
 <p>Municipio de Quito</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE</p>	<p>GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA</p>	
		<p>N.º Informe</p>	<p>GPGE-GPGE-04-2022</p>
		<p>Página:</p>	<p>Página 1 de 10</p>

**Empresa Pública de  
Gestión de Residuos  
EMGIRS**

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL  
DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR  
LA CGE**

**DICIEMBRE 2022**

 <b>Municipio de Quito</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE</b>	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	
		<b>N.º Informe</b>	GPGE-GPGE-04-2022
		<b>Página:</b>	Página 2 de 10

## A. BASE LEGAL

### Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

### Normas de Control Interno

100-01 Control Interno. - El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento...”

### Resolución Administrativa No. EMGIRS EP- GGE-CJU-2020-019

*“Art.1 Delegar al/la Gerente de Desarrollo Organizacional, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, para que a nombre y en representación de la Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, realice el seguimiento mensual de las recomendaciones de auditoría realizadas mediante los diferentes exámenes especiales o auditorías, e informe a la gerencia de su seguimiento y cumplimiento.”*

## B. OBJETIVO


Informar sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Gerencia General respecto al seguimiento de los planes de acción en el marco de las recomendaciones de Contraloría General del Estado.

## C. DESARROLLO

Con el fin de dar cumplimiento con la Resolución Administrativa No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-019 del 27 de agosto de 2020, se presenta la siguiente tabla con el resumen de los informes pendientes y la cantidad de recomendaciones en ejecución.

*Tabla 1 Número de Recomendaciones pendientes por Informe*

INFORME	CANTIDAD
DAPyA-0061-2015	1
DAI-AI-0173-2017	1
DAI-AI-0109-2015	1
DNAI-AI-0476-2018	2
DNAI-AI-0511-2018	2
DNAI-AI-0540-2018	2

 <b>Municipio de Quito</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE</b>	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	
		<b>N.º Informe</b>	GPGE-GPGE-04-2022
		<b>Página:</b>	Página 3 de 10

INFORME	CANTIDAD
DNAI-AI-0642-2018	3
DNA5-0052-2018	2
DNA5-0067-2019	2
DPPch-0014-2021	5
DPPCH-0015-2021	13
DPPch-0032-2021	11
DNA5-GAD-0010-2021	19
DNA5-GAD-0005-2022	5
DNA5-GAD-0037-2022	6
DNA5-GAD-0041-2022	7
ET GLOBAL 2022	32
DNA5-GAD-0066-2022	5
<b>TOTAL</b>	<b>119</b>

Para lo cual se realizó el seguimiento a la entrega de los medios de verificación en función a los planes de acción establecidos por las áreas mediante correo electrónico, reuniones presenciales y llamadas telefónicas.

Con corte al 06 de Enero de 2022, esta Gerencia tiene como resultado lo siguiente:

*Tabla 2 Resumen Estado de Recomendaciones*

NO. INFORMES	ESTADO	NO. REC. DICIEMBRE	% DICIEMBRE
<b>18 informes de Auditoría Interna y/o Contraloría General del Estado</b>	APLICADAS	89	75%
	EN EJECUCIÓN	26	22%
	REPROGRAMADAS	3	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	<b>100%</b>

Fuente: ERP módulo recomendaciones - diciembre 2022

Con el fin de evidenciar las próximas acciones en las recomendaciones con estado de “En Ejecución” e “Incumplidas” por área responsable, se detalla a continuación la actividad programada a ejecutar en el próximo periodo en el siguiente cuadro:

*Tabla 3 Resumen de Recomendaciones por Área Responsable*

NO. DE INFORME	N.REC	ASUNTO RECOMENDACION	AREA RESPONSABLE	OBSERVACION	ESTADO ACTUAL
DNA5-GAD-0010-2021	2	A la Gerente General: Designará y supervisará a un encargado de la administración del convenio y sus adendas, para que conforme el Comité de Administración, quienes presentarán un informe semestral del seguimiento del avance, desarrollo y ejecución del convenio, debidamente legalizado.	ADMINISTRADOR DE CONVENIO	El cumplimiento de la recomendación es semestral, por lo que su próximo reporte corresponde en diciembre 2022, sin embargo, con memorando la Administradora del Convenio solicita plazo de entrega hasta finales de enero de 2023	EN EJECUCIÓN

DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General: Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGIRS EP., relacionadas con la ejecución del convenio.	FISCALIZADOR DE CONVENIO	El cumplimiento de la recomendación era trimestral, por lo que su reporte correspondía para los meses de octubre, noviembre y diciembre el mismo que debió reportar hasta el 02 de enero de 2023.	INCUMPLIDA
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General: Solicitará y coordinará con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERS, a fin de que la EMGIRS EP. conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogás.	ADMINISTRADOR DE CONVENIO	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DNA5-GAD-0010-2021	18	Al Fiscalizador del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGIRS EP. a la finalización del convenio.	FISCALIZADOR DE CONVENIO	El Fiscalizador del Convenio presenta la póliza de seguro sin el informe de verificación de los bienes versus el valor asegurado, se le otorgo plazo hasta el 31 de enero para remitir la respuesta.	EN EJECUCIÓN
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General: Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.	FISCALIZADOR DE CONVENIO	No remite el medio de verificación solicitado para el seguimiento del avance de las Auditorías Ambientales	INCUMPLIDA
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgos las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DNA5-GAD-0041-2022	2	Al Gerente General De las recomendaciones no aplicables en el periodo sujeto a examen, por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubieran permitido su implementación; velará porque las tarifas por los servicios que brindan la	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN


		Empresa, sean aprobados por los organismos competentes; y, dispondrá a los servidores de las áreas correspondientes, su implementación al momento en que se produzcan los hechos, de lo cual realizará la supervisión, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno de la EMGIRS EP.			
DNA5-GAD-0041-2022	3	Al Gerente General De las recomendaciones cumplidas, detalladas en el presente informe, dispondrá y supervisará al Gerente Administrativo Financiero y al Coordinador de Talento Humano, lo actualización y/o creación inmediata de los documentos referentes al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos; los perfiles de puestos; y del instructivo para el manejo ágil y eficiente de la capacitación; de lo cual su autoridad revisará y tomará todas las acciones necesarias hasta llegar a su aprobación.	COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DNA5-GAD-0041-2022	7	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya con el trámite de declaratoria de utilidad pública amparados en la Ley, de los predios que son de propiedad privada de la Compañía Interaseo S.A. y que se encuentran utilizando la empresa.	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DNA5-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Dispondrá y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DNA5-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de lixiviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.	GERENCIA DE OPERACIONES	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN

DNA5-GAD-0066-2022	5	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.	GERENCIA DE OPERACIONES	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DNAI-AI-0540-2018	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas (Anexo 4) que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DNAI-AI-0540-2018	2	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones en proceso (Anexo 5), que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DPPCH-0015-2021	12	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones y al Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, que realicen las gestiones correspondientes para la ejecución de la auditoría ambiental en el Relleno Sanitario de El Inga.	COORDINACIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
DPPch-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación:*Establecer periodos de inicio y finalización en convenios.*Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios.*Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los	COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS	El cumplimiento de la recomendación es parcial, debido a que no presenta los medios de respaldo de cumplimiento de toda la información.	EN EJECUCIÓN

		recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de los mismos, motivará la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata.*Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.			
ET-GLOBAL-2022-001	2	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Coordinador Financiero y Contador General supervise y elabore la conciliación del saldo contable de la cuenta Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo con el correspondiente detalle, respectivamente, de ser el caso se efectuarán los ajustes necesarios a fin de depurar los saldos y se presenten razonablemente en los estados financieros	COORDINACIÓN FINANCIERA	El cumplimiento de la recomendación es trimestral (noviembre, diciembre y enero), se debe reportar hasta el 02 de febrero.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	3	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Contador General verificar y conciliar los registros contables que sirven de base para la declaración y presentación de impuestos previo el envío al Organismo de control, con el propósito de que la información sea exacta y oportuna.	COORDINACIÓN FINANCIERA	El cumplimiento de la recomendación es trimestral (noviembre, diciembre y enero), se debe reportar hasta el 02 de febrero.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	5	Dispondrá a la Coordinadora Jurídica inicie con el trámite de declaratoria de utilidad pública amparados en la Ley, de los dos predios que son de propiedad privada de la Compañía Interaseo S.A. y que se encuentra utilizando la Empresa	COORDINACIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	6	Al Coordinador Financiero Dispondrá y verificará que el Contador revise las clasificaciones de los bienes institucionales reportados por la Unidad de Bienes, al menos una vez al año como consecuencia de la constatación física, con la finalidad de mantener bases de información homogéneas que permitan mantener la misma agrupación contable y presupuestaria de bienes, tanto en el área financiera como en la administrativa	COORDINACIÓN FINANCIERA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN

ET-GLOBAL-2022-001	8	Al Contador Validará la información relacionada con la clasificación presupuestaria de los bienes proporcionada por la Coordinación Administrativa, con la finalidad de que coincida con los criterios contables para su registro	COORDINACIÓN FINANCIERA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	9	A la Coordinadora Administrativa Dispondrá y velará que la Analista de Bienes – Guardalmacén 4, registre en el inventario todos los bienes constatados por el perito evaluador y valorados en su informe; y, verifique que estén incluidos en el sistema administrativo de control de bienes con la documentación de respaldo, para garantizar que los registros de los bienes en el sistema administrativo de control de bienes, se encuentren actualizados y conciliados	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	No cumplimiento con las fechas establecidas en el plan de acción.	INCUMPLIDA
ET-GLOBAL-2022-001	10	Al Coordinador de Talento Humano Supervisará el correcto y oportuno registro de los datos y periodos de gestión de cada funcionario de la Empresa, con la finalidad de mantener el detalle de los funcionarios exacto y actualizado	COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	11	Al Gerente General dispondrá al Coordinador de Talento Humano la elaboración de un Manual de Puestos para su debida aprobación y legalización que garantice el eficaz desempeño de las funciones de cada área según el Estatuto Orgánico vigente de EMGIRS EP	COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	12	Al Gerente General Analizar las notas de los estados financieros previo la legalización y presentación a Directorio	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	19	Al Contador General conciliará los saldos de los reportes de existencias previo el registro de los libros	COORDINACIÓN FINANCIERA	No cumplimiento con las fechas establecidas en el plan de acción.	INCUMPLIDA
ET-GLOBAL-2022-001	22	Al Gerente General Dispondrá al Gerente de Desarrollo Organizacional coordinar la entrega de reportes financieros y económicos de proyectos al área financiera, gestionar y supervisar la documentación de respaldo en la culminación de los proyectos de inversión, para contar con actas entrega recepción de las obras; de tal manera que permita su reconocimiento como propiedad planta y equipo y los gastos que generen según corresponda	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN



	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE</b>	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	
		<b>N.º Informe</b>	GPGE-GPGE-04-2022
		<b>Página:</b>	Página 9 de 10

ET-GLOBAL-2022-001	23	Al Coordinador Financiero Dispondrá al Contador General el requerir mediante memorando el estado de los proyectos de inversión en ejecución y en liquidación a la Gerencia de Desarrollo Organizacional, con la finalidad de identificar proyectos culminados para su reconocimiento contable como propiedad, planta y equipo y gastos que generen según corresponda.	COORDINACIÓN FINANCIERA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	29	Al Gerente Administrativo Financiero Dispondrá al Coordinador de Talento Humano la elaboración del auxiliar de vacaciones anuales del personal de la Empresa y la gestión de contratación de servicios actuariales con la finalidad que se registren los beneficios futuros de los empleados para dar cumplimiento a la normativa legal vigente	COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN
ET-GLOBAL-2022-001	32	El Coordinador Financiero y Coordinador Administrativo Supervisarán la elaboración, archivo y custodia de todos los documentos del área administrativa y financiera con la finalidad que la Empresa disponga de toda evidencia documental de sus operaciones y que permita la verificación del cumplimiento de los principales ciclos del negocio	COORDINACIÓN FINANCIERA	Cumplir conforme las acciones establecidas en el plan de acción.	EN EJECUCIÓN


Fuente: corte diciembre 2022– Reporte del sistema de Recomendaciones ERP

#### D. Conclusiones

- Con corte al 06 de enero de 2023, la empresa cuenta 119 recomendaciones con sus respectivos planes de acción registrados en el sistema de seguimiento a recomendaciones y con información cargada a la presente fecha.
- Conforme a la gestión realizada en el mes de diciembre del año 2022, se cuenta con 89 recomendaciones con estado “Aplicada” que corresponde al 75%, 26 recomendaciones con estado “en Ejecución” que representa el 22% y 4 recomendaciones se encuentran con estado de “Reprogramadas” que corresponde al 3%.

#### E. Recomendaciones

- Se recomienda a todas las áreas cumplir con los plazos establecidos en sus planes de acción y en caso de reprogramaciones las mismas deberán ser técnicamente sustentados.
- Se recomienda a todas las áreas el registro oportuno de los medios de verificación y evitar reprogramaciones, debido a las atribuciones y responsabilidades de la empresa en cumplimiento de las mismas.

 <b>Municipio de Quito</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE</b>	<b>GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	
		<b>N.º Informe</b>	GPGE-GPGE-04-2022
		<b>Página:</b>	Página 10 de 10

#### F. Próximos Pasos

- Remitir de manera periódica el cuadro resumen con el estado de las recomendaciones, mediante correo electrónico a todos los responsables del cumplimiento de las recomendaciones, enviar infografías recordando plazo, llamadas telefónicas con el fin de recordar oportunamente los plazos de ejecución.
- Conforme a la resolución No. EMGIRSEP-DIR-2022-012-EX en la que resuelve la aprobación de la reforma ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS EP, se deberá emitir una disposición a todas las Gerencias, Coordinaciones y Unidades en función a la nueva estructura.
- Gestionar la actualización de los planes de acción a ejecutar en el año 2023 de las 119 recomendaciones suscritos.
- Coordinar el registro de los nuevos planes de acción en el sistema ERP.

#### G. Firmas de responsabilidad

DETALLE	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Elaborado:</b>	Geovanna Vilca	Especialista de Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	
<b>Aprobado:</b>	David Argoti	Gerente de Planificación y Gestión Estratégica	