

ANEXO 4

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS PARCIALMENTE

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Titulo del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
1	DAI-AI-0076-2014	A los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutadas por la Administración Zonal Tumbaco y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y el 30 de abril de 2013.	2018-01-05	2018-08-02	Licencias de habitabilidad no fueron catastradas	17	A base del detalle de las licencias de habitabilidad, emitidas por la Administración Zonal, revisados por auditoría y que constan en el anexo 7 correspondiente a 223 predios, remitirá a la Unidad de Catastros de esta zona: las citadas licencias, informe de la Unidad Técnica de Control de Construcciones con sus respectivos planos, entre otros, lo que permitirá a esta área disponer de información para la actualización del catastro y al Director Metropolitano Tributario para la determinación y recaudación del impuesto predial	Jefe Zonal de Gestión Urbana de la Administración Zonal de Tumbaco-AZT	El Jefe de la Unidad Administrativa de Gestión urbana, encargado, con oficio KN-AI-2019-002 de 14 de marzo de 2019 comunicó que de los 223 predios, se ha realizado la actualización de 198 predios en la plataforma tecnológica SIREC-Q2 y 3; y, se encuentran en proceso de recopilación de información de años anteriores para actualizar los 25 predios restantes. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio KN-AI-2019-002 de 22 de marzo de 2019
2	DAI-AI-0131-2014	A los procesos de ejecución y liquidación de los convenios de subvención entre el Ayuntamiento de Madrid y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ejecutados por la Casa de la Movilidad por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-03	Gastos que no justifican el cumplimiento del convenio suscrito con la Conferencia Episcopal Ecuatoriana y el Servicio Jesuita a Refugiados y Migrantes	6	Solicitará a los representantes de la Conferencia Episcopal Ecuatoriana y Servicio Jesuita a Refugiados y Migrantes, presenten las liquidaciones de los convenios suscritos con el MDMQ, a efecto de evaluar y determinar las diferencias por justificar y reintegrar al Ayuntamiento de Madrid	A la Coordinadora de la Casa de la Movilidad	Con memorando DMGI-013-2018 de 1 de febrero de 2018, el Director Metropolitano de Gestión de la Inclusión, remitió al Secretario de Inclusión Social el informe técnico de los convenios para ser liquidados. El Secretario de Inclusión Social con oficio 0359-2019 de 19 de marzo de 2019, informó y remitió documentos que sustentan las acciones realizadas para justificar los gastos derivados de su ejecución que no han sido aceptadas por el Ayuntamiento de Madrid; por lo que están a la espera de una respuesta para proceder con la liquidación de los convenios suscritos. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando DMGI-013-2018 de 1 de febrero de 2018 Oficio 0359-2019; 19 - marzo - 2019
3	DAI-AI-0131-2014	A los procesos de ejecución y liquidación de los convenios de subvención entre el Ayuntamiento de Madrid y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ejecutados por la Casa de la Movilidad por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-03	Convenio de colaboración interinstitucional con el IECE	8	Dispondrá a la Directora Ejecutiva de la Unidad ABC, coordine con los representantes del IECE, para que presenten la liquidación de los recursos entregados por el MDMQ, a fin de verificar su legalidad y propiedad y determinar si existen valores no ejecutados para su reintegro al Ayuntamiento de Madrid	Secretario de Inclusión Social	Con oficio IFTH-DFIN-2017-0168-OF de 24 de agosto de 2017, el Instituto de Fomento al Talento Humano (antiguo IECE), remitió a la Directora ejecutiva de la Unidad ABC informe de liquidación económica del convenio. Con oficio DMQ-UABC-114-2018 de 17 de diciembre de 2018, la Directora Ejecutiva de la Unidad ABC solicitó al Director Ejecutivo del Instituto de Fomento al Talento Humano, remita los informes técnicos y económicos por el periodo 2011 al 2013. El 30 de agosto de 2018, se suscribió el Acta de Acuerdo para la etapa de liquidación de los convenios de cooperación interinstitucional entre los representantes del IECE actual Instituto de Fomento al Talento Humano y el MDMQ, en la que se determinó la suscripción de actas de finiquito parciales de las obligaciones y el acta de finiquito definitiva, a suscribirse a diciembre de 2018 y diciembre de 2019. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio IFTH-DFIN-2017-0168-OF de 24 de agosto de 2017 Oficio DMQ-UABC-114-2018;17-diciembre-2018 Oficio 0230-SIS-2019; 27-Febrero-2019 Acta de Acuerdo entre las partes; 30-agosto-2018.
4	DADSYSS-0071-2015	A los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y su uso en la Agencia Distrital de Comercio, ubicada/a en la Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-06	Catastros incompletos y desactualizados, no permitió la determinación de las tarifas por el uso de los mercados, la estimación de la regalía metropolitana de los comerciantes autónomos y el control de locales adjudicados en centros comerciales populares	4	Que en el ámbito de sus competencias, actualizarán el censo de los comerciantes autónomos, el catastro de los comerciantes de mercados, ferias y plataformas municipales; y, en los centros comerciales, determinen las áreas y locales que son de propiedad de la municipalidad, las cuales siguiendo los procedimientos establecidos para la adjudicación, realicen su enajenación y se evite gastos por su administración; considerando la base legal pertinente, procedan a la determinación de los valores (tarifas) a ser fijados a los comerciantes por el uso del espacio público en los mercados y la regalía metropolitana, los que serán coordinados para su recaudación con la Dirección Metropolitana Financiera del MDMQ, a fin de que el derecho al cobro esté debidamente sustentado	Directores de Mercados Ferias y Plataformas de Comercio Autónomo; y, de Centros Comerciales de la Agencia Distrital de Comercio	Con memorando ACDC-DMFP-2018-01392-A de 28 de diciembre de 2018, la Directora de Mercados, Ferias y Plataformas informó que en octubre de 2018, se concluyó en su totalidad el Catastro de los mercados, ferias y plataformas municipales versión 1.0. Con Acta de 15 de agosto de 2018, se entrega el Registro de información de Comerciantes Autónomos, producto de la consultoría contratada. El Coordinador Distrital con oficio ACDC-2019-000371, de 26 de febrero de 2019, informó que hay 9 Centro Comerciales Populares con 1706 locales que se encuentran a cargo del MDMQ, de los cuales durante los años 2016 a 2018, se adjudicaron 802 y están pendientes de adjudicar 904; información que también consta registrada en el Informe de Rendición de Cuentas del año 2018. Con memorando ACDC-DCA-2018-005 de 8 de enero de 2018, el Director de Comercio Autónomo puso en conocimiento del Supervisor Distrital el cálculo de regalía por permisos comerciantes autónomos ambulantes y de transportación pública. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando ACDC-DMFP-2018-01392-A de 28-12-2018 Acta Entrega Recepción definitiva 004-2018-CDC-ACDC-003-2017 de 15-08-2018 Oficio ACDC-2019-000371, de 26-02-2019 Memorando ACDC-DCA-2018-005 de 08-01-2018
5	DADSYSS-0071-2015	A los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y su uso. En la Agencia Distrital de Comercio, ubicada/a en la Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-06	Catastros incompletos y desactualizados, no permitió la determinación de las tarifas por el uso de los mercados, la estimación de la regalía metropolitana de los comerciantes autónomos y el control de locales adjudicados en centros comerciales populares	5	Realizará el levantamiento de toda la información de los locales en los centros comerciales populares, para determinar los que están bajo la administración de la ACDC, por lo que solicitará a la Dirección de Bienes del MDMQ, toda la documentación de respaldo que garanticen la propiedad de los adjudicados, se determine los que están por adjudicarse, y considerando la normativa legal vigente, se transfiera la totalidad de locales comerciales disponibles, a fin de pasar todas las competencias administrativas y financieras a los copropietarios de estos centros.	Directos de Centros Comerciales Populares de la Agencia Distrital de Comercio ACDC	El Coordinador Distrital oficio ACDC-2019-000371, informó que hay 9 Centro Comerciales Populares con 1706 locales que se encuentran a cargo del MDMQ, de los cuales durante los años 2016 a 2018, se adjudicaron 802 y están pendientes de adjudicar 904; información que también consta registrada en el Informe de Rendición de Cuentas del año 2018. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio ACDC-2019-000371; 26-02-2019 Informe de Rendición de Cuentas 2018
6	DADSYSS-0071-2015	A los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y su uso. En la Agencia Distrital de Comercio, ubicada/a en la Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-06	No se determinaron las alícuotas generadas por los servicios de seguridad y limpieza prestados en centros comerciales populares y mercados	15	Efectuará las gestiones necesarias para la adjudicación de los locales en los centros comerciales populares, con el fin de traspasar todas las competencias administrativas y financieras a los copropietarios de estos centros de comercialización, y que a futuro asuman todos los gastos que demandan estos centros para su funcionamiento; y, en el caso de los locales que aún continúan a nombre de la municipalidad, realizar pagos únicamente de los locales que les corresponde hasta que se los adjudiquen.	Directores de Centros Comerciales Populares de la Agencia Distrital de Comercio ACDC	El Director de Centros Comerciales Populares, con memorando ACDC-DCCP-2018-331 de 12 de septiembre de 2018, informó que existen 1706 locales en los Centros Comerciales Populares a nombre del Municipio de Quito que faltan realizar los traspasos de competencias administrativas y financieras a los copropietarios; para lo cual, conformó 32 Comités y adjudicó 676 locales comerciales hasta agosto 2018. El Coordinador Distrital de Comercio en el Informe de Rendición de Cuentas 2018, informó que hasta diciembre 2018 se adjudicó 802 locales. El Coordinador Distrital de Comercio con oficio ACDC-2019-000371 de 26 de febrero de 2019, informó que hasta la fecha se encuentran adjudicados 850 locales; y, estarían pendientes de adjudicar 856. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando ACDC-DCCP-2018-331; 12 de septiembre de 2018 Informe de Rendición de Cuentas 2018 Oficio ACDC-2019-000371; 26-febrero-2019
7	DADSYSS-0071-2015	A los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y su uso. En la Agencia Distrital de Comercio, ubicada/a en la Ciudad de Quito, cantón Quito, provincia de Pichincha, por el periodo comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-06	No se determinaron las alícuotas generadas por los servicios de seguridad y limpieza prestados en centros comerciales populares y mercados	17	Realizarán la determinación de los valores que deben asumirla cada uno de los comerciantes de estos centros, en relación a los gastos por servicios de seguridad y mantenimiento que realizó la ACDC en el periodo analizado, una vez fijado este valor, emitirán los correspondientes títulos, previo al cumplimiento de las disposiciones legales, para que la Dirección Metropolitana Financiera a través la Tesorería Metropolitana del Municipio de Quito, proceda con la recaudación y así resarcir a la Agencia los gastos efectuados por estos servicios	Directora Metropolitana Financiera-MDMQ Jefe Administrativo Financiero de la Agencia Distrital de Comercio-ACDC	La Responsable del área financiera con oficio 0311 de 11 de marzo de 2018, preparó el detalle de los pagos efectuados por servicios de seguridad y limpieza en los centros comerciales. El Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, con oficio ACDC-2019-000371 de 26 de febrero de 2019, informó que se levantó los catastros de 34 centros comerciales populares, quedando pendiente el levantamiento de 10 centros comerciales por concluir en el 2019, para poder determinar los valores para cada comerciante. El Jefe Administrativo de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, con oficio ACDC-JA-2019-001 de 1 de marzo de 2019, informó que por la falta de catastros de usuarios y copropietarios, no se pudo prorratear los gastos y fijar alícuotas de los valores adeudados por servicios de seguridad y mantenimiento. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0311; 11-marzo-2019 ACDC-2019-000371 de 26 de febrero de 2019 Oficio ACDC-JA-2019-001; 1-marzo-2019.

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
8	DAI-AI-0219-2015	A los procedimientos de control para la venta de boletos e ingreso de los usuarios a las instalaciones del Bañero de Cununyacu y al proceso de incineración de las especies valoradas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 30 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-02	No se controló las actividades ejecutadas por el personal que labora en el Bañero	3	Emitirá el criterio costo-beneficio de la modernización de la recaudación en el Bañero a través de medios electrónicos, así como, emitirá su criterio técnico - financiero a fin de determinar la factibilidad de cambiar el sistema de recaudación por medio de la facturación y entrega de boletos con códigos de barras, lo que permitirá mejorar el control de la recaudación y acceso al bañero	Directora Metropolitana Financiera	La empresa buen plan en comunicación de 31 de mayo de 2018, remitió a la Directora Metropolitana Financiera la propuesta de solución integral y definitiva al control de ventas, reportes en tiempo real y control de accesos con un sistema invariable. La Directora Metropolitana Financiera con oficio DMF-DIR-0968-2018 de 20 de agosto de 2018, con la finalidad de cumplir con la recomendación solicitó a la Directora Metropolitana Informático, subrogante, designe un funcionario de su dependencia para el acompañamiento de la preparación del proceso precontractual de este requerimiento, puesto que se trata de una estipulación informática, para que asista a una reunión el jueves 23 de agosto 2018. El 22 de agosto de 2018, la empresa logikard presento a al Directora Metropolitana Financiera la propuesta para la implementación de un sistema de control para los visitantes de los bañeros y museos municipales. Con oficio DMF-TE-2395 de 8 de noviembre de 2018, la Tesorera Metropolitana, informó que de acuerdo a los diálogos entre la DMFinanciera y la DMInformática respecto del anteproyecto del Sistema de Automatización de Bañeros, comunicó: por los tiempos que demora el análisis del proceso de estructuración del sistema, y el proceso de contratación pública, mismo que implica la coordinación de varias entidades municipales e instituciones privadas que participarían en la implementación de este sistema para el próximo año 2019, debo indicar que no se alcanzará a ejecutar este proyecto en este año y se lo retomará el próximo año. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Propuesta de buen plan de 31 de mayo de 2018 oficio DMF-DIR-0968-2018 de 20 de agosto de 2018 Propuesta de implementación de un sistema de control para visitantes de los bañeros de logikard de 22 de agosto de 2018. Oficio DMF-TE- 2395 de 8 de noviembre de 2018
9	DAI-AI-0250-2015	Al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Dirección Metropolitana de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 marzo de 2010 y el 30 de abril de 201	2018-01-05	2018-08-03	Seguimiento de recomendaciones CGE y de Auditoría Interna	3	Evaluará y velará por el cumplimiento de las recomendaciones 33 y 34 emitidas en el informe AUDIMO-003-2012 referente a la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011	Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio-IMP	La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, informó que, el Guardalmacén realizó la constatación física de los bienes dotados por el Ex Fonsal en varias dependencias municipales, y que pese a varias reuniones mantenidas con los delegados del MDMQ, no se ha tenido respuesta definitiva en lo que respecta a la entrega formal de los bienes señalados, por lo que se encuentra realizando las acciones para legalizar la entrega de bienes muebles a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0000891;27-marzo-2019
10	DAI-AI-0403-2015	A los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Falta de ingreso al catastro de las construcciones que obtuvieron Licencia de habitabilidad	6	A base del detalle de las licencias de habitabilidad, emitidas por la Administración Zonal, revisados por auditoría y que constan en el anexo 3 correspondiente a 221 predios, remitirá a la Unidad de Catastros de esta zona: las citadas licencias, informe de la Unidad Técnica de Control de Construcciones de la Agencia Metropolitana de Control, con sus respectivos planos, entre otros, lo que permitirá a esta área disponer de información para la actualización del catastro y al Director Metropolitano Tributario para la determinación y recaudación del impuesto predial.	Jefe de Gestión Urbana de la Administración Zonal Eugenio Espejo-AZEE	El Responsable de la Unidad de Gestión con memorando 604-DGT-GU-2018, informó al Administrador Zonal que se realizó una revisión minuciosa de los reportes remitidos por la Unidad Zonal de Catastro en 14 memorandos generados del 27 de marzo de 2017 al 27 de junio de 2018, obteniéndose los siguientes resultados: 67 actualizados, 77 catastrados correctamente, 30 propiedad horizontal, 2 fraccionamientos, 3 duplicados, 3 egresados y 39 no actualizados. De los no actualizados por no contar con la ubicación geográfica, se coordinará con la Dirección Metropolitana de Catastro para actualizar la información; además, se encuentra pendiente la emisión de los títulos de crédito y recaudación. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando 604-DGT-GU-2018; 13-diciembre-2018
11	DAI-AI-0403-2015	A los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Falta de depuración y liquidación del cuenta de orden de garantías de construcción y edificación	8	Solicitará al Banco Ecuatoriano de la Vivienda en forma periódica y al cierre del ejercicio económico el listado de garantías que se encuentran entregadas como fondos de garantía de Construcción, lo que le permitirá contar con información para realizar la conciliación de la cuenta de Orden 9.1.1.09 Garantías en Valores, Bienes y Documentos; así como, detectar la existencia de errores y efectuar los ajustes correspondientes	Tesorero Zonal de la Administración Zonal Eugenio Espejo-AZEE	Con la información remitida por BANEQUADOR ( Actual poseedor de las cuentas correspondientes a las libretas de ahorro del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, que fue extinguido), con oficios BANEQUADOR-GSC-2018-0796-OF de 23 de noviembre de 2018 y BANEQUADOR-SROF-2019-0004-OF de 13 de enero de 2019, se esta depurando los registros de la cuenta de orden 9.1.1.09; para posteriormente realizar la conciliación; y, en caso de requerirse proceder a registrar los respectivos asientos de ajuste. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AZEE-TZN-2019-254; 8-marzo-2019 Oficio BANEQUADOR-SROF-2019-0004-OF; 13-enero-2019 Oficio BANEQUADOR-GSC-2018-0796-OF; 23-noviembre-2018 Oficio 1697; 27-diciembre-2018
12	DAI-AI-0403-2015	A los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-06	Falta de depuración y liquidación del cuenta de orden de garantías de construcción y edificación	12	Una vez recibido el informe remitido por la Unidad Técnica de Control de la Agencia Metropolitana de Control, en cumplimiento a la recomendación anterior de este informe, instaurara los procesos a los propietarios de los predios globales que no cumplieron la normativa vigente y que no renovaron las pólizas, les notificará y se cumplirán las acciones legales pertinentes y de ser el caso se impondrá las sanciones respectivas, las que serán remitidas al Jefe Zonal Financiero y Tesorero Zonal para su respectivo cobro.	AMC - Responsable de la Unidad Desconcentrada de Control en Materia Construcciones Licenciamiento	El Director Metropolitano de Instrucción en oficio GHADDMQ-AMC-DMIT-2019-035 de 11 de abril de 2019, informó que los Instructores Metropolitanos de Inspección, emieron 345 informes, durante el período comprendido entre el 8 de junio al 27 de noviembre de 2018; en los que se hace referencia que la norma y incumplida está derogada, lo que imposibilita iniciar un proceso sancionador; y, de acuerdo al Código Orgánico Administrativo, la potestad sancionadora está prescrita, por haber transcurrido mas del tiempo previsto del cometimiento de la presunta infracción; al respecto, la Coordinadora Jurídica, con memorando AMC-CJ-EJUS-2019-134 de 26 de marzo de 2019, expresó que considera que la recomendación emitida por la Autoridad de Control, es clara, precisa y no requiere interpretación o inteligencia por parte de la Procuraduría Metropolitana, sino únicamente la aplicación de la norma. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio GHADDMQ-AMC-DMIT-2019-035-O; 11-abril-2019 354 informes de instructores Memorando AMC-CJ-EJUS-2019-134; 26-marzo-2019.
13	DAI-AI-0403-2015	A los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Eugenio Espejo y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2013	2018-01-05	2018-08-06	Control de las Actividades Económicas en establecimientos de la Administración Zonal Eugenio Espejo (LUAE)	17	Realizará un análisis situacional de los establecimientos que funcionan en lugares no permitidos, a fin de coordinar con las instancias del gobierno central y determinar las competencias para establecer su reubicación.	Supervisora Metropolitana de la Agencia Metropolitana de Control-AMC	El Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control, informó al Auditor Interno, que producto de las mesas de trabajo realizadas con la participación de las Secretarías de Territorio Habitat y Vivienda, Inclusión Social y de Seguridad y Gobernabilidad; y, Administraciones Zonales, se identificaron 112 establecimientos que realizan actividades económicas en uso de suelo no permitido (CM1A); sin embargo, se encuentra pendiente las acciones a cumplir para la reubicación. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AMC-SM-JLA-2018; 5-septiembre-2018 Oficio AMC-SM-JA-2017-0001672; 20- octubre-2017
14	DADSYSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014.	2018-01-05	2018-08-02	Falta un proceso sistemático que permita generar la nómina y comunicar en línea con las unidades relacionadas del MDMQ	7	Elaborará un Manual Orgánico Funcional y lo pondrá en conocimiento del Administrador General para la aprobación, con el fin de que la entidad cuente con procedimientos que normen, regulen y delimiten responsabilidades de los servidores de la Institución	Directora Metropolitana de Recursos Humanos	La Directora Metropolitana de Recursos Humanos, informó que, mediante Resolución A0010 de 31 de marzo de 2011, el Alcalde Metropolitano aprobó la Estructura Orgánica del MDMQ, en la cual se estableció que a la Secretaría de Planificación, a través de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, le corresponde elaborar el Manual Orgánico Funcional; además, informó que como productos de una consultoría del 2017 elaboró el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; documento que se encuentra pendiente de aprobación por la autoridad competente. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 000780-RR-HH-DES-2019; 29-marzo-2019 Proyecto del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
15	DADSYSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Anticipos de remuneraciones concedidos y no descontados en los plazos establecidos en las disposiciones legales	12	Remitirá a la Directora Metropolitana Financiera el detalle de los servidores que mantienen saldos pendientes de pago por anticipos de remuneraciones con el fin de que se descuenta en el menor tiempo los valores adeudados.	Directora Metropolitana de Recursos Humanos	La Directora Metropolitana de Recursos Humanos, con oficio 579 de 7 de marzo de 2019, informó que remitió el detalle de los servidores que mantienen saldos pendientes, mediante oficio 1474 de 16 de junio de 2016 a la Directora Metropolitana Financiera, de 67 personas con los valores pendientes de recaudar por anticipo de remuneraciones. La Directora Metropolitana de Recursos Humanos con oficio 519 de 27 de febrero de 2019, informó que se recupero de 26 funcionarios los valores adeudados por concepto de remuneración. La Directora Metropolitana Financiera, encargada, con resolución DMF-0294-2017 de 26 de septiembre de 2017, dispuso se proceda a dar la baja de los 41 títulos de crédito pendiente por cobrar de los anticipos de remuneraciones; por cuanto, el literal a) del artículo 44 del Código de Trabajo prohíbe al empleador el cobro de intereses con relación a las remuneraciones. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficios 000519 y 579; de 27 de febrero y 7 de marzo de 2019 Resolución DMF-0294-2017; 26-septiembre-2017.
16	DADSYSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Valores por transferencias duplicadas, sin recuperación	19	Dispondrá al Tesorero Metropolitano que realice las gestiones necesarias para recuperar los valores que se transfirieron en forma duplicada con el fin de precautelarse los recursos de la Entidad	Directora Metropolitana Financiera	La Servidora Municipal 13-Tesorería, con oficio 003 de 10 de mayo de 2019, remitió al Equipo de Auditoría, los documentos que evidencian que se emitieron 5 títulos de crédito por un valor de 5 365,03 USD, de los cuales se recaudo 2 901,91 USD; y, se encuentra pendiente de recaudar 2 títulos por el valor de 2 463,52 USD, se notificó por la prensa en el Diario la Hora para la recuperación. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 003; 10-mayo-2019 Títulos de crédito pagados: 10560866, 10602456 y 10561058 Títulos de crédito pendientes: 8306392 y 10560922 Notificación por la prensa en el Diario la Hora
17	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Inventario de bienes inmuebles municipales desactualizado	2	Dispondrá y controlará al responsable del inventario registre la información en el sistema SIABIM, relacionada con tipo de bien, característica y usos esto es comodato, arriendos, adjudicaciones, expropiaciones, donaciones, lo que garantizará disponer de información actualizada para el control de los bienes municipales	Administrador General	El Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles y la Directora Metropolitana de Informática, suscriben el acta de puesta en producción el 13 de agosto de 2018 de la Fase 1 FICHAS/ INVENTARIO del sistema SIABIM, para el ingreso de los bienes en comodato, arriendo, adjudicaciones, expropiaciones y donaciones. En informe 001/2019, sobre los avances del sistema SIABIM, informan dentro de los resultados que dicho sistema se encuentra en marcha para el registro de todo tipo de información relacionada a los procesos de maneja la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles. El Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles con oficio DMGBI-2018-4003 de 23 de noviembre de 2018, informó a la Directora Metropolitana de Informática, que se procede a ingresar los bienes teniendo algunos inconvenientes en los ingresos de carga masiva. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	DMGBI-2019-213 Y 229 de 21 y 25 de enero de 2019. Oficio, DMGBI-2018-4003; 23-novembre-2018. Informe 001/2019, de avance de la aplicación de recomendaciones de julio de 2018 a enero de 2019.
18	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Bienes Inmuebles municipales entregados sin sustento legal	21	Coordinará y realizará los trámites con el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles y la Procuraduría Metropolitana, a fin de suscribir la escritura pública lo que garantizara se cumpla con la resolución del Concejo Metropolitano y se concluya el proceso de donación	Administrador Zonal la Delicia AZD	El Administración Zonal con oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-003904 de 28 de septiembre de 2018, remitió a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles la documentación relacionada con la donación del predio donde esta ubicado el albergue. Con oficio DMGBI-2018-03426 de 9 de octubre de 2018, la DMGBInmuebles solicitó a la AZLDelicia remita el levantamiento planimétrico de fraccionamiento en el que conste el predio en mención, así como también los colindantes. Con oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-004335 de 19 de octubre de 2018, se informó a la DMGBInmuebles que en las fojas 139 y 140 se encuentra el plano de fraccionamiento solicitado y se remitió el expediente original. Con oficio AZLD-DGT-UZGT-2019-000104 de 11 de enero de 2019, se remitió el expediente a la Procuraduría Metropolitana. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-003904;28-septiembre-2018 Oficio DMGBI-2018-03426 de 9 de octubre de 2018 Oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-004335 de 19 de octubre de 2018 AZLD-DGT-UGT-2019-000104 de 11 de enero de 2019
19	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Bienes Inmuebles municipales entregados sin sustento legal	22	Solicitará al Procurador Metropolitano el criterio jurídico sobre la ocupación de una parte del predio 801313 por la Fundación Botánica de los Andes, el cual fue entregada en comodato a la Casa de la Cultura Ecuatoriana para el funcionamiento del Museo de Ciencias Naturales, a base del cual realizará las acciones que garanticen la ocupación y el uso del bien municipal y/o solicitar la recuperación del bien inmueble.	Administrador General	El SubProcurador Metropolitano, encargado con expediente 2017-1219 de 11 de junio de 2018, adjunto una copia de la escritura Pública de protocolización de la Resolución del Concejo Metropolitano C-163 de 22 de mayo de 2017, en la que se resolvió dejar sin efecto la Resolución de 15 de mayo de 1989, en la cual se entregó en comodato a favor de la Casa de la Cultura Ecuatoriana el predio 801313 y revertir el referido inmueble al patrimonio municipal. El Procurador Metropolitano en comunicación de 11 de junio de 2018, adjuntó la copia de la inscripción 2366 de 4 de junio de 2018, en el Registro de la Propiedad relacionada con la cancelación del contrato de comodato. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Expediente 2017-1219 de 11 de junio de 2018 Resolución del Concejo Metropolitano C-163; 22-mayo-2017. Inscripción 2366 en el Registro de la Propiedad del DMQ; 4 de junio de 2018, cancelación del contrato de comodato. Comunicación de 11 de junio de 2018.
20	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Predio expropiado y permutado no actualizado	23	Coordinará con el Procurador Metropolitano y Administrador de la Zona Centro, para que se cumpla con lo resuelto por el Consejo Metropolitano de Quito en las resoluciones SG2613 de 18 de diciembre de 2008 y 14 de octubre de 2002, lo que permitirá disponer del sustento legal que respalde la titularidad de los bienes afectados	Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles	El Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, con oficio DMGMI-2019-0705, de 8 de marzo de 2019, informó al equipo auditor que, con oficio DMGBI-2019-0494 de 12 de febrero de 2019, informó a la Dirección Metropolitana de Catastros, que conforme a la mesa de trabajo realizada el 7 de febrero de 2019, es necesario modificar las Resoluciones emitidas por el Concejo Metropolitano, para lo cual es necesario que la DMC verifique que la escritura de 4 de octubre de 1982, corresponde a los inmuebles descritos en las Resoluciones y se emita las fichas valorativas de los predios a ser permutados; por lo que hasta el 2018 no se ha formalizado la permuta. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMGMI-2019-0705 de 8 de marzo de 2019 Oficio DMGBI-2019-0494; 12-febrero-2019
21	DAI-AI-0229-2016	A la suscripción, cumplimiento y liquidación de convenios legalizados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con organismos públicos y privados y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Regulación del registro, seguimiento y custodia de convenios en el MDMQ en el sistema informático, denominado SISCON	1	Dispondrá a los Directores Metropolitanos de Informática y de Gestión Documental y Archivo, coordinen con las dependencias municipales ejecutoras de los convenios, a fin de que se ingrese información completa sobre la suscripción y ejecución de los convenios suscritos por el MDMQ y que se encuentran vigentes, por lo que solicitará información a las áreas involucradas, lo que permitirá contar con información para el seguimiento y control; además, efectuará un análisis para la determinación y asignación de perfiles a los usuarios, lo que permitirá identificar los privilegios o restricciones de acceso a los diferentes módulos del sistema y realizar el monitoreo, control permanente y determinar los avances del convenio, indicadores de cumplimiento y los beneficios obtenidos	Administrador General	La Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivo del MDMQ con oficio DMGDA-2019-009 de 7 de enero de 2019, remitió el Informe Técnico DMGDA-2018-139 de 19 de diciembre de 2018, en el cual informó que al 30 de noviembre de 2018, se registraron en el SISCON 561 convenios; de los cuales, 122 se encuentran en ejecución, 352 con plazo vencido y 87 finiquitados; y, de estos últimos se ha entregado la documentación de 45 convenios. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMGDA-2019-009; 7-enero -2019 Informe Técnico,DMCDA-2018-139; 19-diciembre-2018
22	DAI-AI-0229-2016	A la suscripción, cumplimiento y liquidación de convenios legalizados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con organismos públicos y privados y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Construcción Albergue SOLCA	11	Remitirá el acta de entrega recepción de la obra producto de la ejecución del convenio al Director de Avalúos y Catastros para que se actualice la ficha catastral de predio, información a base de la cual el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, realizará el trámite respectivo en el Concejo Metropolitano y la Procuraduría Metropolitana para la legalización de la entrega del bien inmueble al Ministerio de Salud, lo que garantizará se cumpla con el debido proceso	Administrador Zonal la Delicia AZD	El Administración Zonal adjunto al oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-003904 de 28 de septiembre de 2018, remitió a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles la documentación relacionada con la donación de un predio autorizado por el Concejo Metropolitano con Resolución C 476; sin embargo hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha del alcance del examen, no se ha suscrito la escritura pública del contrato de donación, toda vez que existen observaciones realizadas por el Registrador de la Propiedad. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AZLD-DGT-UZGT-2018-003904;28-septiembre-2018 Oficio AZLD-DA-2019-00000799; 26-febrero-2019 Informe AZLD-DA-2019-002; 14 -enero-2019. Oficio AZLD-DGT-UGT-2019-00000104; 11-enero-2019 Resolución C 476; 5-julio-2013 Observaciones del Registrador

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
23	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Inapropiado sistema de archivo	3	Dispondrá al Jefe Zonal de Gestión Urbana y al Coordinador de Gestión y Control en la Dirección de Gestión Territorial, que socialicen con el personal del área a su cargo el Instructivo básico de inventario y transferencia documental en el DMQ, además, emitan por escrito las políticas para que se archive la documentación con un criterio uniforme, lo que permitirá mantener un apropiado control, ubicación y resguardo de los archivos.	Administrador Zonal del Valle de los Chillos-AZVCH	El Administrador Zonal con oficio 0000507 de 28 de abril de 2017 informó al Jefe de Gestión Urbana y Director de Gestión de Territorio cumplan la recomendación; para lo cual, se socializó al personal a través del correo institucional y en una reunión de trabajo el Instructivo que regula el procedimiento de inventario y transferencia documental. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0000507; 28-abril-2017 Memorando 099-AMZVCH-2016; 8-agosto-2016. Listado de asistentes. Instructivo de la DMGDA y fecha
24	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Alto porcentaje de los trámites para el otorgamiento de actas de aprobación de subdivisiones y Propiedad Horizontal son negados	13	Dispondrá a los responsables de la Dirección de Gestión Territorial y al Jefe Zonal de Gestión Urbana efectúen un análisis de los motivos por los cuales existe un alto porcentaje de trámites negados a fin de detectar las causas de las negaciones, las que serán remitidas al Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda para que se implemente las acciones correctivas que permitan ofrecer un servicio ágil a la ciudadanía.	Administrador Zonal del Valle de los Chillos-AZVCH	El Director de Gestión del Territorio, con oficio 091-GU-DGT-2017 de 13 de abril de 2017, informó que el Departamento de Gestión Urbana atendió 395 trámites, de los cuales 65 fueron desfavorables y 330 favorables; y, se analizó las causas de negación; por lo cual se procedió a recomendar acciones para subsanar dicho inconveniente. El Jefe de Gestión Urbana con oficio GU-DGT-2018-305 de 27 de septiembre de 2018, solicitó un informe con los motivos por los cuales existe un alto porcentaje de trámites negados. La Servidora de ventanilla de Gestión Urbana, encargada, con oficio GU-CSC-AZVCH-362 de 15 de octubre de 2018, informó que envió vía correo electrónico las causas por las cuales se dan en negación los trámites ingresados. El Director de Gestión Territorial, con memorando GU-DGT-2018-397 de 5 de noviembre de 2018, informó al Administrador Zonal las razones por las cuales existen retraso y negación en los trámites ingresados; y, solicitó se tome en cuenta varias observaciones para mejorar el servicio a la ciudadanía; quien pondrá en conocimiento del Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda para que se implementen las acciones correctivas que permitan ofrecer un servicio ágil a la ciudadanía. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando 091-GU-DGT-2017; 13 - abril - 2017 Memorandos GU-DGT-2018-305, 352 y 355; de 27 de septiembre, 10 y 11 de octubre de 2018 Memorando GU-DGT-2018-397; 5-noviembre-2018.
25	DAI-AI-0291-2016	A los procesos de habilitación del suelo y edificación; así como, al proceso de licenciamiento de actividades económicas del Distrito Metropolitano de Quito, ejecutados por la Administración Zonal Valle de los Chillos y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012	2018-01-05	2018-08-02	Falta de control de los fondos de garantía de construcción de edificaciones	21	Remitirá al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control, el detalle de las libretas de ahorros que sobrepasaron los 3 años de vigencia de la licencia de construcciones; así como de las pólizas presentadas como fondo de garantías de construcciones que se encuentran caducadas, con los respectivos expedientes de las actas de aprobación planos de construcción de edificaciones y licencias de construcción, de esta actividad dejara constancia en la respectiva acta de entrega recepción.	Administrador Zona Valle de los Chillos-AZVCH	El Director de Gestión de Territorio, con memorando GU-DGT-2019-055 de 2 de febrero de 2019; informó a la Administradora Zonal que se ha trabajado conjuntamente con el Tesorero desde el mes de octubre de 2018 en la obtención de información relacionada con las libretas y las pólizas presentadas como fondo de garantía de construcciones desde el 2015; por lo que al 31 de diciembre de 2018 fecha de corte del periodo alcance del examen se encuentran completando los expedientes con los planos de las edificaciones, para poder remitir al Supervisor Metropolitano de la Agencia de Control los expedientes completos. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando GU-DGT-2019-055; 2-febrero-2019 Memorandos GU-DGT-2019-021, 022, 023, 024, 025, 027, 030, de 22, 29 de octubre; 6, 7, 15 y 26 de noviembre de 2018
26	DAI-AI-0397-2016	A los procesos de determinación y recaudación de los ingresos generados en los balnearios municipales por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Especies valoradas no fueron emitidas por la entidad competente	5	Realizará un análisis a fin de determinar la posibilidad de cambiar el procedimiento de ingreso a los balnearios considerando entre otros, mecanismos electrónicos, controles automáticos (tomo) con lo que se evitaría la emisión de especies valoradas	Tesorero Metropolitano	Hasta el 31 de diciembre de 2018, se obtuvo dos propuestas para la implementación de un sistema de automatización de balnearios para los visitantes y museos municipales; cuyo proyecto esta previsto ejecutar en el 2019. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Propuestas de Empresa Logikard S.A Propuestas de Empresa Buen Plan Oficio DMF-TE- 2395 de 8 de noviembre de 2018
27	DAI-AI-0762-2016	A las operaciones Administrativas y Financieras de la Fundación Patronato Municipal San José y Unidad Especial Patronato Municipal San José, por el período comprendido entre el 27 de febrero de 2009 al 1 de diciembre de 2014, fue aprobado el 6 de mayo de 2016.	2018-01-05	2018-08-02	Contrato de consultoría para la elaboración del Plan de Emergencia pendiente de liquidación	13	Dispondrá a los Directores Administrativo y Financiero coordinen acciones a fin de determinar y valorar los productos y actividades realizadas en la contratación de la consultoría para la Elaboración del Plan de Emergencia de las Instalaciones de la Administración Central y de los Centros o Proyectos de la Fundación Patronato Municipal San José, conforme a las cláusulas del contrato suscrito el 10 de enero de 2012, con la finalidad de realizar el acta de recepción de los servicios y productos respectivos, lo que permitirá tener la liquidación económica del mismo	Director de la Unidad Patronato Municipal San José, UPMSJ	El Director de la Unidad Patronato Municipal San José, con oficio UPMSJ-D-2018-0516 de 20 de agosto de 2018, remitió al Comandante General del Cuerpo de Bomberos del MDMQ, el informe técnico respecto a los productos de la Consultoría relacionados con el Plan de Emergencia de las Instalaciones de la Administración Central y de los Centros o Proyectos de la Fundación Patronato Municipal San José, considerando que la Institución no cuenta con un profesional que pueda emitir el informe sobre los productos entregados en la Consultoría. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio UPMSJ-D-2018-0516; 20-agosto-2018 Oficio UPMSJ-DA-2018-0818; 5-septiembre-2018
28	DAI-AI-0877-2016	Al cumplimiento de la ejecución del contrato del Fideicomiso Inmuebles Centro Histórico, por el período comprendido entre el 25 de febrero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.	2018-01-05	2018-08-03	Inmuebles de Fideicomiso pendientes de restitución	7	Realizarán acciones de coordinación, ejecución y control en la administración de los predios entregados al Fideicomiso Inmuebles Centro Histórico, a fin de obtener la actualización del catastro de los predios pendientes de restitución, inscripción en el Registro de la Propiedad; y, la resolución a los reclamos presentados por los propietarios de los inmuebles 2800099 y 78660, lo que permitirá la restitución de estos al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y en consecuencia la liquidación del contrato de fideicomiso propuesto por la Junta	Miembros de la Junta de Fideicomiso	La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, con oficio 0000756 de 13 de marzo de 2019, comunicó que, el Fideicomiso con oficio AFFV-ACR-342-2018 de 26 de diciembre de 2018, le remitió la minuta del contrato de reforma del Fideicomiso Inmueble Centro Historico con los documentos habilitantes, debidamente suscrita por el abogado; mediante el cual se designa al Instituto Metropolitano de Patrimonio como persona jurídica en representación del MDMQ; y se sustituyó la figura de Junta de Fideicomiso por Reuniones de Trabajo; reforma que se formalizó el 4 de febrero de 2019; documento habilitante con el que realizarán las gestiones de restitución de los 43 predios que forman parte del Fideicomiso. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0000756; 13-marzo-2019 Memorando IMP-UCR-062-2019-IMP-451; 11-marzo-2019 Oficio AFFV-ACR-342-2018; 26-diciembre-2018
29	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio"	2018-01-05	2018-08-03	Conservación y restauración de bienes patrimoniales	6	Elaborarán anualmente un plan de mantenimiento de conservación y de restauración de los bienes patrimoniales, en el que se determinará el presupuesto requerido, documento que será puesto a conocimiento del Secretario de Cultura y del Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, para su aprobación y posterior ejecución, lo que permitirá salvaguardar a este tipo de bienes de los efectos del deterioro, ocasionados por la acción de las variables medioambientales y antrópicas	Directora del Centro Cultural Metropolitano -CCM	La Directora Ejecutiva del Centro Cultural Metropolitano, mediante oficios DCCM-2018-192 y 2019-083 de 6 de junio de 2018 y 7 de marzo de 2019, remitió el borrador al Plan anual de conservación y restauración de bienes culturales del Museo Municipal Alberto Mena Caamaño del 2018 al 2020; y, el POA del 2018 en el que se incluyó una actividad " Restauración de Obras de Arte" Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficios DCCM-2018-192 y 2019-083; de 6 de junio de 2018 y 7 de marzo de 2019 Plan anual de conservación y restauración de bienes culturales del Museo Municipal Alberto Mena Caamaño del 2018 al 2020
			2018-01-05	2018-08-03				Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad-FMC	El Director Ejecutivo subrogante de la Fundación Museos de la Ciudad, con oficio FMCDEJ-2019-0433 de 1 de marzo de 2019, remitió documentos al equipo de auditores, en los que se evidenció que las de marzo de 2018 y febrero de 2018, remitieron al Director Ejecutivo de la FMC el Plan de Mantenimiento de Bienes Culturales y Patrimoniales de la Fundación Museos de la Ciudad, para el período del 2018 al 2020, con el presupuesto requerido para su implementación y ejecución. El Director Ejecutivo de la FMC, con oficio FMCDEJ-2018-1241 de 10 de mayo de 2018, remitió al Secretario de Cultura el Plan de Mantenimiento de Bienes Culturales y Patrimoniales para su conocimiento, aprobación y obtención de recursos para la ejecución; quien con oficio SC-2018-1295 de 21 de agosto de 2018 aprobó el Plan; y, ésta pendiente la obtención de recursos para la ejecución. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio FMCDEJ-2019-0433; 1-marzo-2019 Memorando FMC-MCA-00042-2018; 23-febrero-2018 Plan de Mantenimiento de Bienes Culturales y Patrimoniales de la Fundación Museos de la Ciudad (2018-2020) Oficio SC-2018-1295; 21-agosto-2018

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
30	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, fue aprobado el 16 de septiembre de 2016.	2018-01-05	2018-08-03	Fichas de registro de bienes patrimoniales	10	Emitirán instrucciones para que se proceda con la elaboración de las fichas de registro de inventario para lo cual se tomará en cuenta el formato previsto por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, considerando la prenumeración respectiva; además, en el caso del Centro Cultural Metropolitano dispondrá a la Coordinadora de Patrimonio Cultural custodia de la reserva del CCM, revise aquellas elaboradas e ingrese la información faltante, lo que permitirá disponer de información confiable y completa para ejercer control respectivo.	Directora del Centro Cultural Metropolitano- CCM	La Directora del Centro Cultural Metropolitano, con oficios DCCM-2019-083 y 2018-192 de 7 de marzo de 2019 y 7 de junio de 2018, envió el contrato SECU-001-2017 de 3 de enero de 2017, suscrito por el Secretario de Cultura, cuyo objeto fue el Servicio de Actualización de Inventario de Obras de Arte Colonial del Museo Municipal Alberto Mena Caamaño, en el que constó 350 obras de arte; además, remitió un ejemplo del ingreso de las obras a la Dirección de Inventario Patrimonial; y, el Reporte del ingreso de los 350 bienes registrados en entidad R1-R2-CCM-CCABRERA-NC del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	DCCM-2019-083 y 2018-192 de 7 de marzo de 2019 y 6 de junio de 2018 Contrato SECU-001-2017: 3-enero-2017
31	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015, fue aprobado el 16 de septiembre de 2016.	2018-01-05	2018-08-03	Sistemas de procesamiento de información de bienes patrimoniales	12	Coordinará acciones con la Directora Metropolitana de Informática a fin de que se desarrolle un sistema automatizado para la administración de los bienes patrimoniales, con el propósito de contar una herramienta que facilite su control; adicionalmente, remitirá el inventario al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural para el ingreso al Sistema SIPOE, lo (sic) permitirá la consolidación patrimonial del país.	Directora del Centro Cultural Metropolitano del MDMQ-CCM	La Directora del Centro Cultural Metropolitano, con oficios DCCM-2019-083 y 2018-192 de 7 de marzo de 2019 y 7 de junio de 2018, comunicó a la Directora Metropolitana de Informática, sobre el levantamiento del requerimiento funcional de la propuesta a fin de implementar y acoplar nuestros requerimientos en el sistema SIABIP del IMP; misma que será analizada para su posterior ejecución en el período 2019; además, se solicitó a la Directora Metropolitana Financiera, la actualización de los Bienes Artísticos en el sistema SAP-SIPARI. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	oficios DCCM-2019-083 y 2018-192 de 7 de marzo de 2019 y 7 de junio de 2018
32	DAI-AI-0978-2016	A la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio*	2018-01-05	2018-08-03	Valoración de bienes patrimoniales	15	Coordinará acciones para realizar el levantamiento del inventario a cargo del Centro Cultural Metropolitano a fin de que se proceda con la actualización valorativa, considerando las características, históricas, simbólicas y estéticas de los bienes, para lo cual preverá los recursos humanos y económicos; así como, el apoyo técnico respectivo, información que será remitida a las Direcciones Administrativa y Financiera para la actualización de los registros, lo que permitirá disponer de información actualizada.	Directora del Centro Cultural Metropolitano-CCM	La Responsable del Fondo Antiguo Luciano Andrade Marín-FALAM, con memorando FALAM-BFGS-2018-002 de 1 de marzo de 2018, envió a la Coordinadora de la Red Metropolitana de Bibliotecas- RMB, el informe final de la toma física de la Sección Nacional (patrimonio histórico bibliográfico nacional) del Fondo Antiguo Luciano Andrade Marín de la Biblioteca Federico González Suárez. La Directora del Centro Cultural Metropolitano con oficio DCCM-2018-162 de 29 de mayo de 2018, determinó que el SAP-SIPARI cumple con los requisitos para proceder con el ingreso y actualización de inventario patrimonial; además, solicitó a la Directora Metropolitana Financiera, disponer a quien corresponda se creen nuevos campos en el SIPARI para la situación actual y esperada, subida masiva de bienes artísticos disponibles en Excel (previa validación de los códigos y campos existentes). Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando FALAM-BFGS-2018-0002; 1-marzo-2018 Oficio DCCM-2018-162; 29-mayo-2018.
33	DNAI-AI-0452-2018	Examen especial a la movilización, mantenimiento, provisión de combustible, seguro y control del uso del parque automotor de la Administración Central en la Dirección Metropolitana Administrativa y dependencias relacionadas; y, al proceso de contratación COTS-AZO-030-2015, cuyo objeto fue el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria multimarca de la Administración Zonal Quitumbe	2018-02-02	2018-08-08	Archivo inadecuado de los documentos del parque automotor de la Administración Central	12	Elaborará directrices y políticas internas para mantener un archivo apropiado; y, dispondrá al Responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, solicite a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, designe un servidor para el control, custodia y resguardo del archivo de esta Unidad.	Director Metropolitano Administrativo	El Director Metropolitano Administrativo con oficio 0001797 de 15 de octubre de 2018, socializó a todo el personal del Dirección, la Resolución AG-029 de 4 de abril de 2016, que contiene la Norma Técnica que Regula el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos de los Organos y Organismos del MDMQ.; y dispuso la aplicación obligatoria en todos los organismos del MDM. El Director Metropolitano Administrativo con oficios 000163 y 1112 de 24 de enero y 28 de junio de 2018, para fortalecer la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, solicitó al Administrador General se realice el trámite pertinente para cubrir los puestos con personal técnico especializado de las vacantes por jubilación. El Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales con memorandos 0065 y 0069-UMYSG de 8 de enero de 2019, dispuso a dos servidores municipales, la organización y archivo de salvoconductos, mientras se realiza la contratación de un técnico de archivo. Además, se verificó que los archivos de los salvoconductos del 2018, estan archivados en forma secuencial y numerica. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0001797 de 15 de octubre de 2018. Memorandos 0065 y 0069-UMYSG, de 8 de enero de 2019. Oficios 000163 y 1112 de 24 de enero y 28 de junio de 2018.
34	DAI-AI-1019-2016	Al proceso de emisión de Licencias Metropolitanas Urbanísticas de Habilitación del suelo y edificación; control, infracciones y sanciones en las Administraciones Zonales; Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda y Agencia Metropolitana de Control, por el período comprendido entre 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Mantenimiento de sistemas en los que se procesa licencias urbanísticas metropolitanas	8	Dispondrá a los Directores Metropolitanos de Informática, Financiero y Tributario coordinen acciones a fin de determinar si los valores recaudados por concepto de la tasa de emisión del certificado de conformidad de finalización del proceso constructivo, corresponden a los parámetros establecidos en la normativa vigente, y se realicen los ajustes respectivos, de ser el caso, de manera que la Municipalidad recaude los valores correctos	Administrador General	El Administrador General con oficio AG-01737 de 5 de noviembre de 2018, solicitó a la Directora Metropolitana Financiera, que en atención al oficio DMT-2018-343 de 5 de junio de 2018, emitido por el Director Metropolitano Tributario que fue remitido a la Unidad de Coactivas, se remita un informe pormenorizado de los resultados obtenidos respecto a la recaudación. Al respecto la DMF con Oficio DIR-DMF-1444-2018; de 28 de noviembre de 2018, remitió un informe con el estado actual de las recaudaciones de los valores diferencia 30% LMU20, en el que informa que se han recaudado los valores de 23 casos de los 33, y queda pendiente 10 por 564.41USD que representa el 28,30%; y, de los valores por concepto de 70% certificado conformidad finalización del proceso constructivo, se ha recaudado los valores de 11 ciudadanos, y queda pendiente de 4 por 355,52USD que representa el 16,18%; y respecto a los valores no recaudados se solicitó a la Dirección Metropolitana Tributaria remitir los documentos habilitantes para el inicio del cobro mediante vía coactiva. El Jefe de Coactivas, con Oficio DMF-DC-2018-648; de 5 de diciembre de 2018, informó al Director Metropolitano Tributario que una vez realizadas las gestiones persuasivas de cobro, existen ciudadanos que fueron contactados y no contactados y mantienen las deudas por 564,41USD y 355,52USD por diferencias del 30% y 70% por diferencias de licencia metropolitana urbanística y certificados de conformidad de finalización de los procesos constructivos de LMU20. El Administrador General, con oficio AG-02002 de 12 de diciembre de 2018, dispuso al Director Metropolitano Tributario, remitir los documentos legales habilitantes para el inicio del cobro mediante vía coactiva. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMT-2018-343; 5-jun-2018 Oficio AG-01737; 5-nov-2018 Oficio DIR-DMF-1444-2018; 28-nov-2018 Oficio DMF-DC-2018-648; 5-dic-2018 Oficio AG-02002; 12-dic-2018
35	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Catastros para el cálculo del Impuesto sobre la propiedad urbana y rural no fueron actualizados para el bienio 2014 y 2015	2	Dispondrá de conjuntamente los Directores Metropolitanos de Catastro e Informática depuren la información relacionada con los catastros con el fin de mantener información íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá el seguimiento y verificación de la misma	Administrador General	La Directora Metropolitana de Catastro, informó al Administrador General que la recomendación 6 de este informe está correlacionada con la recomendación 2 del informe DADSS- 0017-2016, y que la información que sustenta el cumplimiento parcial está registrada en el sistema de seguimiento de recomendaciones; además, solicitó al Administrador General se amplie la asignación presupuestaria al presupuesto prorrogado asignado a la Dirección Metropolitana de Catastro, en razón de que se requiere 363.930,56USD para cubrir la contratación de personal técnico en el año 2019, quienes se encargarán exclusivamente de la depuración de la información catastral; así como, 254.976,00USD para formar y actualizar la información valorativa urbana y rural en el DMQ; y, con oficio DMC-365-2019 de 18-feb-2019 informó al AG, que el objetivo general es cumplir progresivamente con la recomendación ; y, el objetivo específico es actualizar la información de los predios registrados en el sistema SIREC-Q, a partir de los años de intervención de TECSUL (2012, 2013 y 2014), actividad planificada para ejecutar entre el 2 de enero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2021. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	DMC-2018-11055; 31-agos-2018 DMC-2018-16362; 13-dic-2018 DMC-2018-660; 18-ener-2019 AG- 0000160; 30-ene-2019 DMC-365-2019; 18-febrero-2019 DMC-2019-2563; 01-marzo-2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
36	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Sistemas informáticos sin registro, control de su operatividad y uso ni su integración al sistema de información del MDMQ	15	Dispondrá al Director Metropolitano de Informática preparar un inventario integral de los sistemas informáticos que almacenan información del MDMQ, en base al cual propondrá un plan de homologación, que permita un acceso íntegro a todos los niveles Directivos y de las autoridades para que coordinadamente planifiquen y controlen el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, proponer sus acciones y correctivos de una manera oportuna y se emitan las políticas que correspondan respecto a las seguridades y custodia de la información	Administrador General	La Directora Metropolitana de Informática, con oficios DMI-2018-0002091 de 26 de noviembre de 2018 y DMI-2019-0000275 de 11 de febrero de 2019, remitió a la Auditoría Metropolitana con Oficio AG-0000268 de 15 de febrero de 2019. El Administrador General, con oficios AG-0001952 y 0000168 de 5 de diciembre de 2018 y 31 de enero de 2019, solicitó e insistió a la Directora Metropolitana de Informática, se remita el cronograma de ejecución de las actividades que contenga al menos: un detalle de las mismas, responsables de sus cumplimiento, plazos y medios documentales de verificación, requerimiento que fue atendido según consta en el oficio DMI-2019-0000275 de 11 de febrero de 2019, en el que se incluyó que la implementación del bus de datos para la integración de los aplicativos, en la arquitectura de sistemas, se encuentra anclada al proyecto INGENIOS, la misma que se realizará con tecnología abierta, cuyo cronograma macro se encuentra establecido para 5 años. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	AG-0000039 de 21 de mayo de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0001795 de 13 de noviembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 AG-0001952 de 5 de diciembre de 2018 AG-0000168 de 31 de enero de 2019
37	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Pagos a personas que no mantienen relación laboral ni comercial con la municipalidad, sin documentación de respaldo	18	Ordenará al Procurador General del MDMQ, adoptar las medidas legales que corresponde a fin de resarcir los recursos que fueron desembolsados sin la contraprestación de servicios y/o la entrega de bienes	Administrador General	El Administrador General, con oficio AG-0001117 de 26 de julio de 2018, solicitó al Procurador Metropolitano encargado, remita un informe pormenorizado de las últimas acciones realizadas para el cumplimiento de la recomendación. La Directora Metropolitana Financiera, con oficio DMF-DIR-1354-2018 de 14 de noviembre de 2018, informó al Auditor Metropolitano y Procurador Metropolitano encargado, las acciones cumplidas, así como también le comunicó que las acciones posteriores a la denuncia que fue enviada por el Administrador General adjunta al oficio 1598 de 24 de agosto de 2017, por lo que la acción posterior le corresponde a la Procuraduría Metropolitana. El Administrador General, con oficio AG-0000017 de 7 de enero de 2019, solicitó al Procurador Metropolitano, que se sirva disponer a quien correspondiera remita un informe actualizado sobre las acciones legales emprendidas y los resultados obtenidos respecto a la denuncia presentada en la Fiscalía General del Estado, por parte de la Dirección Metropolitana Financiera que fue comunicada con oficios AG-1527 y 1598 de 9 y 24 de agosto de 2017, la misma que se ha asignado con el expediente 170101817081393 de 8 de agosto de 2017. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AG-0001117 de 26 de julio de 2018 DMF-DIR-1354-2018 de 14 de noviembre de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 AG-0000017 de 07 de enero de 2019
38	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Fondo Ambiental, realizó actividades similares y complementarias a la Secretaría de Ambiente	39	Dispondrá al Secretario de Planificación evaluar las competencias administrativas y sus aportes a la misión institucional que tienen la Secretaría de Ambiente y el Fondo Ambiental, en base a los cuales determinará su fortalecimiento, fusión o la condición que fuere necesaria a fin de que de manera conjunta o independiente cumplan con los objetivos estratégicos y optimización de recursos, cuyos resultados pondrá en conocimiento del Alcalde para que motivadamente de ser el caso sea puesto a consideración del Concejo Metropolitano.	Administrador General	El Administrador General, con oficios AG-0000714, 0001119 y 0001725 de 14 de mayo, 26 de julio y 8 de noviembre de 2018, que considerando el criterio de la Directora Ejecutiva del Fondo Ambiental, esto es que el Funcionamiento del Fondo Ambiental debe mantenerse y ser fortalecido, dispuso que en el menor tiempo presente información de los resultados de las mesas de trabajo u otras acciones tendientes a cumplir los objetivos estratégicos y la optimización de los recursos del Fondo para poner a conocimiento del Alcalde Metropolitano. Los Directores Ejecutivos del Fondo Ambiental con oficios FA-2018-228 y 232 de 29 de noviembre y 4 de diciembre de 2018, informaron al Administrador General que el Informe Técnico 007-DMDI-2018 sobre la propuesta del Fortalecimiento del Fondo Ambiental, el Modelo de Gestión del Fondo Ambiental aprobado el 24 de octubre de 2018, por el Comité Administrador del Fondo Ambiental y el acta de la sesión extraordinaria 2 CAFA-02-2018 de 24 de octubre de 2018. El Administrador General, con oficio AG-0002033 de 18 de diciembre de 2018, informó a la Directora Ejecutiva del Fondo Ambiental, que el fortalecimiento de ésta dependencia requiere de una reestructura que conlleve la necesidad de obtener recursos adicionales, por lo que es pertinente que presente un informe financiero y de Recursos Humanos, que permita disponer del financiamiento necesario para implementar dicho modelo, y este sea considerado en la actualización del Reglamento Interno, mismo que deberá ser aprobado por el Comité Administrador del Fondo Ambiental CAFA, de cuyo proceso se remitirá un informe respectivo. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	AG-0000714 de 14 de mayo de 2018 AG-0001119 de 26 de julio de 2018 AG-0001725 de 8 de noviembre de 2018 FA-2018-228 de 29 de noviembre de 2018 FA-2018-232 de 4 de diciembre de 2018 Acta de la sesión extraordinaria 2 CAFA-02-2018 de 24 de octubre de 2018. Oficio AG-0002033 de 18 de diciembre de 2018
39	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Inventario de bienes inmuebles municipales desactualizado	2	Dispondrá y controlará al responsable del inventario registre la información en el sistema SIABIM, relacionada con tipo de bien, característica y usos esto es comodato, arriendos, adjudicaciones, expropiaciones, donaciones, lo que garantizará disponer de información actualizada para el control de los bienes municipales	Administrador General	En el Informe de avance de la aplicación de recomendaciones emitidas del Informe DAI-AI-0199-2016 de julio de 2018 a enero de 2019 se informó que el 13 de agosto de 2018 se suscribió el Acta de Puesta en Producción de Solución TIC RSV-SIABIM INC 1, 2, 3; el 23 de noviembre de 2018, se reportaron a la DMI errores en la aplicación; y, el 17 de diciembre de 2018, se solicitó a la DMI realizar cargas masivas a los funcionarios para dar cumplimiento al POA para el 2019. Sin embargo, al 31 de diciembre de 2018, no se ha registrado la información en el sistema SIABIM por problemas en la carga masiva. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	AG-0000039 de 21 de mayo de 2018 AG-0000043 de 22 de mayo de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0001796 de 13 de noviembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 AG-0000022 de 8 de enero de 2019
40	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Predio de uso público arrendado	17	Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión Bienes Inmuebles, realice las gestiones y coordine con el Procurador Metropolitano, Director Metropolitano de Catastro y Administrador Zona Calderón, solicite los informes técnicos a fin de determinar la figura pública que garantice la entrega para lo que se considerará, que este bien de uso público fue entregado en arrendamiento antes de la vigencia del COOTAD, y que está siendo utilizado por una entidad pública CNT EP, la cual presta sus servicios a la comunidad, caso contrario procederá a la recuperación del bien	Administrador General	El Administrador General con oficios AG-0000039 de 21 de mayo de 2018, AG-0000043 de 22 de mayo de 2018, AG-0000070 de 2 de agosto de 2018, AG-0000071 de 7 de agosto de 2018, AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018, AG-0001796 de 13 de noviembre de 2018 y AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018, dispuso al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles cumpla la recomendación. Con oficio 1063 de 19 de julio de 2018, la Administración Zonal Calderón remite a la Administración General el informe sobre el incumplimiento de la CNT en la suscripción de los contratos de arrendamiento. Con oficio DMGBI-2018-02673 de 1 de agosto de 2018, se devuelve el trámite a la Administración Zonal Calderón indicando que en reunión del 8 de junio de 2018, la Procuraduría Metropolitana solicitó toda la documentación de respaldo desde el inicio de la ocupación de los predios por parte de la CNT y poder iniciar el juicio de recuperación de los inmuebles en materia. Con oficio DMGBI-2018-03676 de 30 de octubre de 2018, la DMGBInmuebles informa al Administrador General las acciones realizadas con la CNT-EP. Con oficio 1834 de 19 de noviembre de 2018, la Administración General recalca a la Administración Zonal Calderón sobre las responsabilidades que tiene la AZonal de conformidad a la Resolución A 0057 de 9 de julio de 2009. La Administración Zonal Calderón con oficio DJ-480-2018 de 17 de diciembre de 2018, remitió a la Procuraduría Metropolitana el expediente con ciento diez y siete fojas para inicio de proceso legal de recuperación del predio. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	AG-0000039 de 21 de mayo de 2018 AG-0000043 de 22 de mayo de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0001796 de 13 de noviembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 Oficio 1063 de 19 de julio de 2018 Oficio DMGBI-2018-02673 de 1 de agosto de 2018 DMGBI-2018-03676 de 30 de octubre de 2018 Oficio 1834 de 19 de noviembre de 2018 Oficio DJ-480-2018 de 17 de diciembre de 2018
41	DAI-AI-0199-2016	A los bienes inmuebles municipales y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido, entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2013	2018-01-05	2018-08-02	Bienes Inmuebles municipales entregados sin sustento legal	19	Dispondrá y controlará al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles realice las gestiones en la Secretaría de Territorio de Hábitat y Vivienda a fin de obtener las licencias de fraccionamiento de los predios 802985, 101582, a base de las cuales pedirá el Concejo Metropolitano autorice la entrega de las áreas solicitadas por el IEES y MIES y se formalice estos actos.	Administrador General	En el Informe de avance de la aplicación de recomendaciones emitidas del Informe DAI-AI-0199-2016 de julio de 2018 a enero de 2019 se informó que, se continuará con la actualización del SIPARI debido a que el Concejo Metropolitano mediante Resolución C-281 de 22 de septiembre de 2018, solicitó autorizar el fraccionamiento del bien inmueble de propiedad municipal, mismo que con escritura pública se protocolizó el 9 de noviembre de 2018, quedó catastrado, legalizado e inscrito el fraccionamiento; y que, el 25 de enero de 2019 se puso en conocimiento del IEES para que solicite el trámite de transferencia del inmueble al IEES. Sin embargo, al 31 de diciembre de 2018, no se ha concluido el proceso de entrega al IEES y MIES. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	La disposición y seguimiento al cumplimiento de la recomendación se efectuó a través de los siguientes oficios: AG-0000039 de 21 de mayo de 2018 AG-0000043 de 22 de mayo de 2018 AG-0000070 de 2 de agosto de 2018 AG-0000071 de 7 de agosto de 2018 AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018 AG-0001796 de 13 de noviembre de 2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 AG-0000022 de 8 de enero de 2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Titulo del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
42	DADSS-0017-2016	A la gestión administrativa y financiera, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014	2018-01-05	2018-08-02	Bienes y Consultoría adquiridos para la implementación del Servicio de Bicicleta Fase II en el Sur de Quito, sin uso	24	Dispondrá al Secretario de Movilidad, realizar un análisis técnico de los productos objeto de la consultoría y bienes adquiridos para la implementación del Servicio de Bicicleta Fase II en el Sur de Quito, con el fin de que se viabilice la aplicación y uso	Alcalde Metropolitano	El Alcalde Metropolitano, con oficio A0088 de 11 de marzo de 2019, dio respuesta al requerimiento de información efectuado por la Jefa de Equipo con oficio 0092-0004-MDMQ-AI-2019, sin embargo, de la revisión a los documentos entregados, se determinó que las última acción realizada, fue el oficio 0993-2017 de 4 de julio de 2017, mediante el cual el Secretario de Movilidad del MDMQ, informó al Alcalde Metropolitano que el Gerente General (s) de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMP, el 26 de julio de 2016, le remitió el informe técnico 007-COORD-BIC-2016, que trata sobre la implementación de Ciclo Vías del Sur de la ciudad, en el que se detalla el avance del proyecto; por lo que con oficio SM-956-2017 de 30 de junio de 2017, se solicitó al Director de la EMMOP, la inclusión de varias observaciones y correcciones adicionales al proyecto, las mismas que fueron consensuadas oportunamente para la realización de los diseños definitivos; y, que la implementación se la realizará, de conformidad con la asignación de la partida presupuestaria y programación de ejecución correspondiente por parte de la EPMMP. Con oficio 407 de 13 de marzo de 2018, el Secretario de Movilidad solicitó a la AMT un informe con observaciones sobre el proyecto de ciclo vías del sur. Con oficio AMT-2018-0144 de 20 de marzo de 2018, la AMT adjuntó el informe elaborado por la Dirección de operaciones sobre las ciclo vías, que contiene descripción y recomendaciones para cada uno de los tramos propuestos. El 17 de abril de 2018 con oficio SM-0652-2018, el Secretario de Movilidad remite a la EPMMP el informe de la AMT a fin de que se tome en cuenta y de ser necesario de modifique el proyecto. El 25 de septiembre de 2018, se realiza una reunión de trabajo con técnicos de la IMPU, EPMMP, DMMTS y STHV para la definición de las ciclo vías del sur. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	A0088; 11-mar-2019 SM-0993-2017; 4-jul-2017 SM-0956; 30-jun-2017
43	DAI-AI-0978-2016	a la recepción, registro y administración de los bienes patrimoniales en la Fundación Museos de la Ciudad, Centro Cultural Metropolitano e Instituto Metropolitano de Patrimonio, por el periodo comprendido entre el 4 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2015	2018-01-05	2018-08-02	Estructura Orgánica del Centro Cultural Metropolitano	1	Dispondrá a los Secretarios de Cultura y General de Planificación, coordinen acciones a fin de que se incorpore al Centro Cultural Metropolitano como unidad dependiente de la Secretaría de Cultura en la Resolución en la (sic) A0010 emitida el 31 de marzo de 2011, mediante la cual se estableció la estructura organizativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de manera que exista definición jerárquica orgánica y funcional.	Alcalde Metropolitano	El Alcalde Metropolitano, con oficio A0088 de 11 de marzo de 2019, dio respuesta al requerimiento de información efectuado por la Jefa de Equipo con oficio 0092-0004-MDMQ-AI-2019, en el que informó que se dio la disposición a los Secretarios de Cultura y General de Planificación en oficio A 0175 de 22 de junio de 2017, para que coordinen acciones a fin de que incorpore el Centro Cultural Metropolitano como unidad independiente de la Secretaría de Cultura en la Resolución A0010 emitida el 31 de marzo de 2011, mediante la cual se estableció la estructura organizativa del MDMQ, de manera que exista definición jerárquica organizativa funcional. Además, producto de una consultoría del 2017 se tiene el Estatuto Organico por procesos el cual esta siendo analizado para adecuarlo a la situación actual del MDMQ. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	SGP-2017-0730; 29-jun-2017 SC-2017-712; 28-jun-2017 A0175; 22-jun-2017 Estatuto Organico por procesos del 2017
44	DAI-AI-1019-2016	Al proceso de emisión de Licencias Metropolitanas Urbanísticas de Habilitación del suelo y edificación; control, infracciones y sanciones en las Administraciones Zonales; Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda y Agencia Metropolitana de Control, por el periodo comprendido entre 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015	2018-01-05	2018-08-02	Determinación de contribución económica de áreas verdes	16	Dispondrá al Procurador Metropolitano, a los Directores Metropolitanos Financiero, Tributario y de Informática que conjuntamente con el Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda, realicen la revisión de los valores cancelados por el administrado por concepto de contribución de áreas verdes y previo un análisis legal, técnico y financiero ejecuten las acciones correspondientes	Alcalde Metropolitano	La Secretaría Particular de Despacho de Alcaldía, remitió al Administrador General el informe para que se implementen las recomendaciones, quien remitió un ejemplar del informe y dispuso el cumplimiento de las recomendaciones al: Procurador Metropolitano, Secretario de THV, Direcciones Metropolitanas Financiera, Tributaria, Informática, Catastro y a las 8 Administraciones Zonales. Producto de las gestiones cumplidas por lo servidores citados, el Procurador emitió el informe técnico en oficio 00073 de 23-marzo-2018, en el que recomienda: que las acciones a implementarse por las Administraciones Zonales serían: 1.- Determinar los valores que se dejaron de recaudar por concepto de contribuciones económicas de áreas verdes en la emisión de autorizaciones de subdivisiones; 2.- Emisión de títulos de crédito a nombre de los propietarios que propusieron la subdivisión del inmueble; y que estas acciones deben ser debidamente motivadas y sustentadas para lo cual deberán contar con los informes de las unidades financiera, técnica y legal de cada Administración Zonal, sin perjuicio de las implementadas que cada Zona requiera para el efecto. El Secretario de THV, a base del informe del Procurador, considerando los compromisos de las Zonas, solicitó al Secretario de CTyPC, disponga a las Administraciones Zonales cumplan lo establecido en el informe legal de la Procuraduría y Auditoría; para lo que remitió en CD información proporcionada por Informática en el que constan 75 expedientes relacionados con la subdivisión de lotes comprendidos entre el 2-ene-2013 y el 31-dic-2015, para que la información sea validada por las unidades competentes, previa la emisión de los valores; quien dispuso a los 8 Administradores Zonales cumplan con el informe legal de Procuraduría Metropolitana; considerando la información de los 75 casos proporcionada por la DMI; y se emita las acciones cumplidas. El Alcalde, con oficio circular A 04122 de 21 de noviembre de 2018, dispuso e insistió a los servidores notificados por el Administrador General cumplan a la brevedad posible la recomendación y se remita un informe pormenorizado. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	SPA-MEP-2018-3202; 6-jul-2018 Oficios: 0059; 5-jul-2018; 00210; 14-agos-2018; 00073; 23-marz-2018; STHV-DMGT-1488; 2-abr-2018; SGCTPYC-CL 2018; 11-abr-2018; A 0412; 21-nov-2018; AG-0080; 18-ene-2019
45	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Consejo Metropolitano y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-06-26	Normativa Municipal no es concordante con lo previsto en el COOTAD	1	Dispondrá al Procurador Metropolitano, a los Directores Metropolitanos Financiero, Tributario y de Informática que conjuntamente con el Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda, realicen la revisión de los valores cancelados por el administrado por concepto de contribución de áreas verdes y previo un análisis legal, técnico y financiero ejecuten las acciones correspondientes.	Alcalde Metropolitano	La Secretaría Particular de Despacho de Alcaldía, remitió al Administrador General el informe para que se implementen las recomendaciones, quien remitió un ejemplar del informe y dispuso el cumplimiento de las recomendaciones al: Procurador Metropolitano, Secretario de THV, Direcciones Metropolitanas Financiera, Tributaria, Informática, Catastro y a las 8 Administraciones Zonales. Producto de las gestiones cumplidas por lo servidores citados, el Procurador emitió el informe técnico en oficio 00073 de 23-marzo-2018, en el que recomienda: que las acciones a implementarse por las Administraciones Zonales serían: 1.- Determinar los valores que se dejaron de recaudar por concepto de contribuciones económicas de áreas verdes en la emisión de autorizaciones de subdivisiones; 2.- Emisión de títulos de crédito a nombre de los propietarios que propusieron la subdivisión del inmueble; y que estas acciones deben ser debidamente motivadas y sustentadas para lo cual deberán contar con los informes de las unidades financiera, técnica y legal de cada Administración Zonal, sin perjuicio de las implementadas que cada Zona requiera para el efecto. El Secretario de THV, a base del informe del Procurador, considerando los compromisos de las Zonas, solicitó al Secretario de CTyPC, disponga a las Administraciones Zonales cumplan lo establecido en el informe legal de la Procuraduría y Auditoría; para lo que remitió en CD información proporcionada por Informática en el que constan 75 expedientes relacionados con la subdivisión de lotes comprendidos entre el 2-ene-2013 y el 31-dic-2015, para que la información sea validada por las unidades competentes, previa la emisión de los valores; quien dispuso a los 8 Administradores Zonales cumplan con el informe legal de Procuraduría Metropolitana; considerando la información de los 75 casos proporcionada por la DMI; y se emita las acciones cumplidas. El Alcalde, con oficio circular A 04122 de 21 de noviembre de 2018, dispuso e insistió a los servidores notificados por el Administrador General cumplan a la brevedad posible la recomendación y se remita un informe pormenorizado. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficios: SPA-MEP-2018-3202; 6-jul-2018 0059; 5-jul-2018 00210; 14-agos-2018 00073; 23-marz-2018 STHV-DMGT-1488; 2-abr-2018 SGCTPYC-CL-2018; 11-abr-2018 A 0412; 21-nov-2018 AG-0080; 18-ene-2019

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
46	DADSS-0025-2017	A los procesos precontractual, contractual y de ejecución, efectuados para la prestación del servicio del Sistema de Bicicleta Pública de Quito; y, para la Modernización Catastral y Tributaria; su recepción y uso de los productos entregados, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y Entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 3 de junio de 2010 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Contrato CONSUL-EMDUQ-2010-001 para la Actualización y Depuración de la información catastral de los predios urbanos (inpropiedad y propiedad horizontal) del Distrito Metropolitano de Quito.	6	Dispondrá al Director Metropolitano de Catastro coordine con los servidores responsables de la actualización de la información de los predios registrados en el sistema SIREC-Q, con el fin de determinar y corregir las inconsistencias, así como la valoración de la propiedad urbana a fin de que los predios contengan la información física, legal y real de los mismos, previo a la emisión de los títulos de crédito	Administrador General	La Directora Metropolitana de Catastro, informa al Administrador General que la recomendación 6 de este informe está correlacionada con la recomendación 2 del informe DADSS- 0017-2016, y que la información que sustenta el cumplimiento parcial está registrada en el sistema de seguimiento de recomendaciones. La Directora Metropolitana de Catastro, solicitó al Administrador General se amplie la asignación presupuestaria al presupuesto prorrogado asignado a la Dirección Metropolitana de Catastro, en razón de que se requiere \$63 930,55 USD para cubrir la contratación de personal técnico en el año 2019, quienes se encargarán exclusivamente de la depuración de la información catastral conforme a los requerimientos de la CGE; así como, 254 976,00 USD para formar y actualizar la información valorativa urbana y rural en el DMQ; y, con oficio DMC-365-2019 de 18-feb-2019 informó al AG, que el objetivo general es cumplir progresivamente con la recomendación ; y, el objetivo específico es actualizar la información de los predios registrados en el sistema SIREC-Q, a partir de los años de intervención de TECSUL (2012, 2013 y 2014), actividad planificada para ejecutar entre el 2 de enero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2021. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	DMC-2018-11055; 31-agos-2018 DMC-2018-16362; 13-dic-2018 DMC-2018-660; 18-ener-2019 AG- 0000160; 30-ene-2019 DMC-365-2019; 18-FEB-2019 DMC-2019-2563; 01-marz-2019
47	DADSS-0081-2016	A los procesos de adjudicación de locales en el Centro Comercial Popular Chiriyacu del Distrito Metropolitano de Quito en la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, pr el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Locales en condición de "Vacante", ocupados por comerciantes sin previo proceso de adjudicación	2	Iniciará las gestiones administrativas y legales de ser el caso, para la recuperación y posterior adjudicación de 28 locales comerciales que están ocupados por comerciantes que no fueron adjudicados, procedimiento que permitirá la regularización de los mismos.	Coordinador Distrital del Comercio	El Director de Centros Comerciales Populares, con memorando ACDC-DCCP-2018-049 de 05 de febrero de 2018, solicitó al Servidor Municipal 12 de su dirección, informe la situación actual de 28 locales vacantes del Centro Comercial Chiriyacu; quien con memorando ACDC-DCCP-SR-2018-009 de 12 de marzo de 2018, le informó que 25 están ocupados y 3 cerrados y vacantes. En las Actas y Resoluciones 002 y 004 de 15 de marzo y 26 de julio de 2018, se evidencian los trámites de regularización de los locales 350 y 522; 184, 193, 199, 202, 228, 243,374 y 439, del Centro Comercial Chiriyacu, ejecutados por el Comité de Adjudicaciones del DMQ. El Concejo Metropolitano de Quito, mediante Resolución C-141 de 26 de junio de 2018, aprobó el Reglamento de Adjudicación de los Locales Comerciales en los Centros Comerciales Populares del DMQ, en cuyo ámbito de aplicación se incluye entre otros al Centro Comercial Chiriyacu; y, en la Segunda Disposición Transitoria, resolvió que el proyecto de modernización y ordenamiento del comercio minorista del Centro Histórico de Quito, concluirá en el 2019. El Director de Centro Comerciales Populares con memorando ACDC-DCCP-2018-331 de 12 de septiembre de 2018, informa al Coordinador Distrital que en lo que respecta al proceso de adjudicación, esta administración inició su gestión con 1706 locales comerciales pendientes de adjudicación. Desde junio de 2016 hasta la presente fecha se han llevado a cabo 32 comités de adjudicación, en los cuales se ha adjudicado 676 locales a comerciantes originalmente inscritos y personas que ocuparon los espacios, y del correspondiente a Chiriyacu se han adjudicado 46 en el 2017 y 13 hasta agosto de 2018; y, que en relación a la fecha estimada para el cumplimiento total del proceso de adjudicación, según la Resolución citada, éste concluirá el 31 de diciembre de 2019. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando ACDC-DCCP-2018-049; 05-02-2018 Memorando ACDC-DCCP-SR-2018-009; 12-03-2018 Acta y Resolución 004-CADMQ-2018; 15-03-2018 Acta y Resolución 004-CADMQ-2018; 26-07-2018 Resolución del Concejo Metropolitano C-141;26-jun-2018 Memorando ACDC-DCCP-2018-331 de 12-09-2018
48	DAI-AI-0003-2017	Al proceso de emisión y entrega de la Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de actividades económicas (LUAE) en las Administraciones Zonales: Mariscal, Eloy Alfaro, Quitumbe y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.	2018-07-16	2018-10-16	Control en la utilización de formularios de LUAE	9	Dispondrá a un servidor independiente de la emisión de las LUAE, realice el movimiento de los formularios recibidos y utilizados de los años 2011, 2012, 2013 y 2015, producto de lo cual se emitirá el informe respectivo. De existir novedades se tomará las acciones correspondientes	Director de Servicios Ciudadanos de la Administración Zonal Eloy Alfaro	El Director del Balcon de Servicios Ciudadanos, con memorando 006-2017-DSC de 14 de abril de 2017, solicitó a la Servidora Municipal, que considerando que se delegó la función de realizar el movimiento de los formularios recibidos y utilizados de los años 2011, 2012, 2013 y 2015, solicitó realice que corresponda respecto de la documentación solicitada por Auditoría de los años mencionados. Con memorando 2017-001 de 21 de abril de 2017, la Servidora Municipal sobre lo relacionado a la verificación de formularios recibidos y utilizados años 2011, 2012, 2013 y 2015, informó que los archivos de los años citados, no se han podido encontrar físicamente, no obstante si existe información digital. Con memorando 007-2017-DSC de 24 de abril de 2017, el Director del Balcon de Servicios, solicitó a la Servidora Municipal, el informe del estado o localización de la documentación en mención y que consulte a quien considere necesario sobre quienes fueron los funcionarios que estaban a cargo del archivo. Con memorando 2017-002 de 3 de mayo de 2017, la Servidora Municipal informó que la ex funcionaria tenía conocimiento del manejo de la documentación, quien verbalmente supo comunicar que esos archivos ya no existen pues sufrieron deterioro en la bodega de la Administración Zonal. El Director del Balcon de Servicios con con oficio AZEA-2018-DMSC-20186270 de 19 de diciembre de 2018, solicitó al Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, la impresión de la información correspondiente a los años 2011, 2012, 2013 y 2015, para tener un activo físico de la información solicitada, y poder así subsanar la recomendación 9 emitida por Auditoría Metropolitana. El Director del Balcon de Servicios Ciudadanos AZEA con Oficio AZEA-2019-DMSC-20191412 de 17 de abril de 2019, informa a la Jefe de Equipo de este examen que la DMSC procedió a emitir un listado extraído de las bases de datos de LUAE "...con los números de los formularios LUAE utilizados y registrados en el sistema informático de los años 2012, 2013 y 2015, respecto al 2011 no se encontraron registros el cual se adjunta CD PARA SU CONSTANCIA..." En el oficio señalado en el párrafo anterior también se menciona que, mediante Acta de entrega recepción Documental DMGDA-2019 AERT-010 con fecha 27 de marzo de 2019 "...por una parte el jefe de balcón de la Administración Zonal Sur Eloy Alfaro...y por otra parte la DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS...se realiza la entrega de documentación LUAE...años 2014-2015-2016-2017 y 2018..." Por lo manifestado se considera que la recomendación fue PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando 006-2017-DSC de 2017-04-14 Memorando 2017-001; 21-04-2017 Memorando 007-2017-DSC de 24 de abril de 2017 Memorando 2017-002; 03-05-2017 Oficio AZEA-2018-DMSC-20186270 de 19 de diciembre de 2018 Oficio AZEA-2019-DMSC-20191412; 17-04-2019



N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Titulo del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
49	DAI-AI-0026-2017	A la gestión de cobro mediante proceso coactivo de la cartera vencida por obligaciones tributarias y no tributarias en la Unidad de Coactivas, por el período comprendido entre el 02 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015.	2018-07-16	2018-10-16	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	1	Evaluarán periódicamente la implementación de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y Auditoría Interna Metropolitana, a fin de asegurar su cumplimiento y específicamente controlarán la aplicación de las recomendaciones 6, 7, 11, 23 y 24 del informe AUDIMG-007-2013, lo que permitirá corregir las deficiencias y fortalecer el sistema de control interno institucional	Administrador General	El Administrador General con oficios circulares AG-0000041, 0000054, 0000060, 0000104, 0001762 y 0000119 de 22 de mayo, 18 de junio, 13 de julio, 16 de octubre, 8 de noviembre y 4 de diciembre de 2018 dispuso a las Direcciones Metropolitana Financiera, Tributaria, Informática y Catastro que al existir recomendaciones relacionadas en los informes DAI-AI-0074-2014 (AUDIMG-0007-2013) y DAI-AI-0026-2017, dispuso el cumplimiento en forma inmediata y obligatoria las recomendaciones. Con Oficio DMI-2018-001008 de 19 de junio de 2018, la Directora Metropolitana de Informática informó sobre la creación de la comisión de análisis y evaluación de la cartera vencida del MDMQ, integrada por los Directores Metropolitanos y/o sus respectivos delegados, actividad que se concretó el 19 de junio de 2018; y, además determinó las principales acciones a cumplir por esta comisión, entre las que consta la elaboración de un cronograma de actividades estratégicas de recuperación de la cartera cobrable coactivadas y no coactivada. Ségun el cronograma presentado por la Directora Metropolitana de Catastro y el Coordinador de Proceso Catastro y Validación, el cumplimiento de la recomendación 7 y 23 del informe DAI-AI-0074-2014, se registró que su conclusión será hasta el 5 de noviembre de 2018; además, se evidenció que la Comisión ha realizado varias acciones para la generación de información tributaria y no tributaria; adicionalmente, la ejecución de las recomendaciones 6, 7, 11, 23 y 24 de éste informe que forman parte de ésta recomendación, se relacionan ya que su objetivo es la recuperación de la cartera vencida por parte de Coactivas. El Jefe de Coactivas, informó al Director de Auditoría Interna, que el análisis y la evaluación la están llevando por fases, por la cantidad extensa de datos que existe en la cartera vencida; en la primera fase que está ejecutada al 100% se ha identificado 3.647.782 registros en la que se ha identificado datos inconsistentes, duplicados y otros; y en la segunda fase tiene un bajo porcentaje de avance del 15% de validación de la data, debido al movimiento de personal de la comisión; y, una vez terminada la validación, se procederá con las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones 6,7,11,23 y 24 y proceder con la recuperación de la cartera vencida. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio Circular AG-0000041; 22 -may-2018 Oficio Circular AG-0000054; 18-jun-2018 Oficio DMI-2018-001008; 19-jun-2018 AG-0000060;13 -jul- 2018 Oficio Circular AG-0000104; 16-oct-2018 Oficio AG-0001762; 8-nov-2018 AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018
50	DAI-AI-0026-2017	A la gestión de cobro mediante proceso coactivo de la cartera vencida por obligaciones tributarias y no tributarias en la Unidad de Coactivas, por el período comprendido entre el 02 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015.	2018-07-16	2018-10-16	Falta de control de la cartera e inicio de los juicios coactivos	5	Dispondrá al Jefe de Coactivas coordine con el Director Metropolitano de Informática realicen las adecuaciones el Sistema de Control de Juicios (SKELTA) con la finalidad de registrar y controlar el proceso coactivo, tendientes a recaudar las obligaciones pendientes de cobro y evitar su prescripción	Tesorero Metropolitano	La Directora Metropolitana Financiera, con oficios DMF-DIR- 0884 y 0886-2018, de 2 de agosto de 2018, remitió al Administrador General el Informe de avance de cumplimiento de recomendaciones con corte a junio de 2018; e informó al Auditor Interno el avance de cumplimiento de recomendaciones, documentos en los que narra las acciones cumplidas para el cumplimiento de la recomendación 5. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMF-DIR-0886-2018 de 2 de agosto de 2018 Oficio DMF-DIR-0884-2018 de 2 de agosto de 2018
51	DAI-AI-0027-2017	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría en la Administración General, su registro, uso y destino, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Certificación de competencias de los operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública	2	Procederá a inscribir en la próxima convocatoria que realice el SERCOP a los servidores que intervienen en la fase preparatoria, precontractual y contractual, en sus calidades de: responsable requirente, Jefe de Contratación Pública, Gestor de Contratación Pública y Administradores del Contrato, para que postulen a la obtención de la Certificación de Competencias, lo que permitirá que los funcionarios dispongan de los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y que su intervención se encuentre respaldada con la acreditación respectiva	Director Administrativo Metropolitano	El DMA con oficio 0000860 de 18 de mayo de 2017, solicitó al Director General del SERCOP se considere al GAD MDMQ para el próximo llamamiento que realice el SERCOP "... para la obtención de la Certificación de Competencias, con la finalidad que los servidores municipales encargados de los procesos preparatorio, precontractual y contractual se encuentren certificados...". Como resultado del requerimiento, se anexan 5 copias de los Certificados de Competencia emitidos por el SERCOP, a favor de 5 funcionarios de la Dirección Metropolitana Administrativa emitidos entre el 27 de octubre y 14 de noviembre de 2018; conforme el SERCOP asigna los cupos para capacitar al personal y emitir los certificados respectivos. El 24 de abril de 2018, el ICAM publicó en la intranet institucional la convocatoria para inscripción en el proceso de evaluación de acreditación de competencias en contratación pública-SERCOP. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0000860 de 18-05-2017 Certificados de Competencia emitidos por el SERCOP
52	DAI-AI-0027-2017	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de bienes y servicios, incluidos los de consultoría en la Administración General, su registro, uso y destino, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Utilización de productos de consultorías	11	Coordinará acciones con la Dirección Metropolitana de Informática para el diseño y desarrollo de un sistema informático para la atención hospitalaria de las Unidades Metropolitanas de Salud y su Red de atención primaria, para lo cual se considerará los productos obtenidos en la consultoría; además, analizará conjuntamente con la citada dirección la posibilidad de adaptar a la plataforma informática de la institución los software libres de atención médica considerando la interoperabilidad con las aplicaciones existentes y los sistemas de bases de datos, producto de lo cual se elaborará el informe respectivo. De no ser factible lo mencionado gestionará con la Dirección Metropolitana Financiera la provisión de recursos para la adquisición del software para lo cual igualmente se considerará los productos obtenidos del contrato de consultoría, lo que permitirá que las Unidades Metropolitanas de Salud dispongan de una herramienta informática para la gestión médica	Secretario Metropolitano de Salud	Con Oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario Metropolitano de Salud el informe de factibilidad del proyecto "Sistema Automatizado Integral de Salud (SAIS) para las Unidades Metropolitanas de Salud y su Red de Servicios de Atención Primaria. Con oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018, el Secretario de Salud, una vez conculda la fase del anteproyecto del SAIS, solicitó disponer el inicio del proyecto de acuerdo a la metodología establecida para el efecto, a fin de contar con las especificaciones técnicas generales y específicas, el presupuesto aproximado; así como, los TDR elaborados por la DMI como parte del respectivo proceso de contratación en el menor tiempo posible. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018 Oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018
53	DAI-AI-0148-2017	a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; su uso y destino en la Unidad Metropolitana de Salud Centro, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.	2018-07-16	2018-10-17	Certificación de competencias de los operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública	1	Procederá a inscribir en la próxima convocatoria que realice el SERCOP, para lo cual considerará las Universidades avaladas para el otorgamiento de los certificados, a los servidores que intervienen en la fase preparatoria, precontractual y contractual, en sus calidades de: responsable requirente, Jefe de Contratación Pública, Gestor de Contratación Pública y Administradores del Contrato, para que postulen a la obtención de la Certificación de Competencias, lo que permitirá que los funcionarios dispongan de los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y que su intervención se encuentre respaldada con la acreditación respectiva	Director de la Unidad Metropolitana de Salud Centro	El 24 de abril de 2018, el ICAM publicó en la intranet institucional la convocatoria para inscripción en el proceso de evaluación de acreditación de competencias en contratación pública-SERCOP (captura de pantalla). Con oficio DUMSC-2018-279 de 23 de mayo de 2018, el Director de la UMSC solicita a la Directora del ICAM información referente a la fecha de inicio del curso del proceso de evaluación de acreditación de "Certificación de competencias en contratación pública". La Directora del ICAM con oficio Circular ICAM-2018-255 de 04 de octubre de 2018, se informó que existe una persona seleccionada para asistir al curso básico de contratación pública a realizarse del 29 al 31 de octubre de 2018, requisito previo para la Certificación. Con oficio DUMSC-2018-548 de 15 de octubre de 2018, el Director de UMSC solicita a la Directora del ICAM se tome en cuenta al personal administrativo financiero en la próxima convocatoria para la certificación de competencias. Con oficio ICAM-2018-280 de 30 de octubre de 2018, el Director del ICAM informó al Director de la UMSC, que en alianza estratégica con el SERCOP, capacitará en el mes de octubre y noviembre de 2018 y 2019; además, que se solicitó al SERCOP una nueva evaluación para ubicar según sus conocimientos a los peticionarios, sin que hasta la presente fecha se haya obtenido respuesta por parte de la referida institución y que una vez que el ICAM tenga respuesta a este requerimiento se procederá con la convocatoria a la evaluación pertinente. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Captura pantalla ICAM para Convocatoria Certificación de Competencias en Contratación Pública-SERCOP de 13-04-2018 Oficio DUMSC-2018-279 de 23-05-2018 Oficio Circular ICAM-2018-255 de 04-10-2018 Oficio DUMSC-2018-548 de 15-10-2018 Oficio ICAM-2018-280 de 30-10-2018 Certificado Aprobación Curso Formación Básica para Entidades Contratantes a favor de un Servidor de la UMSC de 14-11-2018, emitido por SERCOP Oficio ICAM-2018-280 de 30-10-2018

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
54	DAI-AI-0194-2017	A la cuenta anticipos a contratistas y a los procesos de recepción, registro, control, devolución y ejecución de las garantías recibidas, en la Administración Zonal Quitumbé, por el período comprendido entre el 03 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Anticipo a Contratistas, pendiente de devengar, pese a contar con actas de entrega recepción definitivas.	1	Dispondrá al Director Administrativo y Financiero, solicite al Jefe Financiero, realice un análisis de la ejecución y recepción de los bienes y servicios de los contratos 15-2010-AZQ y 2-AZQ-2014; conforme sus saldos a fin de detectar problemas, resolverlos y superarlos, para que éstos anticipos sean devengados y liquidados los correspondientes contratos	Administrador Zonal, de la Administración Zonal Quitumbé	<u>CONTRATO 2-AZQ-2014</u> Se verificó la cancelación final de valores en la cuenta del contratista, según OPIS tramitada en el SPI-SP. Num. Referencia BCE: 11254147 de 14 de diciembre de 2016. <u>CONTRATO 15-2010-AZQ, CÓDIGO PROCESO: 065-AZQ-2010</u> El Administrador Zonal con Memorando AZQ-AD-2018-00273 de 26 de octubre de 2018, convocó a una mesa de trabajo, con el objetivo de tratar la Recomendación de Contraloría General del Estado DNAI-AI-0560-2018, relacionada con el proceso del señor... del contrato 15-2010-AZQ. Por lo expuesto la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	<u>CONTRATO 2-AZQ-2014</u> Detalle de OPIS tramitadas en el SPI-SP. Num. Referencia BCE: 11254147 de 14-12-2016 <u>CONTRATO 15-2010-AZQ; CÓDIGO PROCESO: 065-AZQ-2010</u> Memorando AZQ-AD-2018-00273 de 26 de octubre de 2018
55	DAI-AI-0468-2016 (AUDIMQ-0015-2013)	A la distribución de bienes de larga duración adquiridos por el Fondo de Salvamento-FONSAL y el Instituto Metropolitano de Patrimonio-IMP, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-07-16	2018-10-16	Inventario de bienes del IMP desactualizado-Bienes muebles en proyectos	3	Designará una comisión integrada por delegados de las áreas Administrativa Financiera y Técnica, a fin de que se determine todos los contratos suscritos por el FONSAL y el IMP en los cuales se incluyó adquisición o fabricación de bienes muebles, de cuyos resultados elaborarán un detalle de los bienes el cual contendrá entre otra la siguiente información: características, fecha de adquisición, marca, ubicación, custodio, valor unitario, número de factura, número de contrato, información a base de la cual se procederá a registrar contablemente e ingresar en el inventario, incluirlos en el listado de bienes asegurados, lo que les permitirá tener información completa, confiable, real, que todos los bienes se encuentren asegurados	Directora Ejecutiva de IMP	Con memorandos IMP-DAF-2018-151-345, IMP-DAF-2018-152-345 de 6 de febrero de 2018, la Directora Administrativa Financiera designó a dos delegados para la comisión y con memoradro IMP-DEPP-2018-178/505 de 6 de marzo de 2018, el Director de Ejecución de Proyectos designó al tercer delegado. La Comisión designada con memorando IMP- CFIN-CONT-2018-656-2519 de 23 de noviembre de 2018, remitió a la Directora Administrativa Financiera, el listado de análisis de contratos de los años 2011 al 2013; además, informó queda pendiente del 2008 al 2010, para ser tratado en una próxima reunión. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando IMP-DAF-2018-151-345 de 6 de febrero de 2018 Memorando IMP-DAF-2018-152-345 de 6 de febrero de 2018 Memorando IMP-DEPP-2018-178/505 de 6 de marzo de 2018, Memorando IMP- CFIN-CONT-2018-656-2519 de 23 de noviembre de 2018 Listado de contratos 2011 al 2013
56	DAI-AI-0468-2016 (AUDIMQ-0015-2013)	A la distribución de bienes de larga duración adquiridos por el Fondo de Salvamento-FONSAL y el Instituto Metropolitano de Patrimonio-IMP, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 30 de abril de 2013	2018-07-16	2018-10-16	Inventario de bienes del IMP desactualizado-Bienes muebles en proyectos	4	Dispondrá al Especialista Administrativo de Bienes, elabore las actas individuales de entrega recepción y de traspasos a las diferentes dependencias municipales y otras relacionadas beneficiarias de los proyectos de rehabilitación, que sustenten las entregas de los bienes, información que le permitirá controlar la entrega, uso y custodia y salvaguardar los recursos y bienes institucionales	Directora Ejecutiva de IMP	La Directora Ejecutiva del IMP, con oficio 0003662 de 25 de octubre de 2017, remitió al Jefe de la Unidad de Control de Existencias del MDMQ, la planificación de constataciones físicas y transferencias de bienes para el año 2018. El Especialista Administrativo de Bienes remitió acta de transferencia a favor de la Fundación Museos de la Ciudad suscrita el 31 de octubre de 2018. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 0003662 de 25 de octubre de 2017, Acta de transferencia 31-oct-2018
57	DAI-AI-1045-2016	A los Procesos precontractual, contractual, ejecución, y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; y, su uso y destino en la Unidad Municipal Sur, actual Unidad Metropolitana de Salud Sur, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-17	Sistema informático de Farmacia para despacho de medicamentos sin soporte técnico, reporta inconsistencias	3	Solicitará a la Dirección Metropolitana de Informática realizar una evaluación al sistema informático utilizado por la Farmacia para despacho de medicamentos, tendientes a determinar las razones por las cuales las secuencias numéricas de las recetas presentan inconsistencias, y se tomen los correctivos necesarios	Directora Metropolitana de Unidad Salud Sur	La Directora Metropolitana de Informática con Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018, remitió al Administrador General el análisis técnico del sistema informático de farmacias realizado por la DMI, respecto de su operatividad, mantenimiento e interfaz con el SIPARI, producto de lo cual se elaboró el informe técnico y se remitió a los delegados de las Unidades Metropolitanas de Salud para su revisión. Con oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario Metropolitano de Salud el informe de factibilidad del proyecto "Sistema Automatizado Integral de Salud (SAIS) para las unidades metropolitanas de salud y su red de servicios de atención primaria. Con oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018, el Secretario de Salud, una vez concluida la fase del anteproyecto del SAIS, solicitó disponer el inicio del proyecto de acuerdo a la metodología establecida para el efecto, a fin de contar con las especificaciones técnicas generales y específicas, el presupuesto aproximado; así como, los TDR elaborados por la DMI como parte del respectivo proceso de contratación en el menor tiempo posible. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018 Oficio DMI-2018-0001501 de 31-08-2018 Oficio SS-2018-1947 de 20-12-2018
58	DAI-AI-1045-2016	A los Procesos precontractual, contractual, ejecución, y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; y, su uso y destino en la Unidad Municipal Sur, actual Unidad Metropolitana de Salud Sur, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2010 y 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-17	Sistema informático de Farmacia para despacho de medicamentos sin soporte técnico, reporta inconsistencias	4	Coordinará con el Director Metropolitano de Informática del MDMQ, la asignación de soporte técnico, mantenimiento y administración de la base de datos; así como la capacitación al personal responsable de sistemas de la UMSS sobre el sistema utilizado por la Farmacia.	Directora Metropolitana de Unidad Salud Sur	La Directora Metropolitana de Informática con Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018, remitió al Administrador General el análisis técnico del sistema informático de farmacias realizado por la DMI, respecto de su operatividad, mantenimiento e interfaz con el SIPARI, producto de lo cual se elaboró el informe técnico y se remitió a los delegados de las Unidades Metropolitanas de Salud para su revisión. Con oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario Metropolitano de Salud el informe de factibilidad del proyecto "Sistema Automatizado Integral de Salud (SAIS) para las unidades metropolitanas de salud y su red de servicios de atención primaria. Con oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018, el Secretario de Salud, una vez concluida la fase del anteproyecto del SAIS, solicitó disponer el inicio del proyecto de acuerdo a la metodología establecida para el efecto, a fin de contar con las especificaciones técnicas generales y específicas, el presupuesto aproximado; así como, los TDR elaborados por la DMI como parte del respectivo proceso de contratación en el menor tiempo posible. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018 Oficio DMI-2018-0001501 de 31-08-2018 Oficio SS-2018-1947 de 20-12-2018
59	DAI-AI-1187-2016	A los ingresos y gastos de la Fundación Teatro Nacional Sucre, por el período comprendido entre el 01 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2014	2018-07-16	2018-10-16	Cumplimiento de recomendaciones	1	Dispondrá y efectuará un seguimiento a los servidores relacionados con el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones emitidas en los informes de la auditoría interna y externa, lo que permitirá mejorar las operaciones y actividades con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y economía en el logro de las metas y objetivos de la Fundación Teatro Nacional Sucre	A la Directora Ejecutiva	La Directora Ejecutiva FTNS adjunta justificativos para el cumplimiento de esta recomendación, a través de memorandos: FTNS-DAE-2019-182 de 14 de febrero de 2019, FTNS-2018-0681 de 16 de abril de 2018 y FTNS-DJ-2018-061 de 6 de febrero de 2018, solicitando la colaboración de los diferentes funcionarios para el cumplimiento de las recomendaciones inherentes al Informe DAI-AI-1187-2016. Estos documentos evidencian las disposiciones tomadas entre los años 2018 y 2019, por parte de la máxima autoridad y también de los funcionarios que debían dar cumplimiento a lo dispuesto en los memorandos y correos electrónicos generados al respecto, por parte de la Directora Ejecutiva, mismos que se anexan como medios de respaldo. Por lo que la recomendación se mantiene como PARCIALMENTE CUMPLIDA	Memorando FTNS-DAE-2019-182 de 14 de febrero de 2019 Memorando FTNS-2018-0681 de 16 de abril de 2018 Memorando FTNS-DJ-2018-061 de 6 de febrero de 2018
60	DAI-AI-1211-2016	A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de equipos médicos y medicamentos; su registro, uso y destino, en la Unidad Metropolitana de Salud Norte, por el período comprendido entre el 02 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Sistema Informático de Farmacia	6	Dispondrá a la Directora Metropolitana de Informática, realice un análisis del sistema informático de "Farmacias" respecto de su operatividad, mantenimiento e interfaz con el sistema SIPARI, producto de lo cual elaborará el informe respectivo, el mismo que servirá de base para tomar las decisiones que corresponda. En el caso de definirse la necesidad de adquirir un sistema informático se considerará las necesidades de información de las Unidades Metropolitanas de Salud respecto de: gestión de turnos, preparación de historias clínicas, recetas, dispensación de medicamentos, estadísticas, entre otros; además, se contemplará la arquitectura de información del MDMQ, las aplicaciones existentes y su interoperabilidad, lo que permitirá disponer de una herramienta que facilite el control del sistema de salud municipal	Administrador General	El Administrador General con oficios: AG-0000039 de 21 de mayo de 2018, AG-0000071 de 7 de agosto de 2018, AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018, AG-0001771 de 08 de noviembre de 2018, AG-0001847 de 20 de noviembre de 2018, AG-0000104 de 16 de octubre de 2018 y AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018, dispuso el cumplimiento de la recomendación. La Directora Metropolitana de Informática con Oficio DMI-2018-976 de 14 de junio de 2018, remitió al Administrador General el análisis técnico del sistema informático de farmacias realizado por la DMI, respecto de su operatividad, mantenimiento e interfaz con el SIPARI, producto de lo cual se elaboró el informe técnico y se remitió a los delegados de las Unidades Metropolitanas de Salud para su revisión. Con oficio DMI-2018-1501 de 31 de agosto de 2018, la Directora Metropolitana de Informática remitió al Secretario Metropolitano de Salud el informe de factibilidad del proyecto "Sistema Automatizado Integral de Salud (SAIS) para las unidades metropolitanas de salud y su red de servicios de atención primaria. Con oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018, el Secretario de Salud, una vez concluida la fase del anteproyecto del SAIS, solicitó disponer el inicio del proyecto de acuerdo a la metodología establecida para el efecto, a fin de contar con las especificaciones técnicas generales y específicas, el presupuesto aproximado; así como, los TDR elaborados por la DMI como parte del respectivo proceso de contratación en el menor tiempo posible. Por lo que se considera que la recomendación está PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficios de disposición del Administrador General: AG-0000039 de 21 de mayo de 2018, AG-0000071 de 7 de agosto de 2018, AG-0000098 de 28 de septiembre de 2018, AG-0001771 de 08 de noviembre de 2018, AG-0001847 de 20 de noviembre de 2018, AG-0000104 de 16 de octubre de 2018, AG-0000119 de 4 de diciembre de 2018 Oficio No. DMI-2018-000976 de 14-06-2018 Oficio No. DMI-2018-0001501 de 31-08-2018 Oficio SS-2018-1947 de 20 de diciembre de 2018

N°	N° de Informe	Nombre del Informe	Fechas		Título del Comentario	N° de Recomendación	Descripción Recomendación	Responsables	Justificación (El equipo de auditoría que ejecutó la acción de control, debe incluir las razones por las cuales consideraron que la recomendación fue cumplida, parcialmente cumplida, incumplida e inaplicable)	Medios de verificación (Indicar el medio de verificación que respalde el estado de la recomendación como "CUMPLIDA" señalando referencia documental como: número de CUR, fecha; número de contrato y fecha; número de oficios y fecha; etc.)
			Aprobación	Recepción en la Dependencia						
61	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Concejo Metropolitano y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-06-26	Valor del avalúo catastral incorrecto	2	Dispondrá se coordinen acciones entre los Directores Metropolitanos Financiero, de Catastro e Informática con el Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda, para comprobar que para la determinación de la contribución económica de áreas verdes se ingresó al sistema SLUM el avalúo catastral constante en las fichas catastrales, producto de lo cual se ejecutarán en las acciones correspondientes.	Administrador General	La CMCatastro con oficio 2018-DMC-8830 de 1 de agosto de 2018, solicita a la DMIinformatica un informe con los campos requeridos para comprobar si se ingresó al sistema SLUM el avalúo catastral constante en las fichas catastrales. La DMI con oficio 2018-0001454 de 21 de agosto de 2018, entrega la información solicitada y se asigna a la Coordinación de Estudios y Sistemas Geográficos para que revise si se ingresó al sistema SLUM el avalúo catastral constante en las fichas. Con memorando N362-EYSIG de 17 de septiembre de 2018, la coordinación de EYSIG informa que revisó los archivos proporcionados por la DMI, determinando que se realizará un nuevo requerimiento a la DMI para realizar el análisis comparativo de acuerdo al cronograma adjunto. Con oficio 2018-DMC-10857 de 20 de septiembre de 2018, se solicita a la DMI información de la base de datos del sistema SLUM de todos los predios relacionados con la licencia LMU 10 de los años 2013 al 2017. Con memorando CCGC-2018-474 de 26 de octubre de 2018, la Coordinadora de control solicita a la Coordinadora de EYSIG hacer seguimiento al oficio 10857. Con memorando 534-EYSIG de 15 de noviembre de 2018, la Coordinadora de EYSIG remite a la Coordinadora de Gestión Territorial Catastral, la información del sistema SLUM a fin de que proceda a realizar el análisis. Con memorando CCGC-2018-519 de 20 de noviembre de 2018, la coordinadora de Control solicita a la Coordinadora de Gestión Territorial Catastral, proceder a realizar el análisis de la información a fin de dar cumplimiento a la recomendación. Con memorando 065-CGTC de 21 de noviembre de 2018, la Coordinadora de Gestión Territorial Catastral, remite a la Coordinadora de EYSIG el archivo digital a fin de que se complete la información requerida. Con memorando 552-EYSIG de 21 de noviembre de 2018, la Coordinadora de EYSIG informa que se solicita nuevamente a la DMI el reporte digital completo en razón de que el enviado estuvo incompleto. Con memorando CGTC-2019-008 de 28 de enero de 2019, la Coordinadora de Gestión Territorial Catastral señala que se está realizando el respectivo análisis al archivo proporcionado por la DMI y que hasta el momento se ha revisado el 50% del archivo lo cual es coincidente el valor del avalúo catastral ingresado al SLUM y el restante esta en proceso de revisión. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio 2018-DMC-8830 de 01-08-2018 Oficio DMI-2018-0001454 de 21-08-2018. Memorando N362-EYSIG de 17-09-2018 Oficio 2018-DMC-10857 de 20-09-2018 Memorando CCGC-2018-474 de 26-10-2018 Memorando CCGC-2018-474 de 26 de octubre de 2018, Memorando 534-EYSIG de 15-11-2018 Memorando CCGC-2018-519 de 20-11-2018 Memorando 065-CGTC de 21-11-2018 Memorando 552-EYSIG de 21-11-2018. Memorando CGTC-2019-008 de 28-01-2019
62	DNAI-AI-0396-2018	Examen especial al proceso de recaudación, registro, control y depósito de valores por contribución económica de áreas verdes ejecutado en el Concejo Metropolitano y dependencias relacionadas	2018-01-05	2018-06-26	Incorrecta aplicación del área útil del predio	5	Dispondrán se coordinen acciones entre los Directores Metropolitanos Financiero, de Catastro e Informática con el Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda, para que realicen la revisión de los valores cancelados por el administrado por concepto de contribución de áreas verdes a fin de comprobar, si para su determinación se consideró el metraje establecido en los informes técnicos, producto de lo cual se ejecutarán en las acciones correspondientes.	Administrador General	La Directora Metropolitana de Catastros, con oficios DMC-2018-905 de 30 de enero de 2019, en respuesta al oficio circular 0000062 de 20 de julio de 2018, informó al Administrador General, que respecto a la recomendación 5, que ésta se relaciona con la recomendación 16 del Informe DAI-AI-1019-2016, por lo que las direcciones involucradas: Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda, Direcciones Metropolitanas Financiera e Informática, en reunión realizada el 24 de julio de 2018 acordaron elaborar un oficio para la firma conjunta dirigido al Administrador General, señalando que con tres oficios de fechas distintas la Secretaría de Territorio solicitó a la Procuraduría el pronunciamiento legal pertinente, sin recibir respuesta. La Directora Metropolitana de Informática, con oficio DMI-2018-000126 de 23 de enero de 2018, en respuesta al oficio 0000064 de 16 de enero de 2019, informó al Administrador General, la recomendación 5 es la misma recomendación 16 del informe DAI-AI-1019-2016 y recomendación 1 del informe DNAI-AI-0396-2018; por lo que con oficio DMI-2019-0113 de 22 de enero de 2019, comunicó a la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda que la Dirección a mi cargo se encuentra a la espera de los lineamientos o directrices necesarios que permitirá dar cumplimiento a la acción jurídica propuesta por la CGE. Por lo que la recomendación esta PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio Circular No. 0000062 de 20-07-2018 Oficio DMC-2018-905 de 30 de enero de 2019
63	DNAI-AI-0607-2018	Examen especial: A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago del contrato CD-IMPQ-084-2014 para la supervisión y control de localización, registro, valoración y catalogación de las haciendas patrimoniales- inventario selectivo del Distrito Metropolitano de Quito etapa 4-fase 1 suscrito por el Instituto Metropolitano de Patrimonio; considerando su uso y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.	2018-09-07	2018-11-13	No se aprobó la información del Inventario de Haciendas Patrimoniales	2	Dispondrá y controlará que el Director de Inventario Patrimonial realice el seguimiento para el trámite de aprobación de las 657 fichas de casas hacienda patrimoniales del DMQ a fin de que esta información sea oficial, de carácter público y actualizada.	Director Ejecutivo	La Directora Ejecutiva con memorando IMP-DIREC-2018-190-3546 de 6 de diciembre de 2018, (anexo 1), dispuso al Director de Inventario Patrimonial, de cumplimiento a la recomendación y establezca un cronograma de ser el caso, así como las acciones para su seguimiento. El Director de Inventario Patrimonial con memorando IMP-DIP-2019-40-3546 , (anexo 2) remitió a la Directora Ejecutiva de IMP, el memorando IMP-DIP- 2019-39-3546 de 5 de febrero de 2019, en cuyos documentos se registró: que se presentarán informes en los meses de junio y agosto 2019, los cuales expondrán los avances y el seguimiento realizado en las fases detalladas en el Informe No. DIP-2019-010,(anexo 3); en el cual en el numeral 4, conclusiones y recomendación, señaló que por la magnitud de la información a gestionar, el plazo estimado para remitir la información a la STHV y entidades competentes es: Fase 1 de febrero a mayo de 2019 y Fase 2 de junio a julio de 2019 se ha planificado registrar las fichas de las casas hacienda patrimoniales en dos fases, las cuales planifican se concluyan en julio 2019, lo que evidencia que la recomendación está CUMPLIDA PARCIALMENTE	Memorando IMP-DIREC-2018-190-3546 de 06-12-2018 Memorando IMP-DIP-2019-40-3546 de 05-02-2019 Informe Especialista de Inventario DIP-2019-010 Memorando IMP-DIP -2019-39-2546 aprobado 05-02-2019
64	DAI-AI-1200-2016	A los Procesos precontractual, contractual, ejecución, y liquidación de los contratos de obras, bienes, servicios y consultorías, suscritas en la Administración Zonal Manuela Sáenz-Centro; así como su uso y destino, por el período comprendido entre el 04 de enero de 2010 y el 31 de mayo de 2015	2018-07-16	2018-10-16	Falta de control de los bienes de larga duración y existencias	1	Dispondrá y efectuará un seguimiento a los servidores relacionados con el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones emitidas en los informes de la auditoría interna y externa, lo que permitirá mejorar las operaciones y actividades con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y economía en el logro de las metas y objetivos de la Administración Zonal Manuela Sáenz - Centro	Administradora Zonal Manuela Sáenz	La Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz con OFICIO AZCMS-2018-1499 de 16 de mayo de 2018, informó al Secretario General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, que presentó la documentación de cumplimiento de las 14 recomendaciones del informe DAI-AI-1200-2016 a la Auditoría Metropolitana mediante Oficio AZCMS-2782 de 28 de septiembre de 2018. Para evidenciar lo mencionado se adjunta los siguientes respaldos: Reprogramación de procedimientos y cronograma estimado para la homologación de bienes, cruce de información, disgregación de bienes considerados como faltantes y sobrantes y el Informe de Homologación de bienes de larga duración y no depreciables, en archivo excel extraído del sistema SIPARI Por lo que se considera la recomendación PARCIALMENTE CUMPLIDA	Oficio AZCMS-2018-1499 de 16-05-2018 Oficio AZCMS-2018-2782 de 28-09-2018 Reprogramación de procedimientos y cronograma estimado para la homologación de bienes, cruce de información, disgregación de bienes considerados como faltantes y sobrantes Informe de Homologación de bienes de larga duración y no depreciables, en archivo excel extraído del sistema SIPARI.