

Quito, D.M., 23 DIC 2016

**PARA:** Fátima Rodríguez López  
**DIRECTORA DE INSCRIPCIONES**

Freddy Herrera Pozo  
**DIRECTOR DE CERTIFICACIONES**

José Luis Aucancela Pérez  
**DIRECTOR DE ARCHIVO**

Agustín Vásconez Granja  
**DIRECTOR DE ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO**

Ricardo Romero Ruiz  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Lilian Moreno Vásquez  
**COMUNICACIÓN SOCIAL**

Patricio Espín Mora  
**ASESORÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Marcelo Cornejo Proaño  
**ASESORÍA INTERINSTITUCIONAL**

Verónica Tobar Molina  
**ASESORÍA DE PLANIFICACIÓN**

Andrés Eguiguren Eguiguren  
**PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL RPDMQ**

**CC:** Wladimir Albán Flores – **Planificación**  
Sonia Vinueza Encalada – **Presupuesto**  
Doris Ochoa Ramírez – **Tecnología**  
Diana Acaro Pilliza – **Contratación Pública**  
María Belén Durán Vivanco – **Contratación Pública**

*W. O. U.*  
23/12/2016

**Asunto:** Cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe general del Examen Especial a la Gestión Administrativa y Financiera del Municipio del DMQ

En relación al Informe General DADSySS-0017-2016, emitido por la Contraloría General del Estado y que corresponde, al *Examen Especial a la gestión administrativa y financiera en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito*, por el período comprendido entre el primero de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014; y conforme lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley

Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a ustedes el cumplimiento inmediato y con carácter obligatorio, de las recomendaciones dispuestas en el referido informe, y cuya copia se adjunta al presente.

Sin perjuicio de la revisión completa de su parte, y cumplimiento total, de las Recomendaciones contenidas en el Informe General DADSySS-0017-2016, se deberá observar y cumplir lo siguiente:

**Recomendación No. 1:**

*“(...) Designará un funcionario responsable de cada Unidad para que realice un monitoreo trimestral sobre el avance de los proyectos, de lo cual se emitirá un informe en el que se señale las condiciones de cada uno; con el fin de poder tomar acciones correctivas y alcanzar las metas establecidas en los POA’s y dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la Entidad (...)”.*

Es responsabilidad de Planificación, actualmente del servidor Wladimir Albán Flores, el realizar el monitoreo trimestral del avance programático de los proyectos institucionales, y presentar el respectivo informe, en el que se incluirán Acciones a Tomar, Conclusiones y Recomendaciones. Esto no obstante, del monitoreo y evaluación presupuestaria que debe realizar la Dirección Administrativa Financiera por norma vigente, para lo cual la funcionaria de Presupuesto, en el caso ingeniera Sonia Vinuesa Encalada, realizará la verificación y conciliación de las cédulas presupuestarias emitidas por el Sistema Financiero, con la información ingresada en el Sistema Oficial de Monitoreo y Evaluación del MDMQ “Mi Ciudad”, de la Secretaría de Planificación, a fin de obtener reportes respecto a la ejecución y avances programáticos, con datos confiables y oportunos. Esta disposición deberá ser comunicada a los respectivos equipos de trabajo y áreas involucradas, para su observancia e inmediato cumplimiento.

**Recomendación No. 11:**

*“(...) Dispondrá a la servidora responsable de la Unidad, que previo a la elaboración de los contratos de servicios ocasionales, deberá considerar el plazo que los servidores se encuentran prestando servicios en la entidad, a fin de que no sobrepasen los dos años establecidos en las disposiciones legales vigentes (...)”.*

Será responsabilidad tanto de las Direcciones solicitantes de los contratos de servicios ocasionales, como de la Dirección Administrativa Financiera, y funcionario responsable de la elaboración de contratos de la Unidad Administrativa de Talento Humano, el dar estricto cumplimiento a lo establecido en la referida recomendación, en concordancia con lo dispuesto en artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y demás normativa aplicable.

**Recomendación No. 16:**

*" (...) Disponer a las Secretarías y demás instancias que conforman la estructura organizacional de la municipalidad así como las unidades desconcentradas, que todos los sistemas a ser implementados como parte de los sistemas de información, MDMQ, se coordinen con la Dirección Metropolitana de Informática, previo a su planificación e implementación, instancia que lo avalizará para ser considerado en su implementación (...)."*

La coordinación con la Dirección Metropolitana de Informática, respecto a la planificación e implementación de sistemas de información en la institución, deberá ser observada por todas las áreas requerentes, y principalmente por el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la coordinación de la Ing. Doris Ochoa Ramírez. Así también, por el responsable del Proyecto de Modernización, Ing. Andrés Eguiguren Eguiguren. Esta disposición deberá ser comunicada a los respectivos equipos de trabajo, para su observancia e inmediato cumplimiento.

**Recomendación No. 20:**

*" (...) Dispondrá a los Secretarios, Directores Metropolitanos y más servidores con capacidad de comprometer recursos de la municipalidad que en futuras contrataciones, previo a autorizar el inicio de procesos de contrataciones éstos estén suficientemente motivados y respaldados con las necesidades institucionales, dispongan de los suficientes elementos que determinen las especificaciones técnicas y los costos del mercado a fin de que se preparen referenciales técnicos y económicos que permitan obtener condiciones favorables para la institución (...)."*

Todas las Áreas Requerentes, previo a solicitar autorización para el inicio de procesos de contratación pública, deberán contar con la debida motivación y respaldo de la necesidad institucional (análisis integral de la necesidad de contratación), así como son responsables de elaborar, estudios, diseños, especificaciones y/o términos de referencia completos, definitivos y actualizados, que contengan un análisis técnico y económico de la contratación, y establezcan presupuestos referenciales adecuados y coherentes, acorde a las necesidades reales de la institución, precautelando el recurso público. Esta disposición deberá ser comunicada a los respectivos equipos de trabajo, para su observancia e inmediato cumplimiento.

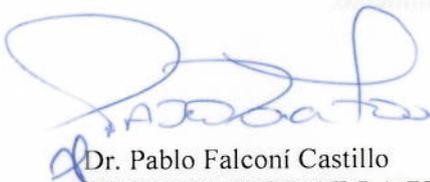
**Recomendación No. 25:**

*"Requerirán y autorizarán el inicio de procesos de contratación con estudios completos y actualizados que se ajusten a las necesidades reales de la entidad con el fin de que se adquieran las cantidades necesarias, precautelando los recursos de la Entidad".*

De igual manera, las Áreas Requirientes, serán responsables de elaborar estudios, diseños y/o diagnósticos actualizados y completos, que permitan determinar características, especificaciones y/o términos y cantidades reales y coherentes, de los bienes, servicios, obras y/o consultorías a contratarse para la operatividad de la institución, precautelando el buen uso de los recursos que le sean asignados.

Las recomendaciones en un Examen Especial son una insistencia al cumplimiento de la normativa vigente; en virtud de lo cual, deben ser observadas por todos los funcionarios del Registro de la Propiedad, conforme su cargo y alcance de responsabilidades.

Finalmente, y a fin de poder evaluar y dar un respectivo seguimiento al cumplimiento del informe en referencia, durante el año 2016, se solicita remitir a este Despacho, un detalle de las acciones tomadas hasta el momento, para el cumplimiento de las recomendaciones citadas en el presente documento.



**Dr. Pablo Falconí Castillo**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**  
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Adjunto:** CD que contiene Informe General No. DADSySS-0017-2016