

MATRIZ DE ACCIONES AL EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SU RECEPCIÓN Y USO

N°	Tema de Exámen	#	Recomendaciones	Responsables	Acción	Avance al 31/03/19
1	Falta de oportunidad en la entrega de información, afectó la ejecución de la acción de control	1	Dispondrá que los servidores de la ACDC, en el ámbito de sus competencias, entreguen a los organismos de control, toda la documentación administrativa y financiera que requieran para la ejecución de sus actividades.	Coordinador Distrital de la ACDC	Con Memorando No. 0080-CD-ACDC-2016 se solicita a los Directivos el cumplimiento de la observación de la CGE.	CUMPLIDO
2	Ingresos.	2	Realizará la convocatoria al Supervisor - Coordinador Distrital, Director/a de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales de la ACDC para que procedan con la determinación y fijación actual de las tarifas por el uso del espacio de estas áreas, considerando las diferentes secciones y actualicen periódicamente el catastro de estos centros de comercialización, para así mantener información útil para la toma de decisiones oportunas en cumplimiento de los objetivos de la Agencia y de la Municipalidad.	Presidente del Comité de Adjudicaciones de Puestos. Administrador General del MDMQ.	-----	-----
		3	Coordinará con el Tesorero Metropolitano del MDMQ y el Supervisor - Coordinador Distrital de la Agencia, para determinar el cobro de tarifas por el uso del espacios en los mercados, ferias y plataformas municipales; así como, la estimación de la regalía metropolitana de los comerciantes autónomos y realizar las acciones de cobro respectivo a cada uno de los comerciantes, de conformidad a la normativa legal vigente, en procura de salvaguardar las finanzas de la ACDC y de la Municipalidad, en cumplimiento de los objetivos institucionales.	Directora Metropolitana Financiera del MDMQ	La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, está conformada por tres Direcciones que manejan actividades que generan ingresos para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; por lo que en el año 2015, con el fin de identificar y llevar un control de los mismos; se gestionó la creación de rubros específicos en el Sistema Municipal SAO, para la generación de obligaciones de cobro para las recaudaciones correspondientes	-----
		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 l 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 fijadas a los comerciantes por el uso del espacio publico 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.	Director de Mercados, Ferias y Plataformas	Se implementará un Sistema de Catastro Integral con toda la información sobre la situación de giros y puestos en todos los mercados del DMQ, con lo cual se determina los valores a cancelarse	CUMPLIMIENTO PERMANENTE Se concluyó con el levantamiento de la información catastral de los centros de comercio del DMQ
				Director de Comercio Autónomo	En coordinación con la Dirección de Bienes del MDQ se define los costos de arriendo de: locales ancla, islas, baterías sanitarias y parqueaderos. Adicionalmente se crea la cuenta bancaria para conocer y controlar los ingresos generados	CUMPLIMIENTO PERMANENTE La Dirección de Bienes define el canon de arrendamiento sobre la base del pedido de la ACDC, cuando existe la petición del interesado hacia la Agencia.
		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 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.	Director de Comercio Autónomo	La DCA ha mantenido dos reuniones con el INEC para establecer una cooperación institucional que permita la realización del censo a trabajadores autonomos en el DMQ. Al momento el INEC ya ha presentado un borrador de propuesta de la parte conceptual y organizativa. El censo lo realizará la ACDC, el INEC No puede colaborar en la ejecución.	CUMPLIDO Se ha concluido con el proceso
Director de Centros Comerciales Populares de la ACDC	La DCCP realizará el levantamiento de información de las unidades de comercio de propiedad municipal			CUMPLIMIENTO PERMANENTE Se ha catastrado los 9 centros comerciales de propiedad del MDMQ.		
				Director de Centros Comerciales Populares de la ACDC	Se realizará el levantamiento de catastro de los Centros Comerciales, para realizar el proceso de Adjudicación y Escrituración de los locales de propiedad municipal.	CUMPLIMIENTO PERMANENTE Se ha catastrado los 9 centros comerciales de propiedad del MDMQ.

MATRIZ DE ACCIONES AL EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SU RECEPCIÓN Y USO

N°	Tema de Exámen	#	Recomendaciones	Responsables	Acción	Avance al 31/03/19
3	Deficiencias en la administración de los procesos de contratación pública en la Agencia, afectaron al registro y control de los documentos generados en los procesos de contratación.	6	Realizará en coordinación con la Contadora General y la responsable de Presupuesto, como administradoras de los archivos, organizar los expedientes de los documentos que sustentan todos los actos administrativos generados en los procesos de contratación, realizados por las diferentes Direcciones y Unidades de la Agencia, a fin de garantizar la integridad, confiabilidad, autenticidad, y exactitud de los procesos que facilite el control posterior.	Jefe Administrativo Financiero de la ACDC	El Área Financiera de la ACDC mantiene los archivos de pago organizados cronológicamente y bajo custodia de la Contadora General.	CUMPLIMIENTO PERMANENTE
		7	Dispondrá que el servidor designado para el manejo de los procesos de contratación pública y la Contadora, realicen el levantamiento de toda la información relevante que sustente cada proceso de contratación pública, los cuales serán archivados con un índice por cada proceso de contratación, en los cuales consten todos los documentos de cada una de las etapas de los procesos de adquisición de bienes y servicios y que los mismos sean subidos al portal de contratación pública.	Información dada por la Ing. Sandra Simbaña, Responsable Financiera	A partir del mes de Mayo del 2015, el área financiera inició el levantamiento de la información de cada trámite de pago y se ha efectuado entregas parciales de los procesos precontractuales al Área de Contratación Pública, de acuerdo al requerimiento a partir del mes de septiembre del 2014 hasta diciembre 2015, ya que los procesos precontractuales hasta el año 2013 fueron entregados por los Responsables en el cambio de Administración y reposan en el Archivo General de la Agencia.	CUMPLIMIENTO PERMANENTE
4	Contratación de servicios de consultoría sin estudios que lo justifiquen y su plazo suspendido sin sustento técnico.	8	Realizará con el Administrador del Contrato en funciones, el análisis exhaustivo del estado de los trabajos de la consultoría y determinarán su viabilidad actual, conforme a la situación del mercado Chiriyacu, a fin establecer si es favorable su continuidad, caso contrario recomendarán las medidas correctivas acorde con la normativa legal vigente, en procura de salvaguardar los intereses y objetivos de la Agencia.	Director de Logística y Operaciones de la ACDC.	Se están llevando a cabo las gestiones para realizar la terminación por mutuo acuerdo. También se realizará la valoración del trabajo realizado a la fecha para la liquidación económica.	CUMPLIDO
		9	Realizará la supervisión continua de las garantías entregadas por los contratistas a fin de que éstas se encuentren vigentes y realizará la ejecución de las mismas, cuando los contratistas no cumplan con el tiempo estipulado en la ejecución de los contratos, con el objetivo de precautelar los recursos de la Agencia.	Jefe Administrativo Financiero de la ACDC Información dada por el Área Financiera	Dentro del Área Financiera, por medio de la Unidad de Tesorería se mantiene revisión constante de las garantías y su renovación.	CUMPLIMIENTO PERMANENTE
5	Contrato de consultoría para el diseño del modelo de gestión y diseño de procesos internos para la Agencia, sin uso.	10	Sistematizará y regulará la organización administrativa de la Agencia, para lo cual solicitará las autorizaciones a las instancias del MDMQ, según corresponda, para aplicar los productos de la consultoría; independientemente de ello, comunicará del particular a la Secretaría General de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que sea considerada su potencial actualización y reformas de ser necesario o por dificultades que se presentaren en cuanto a su aplicación, requerirá al Consultor ajustar los productos de acuerdo con la realidad actual de la entidad.	Coordinador Distrital de la ACDC. Servidor del Área de Planificación ACDC	Con Memorando No. 0084-CD-ACDC-2016 de la coordinación se revise por el Área de Planificación el contenido de los productos de la consultoría con respecto a la estructura de la Agencia y se presente una recomendación con respecto a la aplicabilidad de los mismos. La ACDC, considerando información de la consultoría ha estado proporcionando información a la Secretaría General de Planificación para su aprobación.	CUMPLIDO PARCIAL SE HA REALIZADO LA PROPUESTA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ACDC Y HA SIDO PUESTO NUEVAMENTE EN CONOCIMIENTO DE LA SGP EN CONSIDERACIÓN AL PEDIDO DE LA SGP. LA SGP TRABAJÓ EN UNA PROPUESTA GENERAL DE ACTUALIZACIÓN DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
		11	Realizará el seguimiento al uso de los productos de la consultoría hasta su aplicación, de los cual mantendrá informado al Supervisor Distrital de la ACDC, con la finalidad de que la entidad cuente con un documento en el que esté definida la estructura organizativa, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas y de los servidores que la conforman, en procura del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Al Servidor del Área de Planificación.	Los productos aprobados de la recomendación #10, se implementarán en la ACDC	CUMPLIDO SE HA REALIZADO LA PROPUESTA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ACDC Y HA SIDO PUESTO NUEVAMENTE EN CONOCIMIENTO DE LA SGP EN CONSIDERACIÓN AL PEDIDO DE LA SGP.

MATRIZ DE ACCIONES AL EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SU RECEPCIÓN Y USO

N°	Tema de Exámen	#	Recomendaciones	Responsables	Acción	Avance al 31/03/19
5	Contrato para la adquisición de mobiliario sin justificar su distribución.	12	Dispondrá a los Directores y Jefes Departamentales de cada Unidad de la ACDC, que previo al inicio de un proceso de contratación de bienes o servicios se cuente con los estudios que sustenten los requerimientos de la contratación, acorde al cumplimiento de los objetivos de la Agencia.	Coordinador Distrital de la ACDC	Con Memorando No. 0085-CD-ACDC-2016, se dispone que se realicen los procesos según el procedimiento legal vigente y satisfaga la necesidad del objeto de la compra	CUMPLIMIENTO PERMANENTE
		13	Realizará con el personal de esta área un inventario de los mobiliarios distribuidos, a fin de determinar a qué personas se entregó estos bienes y establecer la procedencia y derecho al uso de los mismos, cuál es la condición de su custodia, es decir, verificar el estado y su uso respectivo; de los 9 mobiliarios que se encuentran en el local del Centro Comercial Chiriyacu y 9 en poder de la Contratista, realizar el ingreso a bodega para su posterior distribución a los beneficiarios de los mismos, de encontrarse novedades, se tomará las acciones que corresponda a fin de establecer el mecanismo de control y garantizar la inversión realizada, en cumplimiento del objetivo por el cual fueron adquiridos.	Director de Comercio Autónomo	De los 106 muebles al momento se han verificado 95 con lo que se ha cumplido, se continuará con los 11 faltantes	CUMPLIDO
6	Adquisición de chalecos, mandiles, delantales y chompas se encuentran embodegados sin utilizar.	14	Coordinará con el Director de Comercio Autónomo y, el Director de Logística y Operaciones, para que, de forma conjunta con el Responsable de Bienes, se realice un inventario de las prendas que se encuentran embodegadas, a fin de conocer el estado, conservación y proceder a su distribución.	Coordinador Distrital de la ACDC	1. Con Memorando No. 0086-CD-ACDC-2016, se dispone que se realicen las acciones pertinentes para el levantamiento de la información según el estado de los bienes.	CUMPLIDO
7	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 demanden 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.	Director de Centros Comerciales Populares de la ACDC	Se identificará a los comerciantes históricos para dar cumplimiento a la ordenanza 0093 . Se receptorán carpetas de comerciantes aspirantes, poseionarios e históricos para el proceso correspondiente de calificación, adjudicación y escrituración de los locales de Propiedad Municipal.	CUMPLIMIENTO PERMANENTE En el 2019 se han adjudicado 250 locales comerciales. En total se han adjudicado 1061 locales desde 2016.
		16	Gestionará con los Inspectores - Administradores de Mercados, la sociabilización de la necesidad y obligación que tienen los comerciantes de asumir los gastos por concepto de seguridad, mantenimiento de cada una de sus áreas destinadas a la comercialización, de acuerdo con la normativa legal vigente.	Director de Mercados, Ferias y Plataformas	Se continuará la socialización y gestión para el cumplimiento de las obligaciones de los comerciantes sobre pago de: servicios básicos, limpieza y seguridad	CUMPLIMIENTO PERMANENTE
		17	Realizarán la determinación de los valores que deben asumir 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 de 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 del MDMQ Jefe Administrativo Financiero de la ACDC (Información dada por la Ing. Sandra Simbaña, Responsable Financiera)	----- Se procederá a determinar los valores, toda vez que se disponga de los catastros .	----- SE PROCEDERÁ A DETERMINAR LOS VALORES, TODA VEZ QUE SE DISPONGA DE LOS CATASTROS
8	Plataforma tecnológica para evaluaciones psicométricas y técnicas contratada, podrá ser utilizada a nivel de Unidades Desconcentradas de la Municipalidad.	18	Coordinará con el Administrador General y la Directora Metropolitana de Recursos Humanos del Municipio de Quito, para que esta plataforma informática sea aplicable en todas las dependencias de la Municipalidad, a fin de que se cuente con un sistema unificado de evaluaciones psicométricas y técnicas del personal que contrate el Municipio de Quito, y así contar con un sistema homologado en contratación de personal.	Coordinador Distrital de la ACDC	Con Memorando No. 0069-CD-ACDC-2016, se solicitan copias de los productos entregados por las consultorías contratadas por la Agencia. Mediante coordinación con el Administrador del contrato se procedió a coordinar con el consultor sobre una exposición del software al Coordinador Distrital para realizar las siguientes acciones.	CUMPLIDO

