



Analia Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2022-0005-O

Quito, D.M., 09 de enero de 2022

Asunto: Cumplimiento de recomendaciones remitidas por la Contraloría General del Estado, Informes aprobados DNA5-GAD-0041-2021 y DNA5-GAD-0046-2021, EPMHV.

Señor Ingeniero

Jaime Alfonso Perez Clavijo

Gerente General

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

En su Despacho

De mi consideración:

Con oficio No. 0001-EPMHV-AI-2022 de fecha 03 de enero de 2022 suscrito por la Dra. Jenny Miño Morales, Directora de Auditoría Interna de la Contraloría General del Estado, el cual se me notificó vía correo electrónico el día 05 de enero del año en curso, poniéndome en conocimiento en calidad de Presidenta del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, el informe aprobado DNA5-GAD-0041-2021 el 14 de diciembre de 2021, del examen especial “*al ingreso, registro, control, mantenimiento y seguridad de los bienes destinados a la comercialización, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2021*” efectuado por la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

Examen Especial que comprendió el análisis al ingreso, registro, control, mantenimiento y seguridad de los bienes destinados a la comercialización de los proyectos inmobiliarios: La Mena, Bellavista de Carretas, Pueblo Blanco y Victoria del Sur, de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, por el periodo entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2021.

En dicho informe se argumenta que en el Estatuto Orgánico por Procesos Estructural y Funcional, expedido el 9 de diciembre de 2015, contempla las atribuciones y responsabilidades generales de cada Gerencia y Dirección de la EPMHV; sin embargo, no se evidenció que la entidad haya emitido su propia reglamentación, procedimientos o disposiciones administrativas internas, que definan los procesos de ingreso, registro, custodia, control, mantenimiento y seguridad para la administración de los bienes inmuebles destinados para la comercialización.

A detalle me permito citar cada uno de los procesos auditados, las conclusiones, recomendaciones (en las cuales refieren a la autoridad responsable del cumplimiento), emitidos por el Organismo de Control, claro está que los procesos intervenidos corresponde al periodo entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2021, en el cual no estaba en funciones la actual administración, más sin embargo las recomendaciones a



Analia Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2022-0005-O

Quito, D.M., 09 de enero de 2022

seguir dentro de las actuaciones administrativas de la EPMHV deben ser aplicadas de manera obligatoria e inmediata, tal y como lo establece la normativa jurídica vigente, esto es a partir de la presente fecha :

a) Falta de normativa interna, procedimientos y disposiciones internas para el control en la administración de bienes inmuebles para comercialización

Conclusión.- La falta de normativa interna para el control en la administración de bienes inmuebles destinados para la comercialización, se debió a que los Gerentes Generales a pesar de tener conocimiento en las alertas presentadas en las notas aclaratorias de los estados financieros aprobados no dispusieron a los Directores Administrativos Financieros, elaboren para su aprobación, una reglamentación que norme el ingreso, administración y registro de los inmuebles para comercialización; y, el Manual del Proceso Gestión de Bienes Inmuebles (Soluciones habitacionales), aprobado por el Gerente General el 16 de marzo de 2021, no estableció productos, plazos y tiempo de ejecución para cada proceso y contiene lineamientos y actividades incompletos e inconsistentes, así como, los Directores Administrativos Financieros titulares y encargada, no gestionaron ni implantaron disposiciones internas y reglamentación en la administración de los bienes, ocasionando que no se regule los procedimientos de ingreso, registro, custodia, control, mantenimiento y seguridad de los inmuebles para comercialización

Recomendación Al Gerente General

1. Dispondrá y supervisará al Director Administrativo Financiero, elabore un reglamento que regule los procesos de ingreso, salida, registro, custodia, control, mantenimiento y seguridad de los bienes inmuebles destinados para la comercialización, normativa que deberá ser aprobada e implantada, con el fin de que la entidad y cada unidad administrativa cuente con lineamientos definidos para garantizar y precautelar la integridad de estos bienes.

a) Falta de registro contable y control de inventarios de bienes inmuebles para comercialización.

Conclusión.- Los 1 611 inmuebles distribuidos entre casas, departamentos, locales comerciales y parqueaderos, en los proyectos habitacionales de La Mena, Pueblo Blanco, Bellavista de Carretas y Victoria del Sur, no han sido registrados en el sistema de administración de bienes Megan, ni en las cuentas contables de activos correspondientes, debido a la falta de supervisión de los Gerente Generales por no exigir a los Directores Administrativos Financieros que a través de su área se identifiquen, levanten y registren



Analia Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2022-0005-O

Quito, D.M., 09 de enero de 2022

el inventario de los bienes para la comercialización, no dispusieron ni controlaron que los estados financieros reflejen razonablemente la situación y desempeño de las operaciones de la entidad; los Directores Administrativos Financieros, titulares y encargada, no establecieron procedimientos para el control de inventarios, registro y activación contable de los predios de los Proyectos Habitacionales, los Especialistas Administrativos titulares y encargado, no coordinaron un levantamiento, ni llevaron el control ni registro en el sistema MEGAN, y los Contadores no efectuaron registros contables correspondientes a las operaciones efectuadas en la entidad, hecho que impidió que la información administrativa financiera de la entidad se haya presentado de manera real, confiable y razonable.

Recomendaciones

Al Gerente General

1. Dispondrá y supervisará al Director Administrativo Financiero, para que conjuntamente con el Gerente Técnico y el Especialista Administrativo, identifiquen y levanten el inventario de los inmuebles para comercialización de propiedad de la EPMHV, y una vez que se cuente con esta información, ingresará a la Unidad de Bienes quienes registrarán en el sistema informático de bienes inmuebles — soluciones habitacionales en función de sus nomenclaturas individualizadas, número de predio, costo y demás información relacionada, que permitirá controlar los bienes inmuebles para la comercialización.

a) Bienes inmuebles sin mantenimiento preventivo ni correctivo

Conclusión.- No se efectuaron planes y programas de mantenimientos preventivos y correctivos con un cronograma de trabajo de los bienes inmuebles para a comercialización, y se evidenció que los exteriores de los bienes se encuentran descuidados y sin mantenimiento, debido a que los Directores Administrativos Financieros titulares y encargada, no establecieron procedimientos ni controlaron su elaboración y ejecución, los Especialistas Administrativos titulares y encargado y Analista Administrativo 1, no diseñaron, presentaron ni ejecutaron planes de mantenimiento preventivo y correctivo, que originó que los bienes se encuentran descuidados y no conservados, afectando la comercialización y entrega de los inmuebles a su propietario final, por no determinar su condición, funcionalidad y estado de las viviendas, limitando el cumplir con sus objetivos instituciones.

Recomendaciones

Al Gerente General



Analia Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2022-0005-O

Quito, D.M., 09 de enero de 2022

1. Dispondrá y supervisará que en coordinación el Director Administrativo Financiero, Especialista Administrativo y Analista Administrativo 1, con el Gerente Técnico, y el Director de Gestión de la Demanda, identifiquen y levanten anualmente un informe de las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los proyectos habitacionales de propiedad de la empresa y disponibles para la comercialización, necesidades que deberán ser formuladas a través de los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo que se los remitirá para su aprobación.
1. Analizará y pondrá en marcha, con todas las áreas respectivas, una estrategia innovadora y creativa que permita comercializar en el menor tiempo posible y promoviendo el acceso a las soluciones habitacionales para quienes estuvo previsto los programas de vivienda de la Empresa; lo cual permitirá evitar el deterioro permanente de los inmuebles y reducción de su costo; optimizar los gastos que representan el mantenimiento de un inventario para la venta. Los recursos económicos que genere la comercialización serán registrados, controlados y utilizados para los fines empresariales según las necesidades de la entidad y decisiones del Directorio y Gerencia General, siempre precautelando los intereses institucionales.

Al Director Administrativo Financiero

1. Dispondrá y supervisará al Especialista Administrativo y al Analista Administrativo 1, que en coordinación con la Gerencia Técnica, ejecuten los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo aprobado, para los bienes inmuebles destinados para la comercialización, para lo cual adjuntará los cronogramas de aplicación y procedimiento de evaluación de su cumplimiento a fin de conservar su óptimo estado.

a) Bienes inmuebles para comercialización sin seguridades ni vigilancia

Recomendaciones

Al Gerente General

1. Dispondrá y supervisará al Director Administrativo Financiero y Especialista Administrativo, planifiquen, coordinen y controlen que los proyectos habitacionales que requieran del servicio de vigilancia y seguridad privada, incluya todos los puntos de seguridad requeridos, se ejecute de manera periódica y se considere las fechas de



Analia Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2022-0005-O

Quito, D.M., 09 de enero de 2022

terminación del contrato; y para aquellos proyectos habitacionales que no procede a contratación de un punto de servicio de seguridad, adoptarán medidas de protección que deberán ser informadas en caso de existir novedades para que se tomen las acciones correctivas del caso, con el objetivo de precautelar la conservación e integración de los mismos.

2. Dispondrá y controlará al Director Administrativo Financiero, Especialista Administrativo, y Técnico con funciones de Guardalmacén, que una vez ingresado y registrado el inventario de bienes inmuebles para comercialización, realicen constataciones físicas periódicas y en caso de existir novedades, informen para que se tomen las acciones correctivas y legales del caso, garantizando con ello el buen uso, control custodia y salvaguarda de los recursos a ser comercializados.

e. Pólizas de seguros no incluyeron todos los bienes inmuebles de los proyectos habitacionales

Conclusión. -

Los Directores Administrativos Financieros, titulares y encargada, no supervisaron, ni controlaron durante los años 2017 a mayo 2021, que en los contratos principales de pólizas como en sus ampliaciones se incluyan todos los bienes inmuebles, ni se proporcionó información al equipo auditor del análisis de los bienes inmuebles asegurados en la póliza vigente al 31 de mayo de 2021, lo que ocasionó que los bienes de propiedad de la empresa en los proyectos habitacionales de Bellavista de Carretas, La Mena, Pueblo Blanco y Victoria del Sur no se encuentren protegidos ante posibles daños o siniestros que podrían afectar a ejecución de los procesos y logros de los objetivos institucionales.

Recomendación

Al Gerente General

1. Dispondrá y supervisará al Director Administrativo Financiero, que conjuntamente con el Especialista Administrativo controlen, mantengan y actualicen la información de los inventarios de bienes inmuebles de los proyectos habitacionales para comercialización, con el objetivo de tener información veraz y oportuna para la contratación de seguros.

a) **Bienes inmuebles entregados sin escrituración.**

Conclusión

Los Directores de Gestión de la Demanda, entregaron dos inmuebles de propiedad de la empresa a beneficiarios y a terceros cancelados en su totalidad, sin las escrituras de compra y venta debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad, lo que ocasionó que los inmuebles estén siendo utilizados sin un documento de transferencia del dominio que



Analia Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2022-0005-O

Quito, D.M., 09 de enero de 2022

valide la legalidad de su propiedad y estén generando obligaciones a nombre de la empresa.

Recomendación

Al Gerente de Desarrollo Social y Gestión de la Demanda

1. Dispondrá y supervisará al Director de Gestión de la Demanda, que previo a la entrega del inmueble comercializado, a más de verificar que el predio no registra obligaciones pendientes con la empresa, se cuente con una copia de la escritura de compra y venta debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad, instrumento legal que garantizará el proceder conjuntamente con el propietario, a suscribir el acta entrega recepción del bien.

a) Expedientes de los clientes y su archivo con novedades

Conclusión

No se localizaron dos expedientes de clientes y la información constante en el sistema inmobiliario AS1 se encuentra desactualizada, incompleta e incorrecta, con relación a la documentación de sustento, debido a que los Directores de Gestión de la Demanda, titulares y con encargo de funciones, no implementaron mecanismos de conservación y custodia del archivo físico y digital de los expedientes de clientes de los proyectos habitacionales, ni dispusieron, controlaron, ni verificaron la información constante en el sistema, y la Especialista de Gestión de la Demanda no custodió, controló, ni actualizó, como administradora del sistema inmobiliario AS1 la información cargada, la que impidió realizar el análisis y comprobación de su propiedad y legalidad de las operaciones y contar con información veraz para la toma de decisiones.

Recomendaciones

Al Gerente General

1. Dispondrá al Director de Gestión de la Demanda y Especialista de Gestión de la Demanda, que conjuntamente preparen y presenten para su aplicación inmediata, un instructivo para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria del archivo físico y digital de expedientes de los clientes de los proyectos inmobiliarios, permitiendo con ella disponer de procedimientos que aseguren el seguimiento, análisis y verificación.
1. Dispondrá y supervisará al Director de Gestión de la Demanda, y Especialista de Gestión de la Demanda, revisen, controlen y actualicen permanentemente que la información cargada al sistema inmobiliario AS1 de la EPMHV, guarde



Analia Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2022-0005-O

Quito, D.M., 09 de enero de 2022

concordancia con la que reposa en la documentación que respalda su registro, y que, además, mantengan un control de los expedientes en su organización y custodia.

Con los antecedentes expuestos y en virtud de que las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, son de carácter obligatorio e inmediato, de conformidad a lo estipulado en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que establece: *“Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicables de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”*.

Me permito disponer a usted señor Gerente, como responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, atribuidas en el Art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, exponga en la Primera Sesión Ordinaria del Directorio de la EPMHV del año 2022, las acciones adoptadas por su autoridad, para dar cumplimiento obligatorio e inmediato a las recomendaciones constantes en el informe DNA5-GAD-0041-2021, notificadas por la Contraloría General del Estado, con oficio No. 0001-EPMHV-AI-2022 de fecha 03 de enero de 2022.

De la misma manera, agradeceré se proceda con la misma disposición, para las recomendaciones del Informe aprobado DNA5-GAD-0046-2021 con fecha 21 de diciembre de 2021 correspondiente al examen especial *"a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución su liquidación y pagos; así como, el registro de los procesos de contratación para la terminación de la construcción del proyecto ciudad bicentenario, incluida la fiscalización, a cargo de los fideicomisos constituidos para el efecto, por el período comprendido entre el 14 de mayo de 2016 y el 28 de febrero de 2021"*, remitido con Oficio Nro. GADDMQ-AM-2022-0023-OF de 05 de enero del presente año, por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde Metropolitano, quien dispone inmediato y obligatorio cumplimiento.

El informe que se presente en la referida Sesión, deberá ser remitido físicamente a los Señores Miembros del Directorio, con los debidos sustentos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Analía Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2022-0005-O

Quito, D.M., 09 de enero de 2022

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Analía Cecilia Ledesma García
CONCEJALA METROPOLITANA
DESPACHO CONCEJAL LEDESMA GARCIA ANALIA CECILIA

Anexos:

- INFORME_DNA5-GAD-0041-2021.PDF
- 0001-AI-EPMHHV-2021 Presiente Aprobacion.pdf
- 0050-e-0574-dna5-gad-2021-cge_0001.pdf
- WhatsApp Image 2022-01-07 at 19.39.11.jpeg
- GADDMQ-AM-2022-0023-OF.pdf

Copia:

Señor Doctor
Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo
Alcalde Metropolitano
ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Licenciada
Blanca Maria Paucar Paucar
Concejala Metropolitana
DESPACHO CONCEJAL PAUCAR PAUCAR BLANCA MARIA

Señora
María Paulina Izurieta Molina
Concejala Metropolitana
DESPACHO CONCEJAL IZURIETA MOLINA MARIA PAULINA

Señor Arquitecto
Iván Vladimir Tapia Guijarro
Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda
SECRETARÍA DE TERRITORIO, HÁBITAT Y VIVIENDA

Señora Licenciada
Nadia Raquel Ruiz Maldonado
Secretaria General
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Señor Abogado
Pablo Antonio Santillan Paredes
Secretario General
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

