




MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONSTANTES EN INFORMES APROBADOS POR CCE
SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DE COMERCIO
REPRESENTANTE LEGAL:	ABG. EDISON CARRILLO
ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL:	Examen Especial de los procesos de adjudicación de locales en el Centro Comercial Popular Chiriquas del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre del 2015
Nº DE INFORME:	DADRS/SS-001 - 2016
FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME:	20/11/2015
FECHA DE ENTREGA DE INFORME APROBADO POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL:	
Nº OFICIO DE ENTREGA DE INFORME APROBADO:	
FECHA DE DISPOSICIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD:	14 de Octubre de 2021
Nº DE OFICIO O MEMORANDO CON EL QUE SE DISPUSO EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES:	GADDMQ-ACDC-AL2021-0117-M
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR A CARGO DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES:	BEÑAY TENELEMA JHONY PAUL
CARGO DEL SERVIDOR ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES:	JEFE DE PLANIFICACION

RECOMENDACIONES		SERVIDOR Y CARGO, A QUEEN ESTÁ DIRIGIDA LA RECOMENDACIÓN		SERVIDOR Y CARGO QUEEN SE DESIGNÓ EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN		PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN				DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES					OBSERVACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN									
Nº. RECO.	TÍTULO DEL COMENTARIO	DESCRIPCIÓN DE RECOMENDACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIÓN	MEMORANDOS Y OFICIOS GENERADOS PARA SU CUMPLIMIENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DÍAS PLAZO PARA LA CUMPLIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DÍAS TRANSCURRIDOS	MEMORANDOS Y OFICIOS GENERADOS PARA SU CUMPLIMIENTO	FECHA	NOMBRE DEL RESPONSABLE SEGUN DOCUMENTO	CARGO	ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTOS GENERADOS PARA CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EJECUTADA	NO EJECUTADA	EN EJECUCIÓN	NO APLICA RECOMENDACIÓN	
2	Al Supervisor Distrital	Iniciar las gestiones administrativas y legales de ser el caso, para la recepción y posterior adjudicación de 24 locales comerciales que están ocupados por comerciantes que no fueron adjudicatarios, procedimiento que permitirá la regularización de los mismos	EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO	COORDINADOR DISTRITAL	Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-AL-2021-0117-M	Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-0182-O	KLEVER VINICIO HERRERA LIVE	DIRECTOR DE CENTROS COMERCIALES POPULARES		00/01/1900	14/10/2021		Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-0182-O	01/02/2021	Dr. Rommel Fernando Rosero Guerra	EX COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO	Se envió un oficio al Procurador Metropolitano en el cual se pone en evidencia que 24 locales se encuentran ocupados por comerciantes en el Centro Comercial Chiriquas, sin autorización de la entidad competente, a fin de que se inicie las gestiones legales para la recuperación de los locales antes mencionados.	Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-0182-O					X	

ELABORADO POR: Ing. Aracely Cardenas Analista de Planificación			RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Jhony Beñay Jefe de Planificación			APROBADO POR: Abg. Edison Carrillo Coordinador Distrital		
FIRMA:	 Firmado electrónicamente por: INGRID ARACELY CARDENAS LOPEZ	 Firmado electrónicamente por: JHONY PAUL BUNAY TENELEMA	 Firmado electrónicamente por: EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO					
FECHA:	27/11/2021	27/11/2021						

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO																								
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONSTANTES EN INFORMES APROBADOS POR CCE																								
SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES																								
DEPENDENCIA LEGAL:																								
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DE COMERCIO																								
Jefe: EDISON CARRILLO																								
ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL:																								
El examen especial comprendió el análisis de los procesos efectuados con las fases, porcentualidad, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, obras y de servicios incluidos los de consultoría, considerando su uso y destino, en la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, por el período comprendido entre el 9 de marzo de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.																								
No se realizaron en esta acción de control, 19 procesos de contratación, ya que fueron revisados por la Dirección de Auditoría de Desarrollo Social y Seguridad Social de la Contraloría General del Estado, en el examen especial efectuado a los ingresos, gastos y contrataciones de bienes y servicios, su recepción y uso, en la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, por el período comprendido entre el 9 de marzo de 2012, de acuerdo al informe DADG/S8-0071-2015, aprobado el 20 de noviembre de 2015.																								
No de INFORME:																								
DINAL-2016-2016																								
FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME:																								
16/07/2016																								
FECHA DE ENTREGA DE INFORME APROBADO POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL:																								
No. OFICIO DE ENTREGA DE INFORME APROBADO:																								
FECHA DE RESPUESTA DE LA MAYORÍA AL TORNO:																								
14 de Octubre de 2011																								
No de OFICIO DE MEMORANDO CON EL QUE SE RESPONDIÓ EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES:																								
GADM02-ACDC-AL-2011-0117-M																								
APPELLIDOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR O SERVIDORA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES:																								
HECAY TENELEMA BUNAY PAUL																								
CARGO DEL SERVIDOR ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES:																								
JEFE DE PLANEACIÓN																								
RECOMENDACIONES		SERVIDOR Y CARGO, A QUIEN ESTA DIRIGIDA LA RECOMENDACION				SERVIDOR Y CARGO QUE SE DESIGNO EL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACION		PERIODO DE EJECUCION DE LA RECOMENDACION				DOCUMENTACION DE SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES				OBSERVACION DE LA EJECUCION DE LA RECOMENDACION								
No. RECO.	ITEM DEL COMENTARIO	DESCRIPCION DE RECOMENDACION	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DISPOSICION DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACION	MEMORANDOS Y OFICIO GENERADOS PARA SU CUMPLIMIENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DIAS PENSADO PARA LA CUMPLIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS TRANSCURRIDOS	MEMORANDOS Y OFICIO GENERADOS PARA SU CUMPLIMIENTO	FECHA	NOMBRE DEL RESPONSABLE SEGUN DOCUMENTO	CARGO	ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTOS GENERADOS PARA CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EJECUTADA	NO EJECUTADA	EN EJECUCION	NO OFICIA RECOMENDACION	
9	Al Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación del Comercio	Dispondrá y coordinará con la Jefa del Área de Compras Públicas y Responsable de Archivo de la ACTDC, para que formule y socialice los pliegos y procedimientos a ser aplicados por un subvotado del Área de Compras Públicas, a fin de disponer de información íntegra y oportuna, para efectuar el análisis, seguimiento y su verificación posterior	Juan Pablo Jarama/Plataña	Jefe de Compras Pública/Secretaría de Archivo	Memorando No. GADM02-ACDC-AL-2021-0117-M	Resolución No. GADM02-ACDC-2021-0028-R	Juan Pablo Jarama/Plataña	Jefe de Compras Pública/Secretaría de Archivo		00/01/1900		4153	Resolución No. GADM02-ACDC-2021-0028-R	14/06/2021	Fernando Parja	El Coordinador Distrital del Comercio	Intelectivo que tiene por objeto determinar los pliegos de manejo de archivo de los expedientes de los procesos de compras públicas de la ACTDC, los mismos que se de aplicación de carácter obligatorio por parte de los diferentes órganos, áreas responsables y custodios del manejo de la documentación que se genera en las diferentes etapas.	Intelectivo que contiene los pliegos de manejo de archivo				X		
1	Al Supervisor Distrital	Dispondrá a los servidores que previo a elaborar los formatos de referencia para los procesos de contratación de consultoría, verificar en la información completa y sustento técnico necesario, con la finalidad, de que concurran con la Secretaría de Planeación, presenten al Alcalde Metropolitano y su Delegado un informe técnico-económico que sustenten la totalidad del bien inmueble sobre lo que se ejecutará la obra previa a su respectiva aprobación								00/01/1900		4153												
2	Al Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación del Comercio	Dispondrá a los Administradores de Contratos, velar por el cabal cumplimiento de las cláusulas contractuales, con la finalidad de garantizar el devengamiento del anticipo y, en el caso de existir multas que excedan del 5%, proceder a la terminación anticipada y unilateral del contrato y la ejecución de sus garantías								00/01/1900		4153												
3	Al Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación del Comercio	Dispondrá a los integrantes de las Comisiones Técnicas de Calificación antes conforme a lo determinado en la metodología de evaluación, descrita en las especificaciones técnicas y pliegos, con la finalidad de adjudicar los contratos y proveedores que cumplan con todos los parámetros establecidos.								00/01/1900		4153												
4	Al Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación del Comercio	Supervisará que los Administradores de Contratos y Fiscalizadores de las obras, realicen los trabajos conforme a lo estipulado en los pliegos y condiciones contractuales, con la finalidad de evitar pago por obras que fueron ejecutadas y derivadas, pero contratadas nuevamente en otros diferentes.								00/01/1900		4153												
5	Al Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación del Comercio	Dispondrá a los Administradores de Contratos y Fiscalizadores de las obras, realizar a la Misma Autoridad, autoriza y aprueba las modificaciones requeridas en los proyectos.								00/01/1900		4153												
6	Al Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación del Comercio	Dispondrá a los Administradores de los Contratos, coordinar con los Consultores las correcciones de los pliegos dentro del plazo contractual, con el fin de evitar ampliaciones								00/01/1900		4153												
7	Al Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación del Comercio	Dispondrá a la Asesora Jurídica, emitir criterios fundamentados, considerando que es el equipo asesor la entidad, con la finalidad de evitar interpretaciones de la base legal								00/01/1900		4153												
8	Al Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación del Comercio	Supervisará que las especificaciones técnicas de las obras concuerden con la información completa, sean consistentes y se determinen en los parámetros de calificación, a fin de que la Comisión Técnica de Calificación tenga los elementos suficientes para habilitar al mejor proveedor.								00/01/1900		4153												
ELABORADO POR: Ing. Anabel Cárdenas Analista de Planeación					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Juan Bunay Jefe de Planeación					APROBADO POR: Abp. Edison Carrillo Coordinador Distrital														
FIRMA:		 Firmado electrónicamente por: INGRID ARACELY CARDENAS LOPEZ		 Firmado electrónicamente por: JHONY PAUL BUNAY TENELEMA		 Firmado electrónicamente por: EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO																		
FECHA:		27/11/2021		27/11/2021																				

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO																						
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONCRETAS EN INFORMES APROBADOS POR CCE																						
SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES																						
IDENTIFICATIVO ENTIDAD:					[AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DE COMERCIO]																	
REPRESENTANTE LEGAL:					ABG. EDISON CARRILLO																	
ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL:					Se monitoriza los procesos de los concursos de méritos y oposición, ejecutados por la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio y la Secretaría de Salud del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre del 2020.																	
Nº DE INFORME:					0936/2020																	
FECHA DE APROBACION DEL INFORME:					25/07/2021																	
FECHA DE ENTREGA DE INFORME APROBADO POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL:					—																	
Nº OFICIO DE ENTREGA DE INFORME APROBADO:					14 DE OCTUBRE DE 2021																	
FECHA DE RESPONSION DE LA MATERIA AL TORNEO:					GADDMQ-ACDC-AL-2021-0117M																	
Nº DE OFICIO DE MEMORANDO CON EL QUE SE DISPUSO EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES:					JHONY TENELEMA JHONY PAUL																	
APellidos y Nombres del Servidor Encargado de las Recomendaciones:					JEFE DE PLANEACION																	
CARGO DEL SERVIDOR ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES:					—																	
Nº. REC.O	TITULO DEL COMENTARIO	DESCRIPCION DE RECOMENDACION	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	MEMORANDO DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	MEMORANDOS Y OFICIOS GENERADOS PARA SU CUMPLIMIENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PERIODO DE EJECUCION DE LA RECOMENDACION				DOCUMENTACION DE SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES				OBSERVACION DE LA EJECUCION DE LA RECOMENDACION					
									DIAS PLAZO PARA LA CUMPLIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS TRANS CURRIDOS	FECHA	NOMBRE DEL RESPONSABLE SEGUN DOCUMENTO	CARGO	ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTOS GENERADOS PARA CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	EJECUTADA	NO EJECUTADA	EJECUCION	NO OFICIA RECOMENDACION
1	Al Coordinador Distrital de Comercio	Deposita y supervisa al Responsable de la Unidad de Talento Humano, que previo a convocar a concursos de méritos y oposición, elabora y registra en la plataforma Ministerio de Trabajo la identificación de los mismos, debidamente aprobada por la misma entidad de la Entidad.	EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO	COORDINADOR DISTRITAL	Memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2021-0117-M		EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO	COORDINADOR DISTRITAL	00/01/1900		4428	memorando No. GADDMQ-ACDC-2021-0296-M	03/09/2021	Al Abg. Edgar Gallo y a la Ing. Nataly Rosero	Ea - Director de Logística y Operaciones de la ACDC y la Responsable de Recursos Humanos de la ACDC.	Se dispuso el cumplimiento obligatorio al Director de Logística y Operaciones de la ACDC y a la Responsable de Recursos Humanos de la ACDC, emitir en los resultados del Examen especial a sus procesos de los concursos de méritos y oposición, ejecutados por la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio y la Secretaría de Salud del DMQ, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2020.	Informe Técnico No. ACDC-DELAUTH-2021-104		X			
3	Al Director de Logística y Operaciones	Deposita y supervisa conjuntamente con el Jefe Administrativo, que los Responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano y Administradores de concursos de méritos y oposición, entregan un activo completo de los mismos, además, a la sala de los citados funcionarios se elabora Acta de entrega-recepción de todos los expedientes, a fin de subrogar la información generada de los procesos selectivos.	JORGE FERNANDO RODRIGUEZ PEREZ	DIRECTOR DE LOGISTICA Y OPERACIONES	Memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2021-0217-M	Memorando No. GADDMQ-ACDC-DELAUTH-2021-0815-M	JORGE FERNANDO RODRIGUEZ PEREZ	DIRECTOR DE LOGISTICA Y OPERACIONES	00/01/1900		4428	Memorando No. GADDMQ-ACDC-DELAUTH-2021-0815-M	27/10/2021	Jorge Fernando Rodriguez Perez	Director de Logística y Operaciones	Solicita a la Asesoría Jurídica de la ACDC, emitir un informe legal preventivo con los acciones que debe tomar la UATH frente a las conclusiones y recomendaciones referidas y validar por el equipo auditor					X	
4	Al responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano	Deposita y Supervisa a los Administradores de concursos de méritos y oposición, que se declare al emitir el Informe Técnico Final favorable para que se declare a los ganadores de los concursos, verifique y valide la documentación presentada por los mismos, asegurando que cumple con la experiencia establecida en las bases de los concursos, a fin de seleccionar al personal más idóneo y conforme a las necesidades.	GABRIELA BEATRIZ MENDEZ MENDEZ	JEFA ADMINISTRATIVA	Memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2021-0217-M	Informe Técnico No. ACDC-DELAUTH-2021-104	NATALY ESTEFANIA ROSERO TOPON	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	00/01/1900		4428	Informe Técnico No. ACDC-DELAUTH-2021-104	25/10/2021	Nataly Rosero	Jefa Administrativa Subgerente	Se le realizaron consultas preventivas de forma verbal, acerca de las acciones a tomar y responsabilidades que se puedan generar, por cuanto se requiere de criterio legal pertinente. Se le realizaron las revisiones pertinentes y observaciones al concurso de méritos y oposición para ocupar la vacante de Analista de Comunicación, indicándole de convocatoria 1446, mismo que se encuentra anulado, mismo caso al 02 de...					X	
5	Al responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano	Deposita y Supervisa a los Administradores de concursos de méritos y oposición, que previo al emitir el Informe Técnico Final favorable para que se declare a los ganadores de los concursos, verifique que los mismos cumplen con el área de conocimiento establecida en las bases de los concursos a fin de seleccionar al personal más idóneo y conforme a las necesidades.	GABRIELA BEATRIZ MENDEZ MENDEZ	JEFA ADMINISTRATIVA	Memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2021-0217-M	Informe Técnico No. ACDC-DELAUTH-2021-104	NATALY ESTEFANIA ROSERO TOPON	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	00/01/1900		4428	Informe Técnico No. ACDC-DELAUTH-2021-104	25/10/2021	Nataly Rosero	Jefa Administrativa Subgerente	Se le realizaron consultas preventivas de forma verbal, acerca de las acciones a tomar y responsabilidades que se puedan generar, por cuanto se requiere de criterio legal pertinente. Se le realizaron las revisiones pertinentes y observaciones al concurso de méritos y oposición para ocupar la vacante de Analista de Comunicación, indicándole de convocatoria 1446, mismo que se encuentra anulado, mismo caso al 02 de...					X	
6	Al responsable de la Unidad Administrativa de Talento Humano de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio	Supervisa al Administrador del concurso que previo a la elaboración de los informes Técnicos favorables incluye fichas de elaboración y recepción de los Tribunales que van a ser dirigidos, así también, revisará conjuntamente con el Tribunal de Apelaciones que los informes entregan los documentos que sustentan la motivación respecto a la aceptación o rechazo de los reclamos efectuados por los postulantes.	GABRIELA BEATRIZ MENDEZ MENDEZ	JEFA ADMINISTRATIVA	Memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2021-0217-M	Informe Técnico No. ACDC-DELAUTH-2021-104	NATALY ESTEFANIA ROSERO TOPON	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	00/01/1900		4428	Informe Técnico No. ACDC-DELAUTH-2021-104	25/10/2021	Nataly Rosero	Jefa Administrativa Subgerente	En relación al Concurso de Méritos y Oposición para el puesto de Analista de Comunicación, la UATH inicialmente recomendó, salvo mejor criterio del Señor Coordinador Distrital de Comercio, que la actualización de los tribunales de méritos y oposición, y ejecución correspondientes, verificación presupuestaria de la partida individual y demás documentación referida en la NTSPP, se realice con 30 días de anticipación.					X	
ELABORADO																						
ELABORADO POR: Ing. Aracely Cardenas Analista de Planeación					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Jhony Paulay Jefe de Planeación					APROBADO POR: Abg. Edison Carrillo Coordinador Distrital												
FIRMA:		Firmado electrónicamente por: INGRID ARACELY CARDENAS LOPEZ				Firmado electrónicamente por: JHONY PAUL BUNAY TENELEMA				Firmado electrónicamente por: EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO												
FECHA:	27/11/2021				27/11/2021				27/11/2021													