la entidad debió contar con la información de ofertas existentes en el mercado para la determinación del presupuesto referencial; ya que, en el período del 8 de octubre de 2020 al 30 de abril de 2021 se efectuaron 2 procesos de contratación de Régimen Especial con proveedores únicos y 6 de catálogo electrónico, en los cuales el estudio económico se lo realizó con los precios fijados en el portal del SERCOP.

**Título del Comentario:** Proceso MDMQ-SSU-001-2020-00001, para la adquisición de reactivos para la determinación de Covid 19 por PCR-Polimerasa con inconsistencias

### **Al Secretario de Salud**

*"...3. Dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica que previo a emitir la recomendación de adjudicación verifiquen que la documentación que sirvió para la elaboración del estudio económico y demás documentación que sustente el proceso sea suficiente y completa (...)"*

### **Situación Actual**

La recomendación es no aplicable en el período de examen por cuanto, en el período del 8 de octubre de 2020 al 30 de abril de 2021, no se realizaron procesos de contratación en los que se requería la conformación de una Comisión Técnica.

*Trinidad*



**Informe DPPch-0007-2020:** examen especial al convenio de cooperación interinstitucional entre la AMT y la AEADE; y, al contrato de cesión de derechos de uso del sistema de matriculación vehicular eficiente FENIX, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2019 y el 19 de mayo del 2020, aprobado el 8 de octubre de 2020, y remitido a la máxima autoridad el 29 de octubre de 2020 con oficio EMS-0154-DPPCH-2020.

El informe contiene 2 recomendaciones de las cuales las 2 se cumplieron parcialmente, conforme se cita a continuación:

**Título del Comentario:** Sistema de Matriculación vehicular eficiente Fénix" cedido por la asociación de Empresas Automotrices del Ecuador - AEADE, sin pruebas de validación que determinen su funcionalidad

#### **Al Director General Metropolitano de Tránsito**

*"...1. Dispondrá al Director de Registro y Matriculación Vehicular y al Coordinador de Tecnologías de la Información efectúen las pruebas técnicas y funcionales en conjunto con técnicos de la AEADE, con la utilización de casos reales, para determinar si el sistema de matriculación vehicular eficiente Fénix, cuenta con todos los requisitos que la AMT precisa (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director General Metropolitano de Tránsito con memorandos GADDMQ-AMT-2020-0615-C y GADDMQ-AMT-2020-0616-C de 4 de noviembre de 2020, dispuso al Coordinador de Tecnología y al Director de Registro y Administración Vehicular el cumplimiento de la recomendación.

En reunión efectuada el 13 de noviembre de 2020, entre los técnicos de la AMT y AEADE se establecieron compromisos para la creación del documento para realizar la revisión del sistema Fenix.

El Director General de la AMT con oficio GADDMQ-AMT-2020-2089-O de 16 de diciembre de 2020, solicitó al Presidente Ejecutivo de la Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador (AEADE) designe el personal técnico pertinente para proceder con la revisión conjunta del sistema, con el fin de efectuar las pruebas técnicas

*Treinta y Dos*

y funcionales entre personal especializado de la AMT y AEADE dando continuidad a la revisión del Sistema de Matriculación Vehicular Eficiente Fenix.

El Director General de la AMT con memorandos GADDMQ-AMT-2021-0165-C de 16 de marzo de 2021 y GADDMQ-AMT-2021-0169-C de 17 de marzo de 2021, insistió al Director de Registro y Administración Vehicular y al Coordinador de Tecnología el cumplimiento de la recomendación y solicitó se remita la documentación que sustentó la implementación de la misma.

El Coordinador de Tecnologías con memorando GADDMQ-AMT-DTI-2021-0325 de 23 de marzo de 2021, informó al Director General de la AMT que, para la ejecución de las pruebas técnicas y funcionales del sistema de AEADE, es necesario realizar la integración de dos sistemas informáticos autónomos, mismos que son externos a la AMT; para este fin se han venido realizando varias actividades que, a través de una metodología de trabajo, permitirán determinar la factibilidad de la implantación de un sistema informático que solucione las necesidades informáticas en lo referente al proceso de matriculación vehicular de la AMT.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida por cuanto se coordinó con la AEADE para efectuar las pruebas técnicas y funcionales del sistema de matriculación vehicular "Eficiente Fénix" con la utilización de casos reales; sin embargo, hasta el 30 de abril de 2021, no se han ejecutado las mismas, a fin de determinar si cuenta con todos los requisitos que la AMT precisa.

**Título del Comentario:** Sistema de Matriculación vehicular eficiente Fénix" cedido por la asociación de Empresas Automotrices del Ecuador - AEADE, sin pruebas de validación que determinen su funcionalidad

**Al Director General Metropolitano de Tránsito**

*"...2. Dispondrá al Coordinador de Tecnologías de la Información, realizar el seguimiento al Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con la ANT, con la finalidad de utilizar el servicio web que permitirá interconectar los sistemas de ambas entidades y obtener la información necesaria para el proceso de matriculación vehicular (...)"*

Fénix



## Situación Actual

El Director General Metropolitano de Tránsito con memorando GADDMQ-AMT-2020-0615-C de 4 de noviembre de 2020, dispuso al Coordinador de Tecnología el cumplimiento de la recomendación.

El Coordinador de Tecnologías con memorando GADDMQ-AMT-DTI-2021-0039 de 14 de enero de 2021, informó al Asesor Técnico de Planificación que, en lo referente al convenio de interoperabilidad entre ANT-AMT, se están realizando las pruebas funcionales de la WEB provisto por la ANT para el servicio de matriculación vehicular, con la finalidad de utilizarlo para interconectar los sistemas de ambas entidades y obtener la información necesaria para el proceso de matriculación vehicular y que se están realizando las pruebas con el sistema Axis 4.0, mismo que se es utilizado por ambas entidades (ANT-AMT).

El Director General de la AMT con memorando GADDMQ-AMT-2021-0169-C de 17 de marzo de 2021, insistió al Coordinador de Tecnología el cumplimiento de la recomendación y solicitó se remita la documentación que sustentó la implementación de la misma.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida por cuanto se realizaron las pruebas funcionales del web service provisto por la ANT para el servicio de matriculación vehicular, por lo que posteriormente, se efectuará el enlace entre los sistemas de ambas entidades a fin de obtener la información necesaria para el proceso de matriculación vehicular.

Lo mencionado se presentó por cuanto el Funcionario Directivo 2, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito, actuante del 25 de octubre de 2019 al 30 de abril de 2021 no controló el cumplimiento de las recomendaciones; además, los Funcionarios Directivos 3 y 7 Director de Registro y Administración Vehicular, y Coordinador de Tecnologías de la Información actuantes del 4 de diciembre de 2019 al 30 de abril de 2021 y del 26 de agosto de 2020 al 30 de abril de 2021 no cumplieron con la disposición para la implantación de las mismas.

*Trinidad Cordero*

Los citados servidores, incumplieron los artículos 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0128, 0129 y 0130-0005-DNA5-MDMQ-AI-2021 de 3 de agosto de 2021, comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 2, 3 y 7, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito, Director de Registro y Administración Vehicular, y Coordinador de Tecnologías de la Información.

Los Funcionarios Directivos 2 y 7 Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito y Coordinador de Tecnologías de la Información, con oficio GADDMQ-AMT-2021-1497-O de 10 de agosto de 2021 y comunicación de 2 de septiembre de 2021, en términos similares expusieron:

*“...Al respecto, me permito adjuntar el memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTIC-0725-M, de 24 de junio de 2021, documento mediante el cual el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información Indicó: ...se informa que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizó las validaciones pertinentes en los Webservices Seguro de Matriculación: WSConsultasGenerales, WSRTV, WSMatriculación que posee la AT para el proceso de Matriculación, de acuerdo a la documentación remitida, determinando lo siguiente: 1.- Consulta Web Services Primera Vez, 2. Consulta Web Services Homologación y Consulta Web Services Disponibilidad de la placa, **no se dispone de estos métodos**. ... tal como lo indica el Jefe de la UTICs desde el ámbito técnico, en el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTIC-0725-M, de 24 de junio de 2021. - Al respecto, me permito adjuntar al presente el memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTIC-0725-M, de 24 de junio de 2021, suscrito por el Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información mediante el cual da a conocer las acciones realizadas con la finalidad de dar cumplimiento a dicha recomendación: “La Unidad de Tecnología conjuntamente con la DRAV ha realizado el seguimiento del Convenio de ANT-AMT, mismo que acorde al plazo estipulado ya concluyó, por lo cual se están han realizado (sic) las acciones técnicas que permitan contar con un nuevo Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la ANT-AMT... - La Unidad de Tecnología designó personal técnico para trabajar en conjunto con personal técnico de la ANT, con Oficio Nro. GADDMQ-AMT-2021-0979-O de fecha 10 de junio de 2021 y Asunto Informe Técnico Web Services de Matriculación Seguro y Revisión Técnica Vehicular RTV se envió el informe Técnico de pruebas, al momento se encuentra a la espera de que ANT revise y emita correcciones o la aprobación del mismo. - En este punto es importante indicar que la AMT ha implementado las acciones respectivas que permita mitigar la recomendación 2, implementando nuevos sistemas de matriculación vehicular, y mejorando la intercomunicación de servicios entre las dos empresas, reduciendo tiempos de ejecución en trámites y mejorando la atención al servicio de la comunidad (...).”*

*Trenta Cinco*



Sobre lo manifestado por los Funcionarios Directivos 2 y 7, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito y Coordinador de Tecnologías de la Información, auditoría determinó que no se realizaron las pruebas en el sistema de matriculación vehicular "Eficiente Fénix" con la utilización de casos reales; además, no se remitió documentación sobre el seguimiento efectuado al convenio durante su vigencia, por lo que se mantiene lo comentado.

**Informe DPPch-0017-2020:** del examen especial a la integridad y confiabilidad de la información catastral y al proceso de cálculo, recaudación y registro del impuesto predial en el MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, aprobado el 30 de octubre de 2020 y comunicado a la máxima autoridad el 30 de noviembre de 2020, con oficio EMS-0219-DPPCH-2020.

El informe contiene 24 recomendaciones de las cuales 3 se cumplieron (Anexo 2), 4 fueron implementadas parcialmente, 12 no fueron cumplidas, 4 no son aplicables y 1 es no aplicable en el período de examen (Anexo 3), conforme se cita a continuación:

#### **Recomendaciones parcialmente cumplidas**

**Título del Comentario:** Base de datos geográfica del catastro con inconsistencias

**Al Alcalde**

*"...18. Dispondrá a los Directores Metropolitanos de Catastro e Informática el diseño e implementación de un sistema catastral confiable y actualizado que detecte y corrija errores en las bases de datos catastrales, cartográficas y alfanuméricas, y mejore la eficiencia y calidad del servicio (...)"*

#### **Situación Actual**

El Alcalde Metropolitano con oficio GADDMQ-AM-2020-1447-OF de 23 de diciembre de 2020, dispuso al Administrador General, Directores Metropolitanos de Catastros e Informática en el ejercicio de sus atribuciones y competencias, implementar de forma inmediata y con el carácter de obligatorio la recomendación 18.

*Trinidad Soria*

El Director Metropolitano de Catastro con oficios GADDMQ-STHV-DMC-2021-0014 y 0097-O de 23 de enero y 8 de febrero de 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática que en relación a las recomendaciones 18, entregue el modelo de datos y catálogo de objetos actualizados del sistema SIREC-Q. A fin de integrar la información del Sistema SIREC-Q y comenzar a delinear la implementación del nuevo sistema de Gestión Catastral.

El Director Metropolitano de Catastro con oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0034-O de 28 de enero de 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática la entrega de las especificaciones técnicas de la infraestructura tecnológica que actualmente se encuentra gestionando el sistema catastral SIREC-Q, con el fin de establecer punto de partida y de referencia para el dimensionamiento tecnológico que permitirá cumplir con la presente recomendación.

El Jefe de Unidad de Sistemas de Información Geográfica con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0022-M de 3 de febrero de 2021, informó al Director Metropolitano de Catastro que para dar cumplimiento a la recomendación 18, se ha planteado la implementación de un nuevo sistema de gestión catastral para el DMQ; además, informó que la implementación del mismo se prevé considerarla dentro del componente DISEÑO Y ARQUITECTURA, específicamente en las actividades "Establecimiento de requerimientos funcionales" y "Diseño de los módulos del sistema (SW)" y que posteriormente se ejecutará el componente de DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y PRUEBAS, y ENTREGA FINAL DEL SISTEMA, cumpliendo así todo el ciclo de producción.

El Director Metropolitano de Catastros mediante correos electrónicos de 13 de febrero de 2021, remitió a las empresas CITYLAND, FIT Y KRUGER CORP, el documento preliminar de Proceso de Actualización del Sistema de Gestión Catastral SIREC-Q, a fin de que sean analizados y remitan sus propuestas técnico administrativa para eventuales alianzas público privadas que incluya la modernización del sistema de gestión catastral.

El Director Metropolitano de Informática Con oficio GADDMQ-DMI-2021-00202-O de 23 de febrero de 2021, adjuntó al Director Metropolitano de Catastros los informes técnicos en los cuales se detallan las especificaciones técnicas y la infraestructura tecnológica asignada al sistema informático catastral SIREC-Q; además, informó que la

Trenta Sudo



implementación de un sistema informático se basa en especificaciones funcionales que deben ser definidas por las áreas Técnicas de la Dirección Metropolitana de Catastro, lo que permitirá determinar los recursos informáticos necesarios para la implementación, para lo cual se requiere la elaboración del anteproyecto, las funcionalidades, los aspectos legales para la implementación; así como, de un análisis de los riesgos asociados y sus respectivas contingencias y mitigaciones; y, que deberá contemplar las definiciones necesarias para la migración de los datos al nuevo sistema, para lo cual se deberán definir procedimientos para el tratamiento de las inconsistencias presentes en el actual sistema.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, por cuanto se elaboró el Plan Macro del Nuevo Sistema de Gestión Catastral, el cual conlleva 36 meses para implementación, según consta en Memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0022-M de 3 de febrero de 2021, y se remitió el estado situacional del Sistema Catastral y requerimientos puntuales para la mejora y optimización de la gestión catastral a varias empresas para que presenten propuestas que serán analizadas posteriormente.

**Título del Comentario:** Base de datos geográfica del catastro con inconsistencias

**Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...21. Coordinará con la Dirección Metropolitana de Informática el diseño e implementación de una geodatabase que consolide y unifique las bases de datos catastrales cartográficas y alfanuméricas del sistema catastral metropolitano, con la generación, edición y publicación de los respectivos manuales de usuario y diccionario de datos, así como el catálogo de objetos cartográficos, mismo que será implementado por igual en las Administraciones Zonales (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-DMC-2021-0011-M de 19 de enero de 2021, dispuso al Coordinador de Geomática implemente de forma inmediata y obligatoria la recomendación 21; así como, elabore el cronograma de actividades con fecha de inicio y fin y remitir la documentación de respaldo.

*Trinidad*

El Jefe de Unidad de Sistemas de Información Geográfica con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0022-M de 3 de febrero de 2021, informó al Director Metropolitano de Catastro que para dar cumplimiento a la recomendación 21, se considerará esta situación en la nueva definición del sistema de gestión catastral en el componente DISEÑO Y ARQUITECTURA, específicamente en las actividades: "Definición del flujo de trabajo del nuevo sistema Catastral", "*Establecimiento de requerimientos funcionales*" y especialmente "*Diseño del Modelo lógico de la base de datos*".

El Jefe de la Unidad de Sistema de Información Geográfica Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0344-M, de 30 de abril de 2021, remitió a la Jefe de Unidad de Control Interno, Normativa y Seguimiento, el cronograma para la aplicación de la recomendación.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, por cuanto se elaboró el cronograma de cumplimiento de la recomendación y se estableció que, en la nueva definición del sistema de gestión catastral, se abordará la geodatabase que consolide y unifique las bases de datos catastrales cartográficas y alfanuméricas del sistema catastral metropolitano en el componente DISEÑO Y ARQUITECTURA.

**Título del Comentario:** Base de datos geográfica del catastro con inconsistencias

**Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...22. Definirá el diseño e implementación de un sistema de información geográfico actualizado para el manejo de bases de datos geográficas, zonales y metropolitanas que cuente con la capacidad de integración de bases de datos alfanuméricas y cartográficas georeferenciadas, permitiendo el control interno de ajustes cartográficos y la generación de consultas y emisión de reportes en línea vía web y vía dispositivos móviles (...)"*

**Situación Actual**

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-DMC-2021-0011-M de 19 de enero de 2021, dispuso al Coordinador de Geomática implemente de forma inmediata y obligatoria la recomendación; así como, elabore el cronograma de actividades con fecha de inicio y fin y remitir la documentación de respaldo.



Con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0022-M de 3 de febrero de 2021, el Jefe de Unidad de Sistemas de Información Geográfica informó al Director Metropolitano de Catastro que en lo referente a la recomendación 22, ésta tiene analogía a nivel técnico con la recomendación 21; sin embargo, se debe contemplar dentro del componente de DISEÑO Y ARQUITECTURA, la actividad "Diseño de los módulos del sistema (SW)", la cual dentro de sus definiciones se planteará el desarrollo de los módulos de consultas y reportería tanto vía web como a través de aplicativos móviles. Adicionalmente, se podrá analizar para la definición de los módulos de reportería basados en modelos de Inteligencia de Negocios o Business Intelligence (BI).

El Jefe de la Unidad de Sistema de Información Geográfica Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0344-M, de 30 de abril de 2021, remitió a la Jefe de Unidad de Control Interno, Normativa y Seguimiento, el cronograma de implementación de la recomendación.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, por cuanto se definió el cronograma para la implementación de un nuevo Sistema de Gestión Catastral el cual contemplará dentro del componente de DISEÑO Y ARQUITECTURA, la actividad "Diseño de los módulos del sistema (SW)", la cual dentro de sus definiciones se planteará el desarrollo de los módulos de consultas y reportería tanto vía web como a través de aplicativos móviles.

**Título del Comentario:** Base de datos geográfica del catastro con inconsistencias

**Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...24. Coordinará un trabajo de cooperación y coordinación con otras entidades municipales como la EPMOP, EPMAPS, EMGIRS a fin de que los datos disponibles en el sistema catastral sean compatibles o idénticos a los datos de los sistemas municipales de planificación y construcción de obras públicas, de alcantarillado y agua potable, de vialidad y movilización (...)"*

**Situación Actual**

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-DMC-2021-0011-M de 19 de enero de 2021, dispuso al Coordinador de Geomática implemente de forma

*Guatemala*

inmediata y obligatoria la recomendación; así como, elabore el cronograma de actividades con fecha de inicio y fin y remitir la documentación de respaldo.

El Jefe de Unidad de Sistemas de Información Geográfica con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0022-M de 3 de febrero de 2021, informó al Director Metropolitano de Catastro que en lo referente a la recomendación 24, se considerará en la implementación del nuevo sistema de gestión catastral, dentro del componente DISEÑO Y ARQUITECTURA, específicamente en las actividades "Establecimiento de requerimientos funcionales" y "Diseño de los módulos del sistema (SW)", para que de acuerdo a la coordinación que se establezcan con las diversas empresas municipales, se pueda fomentar incluso el desarrollo de una Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales, con el fin que a través de estándares OGC con servicios de mapas, se pueda establecer el intercambio automático de información entre dependencias y garantizar la interoperabilidad de lado a lado, promoviendo la compatibilidad de información y el multifinilarismo del catastro.

El Jefe de Unidad de Sistema de Información Geográfica Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0291-M de 19 de abril de 2021, remitió a la Jefa de Unidad de Control Interno, Normativa y Seguimiento, el cronograma correspondiente a la recomendación.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra parcialmente cumplida, por cuanto se elaboró el cronograma para la aplicación de la recomendación y se consideró dentro de la implementación del nuevo sistema de gestión catastral como parte del componente DISEÑO Y ARQUITECTURA, específicamente en las actividades "Establecimiento de requerimientos funcionales" y "Diseño de los módulos del sistema (SW)", para que de acuerdo a la coordinación que se establezcan con las diversas empresas municipales, se pueda fomentar incluso el desarrollo de una Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales, con el fin que a través de estándares OGC con servicios de mapas, se pueda establecer el intercambio automático de información entre dependencias y garantizar la interoperabilidad de lado a lado, promoviendo la compatibilidad de información y el multifinilarismo del catastro; y, falta por realizarse las actividades de la segunda a la quinta del cronograma establecido.

*Guarante Umas*



## Recomendaciones incumplidas

**Título del Comentario:** Cartera vencida del impuesto predial y contribución especial de mejoras - CEM, con inconsistencias en la información de los propietarios

### Al Alcalde

*"...1. Dispondrá al Administrador General la elaboración de un manual de funciones, donde estén claramente definidas e identificadas las responsabilidades para la depuración de la información de los propietarios y la gestión de cobro de la cartera vencida, documento que aprobará y verificará su cumplimiento (...)"*

### Situación Actual

El Alcalde Metropolitano con oficio GADDMQ-AM-2020-1446-OF de 23 de diciembre de 2020, dispuso al Administrador General, Directores Metropolitanos Financiera encargada, Informática, Catastros, Tributario, Registrador de la Propiedad encargado y Gerente General de la EPMMP, la implementación y cumplimiento de forma obligatoria e inmediata de las recomendaciones; además, remitan el correspondiente informe actualizado donde se evidencie documentadamente las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

El Alcalde Metropolitano con oficio GADDMQ-AM-2020-1447-OF de 23 de diciembre de 2020, dispuso al Administrador General, Directores Metropolitanos de Catastros e Informática, en el ejercicio de sus atribuciones y competencias, implementar de forma inmediata y con el carácter de obligatorio las recomendaciones.

El Administrador General con oficio GADDMQ-AG-2021-0008-O de 6 de enero de 2021, en atención al oficio GADDMQ-AM-2020-1447-OF de 23 de diciembre de 2020, dispuso a los Directores Metropolitanos de Informática, Catastros, Recursos Humanos y Secretario General de Planificación, la implementación y cumplimiento de forma obligatoria e inmediata de las recomendaciones; además, solicitó que de conformidad a sus competencias y atribuciones elabore un cronograma de actividades conjuntas con las Direcciones Metropolitanas involucradas en cumplimiento las recomendaciones; así como, coordinar, supervisar y dirigir el cumplimiento de las mismas.

*Cuarenta y Dos*

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-DMC-2021-0006-M de 7 de enero de 2021, dispuso a la Coordinadora de Catastro y Valoración que coordine y colabore con la Administración General en la elaboración de un manual de funciones de acuerdo a sus competencias, relacionado con la depuración de la información de los propietarios y gestión de cobro de la cartera vencida.

El Secretario General de Planificación, encargado con memorando GADDMQ-SGP-2021-0010-M de 19 de enero de 2021, informó al Administrador General que esa Secretaría a través de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional brindará el apoyo metodológico necesario y coordinará las acciones correspondientes para la revisión y actualización de las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Metropolitanas de Catastros y Financiera cuando así se requiera.

El Administrador General con memorando GADDMQ-AG-2021-0037-M de 25 de enero de 2021, solicitó al Secretario General de Planificación que la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional coordine con los Responsables de las unidades desconcentradas de Recursos Humanos las acciones correspondientes para la revisión y actualización de las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Metropolitanas de Catastros, Informática y Financiera a fin de obtener un manual de funciones actualizado.

El Administrador General con oficio GADDMQ-AG-2021-0223-O de 26 de febrero de 2021, dispuso a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos, coordine con la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de Planificación y responsables de las unidades desconcentradas de Recursos Humanos la revisión y actualización de las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Metropolitanas de Catastros, Tributario, Informática y Financiera a fin de obtener el manual de funciones actualizado.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida por cuanto la Administración General mantuvo únicamente acciones con las diferentes dependencias municipales para definir la descripción de los diferentes cargos conforme sus competencias y atribuciones a fin de contar con el Manual de Funciones; sin embargo, no se evidenció el avance en su elaboración.

*Cuarenta y tres*



**Título del Comentario:** Cartera vencida del impuesto predial y contribución especial de mejoras - CEM, con inconsistencias en la información de los propietarios

#### **Al Administrador General**

*“...2. Dispondrá a los Directores Metropolitanos Financiero, Tributario, Catastro e Informática realicen la depuración de cartera vencida, a fin de realizar la gestión de cobro a través de los medios legales y verificará su cumplimiento (...).”*

#### **Situación Actual**

El Administrador General con oficios GADDMQ-AG-2021-0018-O y 0198-O de 8 de enero y 18 de febrero de 2021, dispuso a los Directores Metropolitanos de Informática, Financieros encargados, Tributario y Catastros, la implementación y cumplimiento de forma obligatoria e inmediata de las recomendaciones; además, elaboren el cronograma de actividades conjuntas.

El Director Metropolitano Tributario con memorando GADDMQ-DMT-2020-0013-M de 29 de enero de 2021, envió a los Jefes de Asesoría Tributaria y de Gestión y Control de Proyectos Tributarios los Lineamientos Proceso de Depuración de Obligaciones Tributarias Pendientes de Pago.

La Jefe de Unidad de Estudios y Valoración de la Dirección Metropolitana de Catastros, subrogante con memorando GADDMQ-STHV-DMC-UEV-2021-0036-M de 4 de febrero de 2021, informó a los Responsable de Normativa (CPCCNA) y Jefe de Unidad de Asesoría Legal que la Unidad de Estudios y Valoración, que se pone a consideración el proceso que se viene llevando a cabo para la depuración de nombres de propietario con cédulas de identidad o RUC erróneos, de predios que forman parte de cartera vencida; además, remitió la propuesta para depuración de nombre de propietario con cédula de identidad o RUC erróneos, de predios que forman parte de cartera vencida y no tienen identificación geográfica.

El Coordinador de Asesoría Tributaria con memorando GADDMQ-DMT-AT-2021-053-M de 9 de marzo 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática que una vez se obtenga la información de los sistemas CERVUS, SIREC-Q, SAO y PERSONAS se

*Guaranta Cuatros*

proceda a integrar los datos en un repositorio a fin de obtener reportes de propietarios registrados en los mismos que contengan observaciones.

La Directora Metropolitana de Informática, encargada con oficio GADDMQ-DMI-2021-00375-M de 7 de abril de 2021, informó al Coordinador de Asesoría Tributaria que la información solicitada con memorando GADDMQ-DMT-AT-2021-053-M de 9 de marzo 2021, se encuentra generada y disponible para el análisis del técnico designado.

El Administrador General con oficio GADDMQ-AG-2021-0339 de 22 de marzo de 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática coordine con las entidades involucradas conforme a sus competencias y atribuciones, realice el monitoreo y control de la adopción de acciones necesarias emprendidas a efectos de dar continuidad a las gestiones realizadas en relación con la recomendación 2.

En reunión de Trabajo de 24 de marzo de 2021, funcionarios de la Tesorería Metropolitana, Control y Gestión y Coactivas, establecieron que la cartera vencida no coactivada de Impuesto Predial y CEM sea remitida al Servidor Responsable del Proceso; además, de la cartera vencida coactivada se identifique los errores, se solicite a la Dirección Metropolitana Tributaria certifique que los predios tienen algún reclamo, están activos o egresado; contratación de abogados externos y la recuperación de la cartera vencida.

El Administrador General con oficio GADDMQ-AG-2021-0461-O de 16 de abril de 2021, solicitó al Director Metropolitano Tributario, coordine con las entidades involucradas conforme a sus competencias y atribuciones, realice el monitoreo y control de la adopción de acciones necesarias emprendidas a efectos de dar continuidad a las gestiones realizadas en relación con la recomendación 2.

El Director Metropolitano Financiero (e) con oficio GADDMQ-DMF-2021-0373-O de 21 de abril de 2021, solicitó a los Directores Metropolitanos Tributario y Catastros que de los datos de Transacciones Masivas de la DMI con corte a febrero 2021, la DMF a través de la Tesorería Metropolitana y Departamento de Coactivas realicen el análisis de los registros pendientes de pago de la cartera vencida no coactivada del Impuesto Predial y CEM, identificando que el número de dígitos de la cédula o RUC que no contienen 10 o 13 dígitos y órdenes de cobro a nombre del MDMQ y Empresas Metropolitanas.

*Coactivas*



De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto los Directores Metropolitanos Financiero, Tributario, Catastro e Informática en el período analizado realizaron actividades para la depuración de la información relacionada a cartera vencida de los sistemas CERVUS, SIREC-Q, SAO y PERSONAS, actividad que la continuarán en el año 2021; sin embargo, no se identificó el avance en la depuración.

**Título del Comentario:** Cartera vencida del impuesto predial y contribución especial de mejoras - CEM, con inconsistencias en la información de los propietarios.

#### **Al Director Metropolitano Financiero**

*“...3. Evaluará de forma periódica en coordinación con el Tesorero y el Jefe de Coactivas los saldos de cartera vencida, y en base a esta información se tomarán las acciones correctivas pertinentes (...).”*

#### **Situación Actual**

El Director Metropolitano Financiero con memorando GADDMQ-DMF-2021-0225-M de 17 de febrero de 2021, dispuso a la Tesorera Metropolitana (e) y Jefe de Coactivas implementen y cumplan de forma obligatoria la recomendación 3; además, remita los informes actualizados con sustentos de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

La Tesorera Metropolitana (e) con memorando GADDMQ-DMF-T-2021-0208-M de 4 de marzo de 2021, solicitó al funcionario responsable del proceso Control de Cartera remita los saldos de cartera vencida con corte a febrero 2021.

El responsable del proceso Control de Cartera con memorando GADDMQ-DMF-T-UGPC-2021-0025-M de 6 de abril de 2021, informó a la Tesorera Metropolitana que una vez obtenida la información de consulta en la base de datos “*Transacciones Masivas*” de la DMI con corte al 8 de febrero 2021, se obtuvieron varios datos estadísticos de la cartera vencida y CEM, mismas que sugiere sea analizada por los entes generadores de deuda para aplicar el Procedimiento de Depuración de Impuesto Predial, ya que existen inconsistencias.

*Luciano Serrano*

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Tesorero y el Jefe de Coactivas obtuvieron datos estadísticos de la cartera vencida y CEM con corte al 8 de febrero 2021; sin embargo, no fue evaluado los saldos periódicamente para la toma de acciones correctivas.

**Título del Comentario:** Cartera vencida del impuesto predial y contribución especial de mejoras - CEM, con inconsistencias en la información de los propietarios

#### **Al Director Metropolitano de Informática**

*"...4. Coordinará la elaboración de convenios de cooperación interinstitucional y, dispondrá a la Jefe de Ingeniería de Soluciones la implementación de interfaces que permitan actualizar la información de los ciudadanos (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director Metropolitano de Informática con memorando GADDMQ-DMI-2021-00012-M de 13 de enero de 2021, solicitó a los Jefes de Centro de Atención Tecnológico, Ingeniería de Soluciones y Unidad de Proyectos Informáticos, designar de cada una de sus áreas el equipo de trabajo, quienes coordinarán y ejecutarán las acciones encaminadas al cumplimiento de la recomendación mencionada, para lo cual presentarán el cronograma de trabajo.

El Jefe de Ingeniería de Soluciones con memorando GADDMQ-DMI-IS-2021-0003-M de 18 de enero de 2021, informó al Director Metropolitano de Informática, Jefes del Centro de Atención Tecnológica y Unidad de Proyectos Informáticos, que el equipo de Ingeniería de Soluciones trabajará en esta definición de actividades para el cumplimiento de la recomendación y que se levantará el cronograma respectivo con sus actividades.

El Jefe del Centro de Atención Tecnológica con memorando GADDMQ-DMI-CAT-2021-0007-M de 19 de enero de 2021, informó al Director Metropolitano de Informática y Jefes de Ingeniería de Soluciones y Unidad de Proyectos Informáticos que se designó a la delegada para conformar el equipo de trabajo.

*Cuentas S. de C.*



El Servidor Municipal 13 con memorando GADDMQ-DMI-PRY-2021-0031-M de 10 de febrero de 2021, solicitó a la Jefe de Ingeniería de Soluciones que luego de llevar a cabo la actualización de la información con la DINARDAP, se emita un informe técnico de las deficiencias de campos de datos ciudadanos para analizar posibles convenios adicionales con instituciones como EPMAPS y EEQ.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, pues se conformó un equipo de trabajo y se está analizando la posibilidad de elaboración de convenios de cooperación interinstitucional, luego de lo cual se implementará los interfaces que permitan actualizar la información de los ciudadanos; sin embargo, no se suscribieron los mismos y no se evidenció la implementación de las interfaces.

**Título del Comentario:** Errores en los datos utilizados para el cálculo de beneficios tributarios del impuesto predial

#### **Al Administrador General**

*“...7. Dispondrá a los Directores Metropolitanos de Catastro y Tributario que previo al inicio del ejercicio fiscal cuenten con la información catastral actualizada con el fin de evitar inconsistencias en su determinación (...).”*

#### **Situación Actual**

El Administrador General con oficios GADDMQ-AG-2021-0018-O y 0198-O de 8 de enero y 18 de febrero de 2021, dispuso la implementación y cumplimiento de forma obligatoria e inmediata de las recomendaciones a los Directores Metropolitanos de Informática, Financiera (e), Tributario y Catastros.

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-STHV-DMC-2021-0003-M de 30 de enero de 2021, dispuso a la Jefe de Unidad de Estudios y Valoración elabore el cronograma de actividades conjuntas con las Direcciones Metropolitanas involucradas en la recomendación.

La Jefe de Unidad de Estudios y Valoración con memorando GADDMQ-STHV-DMC-UEV-2021-0046-M de 8 de febrero de 2021, informó al Director Metropolitano de

*Guarante de Adhes*

Catastro que a través de la Comisión de Cartera Vencida se estableció un Cronograma de Actividades conjuntas con las direcciones involucradas y los tiempos establecidos.

La Comisión de Cartera Vencida en reunión del 4 de febrero de 2021, acordó que la Dirección Metropolitana de Informática procederá con la validación de los datos proporcionados por la Dirección Metropolitana Financiera en cuanto a la identificación de predios que tengan la misma persona o CIM en los sistemas: SIREC-Q, SAO, CERVUS, PERSONAS y con ello se procederá a depurar en los mencionados sistemas la información que en el SIREC-Q conste como actualizada, una vez que se mida el impacto de dicha actualización.

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-STHV-DMC-2021-0100-M de 29 de marzo de 2021, solicitó al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda realizar el traspaso de crédito con el fin de contar con profesionales para la actualización catastral.

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-STHV-DMC-2021-0153-M de 10 de mayo de 2021, solicitó al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda autorización para la emisión de la certificación presupuestaria para la contratación de 13 profesionales.

La Jefe de Unidad de Estudios y Valoración con memorando GADDMQ-STHV-DMC-UEV-2021-0357-M de 12 de abril de 2021, asignó el trabajo semanal del 12 al 16 de abril de 2021, a los Servidores Municipales 6, 8, 9 y 13 y se asigna a cada técnico procesos de depuración masiva que son prioritarios para la Dirección Metropolitana de Catastro.

Los Servidores Municipales 6 y 9 con memorandos GADDMQ-STHV-DMC-UEV-2021-0388-M y 0401-M de 17 y 23 de abril de 2021, enviaron a la Jefe de Unidad de Estudios y Valoración el reporte del trabajo realizado.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto se conformó una comisión para realizar la validación de datos de los predios registrados en los sistemas SIREC-Q, SAO, CERVUS, PERSONAS para su posterior depuración.

*Cecilia Nuñez*



**Título del Comentario:** Errores en los datos utilizados para el cálculo de beneficios tributarios del impuesto predial

**Al Director Metropolitano Tributario**

*"...11. Dispondrá la revisión de los valores pendientes de cobro por la aplicación de las exenciones a las personas que no cumplieron con los requisitos para el otorgamiento de este beneficio tributario y remitirá esta información a la Dirección Metropolitana Financiera para su recaudación (...)"*

**Situación Actual**

El Director Metropolitano Tributario con memorando GADDMQ-DMT-2021-0083-M de 29 de enero de 2021, dispuso al Jefe de Rentas Municipales realice el análisis de las exenciones.

El Jefe de Rentas Municipales con memorando GADDMQ-DMT-RM-2021-0054-M de 22 de marzo de 2021, solicitó al Director Metropolitano de Informática remita información sobre exoneraciones y beneficios tributarios.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto el Jefe de Rentas Municipales solicitó información para efectuar el análisis correspondiente respecto a las exoneraciones realizadas; sin embargo, no se efectuó la revisión de los valores pendientes de cobro por la aplicación de las exenciones a las personas que no cumplieron con los requisitos para el otorgamiento de este beneficio tributario.

**Título del Comentario:** Sistema Integrado de Registro Catastral de Quito (SIREC-Q) presenta información incompleta, desactualizada y no cuenta con trazabilidad en las transacciones realizadas por los usuarios sobre la valoración del catastro

**Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...13. Dispondrá a los servidores de las Unidades de la DMC y de las Administraciones Zonales, realicen la depuración y actualización de los datos almacenados en la base de datos del sistema "SIREC-Q", con la finalidad de mantener la información confiable y consistente; solicitará informes sobre el avance de las acciones realizadas; y, verificará su cumplimiento (...)"*

## Situación Actual

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-DMC-2021-0013-M del 19 de enero de 2021, dispuso a los Coordinadores de Catastro y Valoración, Gestión Territorial Catastral, Gestión Catastral Especial, y Geomática elaboren el cronograma de actividades con la documentación de respaldo para dar cumplimiento a la recomendación.

La Jefe de Unidad de Estudios y Valoración con memorando GADDMQ-STHV-DMC-UEV-2021-0276-M de 29 de marzo de 2021, solicitó a los Jefes de las Unidades de Gestión Catastral y Catastro Especial informen el promedio mensual de predios actualizados por cada Unidad para realizar el cronograma.

La Jefe de Unidad de Gestión Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-0431-M de 3 de abril de 2021, informó a la Jefe de Unidad de Estudios y Valoración que el promedio mensual de predios actualizados en el sistema SIREC-Q, en base a los reportes de las Administraciones Zonales y áreas de formación y actualización de la DMC con el apoyo de los Técnicos contratados es de 2.000 predios aproximadamente.

La Jefe de Unidad de Gestión Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-0479-M de 12 de abril de 2021, informó a la Jefe de Unidad de Estudios y Valoración que se adjuntó la matriz de 3.696 actualizaciones de predios en base a los trámites ingresados en las áreas de catastro de las Administraciones Zonales, y de Formación y Actualización de la DMC.

Al respecto, el equipo auditor verificó a base de la muestra respectiva que se efectuaron las modificaciones en el sistema SIREC-Q, constantes en los informes citados.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto se realizó la actualización de 3.696 predios, registrados en la base de datos del sistema SIREC-Q, según información proporcionada en Memorando GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-0479-M de 12 de abril de información.

*Cincento Quis*



**Título del Comentario:** Sistema Integrado de Registro Catastral de Quito (SIREC-Q) presenta información incompleta, desactualizada y no cuenta con trazabilidad en las transacciones realizadas por los usuarios sobre la valoración del catastro

#### **Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...14. Coordinará con la Dirección Metropolitana de Informática, la definición de un mecanismo que permita mantener la trazabilidad de las transacciones críticas del sistema "SIREC-Q"; y verificará su cumplimiento (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-DMC-2021-0011-M de 19 de enero de 2021, dispuso al Coordinador de Geomática implemente de forma inmediata y obligatoria la recomendación 14; así como, elabore el cronograma de actividades con fecha de inicio y fin, y remitir la documentación de respaldo.

El Jefe de Unidad de Sistemas de Información Geográfica Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0022-M de 3 de febrero de 2021, informó al Director Metropolitano de Catastro que, en lo relacionado con la recomendación 14, deberá contemplarse el mecanismo de trazabilidad dentro de la definición del Diseño y Arquitectura del nuevo sistema de gestión catastral (Componente DISEÑO Y ARQUITECTURA), específicamente en la actividad "Definición del flujo de trabajo del nuevo sistema Catastral" y "Establecimiento de requerimientos funcionales", donde deberá reflejarse la administración de usuarios, los roles, los perfiles y el almacenamiento de dicha gestión y que, las recomendaciones finalmente se plasmarán y se cumplirán atendiendo el ciclo de desarrollo propuesto en el Plan Macro para el Diseño e Implementación del nuevo sistema de gestión catastral.

El Director Metropolitano de Catastro con oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0302-O de 24 de marzo de 2021, envió al Director Metropolitano de Informática el requerimiento funcional del software denominado "Generar un reporte que permita establecer la trazabilidad histórica y actual en el SIREC-Q".

El Jefe de Unidad de Sistema de Información Geográfica Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0291-M de 19 de abril de 2021, remitió a la Jefa de

*C. Martínez*

Unidad de Control Interno, Normativa y Seguimiento, el cronograma correspondiente a cada recomendación.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto, no se estableció el mecanismo de trazabilidad de las transacciones críticas del sistema SIREC-Q.

**Título del Comentario:** Sistema Integrado de Registro Catastral de Quito (SIREC-Q) presenta información incompleta, desactualizada y no cuenta con trazabilidad en las transacciones realizadas por los usuarios sobre la valoración del catastro

#### **Al Director Metropolitano de Catastro**

*“...15. Dispondrá a los servidores de su unidad establecer los formatos y formularios de la información generada por el Registro de la Propiedad y remitida a su Dirección; así como validar la misma e informar sobre las inconsistencias detectadas (...).”*

#### **Situación Actual**

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-STHV-DMC-2021-0012-M de 4 de febrero de 2021, dispuso a las Jefes de las Unidades de Control Interno, Normativa y Seguimiento y de Gestión Catastral la elaboración del cronograma de actividades.

El Director Metropolitano de Catastro con oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0103-O de 10 de febrero de 2021, adjuntó al Registrador de la Propiedad el formato establecido por la referida Dirección para que en base del mismo, se remita la información de las Inscripciones del Libro de Propiedad e Hipoteca dentro de los 10 días de cada mes; así como, solicitó que la matriz de la información de errores generados, que no se actualizaron automáticamente en el CORE TRIBUTARIO, se envíe en el mismo formato adjunto.

Las Jefes de las Unidades de Control Interno, Normativa y Seguimiento y de Gestión Catastral con memorandos GADDMQ-STHV-DMC-UCIN-2021-0061-O y GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-0107-M de 12 y 15 de febrero de 2021, informaron al Director

*Cinco de*



Metropolitano de Catastros que elaboraron el cronograma de actividades en el Formato para que el Registro de la Propiedad remita información a la DMC.

El Director Metropolitano de Catastro con oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0445-O de 28 de abril de 2021, remitió al Registrador de la Propiedad el formato final que el RP enviará a la DMC y la información de errores que ya fueron revisados, además del cronograma de actividades.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto se envió al Registro de la Propiedad el formato final para se remita información a la DMC, así como, de los errores que fueron revisados; sin embargo, no se validó e informó sobre las inconsistencias.

**Título del Comentario:** Sistema Integrado de Registro Catastral de Quito (SIREC-Q) presenta información incompleta, desactualizada y no cuenta con trazabilidad en las transacciones realizadas por los usuarios sobre la valoración del catastro

#### **Al Director Metropolitano de Informática**

*"...16. Dispondrá a la Jefe de Ingeniería de Soluciones, la actualización de la documentación del sistema "SIREC-Q", y la depuración de tablas y campos que no justifiquen su utilidad y existencia con el fin de optimizar los recursos de hardware y software del sistema y la base de datos (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director Metropolitano de Informática con memorando GADDMQ-DMI-2021-00013-M de 13 de enero de 2021, solicitó a los Jefes de Ingeniería de Soluciones y Unidad de Proyectos Informáticos designar el equipo de trabajo que cumplirá la recomendación 16. El Jefe de Ingeniería de Soluciones con memorando GADDMQ-DMI-IS-2021-0002-M de 18 de enero de 2021, informó al Director Metropolitano de Informática que 4 funcionarios trabajarán en la definición del cronograma de actividades en coordinación con esta jefatura.

El Jefe de Unidad de Proyectos Informáticos con memorando GADDMQ-DMI-PRY-2021-0007-M de 19 de enero de 2021, informó al Director Metropolitano de Informática,

*Unidad de Proyectos Informáticos*

que se designó a una funcionaria para que forme parte del equipo de trabajo para el cumplimiento de la recomendación.

Se realizó la definición y acuerdo de las prioridades de los requerimientos del sistema SIREC-Q en reunión virtual de 11 de marzo de 2021, en la que se acordó además el orden de prioridades, según el número de requerimientos funcionales del SIREC-Q, adjuntando el archivo para revisión, según consta en oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0375-O de 12 de abril de 2021.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto se definió las prioridades del SIREC-Q para la actualización de la documentación del sistema "SIREC-Q", y la depuración de tablas y campos del citado sistema; sin embargo, no se las ejecutó.

**Título del Comentario:** Base de datos geográfica del catastro con inconsistencias

**Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...20. Diseñará e implementará un programa de capacitación sistemático y progresivo en administración y operación de sistemas de información geográfica para el personal de la dirección a su cargo y de sus unidades desconcentradas, con el fin de ejecutar un control de calidad de la información cartográfica y alfanumérica para corregir los errores presentados (...)"*

#### **Situación Actual**

El Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda con memorando STHV-2021-0014-M de 8 de febrero de 2021, dispuso al Director Metropolitano de Catastro con copia al Jefe de Unidad de Sistema de Información Geográfica Catastral el cumplimiento de la recomendación.

El Jefe de Unidad de Sistema de Información Geográfica Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0037-M del 9 de febrero de 2021, informó al Director Metropolitano de Catastro que la capacitación a realizarse se enmarcará dentro del manejo y gestión de datos cartográficos catastrales a través de un sistema de información geográfica (Quantum GIS), y está dirigido a los funcionarios de la Dirección

*Cinco de Mayo*



Metropolitana de Catastro y sus dependencias desconcentradas quienes mejorarán sus capacidades técnicas para la gestión de información y el control de calidad de la misma.

El Jefe de Unidad de Sistema de Información Geográfica Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0289-M de 15 de abril de 2021, solicitó al Jefe Administrativo Financiero, coordinar con el Instituto Metropolitano de Capacitación para realizar una capacitación sobre la "Administración y Operación de Sistemas de Información Geográfica", destinada al personal técnico de la DMC y sus Unidades Desconcentradas.

El Director Metropolitano de Catastro con oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0454-O de 29 de abril de 2021, remitió a la Directora Metropolitana de Capacitación la propuesta de contenidos final para el curso SISTEMA DE INFORMACION GEOGRÁFICA EN ARCGIS MEDIO-AVANZADO CON ENFOQUE EN CATASTROS.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto se envió al ICAM la propuesta de contenidos del curso de Sistema de Información Geográfica en ARCGIS, Medio-Avanzado con enfoque en catastros para el personal de la dirección y unidades desconcentradas, el mismo que está pendiente de realizarse.

**Título del Comentario:** Base de datos geográfica del catastro con inconsistencias

**Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...23. Diseñará e implementará un programa de actualización de la cartografía catastral que permita mantener vigente la correlación de las bases de datos alfanuméricas y cartográficas, basado en la colaboración relacionada de las unidades catastrales desconcentradas como apoyo al control de calidad de la información del sistema catastral en territorio (...)"*

#### **Situación Actual**

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-DMC-2021-0011-M de 19 de enero de 2021, dispuso al Coordinador de Geomática implemente de forma inmediata y obligatoria la recomendación; así como, elabore el cronograma de actividades con fecha de inicio y fin y remitir la documentación de respaldo.

*Cinco de Mayo*

El Director Metropolitano de Catastro con oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0099-O de 8 de febrero de 2021, solicitó a los Administradores Zonales, Quitumbe, La Delicia, Eloy Alfaro, Calderón, Tumbaco, Manuela Sáenz, remitir los polígonos de interés para sus respectivas jurisdicciones (en formato CAD, SHP o KMZ - GoogleEarth), a fin de consolidar y priorizar las áreas de actualización cartográfica, requerimientos que fueron atendidos con oficios por las Administraciones Zonales del Valle de los Chillos, Eugenio Espejo y Manuela Sáenz con oficios GADDMQ-AZVCH-2021-0395-O de 17 de febrero de 2021, GADDMQ-AZEE-2021-0295-O de 18 de febrero de 2021 y GADDMQ-AZMS-2021-0292-O de 19 de febrero de 2021, respectivamente.

El Director Metropolitano de Catastro con memorando GADDMQ-STHV-DMC-2021-0103-M de 30 de marzo de 2021, informó y solicitó al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, realizar el traspaso de crédito a las partidas respectivas con el fin de adquirir un dron para actividades de generación de insumos cartográficos para la Dirección Metropolitana de Catastro.

El Jefe de Unidad de Sistema de Información Geográfica Catastral con memorando GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0291-M de 19 de abril de 2021, remitió a la Jefa de Unidad de Control Interno, Normativa y Seguimiento, el cronograma correspondiente a la recomendación.

De lo expuesto, se determinó que la recomendación se encuentra incumplida, por cuanto se preparó el cronograma para la aplicación de la citada recomendación; además, se solicitó a las Administraciones Zonales los polígonos de interés para actualizar la cartografía de las cuales 3 atendieron el requerimiento y se solicitó presupuesto a la Secretaria de Territorio Hábitat y Vivienda para adquirir un dron y un computador para leer imágenes y actualizar la cartografía; sin embargo, no se diseñó e implementó un programa de actualización de la cartografía catastral.

Lo mencionado se presentó por cuanto el Funcionario Directivo 2, Administrador General actuante del 5 de junio de 2020 al 18 de abril de 2021; los Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos Financiero, Tributario, Catastro e Informática actuantes del 18 de enero al 30 de abril de 2021, del 28 de noviembre de 2019 al 30 de abril de 2021, del 26 de noviembre de 2020 al 30 de abril de 2021 y del 1 de julio de 2019 al 27 de marzo de 2021 no controlaron el cumplimiento de las recomendaciones.

*Guadalupe*



Además, los Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos Financiero, Tributario, Catastro e Informática; actuantes del 18 de enero al 30 de abril de 2021, del 28 de noviembre de 2019 al 30 de abril de 2021, del 26 de noviembre de 2020 al 30 de abril de 2021 y del 1 de julio de 2019 al 27 de marzo de 2021; los Funcionarios Directivos 6, Tesorera y Jefe de Coactivas actuantes del 16 de junio de 2020 al 30 de abril de 2021 y del 16 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; el Funcionario Directivo 7, Jefe de Ingeniería de Soluciones actuante del 1 de julio de 2019 al 30 de abril de 2021; el Funcionario Directivo 6, Jefe de Rentas actuante del 19 de noviembre de 2019 al 30 de abril de 2021; los Funcionarios Directivos 7, Coordinadores de: Gestión Catastral Especial, Gestión Territorial Catastral, Catastro y Valoración, y Geomatica, actuantes del 1 de octubre de 2020 al 30 de abril de 2021 y del 16 de noviembre de 2020 al 30 de abril de 2021, no cumplieron con las disposiciones para la implantación de las recomendaciones.

Los citados servidores, incumplieron los artículos 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, inobservaron la Norma de Control Interno 602-02 Evaluaciones periódicas.

El Jefe de Equipo con oficios 0110, 0109, 0112, 0113, 0111, 0116, 0117, 0115, 0114, 0120, 0119, 0118, 0121-0005-DPPch-MDMQ-AI-2021 de 28 de julio de 2021, comunicó resultados provisionales al Funcionario Directivo 2, Administrador General; Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos Financiero, Tributario, Catastro e Informática; Funcionarios Directivos 6, Tesorera y Jefe de Coactivas; Funcionario Directivo 7, Jefe de Ingeniería de Soluciones; Funcionario Directivo 6, Jefe de Rentas; Funcionarios Directivos 7, Coordinadores de: Gestión Catastral Especial, Gestión Territorial Catastral, Catastro y Valoración, y Geomatica.

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Catastro con oficio GADDMQ.STHV-DMC-2021-0868-O de 10 de agosto de 2021, citó:

*“...con Oficio Nro. GADDMQ-STHV-DMC-2021-0832-O del 30 de julio de 2021, en alcance al oficio Nro. GADDMQ-STHV-DMC-2021-0667-O señalo que: “Con la finalidad de aclarar y enviar nueva información referente a las Recomendaciones 7, 14 y 19 se pone en su conocimiento la siguiente información: 1) Con memorando Nro. GADDMQ-STHV-DMC-UEV-2021-0688-M, del 28 de julio de 2021, la Jefa de Unidad de Estudios y Valoración informa las gestiones realizadas en relación a la Recomendación No.7 en el período comprendido entre los meses de enero a julio del 2021. - 2) Con Memorando*

*Cinco de Mayo*



Nro. GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0665-M, del 28 de julio de 2021, el jefe de la Unidad de Sistemas de Información Geográfica Catastral, informa sobre las Recomendaciones 14 (...).

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Catastro con oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0868-O de 10 de agosto de 2021, citó:

*"...Una vez notificado por la Administración General de manera interna se asignaron responsables de cada recomendación según las competencias de cada Unidad, a lo cual cada una de ellas ha presentado los informes, descargos y documentación de respaldo del avance de cada una de ellas, es así que:- Con Oficio Nro. GADDMQ-STHV-DMC-2021-0667-O del 15 de junio de 2021, se envía la información y documentación que sustenta el cumplimiento de las recomendaciones dirigidas al Director Metropolitano de Catastro, referente al Informe Nro. DPPch-0017-2020, lo que corresponde a las Recomendaciones: 5, 6, 8, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 23 y 24.- Y con Oficio Nro. GADDMQ-STHV-DMC-2021-0832-O del 30 de julio de 2021, en alcance al oficio Nro. GADDMQ-STHV-DMC-2021-0667-O señalo que: - 1) Con memorando Nro. GADDMQ-STHV-DMC-UEV-2021-0688-M, del 28 de julio de 2021, la Jefa de Unidad de Estudios y Valoración informa las gestiones realizadas en relación a la Recomendación No.7 en el periodo comprendido entre los meses de enero a julio del 2021.- 2) Con Memorando Nro. GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-0665-M, del 28 de julio de 2021, el jefe de la Unidad de Sistemas de Información Geográfica Catastral, informa sobre las Recomendaciones 14 (...)"*

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Catastro se debe aclarar que las acciones ejecutadas hasta el 30 de abril de 2021, fueron consideradas en el informe, por lo tanto, se mantiene lo comentado.

La Funcionaria Directiva 7, Coordinadora de Gestión Territorial Catastral con oficio GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-1293-O de 31 de julio de 2021, expuso:

*"...se da respuesta al Director Metropolitano de Catastro, señalando que conforme a su disposición, los predios actualizados en las Unidades Desconcentradas de Catastro y área de Formación y Actualización Catastral serán remitidos de manera mensual a la Jefatura de Estudios y Valoración, para su consolidación e informe respectivo y se coordinará y prestará toda la colaboración... para que lleve a cabo la elaboración del Cronograma, informes de avance y acciones para el cumplimiento de la citada Recomendación.- **Con Memorando Nro. GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-0632-M del 07 de mayo de 2021.-** se entrega el listado de los predios actualizados en el sistema catastral SIREC-Q en el mes de abril de 2021.- **Con Memorando Nro. GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-0881-M de 11 de junio de 2021.-** se entrega el listado de los predios actualizados en el sistema catastral SIREC-Q en el mes de mayo de 2021.- **Con Memorando Nro. GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-0984-M del 01 de julio de 2021.-** se entrega nuevamente el listado de predios actualizados en el sistema catastral SIREC-Q del mes de abril y mayo 2021.- **Memorando Nro.***

*Cinco de Mayo*



**GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-1063-M del 09 de julio de 2021.-** se entrega el listado de predios actualizados en el sistema catastral SIREC-Q del mes de junio 2021 (...).

Sobre lo manifestado por la Funcionaria Directiva 7, Coordinadora de Gestión Territorial Catastral, las acciones corresponden a fechas posteriores al período de alcance, por lo que se mantiene lo comentado.

El Funcionario Directivo 7, Coordinador de Geomática con oficio GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-1373-O de 3 de agosto de 2021, citó:

*"...se puede evidenciar las actividades y productos de la Dirección Metropolitana de Catastro, específicamente, la Unidad de Sistemas de Información Geográfica Catastral, que en su parte pertinente señala como atribuciones de esta Unidad: "Generar procesos y procedimientos para un adecuado manejo de la información dentro del sistema de gestión catastral vigente y mantenimiento de la cartografía temática de accidentes geográficos del DMQ"... , reportes de gestión del sistema catastral, informes de evolución y estado de dato catastral a nivel de sistemas"...  
.- La Unidad de Sistemas de Información Geográfica Catastral, es la entidad encargada de la Administración funcional del Sistema SIREC-Q, misma que está encargada de los procesos de mejora de las herramientas, no del dato catastral (...)"*

La Funcionaria Directiva 7, Coordinadora de Catastro y Valoración, con oficio GADDMQ-STHV-DMC-UEV-2021-1213-O de 4 de agosto de 2021, expuso:

*"...las actividades de **actualización y depuración catastral son permanentes** de acuerdo a la competencia de cada Unidad Administrativa de la Dirección Metropolitana de Catastro, siendo las mismas informadas como avances de la Recomendación 13.- Por lo tanto esta Recomendación realizada no llegaría a cumplirse al ser actividades permanentes de competencia de la Dirección Metropolitana de Catastro (...)"*

El Funcionario Directivo 7, Coordinador de Gestión Catastral Especial con oficio GADDMQ-STHV-DMC-UC-2021-1619-O de 4 de agosto de 2021, manifestó:

*"...la Unidad de Catastro Especial está cumpliendo con las obligaciones en la actualización de los datos catastrales de acuerdo a las peticiones puntuales de las Empresas Metropolitanas, Secretarías, Direcciones Metropolitanas, Gobierno de la Provincia de Pichincha, Ministerio de Agricultura, y ciudadanos de acuerdo a la tipología del catálogo de trámites, a través de la gestión diaria, cumpliendo con las Ordenanzas, Resoluciones, disposiciones legales y reglamentarias vigentes y reportando mensualmente el listado de predios actualizados.- ...aunque no ha sido una función habitual de la Unidad de Catastro Especial realizar procesos de depuración ni recorridos masivos, para cumplir lo dispuesto*

*Secretaría*



por el Señor Director Metropolitano de Catastro con el Memorando Nro. GADDMQ-STHV-DMC-2021-0063-M en cuanto a la recomendación 13, se está recabando documentación e información, con el fin de continuar con las actividades de este tipo en el ámbito de las competencias (...).

Lo manifestado por los Funcionarios Directivos 7, Coordinador de Geomática, Coordinadora de Catastro y Valoración; y, Coordinador de Gestión Catastral Especial, ratifica un avance en el cumplimiento de las recomendaciones; por tanto, se mantiene lo comentado.

El Funcionario Directivo 7, Jefe de Ingeniería de Soluciones con oficio JCL-2021-002 de 2 de agosto de 2021, citó:

*"...Recomendación 4: Con fecha 14 de julio del 2021 mediante memorando **GADDMQ-DMI-2021-00280-M**, el Director Metropolitano de Informática en su disposición manifiesta: "Disposición al Jefe de la Unidad de Ingeniería de Soluciones: "... la implementación de interfaces que permitan actualizar la información de los ciudadanos.- En respuesta a este memorando, con fecha 21 de julio del 2021, se envía el documento **GADDMQ-DMI-IS-2021-0071-M** que contiene el Plan de Trabajo **DMI-IS-PT-2021-002** y en donde se indica: "Cabe señalar que, al tratarse de una recomendación directa a la DMI y por su intermedio al área de Ingeniería de Soluciones, el equipo involucrado destinará el 50% de tiempo diario para el cumplimiento de estas actividades, dejando el 50% restante para la atención de requerimientos e incidentes propios del sistema de Personas. En este contexto, solicito se realice la socialización respectiva con la parte funcional, a través del área correspondiente, de las actividades mencionadas en el plan de trabajo con la finalidad de poder cumplir con el cronograma estimado y actualizar los cronogramas de las actividades que al momento se encuentran en ejecución.-Hasta la fecha de elaboración del presente oficio no se tiene respuesta sobre la socialización realizada o novedades desde la parte funcional del sistema de Personas sobre este Plan de Trabajo. - Recomendación 16: Una vez conformado el equipo multidisciplinario en la DMI para atender esta recomendación y a pesar de no tener una comunicación y asignación oficial de la recomendación a la Jefatura de Ingeniería de Soluciones, se establecieron actividades a realizar en un cronograma inicial que contemplaba la revisión de todos los campos de base de datos dentro de SIRECQ (sic).- Dicho documentos (sic) con actividades y tiempos estimados fue puesto en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Catastro como se indica, sin embargo el punto 3 de los acuerdos de la reunión del 22 de febrero del 2021, no fue comunicado a Ingeniería de Soluciones para el inicio de actividades, esto en razón de que existe una matriz de prioridades de atención de requerimientos definida y actualizada por la Dirección de Catastro con fecha 11 de marzo del 2021 y puesta en conocimiento el 12 de abril del 2021. En dicha matriz, la recomendación 16 de Contraloría tiene una prioridad 8 en el orden de ejecución.- Con fecha 8 de julio del 2021 mediante memorando **GADDMQ-DMI-2021-00267-M**, el Director Metropolitano de Informática en su disposición manifiesta:- dispongo en su calidad de Jefe de la Unidad de Ingeniería de Soluciones, la actualización de la documentación del sistema*

*Sacramento*



*SIREC\_Q(sic) y la depuración de tablas y campos que no justifiquen su utilidad y existencia, con el fin de optimizar los recursos de hardware y software del sistema y la base de datos.- solicito se realice la socialización respectiva con la Dirección Metropolitana de Catastro, a través del área correspondiente, de las actividades mencionadas en el plan de trabajo con la finalidad de poder cumplir con el cronograma estimado y actualizar los cronogramas de las actividades que al momento se encuentran en ejecución.- En respuesta a este memorando, con fecha 15 de julio del 2021, se envía el documento GADDMQ-DMI-IS-2021-0067-M que contiene el Plan de Trabajo DMI-IS-PT-2021-001 y en donde se indica:... solicito se realice la socialización respectiva con la Dirección Metropolitana de Catastro, a través del área correspondiente, de las actividades mencionadas en el plan de trabajo con la finalidad de poder cumplir con el cronograma estimado y actualizar los cronogramas de las actividades que al momento se encuentran en ejecución.- Hasta la fecha de elaboración del presente oficio no se tiene respuesta sobre la socialización realizada o novedades desde la parte funcional del sistema SIRECQ (sic)sobre este Plan de Trabajo (...)"*

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 7, Jefe de Ingeniería de Soluciones se debe aclarar que las acciones ejecutadas hasta el 30 de abril de 2021, fueron consideradas en el informe y las que hace referencia en la cita textual corresponden a actividades cumplidas posterior al alcance del examen que es del 30 de abril de 2021, por lo tanto, se mantiene lo comentado.

El Funcionario Directivo 6, Jefe de Rentas con memorando GADDMQ-DMT-RM-2021-0141-M de 6 de agosto de 2021, citó:

*"...considerando que dentro el informe emitido por la Contraloría General del Estado existen registros desde el año tributario 2016, esta Administración tiene plazo para ejercer su facultad determinadora hasta el 31 de diciembre del presente año, y por consiguiente se encuentra ejerciendo su facultad dentro de los plazos de caducidad establecidos en la normativa.- Una vez que las áreas correspondientes den atención a lo solicitado ... se podrá identificar si es pertinente iniciar procesos de determinación... en base a catastros públicos, para el ejercicio de la facultad determinadora.- La información con la que efectúa determinaciones la Jefatura de Rentas no reposa en esta dependencia, por lo que el tiempo que toma realizar las revisiones depende de la oportunidad con la que las áreas relacionadas entreguen lo que se solicita mediante requerimientos, más aún cuando se trata de años anteriores (...)"*

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 6, Jefe de Rentas, es preciso aclarar que el plazo para ejercer su facultad determinadora hasta el 31 de diciembre del 2021, corresponde a los títulos de crédito emitidos y recaudados; no obstante, la recomendación es para aquellos casos de valores pendientes de cobro por la aplicación de las exenciones, por lo que se mantiene lo comentado.

*Sesanta Jais*



Los Funcionarios Directivos 5 y 6, Director Metropolitano Financiero y Tesorera Metropolitana, con memorandos GADDMQ-DMF-2021-1422-M y GADDMQ-DMF-T-2021-1036-M de 11 de agosto de 2021, en similares términos, citaron:

*"...Recomendación 2.- En este contexto, debo precisar que la Dirección Metropolitana Financiera y las Dependencias involucradas implementaron el procedimiento para la depuración de la información de las obligaciones por impuesto predial, mediante el cual se establece claramente las acciones a tomar por cada dirección conforme a sus atribuciones y competencias; hecho que ha permitido no solo un eficiente proceso de depuración, sino también la actualización y la recuperación de la cartera vencida por impuesto predial.- Recomendación 3.- Bajo lo antes señalado, agradeceré considerar el cumplimiento de la recomendación en razón de que la Dirección Metropolitana Financiera a través de sus departamentos de Tesorería y Coactivas se encuentran constantemente analizando los saldos de cartera vencida y gestionando su recuperación, como se puede evidenciar en los datos descritos; y, en la información que periódicamente se remite a través de la Comisión de Cartera Vencida (...)"*

Sobre lo expuesto por los Funcionarios Directivos 5 y 6, Director Metropolitano Financiero y Tesorera Metropolitana, se debe aclarar que las acciones ejecutadas hasta el 30 de abril de 2021, fueron consideradas en el informe y sobre la recomendación 3, no remitieron documentación sobre el análisis de los saldos de cartera vencida, por lo que se mantiene lo comentado.

El Funcionario Directivo 6, Jefe de Coactivas, con oficio GADDMQ-DMF-T-DC-2021-0313-O de 16 de agosto de 2021, no emitió criterio alguno respecto al cumplimiento de la recomendación 3, que le correspondía cumplir.

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Tributario con memorando GADDMQ-DMT-2021-0648-M de 19 de agosto de 2021, manifestó:

*"...con el objeto de cumplir con sus competencias y el fondo de la recomendación en análisis, desde el mes de noviembre de 2020, emprendió en un vasto proceso de SIMULACIONES informáticas, con el fin de someter la información Catastral informada por la Dirección Metropolitana de Castro, a ejercicios de determinación y emisión virtual de Impuesto Predial tanto urbano como rural.- Consecuentemente, como se puede observar de la base normativa descrita, información suministrada y documentos adjuntos, se evidencia que esta Dirección Metropolitana Tributaria, cumplió a cabalidad con sus competencias y facultades a fin de contar con información catastral actualizada y confiable para la emisión del Impuesto Predial 2021, al cual correspondía su primer aplicación de la recomendación Nro. 7, en análisis; lo cual, como ha quedado detallado, fue debida y formalmente informado a la Administración General en el informe*

*Severo*



*constante en el documento GADDMQ-DMT-2021-0024-M de 13 de enero de 2021 (...).*

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano Tributario, las simulaciones corresponden para el ejercicio fiscal 2020, previas a la notificación a la Dirección Metropolitana Tributaria para el cumplimiento de la recomendación, la cual fue efectuada el 8 de enero de 2021, sin que para el ejercicio fiscal 2021, se realice esta actividad, por lo que se mantiene lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 13 de agosto de 2021, se recibieron las siguientes respuestas.

El Funcionario Directivo 5, Director Metropolitano de Catastro y el Funcionario Directivo 7, Coordinador de Geomática, en oficios GADDMQ-STHV-DMC-2021-0913-O y GADDMQ-STHV-DMC-USIGC-2021-1476-O de 19 y 20 de agosto de 2021, emitieron los mismos criterios contenidos en el oficio GADDMQ-STHV-DMC-2021-0868-O de 10 de agosto de 2021, de respuesta a la comunicación de resultados provisionales del primer servidor, por lo que se mantiene lo comentado.

Los Funcionario Directivo 5 y 6, Director Metropolitano Financiero y Tesorera Metropolitana, en memorandos GADDMQ-DMF-2021-1447-M y GADDMQ-DMF-T-2021-1088-M de 16 y 19 de agosto de 2021, emitieron los mismos criterios contenidos en memorandos GADDMQ-DMF-2021-1422-M y GADDMQ-DMF-T-2021-1036-M de 11 de agosto de 2021, de respuesta a la comunicación de resultados provisionales, por lo que se mantiene lo comentado.

La Funcionario Directivo 7, Coordinadora de Gestión Territorial Catastral, en oficio GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-1442-O de 20 de agosto de 2021, emitió los mismos criterios contenidos en el oficio GADDMQ-STHV-DMC-UGC-2021-1293-O de 31 de julio de 2021, de respuesta a la comunicación de resultados provisionales, por lo que se mantiene lo comentado.

#### **Recomendaciones no aplicables**

**Título del Comentario:** Cartera vencida del impuesto predial y contribución especial de mejoras - CEM, con inconsistencias en la información de los propietarios

*Susana Cárdenas*

## **Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...5. Definirá las funciones y responsabilidades de los servidores encargados de la depuración y homologación de la información del sistema "PERSONAS"; realizará la gestión de aprobación de la máxima autoridad; y, vigilará su cumplimiento (...)"*

*"...6. Establecerá un procedimiento que incluya el uso de las interfaces desarrolladas por la Dirección Metropolitana de Informática, con el fin de depurar y homologar la información del sistema "PERSONAS"; dispondrá la emisión de informes periódicos del trabajo efectuado; y, evaluará los avances realizados (...)"*

### **Situación Actual**

Las citadas recomendaciones se consideran no aplicables, por cuanto con oficio GADDMQ-AM-2021-0725-OF de 26 de mayo de 2021, el Alcalde Metropolitano dispuso que la Secretaria de Planificación asuma de manera inmediata el rol de Administrador Funcional del sistema "PERSONAS".

**Título del Comentario:** Errores en los datos utilizados para el cálculo de beneficios tributarios del impuesto predial

## **Al Director Metropolitano de Catastro**

*"...9. Coordinará con la Dirección Metropolitana de Informática la implementación de controles en el sistema "CERVUS" para validar la integridad y confiabilidad de los datos de propietarios y predios que intervienen en las diversas casuísticas del cálculo del impuesto predial (...)"*

### **Situación Actual**

La recomendación se constituye en no aplicable por cuanto, el sistema "CERVUS" que determina el impuesto predial y sus tributos adicionales opera a base de la información que almacena la base de datos de las aplicaciones informáticas "SIREC-Q y PERSONAS", que son administrados por la Dirección Metropolitana de Catastros, por lo que es ésta dependencia es la encargada de validar la integridad de la información.

**Título del Comentario:** Errores en los datos utilizados para el cálculo de beneficios tributarios del impuesto predial

*Severino Cárdenas*



## Al Director Metropolitano Tributario

*“...10. Establecerá un mecanismo de control sobre la información de los propietarios para evitar que los beneficios tributarios sean otorgados a personas que no tienen derecho, realizando el cálculo del impuesto predial con los valores reales a ser cobrados (...).”*

### Situación Actual

La recomendación se constituye en no aplicable por cuanto la información de los titulares catastrales (propietarios) para determinación del impuesto predial, es obtenida del Sistema Integrado de Registro Catastral de Quito SIREC-Q y del Sistema de “PERSONAS”, ambos administrados por la Dirección Metropolitana de Catastro, por tanto no es competencia de la Dirección Metropolitana Tributaria, situación que se ratificó con la información contenida en el memorando GADDMQ-DMT-2021-0195-M de 5 de marzo de 2021, que fue remitido al Director Metropolitano de Catastros.

### Recomendación no aplicable en el período de examen

**Título del Comentario:** Base de datos geográfica del catastro con inconsistencias

## Al Director Metropolitano de Catastro

*“...19. Evaluará el diseño e implementación de un programa de actualización periódica de datos catastrales, con el fin de que estos sean objeto de revisión en conjunto con el software, hardware y los datos cartográficos y alfanuméricos, para lograr que la base de datos catastral refleje la realidad y permita elaborar proyectos municipales (...).”*

### Situación Actual

La recomendación se constituye en no aplicable en el período de examen, por cuanto el diseño e implementación de un programa de actualización periódica de datos catastrales está en proceso de implantación conforme el estado de la recomendación 23, luego de lo cual será evaluado.

**Informe DPPch-0015-2020:** examen especial a la ejecución de los convenios y contratos para el servicio de Revisión Técnica Vehicular suscritos con las empresas

*Sebastián Galarza*

Consortio ITLS y Danton S.A. en el MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de enero de 2020, aprobado el 30 de octubre de 2020 y comunicado a la máxima autoridad el 2 de diciembre de 2020 con oficio 0236-DPPCH-2020.

El informe contiene 10 recomendaciones de las cuales 4 se cumplieron (Anexo 2), 2 están incumplidas, 3 no son aplicables y 1 es no aplicable en el período de examen (Anexo 3), conforme se cita a continuación:

### **Recomendaciones incumplidas**

**Título del Comentario:** Condiciones de las reinversiones producto de la renovación no se cumplieron en los plazos establecidos

#### **Al Alcalde Metropolitano de Quito**

*"...1. Dispondrá al Secretario de Movilidad del MDMQ efectué conjuntamente con el Director General de la AMT, los trámites correspondientes para la entrega recepción definitiva de los 6 centros de revisión vehicular y del Nuevo Centro de Revisión Vehicular "Cristianía", lo que permitirá proceder con la liquidación del contrato y adendas suscritos para el servicio de revisión técnica vehicular, así como que la Municipalidad asuma la competencia de la operación, consecuentemente los bienes se registren en los activos de la Entidad (...)"*

### **Situación Actual**

El Alcalde con oficio GADDMQ-AM-2020-1426-OF de 20 de diciembre de 2020, dispuso al Secretario de Movilidad el cumplimiento de la recomendación 1.

El Secretario de Movilidad con Resolución SM-2020-082, de 5 de octubre de 2020, delegó al Director de la AMT la conformación de la Comisión Técnica para el procedimiento de liquidación de los contratos de prestación de servicios con la compañía DANTON S.A. y Consortio ITLS.

El Secretario de Movilidad con memorando SM-2020-573 de 28 de diciembre de 2020, dispuso al Asesor Jurídico, Coordinadora Administrativa Financiera (S), Director de Políticas y Planeamiento de la Movilidad y Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, la implementación inmediata y obligatoria de la recomendación 1.

*Severina S. S.*



El Secretario de Movilidad con oficio 2256 de 13 de octubre de 2020, dispuso la conformación de la Comisión Técnica de Apoyo, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 0082, emitida el 2 de octubre de 2020, para la liquidación de los contratos DANTON S.A. y Consorcio ITLS del Ecuador.

El Coordinador de los Centros de Revisión Técnica Vehicular, con memorando GADDMQ-AMT-DRAV-RV-2020-0147-M del 30 de octubre del 2020, solicitó a la Unidad de bienes que una vez revisada la información levantada de los 6 centros, se procedió al traslado en formato Excel del SIPARI CARGA MASIVA.

El Director General de la AMT con oficio GADDMQ-AMT-2021-0677-O, de 16 de abril de 2021, envió al Secretario de Movilidad su informe de actividades realizadas para la liquidación de los contratos con DANTON e ITLS e informó que se efectuaron las constataciones físicas de los bienes muebles, informáticos, electromecánico e inmuebles de los Centros: Guajaló, Florida, Carapungo, Guamaní, Los Chillos y San Isidro, para lo cual adjuntó el informe elaborado por la Servidora Municipal 8, miembro de la Comisión Técnica de Liquidación el 25 de febrero de 2021, donde también se informó que los bienes se ingresaron en la base de carga masiva de bienes del sistema SIPARI, módulo de bienes, lo cual fue verificado por el equipo de auditoría.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida por cuanto se levantó el inventario de los centros de Revisión Vehicular para posteriormente proceder a la entrega recepción y liquidación de los contratos.

**Título del Comentario:** Bienes Inmuebles a favor del MDMQ no fueron transferidos

**Al Alcalde Metropolitano de Quito**

*"...10. Dispondrá al Secretario de Movilidad efectúe conjuntamente con la operadora del servicio de revisión técnica vehicular, la entrega recepción y se formalice la transferencia de los lotes de terreno a nombre de la Municipalidad de Quito, a fin de que los bienes inmuebles se registren contablemente, y consecuentemente incrementen el patrimonio institucional (...)"*

**Situación Actual**

El Alcalde con oficio GADDMQ-AM-2020-1426-OF de 20 de diciembre de 2020, dispuso al Secretario de Movilidad el cumplimiento de la recomendación 10.

*Susana J. Jarama*

El Secretario de Movilidad con memorando SM-2020-573 de 28 de diciembre de 2020, dispuso al Asesor Jurídico, Coordinadora Administrativa Financiera (S), Director de Políticas y Planeamiento de la Movilidad y Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, la implementación inmediata y obligatoria de la recomendación 10.

La Servidora Municipal 8, como miembro de la comisión técnica de la AMT y en representación de la Coordinación Administrativa Financiera, el 25 de febrero de 2021, suscribió el informe de acciones tomadas sobre la recomendación 10, en el cual informó que el Director de Registro y Administración Vehicular solicitó: en el término de 8 días se remitan copias de las actas de entrega recepción definitiva, de la construcción de obra cierta de cada uno de los Centros de Revisión y Control Vehicular operados por DANTON y el Consorcio ITLS, con el fin de determinar las edificaciones que forman parte de los Centros de Revisión y Control Vehicular, las mismas que se entregarán a la contratante.

El Director de Dirección de Registro y Administración Vehicular con memorando GADDMQ-AMT-DRAV-2021-0399-M de 24 de marzo de 2021, informó al Director General Metropolitano AMT en el numeral 4.4 sobre los trámites para realizar la transferencia de dominio donde se encuentra el CRCV Guajaló.

El Secretario de Movilidad con oficio SM-2021-0703 de 22 de marzo de 2021, solicitó al Director General Metropolitano AMT remitir en el término de 5 días, un informe de la comisión técnica de liquidación designada por la Agencia Metropolitana de Tránsito de conformidad con lo establecido en el artículo 2 la resolución SM-2020-082.

El Servidor Municipal 7 con memorando GADDMQ-AMT-DRAV-RV-2021-0061-M, de 1 de abril de 2021, como miembro de la comisión técnica de liquidación de la AMT, informó al Director General Metropolitano AMT sobre las gestiones iniciadas para realizar la transferencia de dominio donde se encuentra el CRCV Guajaló.

De lo expuesto se determinó que la recomendación se encuentra incumplida por cuanto se está recopilando información sobre los predios donde funcionan los Centros de Revisión Vehicular para posteriormente proceder a la transferencia de dominio a nombre del MDMQ.

*Sesombi Alvarado*



## Recomendaciones no aplicables

**Comentario:** Pagos realizados sin sustento técnico

### Al Alcalde Metropolitano de Quito

*"...3. Dispondrá al Secretario de Movilidad que elabore los informes técnicos, legales, económicos y los estudios correspondientes, a fin de garantizar la ejecución del proceso de concurso público para la selección del nuevo gestor que brinde el servicio de revisión técnica vehicular en el DMQ acorde con los intereses institucionales (...)"*

*"...4. Dispondrá al Secretario de Movilidad que elabore los estudios prepare los pliegos, los mismos que contendrán las bases administrativas, técnicas, económicas, financieras y los términos contractuales, con los que se convocará a concurso público de conformidad con el régimen jurídico aplicable, a fin de seleccionar del (sic) nuevo gestor privado que preste el servicio de revisión técnica vehicular en el DMQ (...)"*

**Comentario:** Pagos realizados durante los años 2018 y 2019 con participaciones porcentuales que no corresponden a los bienes y servicios recibidos

### Al Alcalde Metropolitano de Quito

*"...5. Dispondrá al Secretario de Movilidad realice los estudios y análisis de parámetros técnicos y económicos que permitan determinar la razonabilidad y conveniencia para los intereses del Municipio de Quito, sobre los porcentajes de distribución que deban aplicarse tanto al DMQ como al nuevo operador del servicio de revisión técnica vehicular (...)"*

## Situación Actual

Las 3 recomendaciones no son aplicables debido que el Alcalde Metropolitano con Resolución No. A-070 de 7 de octubre de 2020, resolvió delegar a la Agencia Metropolitana de Tránsito, la organización y conducción de las etapas preparatoria, precontractual, contractual y ejecución de la selección del gestor privado para que construya, equipe, mantenga y opere los centros de revisión y control técnico vehicular del Distrito Metropolitano de Quito.

*Solento*

## **Recomendación no aplicable en el período de examen**

**Comentario:** Entrega de garantías de fiel cumplimiento de las reinversiones

### **Al Director General de la AMT**

*"...9. Dispondrá al Director de Registro y Administración Vehicular de la AMT que, durante la ejecución de los contratos, verifique la entrega documental y vigencia de las garantías, a fin de garantizar el cumplimiento de las reinversiones de conformidad a las disposiciones legales vigentes (...)"*

### **Situación Actual**

La recomendación es no aplicable en el período de examen, por cuanto no se celebraron contratos que prevean reinversiones.

**Informe DPPch-0034-2020:** de la Auditoría a los Estados Financieros, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de 2017, 2018 y 2019, aprobado el 22 de diciembre de 2020, y remitido a la máxima autoridad el 12 de enero de 2021 con oficio 0026-DPPCH-2021.

El informe contiene 11 recomendaciones de las cuales las 11 se cumplieron (Anexo 2).

### **Conclusión**

Del seguimiento efectuado al cumplimiento de las 98 recomendaciones constantes en 9 informes de auditoría externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, se determinó que: 47 recomendaciones fueron cumplidas; 6 parcialmente cumplidas; 11 no aplicables; 10 no aplicables en el período de examen; así como, 24 recomendaciones se determinaron incumplidas, por cuanto, el Funcionario Directivo 7, Coordinador de Registro de Infracciones; los Funcionarios Directivos 6 y 7, Coordinadores de Tecnologías de la Información; el Funcionario Directivo 3, Director de Registro y Administración Vehicular; el Funcionario Directivo 3, Secretario de Movilidad; el Funcionario Directivo 5, Director de Gestión de la Movilidad; el Funcionario Directivo 2, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito; el Director Ejecutivo del Fondo Ambiental; los Funcionarios Directivos 5, Directores Metropolitanos de Catastro, y Tributario; el Funcionario Directivo 2, Administrador General, el Funcionario Directivo 5,

*Edemba Utrero*



Director Metropolitano de Informática; los Funcionarios Directivos 6, Tesorera y Jefe de Coactivas; el Funcionario Directivo 7, Jefe de Ingeniería de Soluciones; el Funcionario Directivo 6, Jefe de Rentas; los Funcionarios Directivos 7, Coordinadores de: Gestión Catastral Especial, Gestión Territorial Catastral, Catastro y Valoración, y Geomatica; no controlaron el cumplimiento de las recomendaciones, lo que ocasionó que las deficiencias de control interno se mantengan en las Dependencias.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde Metropolitano**

1. Dispondrá al Administrador General elabore un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas, que contengan al menos lo siguiente: un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y evitar efectos futuros para la institución que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.
2. De las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de, no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación, dispondrá al Director General Metropolitano de Tránsito, al Director Metropolitano Administrativo, al Secretario de Salud, y al Director Metropolitano de Catastro, su implementación al momento en que se produzcan estas operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de lo cual realizará la supervisión con la finalidad de mejorar el sistema de control interno.

### **Al Director Metropolitano de Catastro y Secretario General de Planificación**

3. Establecerán un mecanismo de control sobre la información de los propietarios para evitar que los beneficios tributarios sean otorgados a personas que no tienen derecho, a fin de realizar el cálculo del impuesto predial con los valores reales a ser cobrados, en razón de que los datos de los mismos constan almacenados en los

*Señor*

sistemas SIREC-Q y de PERSONAS, lo que permitirá dar cumplimiento a la recomendación 10 del informe DPPch-0017-2020.



Ing. Cristian Mauricio Tello Moreno  
**Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados**  
**Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**





**Oficio Nro. FA-2023-0102-O**

**Quito, D.M., 19 de septiembre de 2023**

**Asunto:** RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Señor Ingeniero

Carlos Patricio Sanchez Cumbajin

**Jefe de Equipo**

**AUDITORÍA METROPOLITANA DEL GAD DEL DISTRITO**

**METROPOLITANO DE QUITO**

En su Despacho

De mi consideración:

En atención al requerimiento de información realizado por usted mediante el oficio de la referencia, me permito hacer esta primera entrega de información que corresponde a la octava recomendación del informe DNA5-0071-2019, aprobado el 16 de septiembre de 2019, que dice:

*" Al Director Ejecutivo: 8. Presentará al Comité Administrador del Fondo Ambiental, la propuesta para aprobación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, en base al informe realizado por la Unidad Administrativa de Talento Humano, lo que permitirá definir los requisitos, perfiles, relaciones administrativas, responsabilidades y análisis de cargas laborales de cada uno de los cargos de la entidad, que faciliten los procesos de reclutamiento, selección e inducción de nuevo personal (...)"*

En tal virtud, una vez revisados los archivos que reposan en el Fondo Ambiental de las sesiones celebradas por el Comité Administrador, se anexa para su conocimiento:

- a) El Oficio Nro. GADDMQ-SA-2021-1836-O de 26 de diciembre de 2021, mediante el cual se cursó los miembros del Comité Administrador del Fondo Ambiental la convocatoria para la sesión ordinaria No. 05-2021. En el punto 4 del orden del día consta "Resolución sobre la aprobación de la creación de puestos y escalas salariales del personal que opera en el Fondo Ambiental.
- b) Acta de la Sesión Ordinaria No. 05-2021 de 29 de diciembre de 2021 que contiene la resolución de aprobación en el cuarto punto del orden del día.
- c) Manual de descripción y perfil de puestos conocido por el Comité Administrador.

Por otra parte, con relación a la recomendación:

*"Al Director Ejecutivo: 1. Presentará a la Secretaría de Ambiente para su aprobación,*

**Oficio Nro. FA-2023-0102-O****Quito, D.M., 19 de septiembre de 2023**

*un informe técnico que justifique la utilización de los recursos relacionados con el Proyecto de Gestión Integral de Residuos, de no ser viable la propuesta, procederá a realizar la liquidación del convenio y restituir los valores no devengados conforme lo establecido en el Convenio (...) (...)”, debo indicar que nos encontramos a la espera de la recepción del expediente del proyecto.*

Esto en virtud de que, con base en lo que indica el Memorando Nro. GADDMQ-SA-2021-0419-M, de fecha 21 de diciembre de 2021, se solicitó el expediente del referido proyecto a la Dirección de Políticas y Planeamiento Ambiental, órgano que, a la vez, informa que la documentación reposa en la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos, área que proporcionará la copia certificada para la entrega de la información que usted ha requerido.

Por lo tanto, en cuanto se disponga de dicho expediente, se remitirá la información pertinente para el seguimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Srta. Mgs. Monica Elizabeth Reinoso Paredes  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**FONDO AMBIENTAL**

Referencias:

- GADDMQ-AUDIMQ-2023-0296-O

Anexos:

- Convocatoria.pdf
- Acta de sesión.pdf
- indice de puestos\_compressed.pdf
- Entrega acta finiquito GADDMQ-SA-2021-0419-M.pdf
- pedido expediente Gestion Residuos FA-2023-0195-M.pdf

Copia:

Señora Licenciada  
Angelica Paulina Pillalaza Condor  
**Auditor Operativo**  
**AUDITORÍA METROPOLITANA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE**



**Oficio Nro. FA-2023-0102-O**

**Quito, D.M., 19 de septiembre de 2023**

**QUITO**

Señora Magíster  
Ximena Patricia Palma Aguas  
**Asesora Jurídica**  
**FONDO AMBIENTAL - ASESORIA JURÍDICA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ximena Patricia Palma Aguas	xp	FA-AJ	2023-09-19	
Aprobado por: Monica Elizabeth Reinoso Paredes	MERP	FA	2023-09-19	



Firmado electrónicamente por:  
1719080515 MONICA  
ELIZABETH REINOSO PAREDES



Oficio Nro. FA-2023-0104-O

Quito, D.M., 26 de septiembre de 2023

**Asunto:** SEGUNDA RESPUESTA AL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Señor Ingeniero

Carlos Patricio Sanchez Cumbajin

**Jefe de Equipo**

**AUDITORÍA METROPOLITANA DEL GAD DEL DISTRITO**

**METROPOLITANO DE QUITO**

En su Despacho

De mi consideración:

En alcance al oficio Nro. FA-2023-0102-O, de 19 de septiembre de 2023, con el cual se dio respuesta al requerimiento de información realizado a través del oficio Nro. GADDMQ-AUDIMQ-2023-0296-O, de 14 de septiembre de 2023, y, por tanto, se realizó una primera entrega de información relacionada con la octava recomendación del informe DNA5-0071-2019, aprobado el 16 de septiembre de 2019, ahora se realiza una segunda entrega de información, relativa a la primera recomendación del mentado informe, que dice:

*“Al Director Ejecutivo: 1. Presentará a la Secretaría de Ambiente para su aprobación un informe técnico que justifique la utilización de los recursos relacionados con el Proyecto de Gestión Integral de Residuos, de no ser viable la propuesta, procederá a realizar la liquidación del convenio y restituir los valores no devengados conforme lo establecido en el Convenio”*

Por lo expuesto, y en virtud del peso del archivo digital, en el enlace [https://drive.google.com/drive/folders/1-AXARk8bALqpkz4FYwyK3YYZapK\\_SvR3?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1-AXARk8bALqpkz4FYwyK3YYZapK_SvR3?usp=sharing) consta el magnético de los archivos que contienen el escaneado de la copia certificada del expediente No. SISCON-MDMQ-00384, correspondiente al Convenio No. SA-CONV.FA-01-2017, que fue proporcionado el 25 de septiembre de 2023 en 348 fojas mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGDA-2023-1216-O, por la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos, lugar donde reposa el expediente original.

Para mejor ubicación, en el magnético se ha repartido la información en tres secciones de Análisis Previo; Ejecución; y, Seguimiento, Monitoreo Evaluación y Liquidación.

El físico del expediente en copia certificada se encuentra a su disposición en el Fondo Ambiental.



Oficio Nro. FA-2023-0104-O

Quito, D.M., 26 de septiembre de 2023

Enlace archivo

magnético: [https://drive.google.com/drive/folders/1-AXARk8bALqpkz4FYwyK3YYZapK\\_SvR3?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1-AXARk8bALqpkz4FYwyK3YYZapK_SvR3?usp=sharing)

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Mgs. Monica Elizabeth Reinoso Paredes

**DIRECTORA EJECUTIVA**

**FONDO AMBIENTAL**

Referencias:

- GADDMQ-AUDIMQ-2023-0296-O

Copia:

Señora Licenciada

Angelica Paulina Pillalaza Condor

**Auditor Operativo**

**AUDITORÍA METROPOLITANA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Magíster

Ximena Patricia Palma Aguas

**Asesora Jurídica**

**FONDO AMBIENTAL - ASESORIA JURÍDICA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ximena Patricia Palma Aguas	xp	FA-AJ	2023-09-26	
Aprobado por: Monica Elizabeth Reinoso Paredes	MERP	FA	2023-09-26	



Firmado electrónicamente por:  
1719080515 MONICA  
ELIZABETH REINOSO PAREDES

