

Oficio Nro. EPMTQP-GG-2020-0547-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2020

Asunto: Información relevante a considerar en Sesión de Directorio

Señora Ingeniera
Andrea Hidalgo Maldonado
Concejala Metropolitana
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

• **ANTECEDENTES**

El 30 de enero de 2020, el Comité de Emergencia de la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró la emergencia de salud pública de interés internacional. La declaratoria se emitió con el objeto de precautelar la salud pública internacional y aunar esfuerzos para controlar el brote. Es así que el 11 de marzo de 2020 la OMS declaró oficialmente al COVID-19 como una pandemia.

Con fecha 12 de marzo de 2020, el Alcalde Metropolitano de Quito, resuelve declarar en estado de emergencia grave a todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito en razón de la declaratoria del COVID-19 como pandemia por la Organización Mundial de la Salud y, de la emergencia sanitaria nacional decretada por el Presidente de la República.

Con fecha 16 de marzo de 2020, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1017, el Presidente de la República declaró en estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud.

Con fecha 16 de marzo de 2020, el Alcalde Metropolitano de Quito mediante Resolución Nro. A-0022 dispuso, entre otras medidas, la suspensión de los Subsistemas de transporte de pasajeros y la coordinación de las acciones necesarias con las empresas públicas prestatarias del servicio para casos de extrema necesidad.

Con fecha 18 de marzo de 2020, la Secretaría de Movilidad mediante Resolución Nro. SM-2020-63, dispone que, durante el período comprendido entre el 18 de marzo de 2020 hasta el 22 de marzo de 2020, se habilitará rutas y frecuencias de transporte público, con el fin de garantizar la continuidad del servicio de transporte público brindado por la

Oficio Nro. EPMTQP-GG-2020-0547-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2020

Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, para usuarios vinculados de manera directa con las actividades autorizadas en el Art. 2 de la Resolución Nro. A-0022 o por el Decreto Ejecutivo Nro. 1017.

Con fecha 22 de marzo de 2020, la Secretaría de Movilidad mediante Resolución Nro. SM-2020-64, dispone la ampliación del plazo de la Resolución Nro. SM-2020-63, hasta el 31 de marzo de 2020, mediante la cual quedan habilitadas las rutas y frecuencias, con el fin de garantizar la continuidad del servicio de transporte público brindado por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito.

Con fecha 31 de marzo de 2020, la Secretaría de Movilidad mediante Resolución Nro. SM-2020-65, dispone que el plazo contenido en el Art. 1 de la Resolución Nro. SM-2020-63 de 22 de marzo de 2020, se mantendrá vigente hasta la derogatoria del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020, mediante la cual quedan habilitadas las rutas y frecuencias, con el fin de garantizar la continuidad del servicio de transporte público brindado por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito.

Mediante Resolución del COE Nacional de 27 de mayo de 2020, suscrito por Rommel Ulises Salazar Cedeño, Director General Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias Secretario del COE NACIONAL, consta: "...ANEXO RESOLUCIÓN Nro. 2 RESTRICCIONES SEGÚN COLOR DE SEMÁFORO QUE RIGEN DESDE JUNIO. 2. Amarillo (...) Transporte urbano al 50% de su aforo...".

Mediante Resoluciones Nro. A-049 y A-051 de 16 de y 24 de julio de 2020 respectivamente, el Alcalde Metropolitano de Quito, resuelve emitir los "LINEAMIENTOS RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, RESTRICCIONES Y OPTIMIZACIÓN DEL GASTO Y, PROGRAMACIÓN DE CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCIÓN DERIVADAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19".

Mediante Resolución de Directorio Nro. DIR-EPMTQP-2020-007 de fecha 01 de septiembre de 2020, el Directorio resuelve designar a la Abg. Andrea Flores Andino como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito.

- SITUACIÓN ACTUAL
- INGRESOS



Oficio Nro. EPMTQP-GG-2020-0547-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2020

Producto de la declaratoria del COVID-19 como pandemia por la Organización Mundial de la Salud, la emergencia sanitaria nacional decretada por el Presidente de la República, la declaratoria en estado de emergencia grave a todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, decretada por el Alcalde Metropolitano, la suspensión de los Subsistemas de transporte de pasajeros, las restricciones del semáforo amarillo para el transporte urbano de pasajeros y las disposiciones de restricción y optimización del gasto, la EPMTQP se ha visto fuertemente afectada en sus ingresos de autogestión y en las asignaciones presupuestarias provenientes del MDMQ.

Los principales grupos de ingresos afectados están relacionados con los provenientes del pago de tarifas por el servicio, que se reducen de 39 millones de USD contemplados en el Plan Operativo Anual 2020, debidamente aprobado por su Directorio, a 13 millones proyectados a diciembre 2020, lo que representa un decremento del 70%; mientras que los ingresos provenientes de las asignaciones presupuestarias del MDMQ por un monto de 41 millones USD aprobados en el POA 2020, habrán de reducirse a 24,6 millones USD, que representa una reducción del 40%.

Estas reducciones presupuestarias -inéditas en sus 25 años de historia de la EPMTQP- han de significar pasar de un presupuesto inicial de 94,5 millones USD a 53,4 millones de USD, reduciendo su presupuesto de ingresos en 41 millones de USD, correspondientes al 43% del presupuesto aprobado.

• GASTOS

En base a las directrices de restricción y optimización presupuestaria, se generaron las propuestas de disminución del presupuesto de gastos, pasando de un presupuesto inicial de 94,5 millones de USD a 65,9 millones USD, lo que significa una optimización de 28,5 millones de USD. Este ajuste ha significado restringir gastos en pago de alimentadores, limitar nuevas actuaciones de mejoramiento de infraestructura y mantenimiento de flota, optimización de talento humano; incluye además los valores no pagados por combustible y limpieza de unidades, paradas y estaciones en el período del 17 de marzo al 2 de junio de 2020, que la EPMTQP no prestó el servicio, así como priorización de contratos de provisión de bienes y servicios, contemplados inicialmente.

Comparando el valor de los ingresos reducidos de 53,4 millones de USD con el valor de los gastos priorizados de 65,9 millones de USD, persiste una brecha de 12,4 millones de USD, que debe ser cubierta para garantizar la continuidad de la operación de los servicios de transporte de pasajeros que brinda la Empresa de Pasajeros de Quito.

Oficio Nro. EPMT PQ-GG-2020-0547-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2020

• **ALERTAS**

La delicada situación de la EPMT PQ reflejada en el Memorando Nro. EPMT PQ-GAF-2020-0539-M de fecha 22 de septiembre de 2020, suscrito por el Gerente Administrativo Financiero al que se adjunta el Informe de Estado de Situación, así como en el Memorando Nro. EPMT PQ-GP-2020-0390-M, de fecha 21 de septiembre de 2020, suscrito por el Gerente de Planificación al que adjuntan los informes respectivos, permiten establecer las alertas de no poder continuar con la provisión de bienes y servicios fundamentales para la normal marcha y funcionamiento del Subsistema Integrado de Transporte de Pasajeros que esta Empresa administra.

Tareas esenciales como seguridad, limpieza y desinfección de unidades vehiculares, paradas, estaciones y terminales, así como el pago de combustibles, repuestos, lubricantes y todos los insumos y componentes técnicos que garantizan la adecuada operación de la flota, podrían suspenderse afectando gravemente la calidad, seguridad y fiabilidad del servicio que nuestros usuarios demandan día a día.

El pago por los servicios de buses que transportan pasajeros en las rutas alimentadoras, así como los sueldos del personal operativo que de manera cotidiana y permanente trabaja en ruta prestando sus servicios como conductores, recaudadores, mecánicos, atención al usuario, entre otros, corren el alto riesgo de suspenderse por falta de recursos.

Así mismo, proyectos emblemáticos de esta Administración Municipal cuya alineación estratégica con el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y con la Agenda para la Transformación de Quito 2019 - 2023 apuntala y fortalece su normal desarrollo y cumplimiento, no podrían ejecutarse, en un escenario de dificultades económicas y sociales que estamos atravesando.

• **REQUERIMIENTO**

La actual administración mantiene el compromiso de cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la gestión y operación de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros, culminar en el plazo inmediato con el proceso de la nueva escala salarial del nivel jerárquico superior, así como avanzar ágilmente en la formulación de la reforma institucional que permita optimizar recursos y fortalecer la eficiencia en el funcionamiento y operación de esta Empresa estratégica.

Se está avanzando también en la formulación de proyectos que permitan el incremento de los ingresos no operacionales, a través de estrategias de venta de publicidad, arriendo de

Oficio Nro. EPMPQ-GG-2020-0547-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2020

locales y demás iniciativas que serán puestas a consideración del Directorio, conforme el cumplimiento de su cronograma.

Se continúa con el fortalecimiento de los niveles de coordinación con la Secretaría de Movilidad, en la configuración de la nueva red de servicios de transporte público de superficie que se integrará con el Metro de Quito; al respecto, se ha realizado un primer producto que plantea la complementariedad de la red entre los subsistemas, con una planificación operacional inicial que está siendo revisada y ajustada, así como en la definición de una política tarifaria que la actual realidad nos impone.

Es por ello que, se ha dispuesto dar un tratamiento prioritario al cumplimiento de las disposiciones de las autoridades metropolitanas referente a la implementación de los sistemas inteligentes de transporte, que revolucionarán el transporte público de pasajeros, así como también se están definiendo las mejores alternativas que nos permita una renovación de la flota hacia buses cero emisiones que protejan el medio ambiente y reduzcan la huella de carbono.

En este contexto, es necesario compartir con el Directorio de la EPMPQ, la imperiosa necesidad de coadyuvar en la coordinación y gestión con las autoridades metropolitanas en el sentido de ejecutar las transferencias de valores pendientes a la fecha, que ascienden al monto de 11,6 millones de USD, así como insistir en la solicitud a la Secretaría de Movilidad, Administración General y Directorio del financiamiento necesario para cubrir la brecha de 12.4 millones de USD que se requieren de manera prioritaria y garantizar la continuidad de los servicios de la EPMPQ, evitando así su paralización.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Abg. Andrea/Cristina Flores Andino
GERENTE GENERAL

Anexo:

PLANIFICACIÓN.rar
GAF DIRECTORIO.rar

Oficio Nro. EPMTQP-GG-2020-0547-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2020

Copia:

Señorita Magíster
Natalya Lizbeth Mejía Morejón
Secretaria General

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: JUAN SANTIAGO VELASCO ANDRADE	jsva	EPMTQP GG-A	2020-09-23	
Aprobado por: ANDREA CRISTINA FLORES ANDINO	acfa	EPMTQP-GG	2020-09-23	

Memorando Nro. EPMTQP-GP-2020-0390-M

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2020

PARA: Sra. Abg. Andrea Cristina Flores Andino
Gerente General

ASUNTO: Requerimiento de cumplimiento obligatorio

De mi consideración:

En cumplimiento al Memorando EPMTQP 2020-0287-M, mediante el cual se solicita se entregue un informe del Estado de la situación de la Gerencia de Planificación, me cumple anexar a la presente el referido informe con documentación de respaldo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Marcelo Gabriel Pazmiño Rubio
GERENTE DE PLANIFICACIÓN (E)

Referencias:

- EPMTQP-GG-2020-0287-M

Anexos:

- INFORME ESTADO DE SITUACIÓN GERENCIA DE PLANIFICACIÓN_signed.pdf
- INFORME DE SEGUIMIENTO POA - AGOSTO 2020 Anexo 1.pdf
- informe Alertas ejecución (anexo 4).pdf
- informe_de_sistema_indicadores_para_la_publicación_página_web_(agosto_2020) Anexo 3.pdf
- Matriz Seguimiento R-CGE - Anexo 2.xls

Copia:

Sr. Arq. Juan Santiago Velasco Andrade
Asesor Empresarial

Sra. Ing. Yessenia Fernanda Galvez Arevalo
Asistente de Marketing 3

INFORME DE GESTIÓN GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	
UNIDAD: Gerencia de Planificación	
RESPONSABLE: Marcelo Pazmiño	
	Fecha de corte
	31/08/2020
DETALLE DEL INFORME	
• Objetivo El presente informe tiene como objetivo describir el estado de situación de la Gerencia de Planificación Desarrollo Actividades desarrolladas Coordinación de Planificación y Evaluación: • Plan Operativo Anual 2020 Se coordinó el levantamiento de las necesidades institucionales, insumo para el Plan Operativo Anual y proforma presupuestaria del año 2020. Con memorando EPMPQ-GP-2019-0787-M, se presentó el informe técnico de la Planificación Operativa 2020, para la aprobación del Gerente General y se solicitó la postulación del Directorio de la empresa, para la respectiva aprobación. Se gestionó y coordinó la aprobación del Plan Operativo Anual 2020, la cual fue realizada en sesión ordinaria de Directorio DIR-EPMPQ-001-2020, de 13 de enero de 2020, con un techo presupuestario de US\$ 94'522.138,42, que deriva de los ingresos propios en US\$ 53'522.138,42 y la asignación Municipal de US\$ 41'000.000,00. Con oficio EPMPQ-GG-2020-0072-O del 29 de enero, se solicitó la apertura del Sistema Mi Ciudad para el ingreso del POA inicial aprobado. Mediante Oficio Nro. EPMPQ-GG-2020-0103 de 10 de febrero de 2020, se remitió la matriz POA y perfil del proyecto de Inversión debidamente suscrito e ingresado en el Banco de Proyectos del Sistema Mi Ciudad. Adicionalmente se registró la estructura programática, presupuesto y cronograma valorado de los proyectos corrientes. Se realizó un análisis detallado de los valores comprometidos, saldos por devengar, contratos suscritos, contratos en proceso en el portal de compras públicas, anticipos no amortizados y certificaciones plurianuales, con lo cual se realizó el informe de ajuste presupuestario para financiar las obligaciones generadas y no devengadas (arrastres) en el ejercicio presupuestario 2019.	

• **Reformas y reprogramaciones POA 2020**

A fin de atender las reformas de las unidades administrativas y operativas de la Empresa, se generaron 67 Memorandos a la Gerencia Administrativa Financiera, para la implementación de las reformas y reprogramaciones en el Presupuesto y PAC, en el marco de la normativa legal vigente. Por resultados de las reformas y reprogramaciones se realizaron 809 movimientos al POA.

GERENCIA	TRANSFERENCIA ENTRE TAREAS	TRANSFERENCIA A OTRA UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAMBIO DE ÍTEM PRESUPUESTARIO	CAMBIO DE NOMBRE TAREA	CAMBIO FECHA (Programada)
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	233	1	0	2	27
GERENCIA DE OPERACIONES	200	0	0	2	25
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	12	0	0		
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	44	0	1	1	7
GERENCIA GENERAL	14	1	0	0	1
GERENCIA TÉCNICA	214	0	1	3	20
Total general	717	2	2	8	80

Para dar cumplimiento a las disposiciones de austeridad, emitidas desde la Administración General del MDMQ, se realizó la reforma POA 81, en la cual se hacen los movimientos del presupuesto, adicionalmente, mediante Oficio No. EMPTQ-GG-2020-0479 de 19 de agosto de 2020, se envió la propuesta de Reforma Presupuestaria y Programática, a la Secretaría General de Planificación y Administración General del MDMQ.

• **Resolución e Informes de Reporte de Reformas y Reprogramaciones**

Se elaboraron los informes de movimientos al POA 2020, que constituyen un insumo para la resolución administrativa del POA, las cuales fueron suscritas por la Gerencia de Planificación, en base a las se aprobó la inclusión de nuevas tareas en cada uno de los proyectos de la EPMPQ.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME	PERIODO 2020
EPMPQ-GP-RPOA-001-2020	Informe Reporte de Reformas y Reprogramaciones al Plan Operativo 2020-001	14 de enero al 10 de febrero
EPMPQ-GP-RPOA-002-2020	Informe Reporte de Reformas y Reprogramaciones al Plan Operativo 2020-002	11 de febrero al 1 de abril
EPMPQ-GP-RPOA-003-2020	Informe Reporte de Reformas y Reprogramaciones al Plan Operativo 2020-003	2 de abril al 29 de mayo
EPMPQ-GP-RPOA-004-2020	Informe Reporte de Reformas y Reprogramaciones al Plan Operativo 2020-004	30 de mayo al 1 de septiembre

- **Certificaciones POA 2020**

Emisión de certificaciones POA 202, que constituye el primer requisito de todo proceso de contratación, requeridas por las diferentes unidades de la EPMT PQ, mismas que a continuación se detalla:

GERENCIA	ANULADO	DESACTUALIZADA	VIGENTE
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	1	14	83
GERENCIA DE OPERACIONES	0	9	115
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0	5	21
GERENCIA GENERAL	1	1	4
GERENCIA JURÍDICA	0	0	1
GERENCIA TÉCNICA	0	7	94

- **Informe de Seguimiento a la Gestión del Plan Operativo**

Desarrollo mensual de Informes de Seguimiento a la Gestión del Plan Operativo Anual 2020, que contienen el análisis de la ejecución presupuestaria, análisis de los valores programados mensualmente por cada Gerencia y alertas sobre procesos no ejecutados en las fechas planificadas. **(Anexo 1).**

- **Transparencia Institucional**

Cumplimiento del Artículo 7 de la LOTAIP

En forma coordinada con las Unidades Poseedoras de la Información (UPI) de transparencia, de forma mensual, se analizó, revisó, consolidó y se presentó las matrices correspondientes al Artículo 7 de la LOTAIP.

La información fue publicada en la página Web de la empresa, posteriormente se realizó la pre evaluación de la información, la cual fue presentada al Comité de Transparencia para su aprobación.

Cumplimiento del Artículo 12 de la LOTAIP

La Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, mediante la Coordinación de Planificación y Evaluación, dio cumplimiento al el Artículo 12 de la LOTAIP, en el que señala que "a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, que contendrá:

- Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley;
- Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; y,
- Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada".

La EPMPQ, publicó la información dentro del plazo establecido en el portal de la Defensoría del Pueblo obteniendo los certificados que acredita su cumplimiento.

Rendición de Cuentas

De acuerdo con el Artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, "están obligados a rendir cuentas: las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales".

La Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMPQ), en cumplimiento con la normativa legal vigente, realizó su rendición de cuentas a la ciudadanía, de acuerdo a la gestión institucional correspondiente al año 2019, en relación a la gestión realizada en el año 2019, mediante la presentación del formulario y el informe narrativo de Rendición de Cuentas, según las directrices del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), Secretaria General de Planificación y la Secretaria de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana del Municipio de Quito.

El formulario de Rendición de Cuentas 2019, se encuentra en el portal de CPCCS. Actualmente el proceso de rendición de cuentas tiene un avance del 80%, debido a que se encuentra la deliberación pública a cargo de las Administraciones Zonales.

Todos los documentos se encuentran en la página web de la EPMPQ.



Link: <http://www.trolebus.gob.ec/index.php/component/content/article/85-gestion/481-rendicion-de-cuentas2019-2?Itemid=437>

- **Repositorio de Herramientas de Planificación**

Se diseñó e implementó como herramienta de la planificación para la EPMPQ, un repositorio, el cual permite articular y reportar información mediante Dashboard de las acciones realizadas en la planificación anual.



- **Registro de Tareas Plurianuales**

Por solicitud de las unidades administrativas y operativas, dentro del repositorio de planificación de la EPMPQ, se registraron las tareas a ser devengadas tanto en el periodo 2020 como 2021, para la emisión de certificados plurianual.

Este registro constituye un insumo para la elaboración de la planificación operativa de los posteriores años

- **Sistema de Bicicleta Pública**

Se gestionó y coordinó con la Secretaría de Movilidad – Dirección de Modos de Transporte Sostenibles, el desarrollo del perfil del proyecto Sistema de Bicicleta Pública, mismo que a solicitud de la Secretaría General de Planificación, fue ingreso en el Sistema Mi Ciudad.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Secretaría de Movilidad, mediante Memorando Nro. EPMPQ-GP-2020-0127-M, de 05 de marzo de 2020, se remitió el informe técnico de cierre del Proyecto Sistema de Bicicleta Pública del DMQ, y se solicitó la aprobación por parte del directorio de empresa, adjuntando el informe Anual de gestión 2019.

Actualmente el proyecto "Sistema de Bicicleta Pública" ya no consta en el POA de la EPMPQ, ni en el sistema municipal de planificación "Mi Ciudad".

- **PMDOT**

A petición de la Secretaría General de Planificación, se coordinó la delegación de un equipo multidisciplinario para trabajar el desarrollo de información para la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT).

En base a lo mencionado, se presentaron las matrices de asuntos y análisis estratégico conforme el enfoque y atribuciones de la EPMPQ, que servirá de insumo para el análisis del Sector de Movilidad, mismo que fue entregado con oficio EPMPQ-GG-2020-0041-O.

En base a las atribuciones de la EPMPQ, se trabajó en la elaboración de las matrices de asuntos y análisis estratégico, mismo que fue enviado a la Secretaría de Movilidad, mediante oficio EPMPQ-GG-2020-0041-O de 15 de enero 2020.

Mediante reuniones mantenida con las diferentes unidades, se desarrolló la matriz de proyectos prioritarios o iniciativa con un marco temporal de 4 años (2020 – 2023), insumo para el PMDOT y el PEI, el cual se envió a la Secretaría de Movilidad y la Secretaría General de Planificación con oficio EPMPQ-GG-2020-0519-O del 11 de septiembre de 2020.

- **Resolución de Austeridad**

Con Resolución Administrativa EPMPQ-GG-2020-0015, de 24 de agosto de 2020, conjuntamente con la Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia Jurídica, se desarrolló los LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, RESTRICCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL GASTO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO FRENTE A LAS CIRCUNSTANCIAS DE ESCEPCIÓN DERIVADAS DE LA PANDEMIA DEL COVID – 19, en el que se establecen presupuestario en concordancia con las resoluciones No. A-049 y A-051, remitidas por la Alcaldía de Distrito Metropolitano de Quito

Coordinación de Desarrollo Institucional

- **Seguimiento al Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría de la EPMPQ**

Coordinación y seguimiento sobre la disposición de cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado establecidas en los distintos Informes de los Exámenes Especiales aprobados por la Contraloría General del Estado.

Mediante Resolución Administrativa EPMPQ GG-2018-044 de 04 de diciembre de 2018, se delega a la Gerencia de Planificación de la EPMPQ, lo siguiente: "... Realizar el seguimiento y control de las recomendaciones emanadas a los exámenes especiales e informes de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado...".

Mediante Oficio Nro. EPMPQ-GG-2020-0157-O se remitió el reporte de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, emitidas por la Contraloría General del Estado, con el avance y estado de aquellas recomendaciones que se encuentran cumplidas, parcialmente cumplidas, incumplidas y las que no aplican, para dar cumplimiento a la solicitud de informar sobre el avance de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría emitidas por Contraloría General del Estado correspondiente al año 2019, solicitado por la Jefa de Despacho del DMQ.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado específicamente en su artículo 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"*. En tal sentido se coordinó con Gerencia General para el desarrollo de memorandos en los que se dispuso el cumplimiento de las recomendaciones

La Gerencia de Planificación elaboró la matriz de seguimiento de recomendaciones de los informes de auditoría con cada una de sus recomendaciones en la que se definieron los productos, responsables y tiempos de demora, para posibilitar el control y reporte de las acciones realizadas.

De acuerdo a la delegación para el seguimiento y control del cumplimiento a las recomendaciones emitidas en los informes aprobados de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado se debe manifestar el estado actual de los informes, mismo que se detalla en la siguiente tabla:

N°	No. INFORME	INFORME	ESTADO
1	DNA5-0001-2017	A LA AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y 2015	No se ha notificado el inicio del examen especial al cumplimiento de recomendaciones de este informe, por lo cual sigue en etapa de cumplimiento
2	DNAI-AI-0615-2018	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y PAGO BAJO LA MODALIDAD DE NOMBRAMIENTOS, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y OCASIONALES DEL PERSONAL; Y AL PROCESO Y PAGO DE SUBROGACIONES Y ENCARGOS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	Lectura del borrador del informe del examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes el día 27 de julio del 2020 y ha espera de aprobación del informe final.
3	DNAI-AI-0730-2018	EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LOS INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA APROBADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	No se ha notificado el inicio del examen especial al cumplimiento de recomendaciones de este informe, por lo cual sigue en etapa de cumplimiento.
4	DNAI-AI-0337-2018	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y USO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DESUBASTA INVERSA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 30 DE ABRIL DE 2017	Lectura del borrador del informe del examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes el día 27 de julio del 2020 y ha espera de aprobación del informe final.
5	DNAI-AI-0570-2018	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCION, LIQUIDACIÓN Y USO, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INFIRMA CUANTÍA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2015 Y EL 30 DE JUNIO DE 2017	Lectura del borrador del informe del examen especial al cumplimiento de recomendaciones constantes el día 27 de julio del 2020 y ha espera de aprobación del informe final.

6	DNAI-AI-0438-2018	EXAMEN ESPECIAL AL CONTROL ADMINISTRATIVO Y USO DE VEHÍCULOS LIVIANOS, DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y MAQUINARIA PESADA., POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE MARZO DE 2015 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	No se ha notificado el inicio del examen especial al cumplimiento de recomendaciones de este informe, por lo cual sigue en etapa de cumplimiento.
7	DNA5-0006-2018	EXAMEN ESPECIAL A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, AL CONTROL INTERO INHERENTE A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN; Y, A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE JULIO DE 2017	No se ha notificado el inicio del examen especial al cumplimiento de recomendaciones de este informe, por lo cual sigue en etapa de cumplimiento.
8	DNA5-0061-2018	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ALIMENTADORAS; Y A LOS PROCESOS DE REGULACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y CIRCULACIÓN, DEL SISTEMA TROLEBÚS, A CARGO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS QUITO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2013 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	Lectura del borrador del informe del examen especial con fecha 18 de agosto del 2020 y ha espera de aprobación del informe final.
1	DNA5-0014-2019	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PREPARATORIO, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DE LOS CONTRATOS TECNOLÓGICOS, EN LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2014 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	En cumplimiento de recomendaciones de este informe
2	DNA5-0033-2019	AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS DE LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2017, REALIZADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, A TRAVÉS DE LA COMPAÑÍA ACEVEDO Y ASOCIADOS CIA. LTDA., EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA 020-CGE-DNayS-GCSACP-2018 CELEBRADO EL 11 DE JULIO DE 2018.	En cumplimiento de recomendaciones de este informe
3	DNAI-AI-0108-2019	EXAMEN ESPECIAL A LA PLANIFICACIÓN, CONCESIÓN Y REGISTRO DE VACACIONES DE LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2013 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018.	En cumplimiento de recomendaciones de este informe
4	DNAI-AI-0372-2019	EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN, LIQUIDACIÓN, PAGO Y DOTACIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL DE LA EPMPQ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2016 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018".	En cumplimiento de recomendaciones de este informe
5	DNAI-AI-0455-2019	EXAMEN ESPECIAL AL USO DE LOS VEHÍCULOS DEL POOL LIVIANO DE LA EPMPQ, ASÍ COMO, A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EFECTUADOS POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2017 Y EL 30 DE ABRIL DE 2019.	Mediante memorando GP-2020-0339-M de 19 de agosto, se solicitó el reporte de cumplimiento de productos
1	DNA5-0004-2020	EXAMEN ESPECIAL A LAS FASES PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA COMPAÑÍA TRANSPORTADORA ECUATORIANA DE VALORES TEVCOL CIA. LTDA., POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2018 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2019.	En cumplimiento de recomendaciones de este informe

2	DNAI-AI-0246-2020	EXAMEN ESPECIAL AL CONTROL, CUSTODIA, REGISTRO, EGRESO Y BAJA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2015 Y EL 31 DE JULIO DE 2019.	En cumplimiento de recomendaciones de este informe
---	-------------------	---	--

Una vez recibido los reportes de los responsables de cumplimiento, se procede a realizar la revisión de la información, registro y archivo de la documentación en los expedientes de la Coordinación de Desarrollo Institucional. **(Anexo 2)**

- **Gestión por procesos de la EPMPQ:**

La elaboración y actualización de la normativa interna de la EPMPQ, permite fortalecer la estructura y comportamiento, orientado a aumentar la eficiencia y eficacia en cada uno de los productos que se generan internamente.

La Coordinación de Desarrollo Institucional debe realizar un análisis y evaluación del marco legal que regula la ejecución de cada proceso y ha generado los siguientes documentos.

Nº	UNIDAD	REGLAMENTO, PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	ESTADO
1	Coordinación de Comunicación	Procedimiento de solicitud de réplica y/o rectificación a medios de comunicación	EPMPQ-GG-001-2020, del 13/2/2020	APROBADO
2	Coordinación de Logística e Insumos	Procedimiento para la administración de bienes de propiedad planta y equipo y bienes de control administrativo	EPMPQ-GG-002-2020, del 13/2/2020	APROBADO
3	Coordinación de Fiscalización Operativa	Procedimiento de fiscalización de las unidades alimentadoras en terminales y rutas	EPMPQ-GG-003-2020, del 13/2/2020	APROBADO
4	Coordinación de Fiscalización Operativa	Instructivo para el arqueo de caja en unidades alimentadoras	EPMPQ-GG-004-2020, del 13/2/2020	APROBADO
5	Coordinación de Fiscalización Operativa	Procedimiento de fiscalización para el área de recaudación de la EPMPQ	EPMPQ-GG-005-2020, del 27/2/2020	APROBADO
6	Coordinación de Talento Humano	Reglamento interno para la administración del talento humano de la EPMPQ	EPMPQ-GG-008-2020, del 31/3/2020	APROBADO
7	Coordinación de Logística e Insumos	Procedimiento para el egreso y baja de bienes	EPMPQ-GG-009-2020, del 7/4/2020	APROBADO
8	Coordinación de Logística e Insumos	Instructivo de venta directa de bienes muebles	EPMPQ-GG-010-2020, del 7/4/2020	APROBADO
9	Coordinación de Logística e Insumos	Instructivo de transferencia gratuita de bienes muebles	EPMPQ-GG-011-2020, del 7/4/2020	APROBADO
10	Coordinación de Recaudación	Procedimiento de Recaudación de Valores por el Uso de Servicio de Transporte de la EPMPQ	EPMPQ-GG-014-2020, del 13/8/2020	APROBADO

- **Implementación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos del MDMQ**

Mediante oficio circular No. GADDMQ-SGP-2020-0001-C de fecha 20 de enero de 2020, la Secretaría General de Planificación manifestó que la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, realizó el levantamiento y publicación de los trámites en la página web del MINTEL WWW.GOB.EC de todas las dependencias y entes adscritos del MDMQ, ahora le corresponde dar inicio a la construcción del Plan Metropolitano de Simplificación de Trámites del 2020 de conformidad al Capítulo IV De Los Planes de Simplificación de Trámites Administrativos del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Mediante oficio No. EPMPQ-GG-2020-0082-O de fecha 31 de enero de 2020, la Gerencia General remitió a la Secretaría General de Planificación la Matriz de Priorización de Trámites de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, con el fin de continuar con la implementación de acciones que permitan la optimización y simplificación de trámites, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante oficio circular No. GADDMQ-SGP-2020-0091 de fecha 12 de febrero de 2020, la Secretaría General de Planificación comunicó que, a la fecha todos los trámites administrativos que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que gestiona, se encuentran publicados en la "Guía Oficial de Trámites del Ecuador"- www.gob.ec; y que la plataforma en mención constituye la puerta de acceso de los ciudadanos a los trámites del municipio, esta Secretaría en cumplimiento a sus atribuciones recuerda la obligación de cumplir con las disposiciones de la LOOETA y el cumplimiento de los numerales 1, 2 y 3 del párrafo anterior del presente oficio circular.

Mediante oficio No. GADDMQ-SGP-2020-0396 de fecha 09 de julio de 2020, la Secretaria de Movilidad solicitó que se informe sobre los avances en la implementación de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos.

Mediante oficio No. EPMPQ-GG-2020-0414-O de fecha 24 de julio de 2020, la Gerencia General comunicó las acciones implementadas por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, para cumplir con los objetivos establecidos en la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos del MDMQ a la Secretaria General de Planificación del MDMQ.

- **Publicación de las Tareas Emergentes del Plan de Emergencia ante la Emergencia Sanitaria por COVID – 19.**

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AM-2020-0335-OF del 21 de abril de 2020, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, solicitó a todas las entidades municipales la publicación de procesos de contratación en Emergencia.

Para lo cual la Gerencia de Planificación dispuso a la Coordinación de Desarrollo Institucional y de Planificación lo siguiente:

- Elaborar un formato de reporte dinámico, en el que se incluyan todas las tareas creadas en POA a nivel detallado que refieran las necesidades contenidas dentro del Plan de Contingencia o fuera de él, que correspondan a las acciones tomadas por la EPMPQ respecto a la emergencia sanitaria.

- Cruzar la información de estas tareas con las certificaciones POA, certificaciones presupuestarias, certificaciones PAC, reformas, según corresponda con el fin de incluir todas las necesidades levantadas en el numeral 1, para lo cual deberá coordinarse con la Coordinación Financiera, Coordinación de Adquisiciones, Coordinación de Contratación Pública y Coordinación de Talento Humano.
- Las tareas o necesidades ejecutadas, deberá tener los anexos respectivos del proceso seguido desde la necesidad hasta la ejecución del pago, a través de los links respectivos.
- Coordinar con la Gerencia de Tecnologías de la Información, a efecto de subir la información al portal, conforme a la directriz referida.
- Mantener actualizado el reporte de manera semanal, conforme se vaya ejecutando el Plan y/o los requerimientos.

Por tal razón se está coordinando acciones para la publicación de la información con las siguientes áreas:

- Coordinación de Comunicación: Presentación y publicación de la información, alineada a la imagen institucional.
- Gerencia de Tecnologías de la Información: Generación de parámetros tecnológicos para la publicación de la información en la página web institucional.

Mediante oficio Nro. EPMT PQ-GG-2020-0306-O del 02 de junio de 2020, se comunicó que la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito ha generado un sitio informativo accesible para los usuarios en la página web institucional, con el objeto de verificar las acciones implementadas y los procesos de contratación ejecutados en el estado de emergencia, cuya información será actualizada de acuerdo a las contrataciones realizadas por la Empresa.

Coordinación de Control y Gestión de Proyectos

• Reporte Cumplimiento de la meta de pasajeros transportados

Mensualmente se desarrolla el informe de cumplimiento de meta de pasajeros pago viaje transportado, por corredor, tomando en cuenta los corredores administrados por la EPMTQP; así como el corredor sur occidental y central norte, de los cuales se recolecta información del Consorcio Sur Occidental y de la Secretaría de Movilidad.

MES	CORREDOR	PASAJEROS TRONCAL	PASAJEROS ALIMENTADOR	PASAJEROS SISTEMA
ENERO	CENTRAL TROLEBÚS	4 435 793	3 358 200	7 793 993
	NOR ORIENTAL (ECOMA)	2 880 581	1 328 180	4 208 741
	SUR ORIENTAL	2 234 524	1 173 600	3 408 124
	SUR OCCIDENTAL	2 226 354	4 103 668	6 330 022
	CENTRAL NORTE	2 581 013	0	2 581 013
FEBRERO	CENTRAL TROLEBÚS	4 383 685	3 040 500	7 424 185
	NOR ORIENTAL (ECOMA)	2 468 532	1 180 183	3 648 715
	SUR ORIENTAL	2 007 736	1 050 500	3 058 236
	SUR OCCIDENTAL	1 974 759	3 534 658	5 509 417
	CENTRAL NORTE	2 243 276	0	2 243 276
MARZO	CENTRAL TROLEBÚS	2 238 084	1 621 800	3 859 884
	NOR ORIENTAL (ECOMA)	1 268 130	640 730	1 908 860
	SUR ORIENTAL	1 067 612	569 500	1 637 112
	SUR OCCIDENTAL	1 016 110	1 861 597	2 877 707
	CENTRAL NORTE	1 152 987	0	1 152 987
ABRIL	CENTRAL TROLEBÚS	0	0	0
	NOR ORIENTAL (ECOMA)	0	0	0
	SUR ORIENTAL	0	0	0
	SUR OCCIDENTAL	0	0	0
	CENTRAL NORTE	0	0	0
MAYO	CENTRAL TROLEBÚS	0	0	0
	NOR ORIENTAL (ECOMA)	0	0	0
	SUR ORIENTAL	0	0	0
	SUR OCCIDENTAL	0	0	0
	CENTRAL NORTE	0	0	0
JUNIO	CENTRAL TROLEBÚS	785 519	791 300	1 576 819
	NOR ORIENTAL (ECOMA)	503 533	288 631	792 164
	SUR ORIENTAL	436 693	269 300	705 993
	SUR OCCIDENTAL	451 643	551 854	1 003 497
	CENTRAL NORTE	369 018	0	369 018
JULIO	CENTRAL TROLEBÚS	1 052 218	1 030 800	2 083 018
	NOR ORIENTAL (ECOMA)	653 697	376 066	1 029 763
	SUR ORIENTAL	592 247	364 600	956 847
	SUR OCCIDENTAL	600 597	806 699	1 407 406
	CENTRAL NORTE	391 832	0	391 832
AGOSTO	CENTRAL TROLEBÚS	1 145 967	958 900	2 104 867
	NOR ORIENTAL (ECOMA)	631 174	386 154	1 017 328
	SUR ORIENTAL	590 157	355 100	945 257
	SUR OCCIDENTAL	581 986	850 831	1 432 817
	CENTRAL NORTE	403 934	0	403 934
ACUMULATIVO		43 369 391	30 493 531	73 862 922
META 2020		305 000 000		
AVANCE PLANIFICADO		66.67%		
CUMPLIMIENTO		24.22%		

• **Reporte pasajeros transportados y recaudación**

De forma mensual, se realiza el análisis y elaboración de matrices para el informe de pasajeros pago viaje transportados y recaudación del mes finalizado, consolidando la información remitida por la Coordinación de Recaudación y Coordinación de Gestión del Sistema Integrado de Transporte SAE, de los corredores Trolebús, Ecovía, Sur Occidental y Central Norte, para la entrega a Gerencia General.

PASAJEROS PAGO - VIAJE 2020						
MESES	CENTRAL TROLEBÚS	NOR ORIENTAL (ECOVIA)	SUR ORIENTAL	SUR OCCIDENTAL	CENTRAL NORTE	TOTAL PASAJEROS
Enero	7.793.993	4.208.741	3.408.124	6.330.022	2.581.013	24.321.893
Febrero	7.424.185	3.648.715	3.058.236	5.509.417	2.243.276	21.883.829
Marzo	3.859.884	1.908.860	1.637.112	2.877.707	1.152.987	11.436.550
Abril	0	0	0	0	0	0
Mayo	0	0	0	0	0	0
Junio	1.576.819	792.164	705.993	1.003.497	369.018	4.447.491
Julio	2.083.018	1.029.763	956.847	1.407.496	391.832	5.868.956
Agosto	2.104.867	1.017.328	945.257	1.432.817	403.934	5.904.203
TOTAL	24.842.766	12.605.571	10.711.569	18.560.956	7.142.060	73.862.922

RECAUDACIÓN 2020						
MESES	CENTRAL TROLEBÚS	NOR ORIENTAL (ECOVIA)	SUR ORIENTAL	SUR OCCIDENTAL	CENTRAL NORTE	TOTAL RECAUDACIÓN
Enero	\$ 1.710.155,35	\$ 956.497,93	\$ 737.570,54	\$ 1.380.813,76	\$ 589.131,03	\$ 5.374.168,61
Febrero	\$ 1.633.937,20	\$ 831.050,62	\$ 664.943,10	\$ 1.201.142,72	\$ 508.560,06	\$ 4.839.633,70
Marzo	\$ 850.486,13	\$ 434.708,89	\$ 356.955,00	\$ 626.385,98	\$ 264.326,31	\$ 2.532.862,31
Abril	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Mayo	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Junio	\$ 370.597,76	\$ 188.726,15	\$ 166.863,50	\$ 243.644,72	\$ 87.941,18	\$ 1.057.773,31
Julio	\$ 489.754,21	\$ 245.550,61	\$ 225.606,25	\$ 343.354,71	\$ 97.825,41	\$ 1.402.091,19
Agosto	\$ 491.847,10	\$ 242.421,41	\$ 221.856,52	\$ 349.411,51	\$ 100.620,78	\$ 1.406.157,32
TOTAL	\$ 5.546.777,75	\$ 2.898.955,61	\$ 2.373.794,91	\$ 4.144.753,40	\$ 1.648.404,77	\$ 16.612.686,44

• **Reporte de Indicadores Operacionales**

Se coordina y consolida la información para el desarrollo del informe sobre Indicadores Operacionales, el cual es remitido mensualmente a la Coordinación de Comunicación para su publicación en la página web; así como se reporta en el Sistema de Indicadores Distritales en la plataforma Gobierno Abierto (**Anexo 3**).

- **Reporte Seguimiento POA**

Desarrollo constante de seguimiento precontractual y contractual a las tareas registradas en el Plan Operativo Anual, con la entrega de informes periódicos en los que se detallan alertas previas para que se gestionen acciones correctivas por parte de las unidades ejecutoras, además de mantener un acompañamiento a los procesos prioritarios incluidos las tareas que son parte del Plan de Emergencia y por la declaratoria de emergencia Sanitaria COVID 19. **(Anexo 4)**

- **Coordinación en el desarrollo de Perfiles de Proyectos**

Se desarrolló el levantamiento y análisis de problemas institucionales, que permitan determinar las acciones prioritarias y proyectos emblemáticos que se requieran para modificar o fortalecer la gestión y el logro de los objetivos institucionales.

PROYECTO / INICIATIVAS	DESCRIPCIÓN
Repotenciación de la infraestructura de los corredores administrados por la EPMPQ	Realizar trabajos integrales de obra civil (mantenimiento, adecuación, rehabilitación y construcción) en los corredores administrados por la EPMPQ. Se implementará acciones que permitan a los usuarios identificados dentro de los grupos de vulnerables, a movilizarse de manera segura y confiable, acorde a sus necesidades y con la coordinación o convenios de trabajo con entidades públicas relacionadas y ONGs, que permitan fortalecer la inclusión de estos usuarios en el SITP.
Implementación de Campañas Educomunicacionales respecto de la convivencia y los procesos de transformación del servicio de transporte público	Campañas de buenos hábitos de los usuarios internos y externos para mejorar la operación del sistema y la convivencia en el mismo, mediante el respeto a filas, espacios preferenciales, cuidado de los bienes públicos, ingresos y salidas de paradas seguras, prevención del acoso sexual, control de evasión y otros.
Adecuación de parqueaderos para los otros modos de ecomovilidad dentro de las estaciones y terminales de la EPMPQ	Se implementará parqueaderos de bicicletas y otros modos de transporte sostenible con las facilidades necesarias para que se preste seguridad y un buen servicio a estos usuarios en las estaciones y terminales de la EPMPQ.
Renovación de la flota con tecnología limpia	Adquirir una nueva flota de buses de tecnología limpia para reemplazar a las unidades próximas a cumplir su vida útil según ordenanza municipal, e incorporar todos los servicios y equipos complementarios necesarios para el mantenimiento y la adecuada operatividad de las unidades, con el fin de fortalecer la flota operativa que brinda el servicio de transporte en los diferentes corredores administrados por la EPMPQ.
Construcción de un taller para mantenimiento y patio de maniobras de flota biarticulados	Construir un taller de mantenimiento con la infraestructura y equipamiento adecuado para la reparación de las unidades biarticuladas de esta manera poder descongestionar el grado de ocupación en los talleres, permitiendo contar con un espacio suficiente para verificar el funcionamiento adecuado de la flota.
Implementación de un Sistema de Planificación de Recursos Empresariales - ERP	La Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, ha planteado como necesidad, la implementación de una plataforma integral ERP, que permita a la empresa mejorar la calidad de información en los diferentes procesos internos, para contar con información confiable para la toma de decisiones en la empresa.

Desarrollo de un Plan de Chatarrización y Salida de Inventarios de rotación nula (Obsoletos)	La EPMPQ pretende gestionar los inventarios de rotación nula considerados como obsoletos con el fin de optimizar los lugares de almacenamiento con los que cuenta la empresa.
Implementación de los Sistemas Inteligentes de Transporte SIR - SAE - SIU	El proyecto contempla la ejecución del sistema integrado de recaudo (SIR), el sistema de información al usuario (SIU) y el sistema de apoyo a la explotación (SAE). El SIR tiene como objetivo implementar un procedimiento de alta confiabilidad y seguridad en la recaudación y gestión de los recursos provenientes del cobro de la tarifa, durante la prestación del servicio de transporte público de pasajeros en los corredores a cargo de la EPMPQ, cuyo pago se efectuará a través de mecanismos tecnológicos con equipos ubicados en las terminales, estaciones, paradas o a bordo de las unidades pertenecientes al Sistema de alimentación. El SIU constituye una herramienta tecnológica que brindará de manera oportuna, confiable y adecuada información a los Usuarios del transporte público, adaptado a las políticas de movilidad formuladas y adoptadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (MDMQ). Se implementará sistemas tecnológicos para mejorar la seguridad y mantenimiento de las unidades del SITP.

Formulación de metodologías de diseño y gestión de proyectos para la implementación del portafolio de proyectos emblemáticos y las tareas (nivel de proyecto) de POA 2020, como el desarrollo del acta de constitución, Estructura de Descomposición de Trabajo y cronograma valorado que incluye la generación de los formatos necesarios.

Actividades Pendientes

Coordinación de Planificación y Evaluación

- Presentar el formulario de Rendición de Cuentas 2019 en el sistema del CPCCS, una vez realizada todas las etapas del procedimiento. Esta actividad depende de invitación a los eventos de deliberación a realizarse por las Administraciones Zonales.
- Participar activamente en la actualización la Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, con el desarrollo y entrega de información para determinar los lineamientos estratégicos del sector de Movilidad; así como la determinación de los indicadores y metas que serán reportados por la Empresa.
- Se requiere gestionar la actualización del Plan Operativo Anual en el Sistema Mi Ciudad, para lo cual es necesario realizar la matriz de reforma POA y remitir como anexo las resoluciones financieras que avalan los movimientos registrados sobre cambios de partidas.
- La nueva proyección de ingresos de autogestión y la directriz de ajuste del aporte municipal determinada por la Administración General / Dirección Metropolitana Financiera que establece la reducción en el 40%, genera una brecha de financiamiento entre los ingresos proyectados y el gasto planificado.

FUENTE	INGRESOS	GASTOS	BRECHA
MDMQ	24.600.000,00	24.600.000,00	
AUTOGESTIÓN	28.877.913,89	41.332.146,99	-12.454.233,10
TOTAL	53.477.913,89	65.932.146,99	-12.454.233,10

Por lo cual es necesario gestionar la reforma del primer semestre e insistir sobre la necesidad de financiamiento.

- Respecto a la estructura programática cabe destacar que dentro del proyecto "OPERACIÓN DE LOS CORREDORES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO" se requiere la creación del producto BIENESTAR LABORAL PERSONAL OPERATIVO, para cubrir la nómina operativa, en vista de la disminución en la recaudación, y por ende la brecha de financiamiento a la cual estamos postulando por la asignación de recursos municipales.
- Con Memorando Nro. EPMTQP-GP-2020-0346-M, de 25 de agosto de 2020, se solicitó la asistencia a los talleres de capacitación "Formulación de la planificación y proforma 2021" en los cuales se socializó los criterios para el desarrollo de la matriz de necesidades y lineamientos de austeridad, para generar la Planificación Operativa 2021, por lo cual es necesario insistir en la entrega de información así como generar espacio de participación con las Gerencias y Coordinaciones para revisar y ajustar la matriz de necesidades 2021, conforme los términos de austeridad y lineamientos de SGP

Coordinación de Control y Gestión de Proyectos

- Continuar con el seguimiento permanente a las tareas registradas en el POA, para generar alertas previas y desarrollar un acompañamiento que permita la conclusión de los procesos de adquisición de bienes y servicios, dándole énfasis a los procesos de arrastre 2019, a los procesos de contratación inconclusos que han generado convenios de pago y a los saldos generados para que se gestione su liberación y posterior optimización.
- Finalizar la actualización del Plan de Gestión de Empresa por Resultados, con la determinación de indicadores que permitan la obtención de datos fiables y oportunos, para mejorar la gestión empresarial.
- Participar en la validación de la información referente a recaudo y pasajeros pago viaje insumo para los indicadores operacionales; así como coordinar la construcción de bases de datos históricos que permita conservar la memoria institucional.
- Es indispensable que se incrementen los esfuerzos para la contratación de servicios permanentes de la EPMTQP, en las fechas programados y en función de las fechas de vigencia de los contratos suscritos, evitando de esta manera el incurrir en convenios de pago e implementando procesos de contratación adecuados y basados en la normativa legal vigente emitida por el SERCOP.
- La EPMTQP a inicios del año 2020 se planteó la meta de transportar 305 millones de pasajeros pago viaje, la misma que debido a la emergencia sanitaria, las disposiciones sobre la suspensión del servicio de transporte público en el periodo del 17 de marzo al 2 de junio, la no operación los días domingos, la suspensión de actividades educativas y teletrabajo no llegará a cumplir la meta

establecida, por lo cual por lo cual se generó una nueva proyección con los datos reales de los meses de junio y julio 2020 la misma que asciende a los 105.312.607 pasajeros, que deberá ser modificada en el Sistema Mi Ciudad.

- En cumplimiento a la RESOLUCIÓN No. SM-2020-067 de la Secretaría de Movilidad mediante la cual se autoriza a la EPMPQ la contratación de los sistemas SIR, SAE y SIU por un periodo mínimo de 5 años y máximo de 15 años, es necesario coordinar con la Gerencia de Tecnologías de la Información el desarrollo del Proyecto de Inversión, que debe ser postulado a la Secretaría General de Planificación y Secretaría de Movilidad para su aval; así como coordinar con la Gerencia Administrativa Financiera el financiamiento del mismo, que deberá ser puesto a consideración de Directorio de la Empresa.
- En necesario el desarrollo de proyectos alineados con el plan del Señor Alcalde, los objetivos de desarrollo (ODS) y con énfasis a Ley Orgánica de Eficiencia Energética, que se relacionen a la eficiencia energética en el transporte estableciendo planes de chatarrización y e incorporación de vehículos de medio motriz eléctrico.

Coordinación de Desarrollo Institucional

Formulación del Plan Estratégico Institucional en base a la estructura establecida por la Secretaría General de Planificación del MDMQ, el cual fue remitido mediante Oficio Nro. EPMPQ-GG-2020-0506-O, el 01 de septiembre de 2020, para revisión, del cual se recibieron observaciones remitidas con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2020-0542-O de fecha 21 de septiembre de 2020, las cuales serán analizadas para generar las respectivas correcciones.

- **Documentos de gestión por procesos que se encuentran en desarrolló**

Nº	UNIDAD	REGLAMENTO, PROCEDIMIENTO E INSTRUCTIVO	ACCIÓN REALIZADA	ESTADO
1	Coordinación de Planificación y Evaluación	Procedimiento de Elaboración del POA	Mediante correo electrónico del 20 de julio del 2020 se remitió la propuesta del procedimiento a Wilson Montenegro para su validación	DESARROLLO
2	Coordinación de Adquisiciones	Procedimiento de Contratación de Ínfima Cuantía	Mediante correo electrónico del 31 de agosto de 2020 se remitió la propuesta del procedimiento a la Coordinadora de Adquisiciones para su validación.	DESARROLLO
3	Coordinación de Recaudación	Procedimiento de Transporte de Valores	Mediante correo electrónico del 27 de agosto de 2020 se remitió las actas de reunión para revisión y validación de la Coordinación de Recaudación.	DESARROLLO
4	Coordinación Administrativa	Procedimiento para la Fiscalización del Servicio de Limpieza	El 27 de agosto de 2020 se realizó una reunión con el delegado de la Coordinación de Administrativa, para analizar las cláusulas de contrato.	DESARROLLO

5	Coordinación de Recaudación	Procedimiento para el Cierre del Ciclo de Vida de Boletos	El 21 de agosto se realizó la reunión con el Coordinador de Fiscalización para determinar los lineamientos y el responsable de ejecución del procedimiento.	DESARROLLO
6	Coordinación de Logística e Insumos	Procedimiento de Disposición Final de Desechos	Mediante memorando EPMPQ-GP-2020-0354-M del 28 de agosto de 2020 se solicitó la aprobación del documento a la Gerencia General.	DESARROLLO
7	Coordinación Administrativa	Procedimiento de Administración del Pool Vehicular	Con fecha del 27/08/2020 se remitió la propuesta del documento a la delegada de la Coordinación Administrativa para su revisión.	DESARROLLO
8	Coordinación Administrativa	Procedimiento de Acceso al Centro Administrativo y de Mantenimiento de la EPQ	Revisión de la normativa legal vigente	DESARROLLO
9	Coordinación de Recaudación	Instructivo de Descuentos al Personal de Recaudación	Revisión de la normativa legal vigente	DESARROLLO
10	Coordinación de Talento Humano	Procedimiento para el Reporte de Investigación de Incidentes / Accidentes del Personal de la EPMPQ	Revisión de la normativa legal vigente	DESARROLLO
11	Coordinación de Talento Humano	Políticas de Uso de Credenciales	Revisión de la normativa legal vigente	DESARROLLO
12	Coordinación Financiera	Procedimiento de Conciliación de Valores por Recaudación de Pasajes de la EPMPQ	Revisión de la normativa legal vigente	DESARROLLO

Coordinar el desarrollo de seguimientos de procesos para verificar la correcta aplicación de procedimientos e instructivos aprobados y vigentes, con el fin de medir el nivel de madurez de los procesos en la Empresa.

Seguimiento del Cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría de la EPMPQ, es necesario gestionar de manera oportuna el seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado, por lo cual se estableció el desarrollo y actualización de la matriz de seguimiento (productos, responsables y fechas de cumplimiento) con la información remitida por las distintas unidades de la EPMPQ, para que con ello se consolide y se cuente con información fiable y oportuna.

Atentamente,

CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
Firmado Digitalmente por: MARCELO
GABRIEL PAZMIÑO RUBIO
Hora oficial Ecuador: 21/09/2020 22:04

Marcelo Pazmiño Rubio.
Gerente de Planificación (E)

ANEXO 1

TRANSPORTE DE PASAJEROS



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

OBJETO

El presente informe se realiza con el fin de dar a conocer el avance de la Planificación Operativa Anual (POA) del año fiscal 2020, información que debe considerarse por la Gerencia General, las Gerencias y/o Coordinaciones como alertas previas para la gestión de acciones correctivas que permita la consecución de los objetivos institucionales.

Para realizar el informe seguimiento del POA, se tomó como fuente la ejecución presupuestaria remitida por la Coordinación Financiera.

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020

Mediante Resolución DIR-EPMPQ-001-2020 del 13 de enero de 2020, el Directorio de la empresa por unanimidad aprobó la Planificación Operativa Anual y la proforma presupuestaria 2020, con un techo presupuestario de US\$ 94'522.138,42 que deriva de los ingresos propios en US\$ 53'522.138,42 y la asignación del Municipio de Quito de US\$ 41'000.000,00.

En base a la directriz de ajuste presupuestario del aporte municipal determinada por la Administración General / Dirección Metropolitana Financiera que establece la reducción en el 40%, la Gerencia de Planificación en coordinación con las unidades de la EPMPQ, priorizó las tareas que son parte del POA, documentación que fue remitida mediante Oficio Nro. EPMPQ-GG-2020-0479-O, a Administración General, Secretaría de Movilidad y Secretaría General de Movilidad.

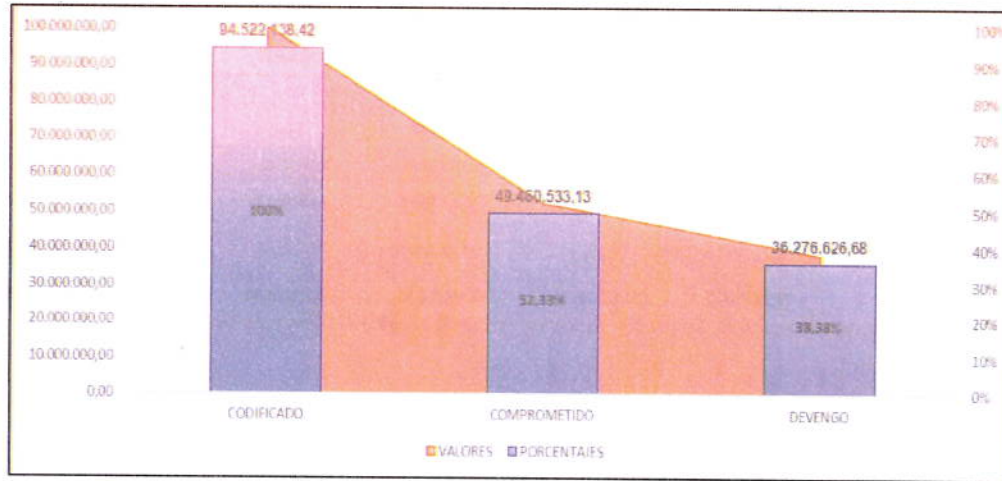
En base a lo expuesto la distribución del codificado se modifica, ya que los valores que son parte de la propuesta se transfirieron a la Gerencia de Planificación para que una vez aprobada la reforma del primer semestre por parte del DMQ, se disminuyan del techo presupuestario.

EJECUCIÓN – AL MES DE AGOSTO 2020

Tabla 1: Avance Comprometido y Devengado respecto a Codificado 2020

MES	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	% COMPROMETIDO	% DEVENGADO
ENERO	94.522.138,42	18.515.900,35	4.078.310,14	19,59%	4,31%
FEBRERO		8.242.275,75	5.711.093,97	8,72%	6,04%
MARZO		8.215.433,47	5.511.262,72	8,69%	5,83%
ABRIL		7.306.506,70	4.513.504,30	7,73%	4,78%
MAYO		1.335.744,68	2.843.464,75	1,41%	3,01%
JUNIO		773.714,60	3.689.631,82	0,82%	3,90%
JULIO		2.874.780,46	6.749.087,33	3,04%	7,14%
AGOSTO		2.196.177,12	3.180.271,65	2,32%	3,36%
Total	94.522.138,42	49.460.533,13	36.276.626,68	52,33%	38,38%

Gráfico 1: Avance Comprometido y Devengado respecto a Codificado 2020



FUENTE: Matriz de ejecución presupuestaria, Coordinación Financiera y Plan Operativo Anual 2020, Gerencia de Planificación

Tabla 2: Ejecución por proyecto

PROYECTO	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	% COMP	% DEV
Proyecto 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2.759.139,40	1.717.079,98	1.029.468,01	62,23%	37,31%
Proyecto 2. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	32.397.501,28	18.587.829,73	17.869.558,02	57,37%	55,16%
Proyecto 3. OPERACIÓN DE LOS CORREDORES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO	59.365.497,74	29.155.623,43	17.377.600,65	49,11%	29,27%
Total, general	94.522.138,42	49.460.533,13	36.276.626,68	52,33%	38,38%

FUENTE: Matriz de ejecución presupuestaria, Coordinación Financiera y Plan Operativo Anual 2020, Gerencia de Planificación

Al culminar el octavo mes del periodo 2020, la empresa tiene un valor devengado de US\$ 36'276.626,68 que corresponde al 38,38% de ejecución del presupuesto, y comprometió el 52,33% que en valores absolutos corresponden al US\$ 49'460.533,13.

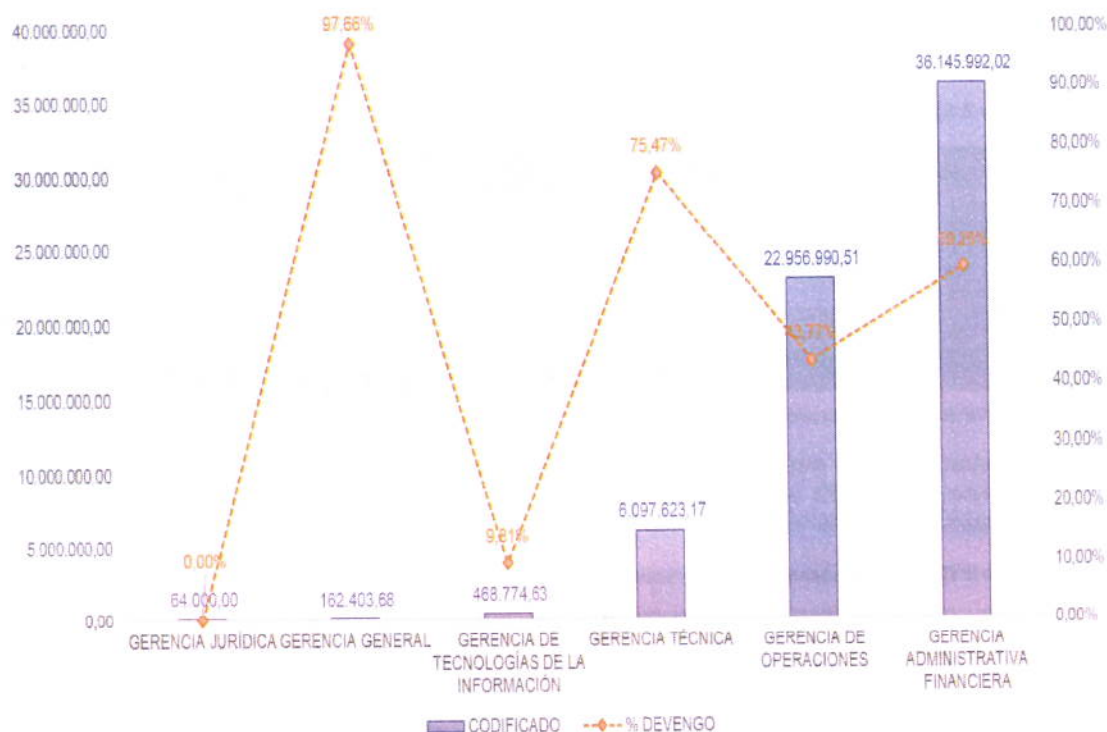
Tabla 3: Ejecución presupuestaria por Gerencia y Coordinación

GERENCIA / COORDINACIONES	ASIGNACIÓN INICIAL	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	% COMP	% DEV
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	42.563.988,81	36.145.992,02	26.727.360,89	21.421.237,64	73,94%	59,26%
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	7.762.698,16	5.366.805,62	6.773.946,51	2.815.370,60	126,22%	52,46%
COORDINACIÓN DE RECAUDACIÓN SIR	2.221.325,41	2.128.698,01	1.021.574,22	487.233,41	47,99%	22,89%
COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO	32.341.501,28	28.413.478,39	18.704.413,06	17.981.549,49	65,83%	63,29%
COORDINACIÓN FINANCIERA	238.463,96	237.010,00	227.427,10	137.084,14	95,96%	57,84%
GERENCIA DE OPERACIONES	38.123.625,02	22.956.990,51	16.105.492,12	10.048.694,40	70,16%	43,77%
COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE SAE	29.301.507,21	16.891.063,26	10.137.392,86	7.745.170,21	60,02%	45,85%
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TRANSPORTE	2.631.292,28	179.927,53	82.099,54	78.367,55	45,63%	43,56%
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL	6.190.825,53	5.885.999,72	5.885.999,72	2.225.156,64	100,00%	37,80%
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	0,00	28.626.354,42	0,00	0,00	0,00%	0,00%
COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	0,00	28.626.354,42	0,00	0,00	0,00%	0,00%
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3.849.370,63	468.774,63	352.593,73	45.999,13	75,22%	9,81%
COORDINACIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS	2.924.518,63	265.171,15	149.053,53	21.014,52	56,21%	7,92%

GERENCIA / COORDINACIONES	ASIGNACIÓN INICIAL	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	% COMP	% DEV
COORDINACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, REDES Y COMUNICACIONES	924.852,00	203.603,48	203.540,19	24.984,61	99,97%	12,27%
GERENCIA GENERAL	433.592,00	162.403,68	162.103,68	158.600,60	99,82%	97,66%
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN	433.592,00	162.403,68	162.103,68	158.600,60	99,82%	97,66%
GERENCIA JURÍDICA	64.000,00	64.000,00	56.000,00	0,00	87,50%	0,00%
COORDINACIÓN LEGAL Y PATROCINIO	64.000,00	64.000,00	56.000,00	0,00	87,50%	0,00%
GERENCIA TÉCNICA	9.487.561,96	6.097.623,17	6.056.982,71	4.602.094,91	99,33%	75,47%
COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA FLOTA	7.964.733,41	5.962.020,53	5.939.780,08	4.530.365,55	99,63%	75,99%
COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	1.522.828,55	135.602,64	117.202,64	71.729,36	86,43%	52,90%
Total general	94.522.138,42	94.522.138,42	49.460.533,13	36.276.626,68	52,33%	38,38%

FUENTE: Matriz de ejecución presupuestaria, Coordinación Financiera y Plan Operativo Anual 2020, Gerencia de Planificación

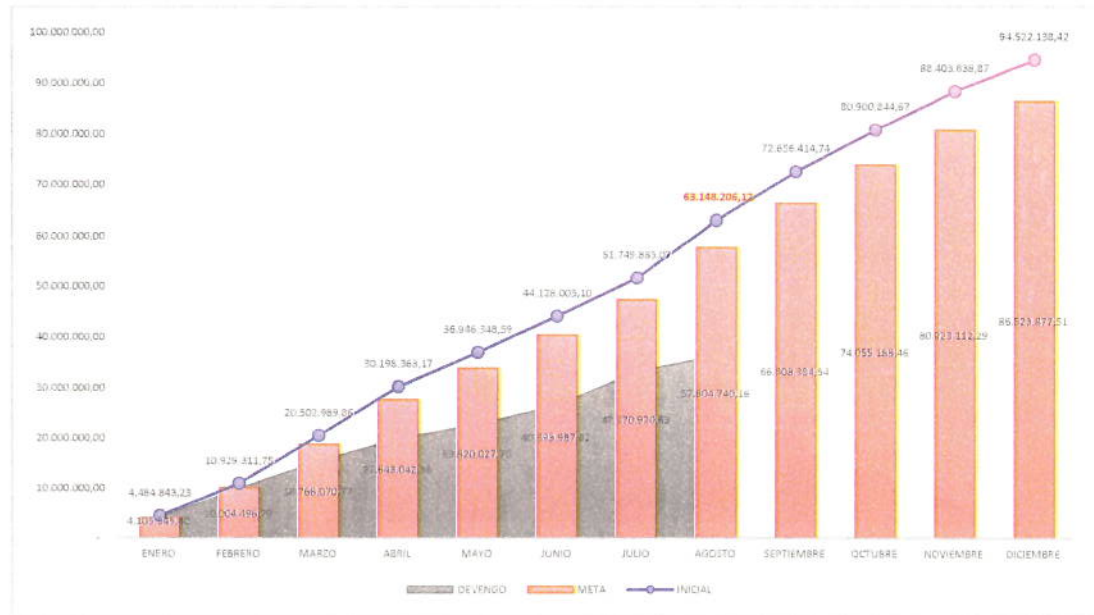
Gráfico 2: Porcentaje de devengo por Gerencia



FUENTE: Matriz de ejecución presupuestaria, Coordinación Financiera y Plan Operativo Anual 2020, Gerencia de Planificación

CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN AL MES DE AGOSTO 2020

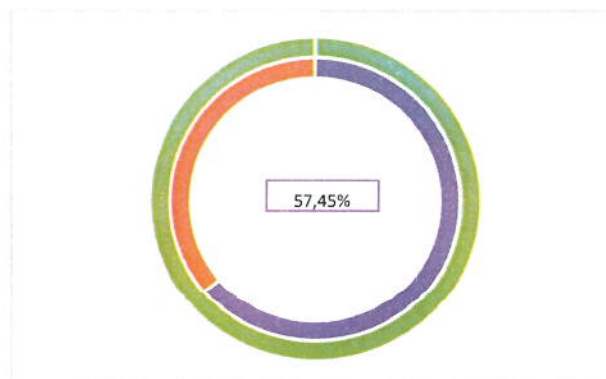
Gráfico 3: Programación del devengo inicial, meta ejecución y devengo 2020



FUENTE: Plan Operativo Anual Inicial 2020 y Proyección de Meta

Como se observa en el gráfico 4 la programación inicial correspondía al 66,81% del presupuesto codificado, del cual se devengó 57,45%.

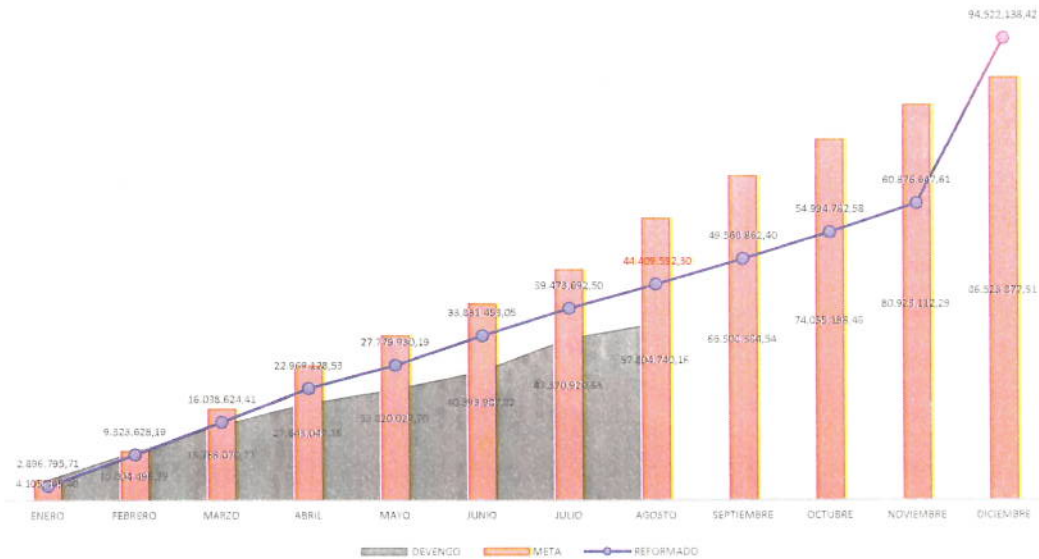
Gráfico 4: Cumplimiento de la Programación inicial



POA INICIAL ENERO - AGOSTO		
PROGRAMACIÓN	63.148.206,12	100,00%
DEVENGO	36.276.626,68	57,45%
BRECHA	26.871.579,44	42,55%

FUENTE: Plan Operativo Anual Inicial 2020 y Proyección de Meta

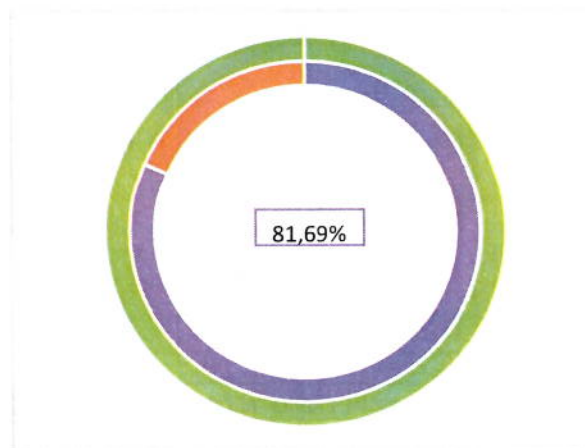
Gráfico 5: Programación del devengo reformada, meta ejecución y devengo 2020



FUENTE: Plan Operativo Anual Reformado 2020 y Proyección de Meta

Como se observa en el Gráfico 6 a agosto 2020 se reprogramó el cronograma de ejecución al 46,98% del presupuesto codificado.

Gráfico 6: Cumplimiento de la Programación POA Reformado



POA REFORMADO ENERO - AGOSTO		
PROGRAMACIÓN	44.409.592,30	100,00%
DEVENGO	36.276.626,68	81,69%
BRECHA	8.132.965,62	18,31%

FUENTE: Plan Operativo Anual Reformado 2020 y Proyección de Meta REGISTRO REFORMAS y reprogramaciones POA

Tabla 4: Registro de reformas y reprogramaciones POA periodo enero – agosto 2020

GERENCIAS	TRANSF. ENTRE TAREAS	CAMBIO DE ÍTEM PRES.	CAMBIO DE NOMBRE	CAMBIO FECHA (Programada)	TRANSF. A OTRA UNIDAD ADMIN	Nº MOV
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	236		2	27	1	266
GERENCIA DE OPERACIONES	201		2	25		228
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN	14				1	15
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	44	1	1	7		53
GERENCIA GENERAL	14			1	1	16
GERENCIA TÉCNICA	217	1	3	21		242
Total general	726	2	8	81	3	820

FUENTE: Registro de reformas y reprogramaciones POA 2020, Gerencia de Planificación

CONCLUSIONES

1. Al cierre del presente año, se devengó el 38,38% del presupuesto total asignado y se comprometió el 52,33%.
2. El valor devengado en este periodo fue de US\$ 36.276.626,68. En relación con la programación reformada, se generó una brecha de US\$ 18.738.613,82.
3. En el mes de agosto se atendió a 15 reformas al POA, lo que provocó 364 movimientos, 354 transferencias de recursos entre tareas y 10 cambios de fechas programada.
4. La Gerencia de Planificación (GP), realizó la reforma al POA 2020 conforme la propuesta de reducción del techo presupuestario, presentada al Municipio de Quito. Los recursos a liberar están actualmente registrados en la GP.
5. Con Resolución Administrativa GG-2020-0015, la Gerencia General presenta las consideraciones a tomar para las futuras contrataciones, bajo los términos de austeridad, lo cual ha permitido a las gerencias flexibilizar y analizar la adquisición de bienes o servicios para el presente año y para la planificación futura.

RECOMENDACIONES

1. Conforme las reuniones mantenidas con las unidades ejecutoras y las unidades de apoyo, es necesario realizar la actualización de los valores registrados como comprometidos en la ejecución presupuestaria, considerando el marco legal para los contratos que están en ejecución.
2. Es necesario realizar los acercamientos necesarios con las unidades de apoyo y asesoría de la empresa para proceder con las contrataciones, considerando los términos de austeridad.
3. Para la formulación del POA 2021, es necesario tomar en cuenta los posibles arrastres que representaría una contratación al último cuatrimestre del año.
4. La empresa cuenta con varias tareas por concepto de arrastres 2019 que en la mayoría de los casos se planificó devengar durante los primeros tres meses del 2020, las mismas que deben ser finalizadas; así como realizar las liquidaciones correspondientes en el Portal de Compras Públicas, por lo cual se presentan las de valores más representativos.

TAREA	MONTO CODIFICADO	MONTO COMPROMETIDO	MONTO DEVENGADO	PROGRAMACIÓN	DIFERENCIA PRO - DEV
Servicio de limpieza: infraestructura y unidades móviles de la EPMTPO	105.529,74	105.529,74	0,00	105.529,74	105.529,74
Contratación de asesoría y patrocinio jurídico para los conflictos colectivos	56.000,00	56.000,00	0,00	56.000,00	56.000,00
Adquisición de aceites ZF	26.348,13	26.348,13	0,00	26.348,13	26.348,13
Adquisición de repuestos de compresor y compresores para la flota	25.200,00	25.200,00	0,00	25.200,00	25.200,00
Adquisición de repuestos Mercedes Benz flota Q-500	24.059,38	24.059,38	0,00	24.059,38	24.059,38
Servicio de limpieza para las estaciones o paradas de buses y otros del transporte público (2018 - 2019)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
Adquisición equipos y prendas de Protección Personal (Catálogo electrónico) 2019	19.748,14	19.748,14	10.022,08	19.748,14	9.726,08
Limpieza terminales terrestres interparquiales o parqueaderos públicos (18 horas) por punto de servicio (2018-2019)	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
Compromisos contratación colectiva - Servicio odontológico	32.175,00	32.175,00	25.573,00	32.175,00	6.602,00
Contratación de soporte y mantenimiento de sistema de nómina (2019)	3.640,00	3.640,00	0,00	3.640,00	3.640,00
Servicio de vigilancia de 24 horas	260.000,00	260.000,00	256.481,55	260.000,00	3.518,45
Contratación de profesionales a través de Prestación de Servicios	1.872,12	1.872,12	0,00	1.872,12	1.872,12
Servicio Disposición Escombros	386,64	386,64	0,00	386,64	386,64

- Es indispensable que se incrementen los esfuerzos para la contratación de servicios considerados indispensables para la EPMTPO, como el servicio de Traslado y procesamiento de valores, transporte para el personal técnico, y prestación del servicio de Alimentadores, en las fechas programados y en función a los contratos vigentes próximos a finalizar o finalizados; evitando de esta manera el incurrir en convenios de pago e implementando procesos de contratación adecuados y basados en la normativa legal vigente emitida por el SERCOP.
- Respecto a las rutas de alimentadores en convenios de pago, se requiere realizar los acercamientos con la Secretaría de Movilidad, respecto a los lineamientos de estructura de costos, a ser aplicada para la operación post emergencia sanitaria.

ANEXO 2

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	GERENTE DE SU CUMPLIMIENTO	GERENTE DE PLANIFICACIÓN	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGSE)	ACTIVIDADES DECUATADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
1	DNAS-0001-2017	1	A la Gerente General 1. Cumplirá las recomendaciones que constan en los informes de auditoría externa como interna, con el objeto de mejorar y fortalecer el sistema de administración financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito; y, solicitará al responsable del área de la gestión de planificación, realizar el seguimiento y evaluación de las mismas.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1 Memorando de disposición a las áreas responsables de cumplimiento		GERENTE GENERAL					11/5/2018	9/8/2018	La GG con Memorando GG-154-2018 de 11/05/2018 dispone en cumplimiento a la GAF y a la GP de las recomendaciones de auditoría emitidas en el informe DNAS 0001-2017	Memorando GG-154-2018 Memorando GG-2020-0078 M		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DNAS-0001-2017	1	A la Gerente General 1. Cumplirá las recomendaciones que constan en los informes de auditoría externa como interna, con el objeto de mejorar y fortalecer el sistema de administración financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito; y, solicitará al responsable del área de la gestión de planificación, realizar el seguimiento y evaluación de las mismas.	UNICO CUMPLIMIENTO	2	2 Resolución Administrativa de delegación		GERENTE GENERAL					11/5/2018	9/8/2018	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2018-044, del 4/12/2018	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2018-044		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DNAS-0001-2017	1	A la Gerente General 1. Cumplirá las recomendaciones que constan en los informes de auditoría externa como interna, con el objeto de mejorar y fortalecer el sistema de administración financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito; y, solicitará al responsable del área de la gestión de planificación, realizar el seguimiento y evaluación de las mismas.	UNICO CUMPLIMIENTO	3	3 Reglamento para la gestión de seguimiento y cumplimiento de recomendaciones de auditoría		GERENTE GENERAL		GERENTE DE PLANIFICACIÓN			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DNAS-0001-2017	1	A la Gerente General 1. Cumplirá las recomendaciones que constan en los informes de auditoría externa como interna, con el objeto de mejorar y fortalecer el sistema de administración financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito; y, solicitará al responsable del área de la gestión de planificación, realizar el seguimiento y evaluación de las mismas.	PERMANENTE	4	4 Matriz de seguimiento y evaluación de recomendaciones		GERENTE GENERAL		GERENTE DE PLANIFICACIÓN			11/5/2018	9/8/2018	La Gerencia de Planificación elaboró la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones	Matriz de Seguimiento de Recomendaciones		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DNAS-0001-2017	1	A la Gerente General 1. Cumplirá las recomendaciones que constan en los informes de auditoría externa como interna, con el objeto de mejorar y fortalecer el sistema de administración financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito; y, solicitará al responsable del área de la gestión de planificación, realizar el seguimiento y evaluación de las mismas.	PERMANENTE	5	5 Informe de seguimiento y evaluación de recomendaciones		GERENTE GENERAL		GERENTE DE PLANIFICACIÓN			11/5/2018	9/8/2018	La Gerencia de Planificación presentó el último informe de seguimiento de recomendaciones de auditoría al 5/03/2020	Informe de seguimiento de recomendaciones		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
2	DNAS-0001-2017	2	A la Gerente General 2. Presentará al Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, los informes de auditoría, memorias anuales y los Estados Financieros cortados al 31 de diciembre de cada año, hasta el 31 de marzo del año siguiente, a fin de que el Directorio analice y controle el uso efectivo del presupuesto asignado y sirva para la toma de decisiones oportunas.	PERMANENTE	6	6 Informes de Auditoría		GERENTE GENERAL		GERENTE DE PLANIFICACIÓN			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	100%	CUMPLIDA
2	DNAS-0001-2017	2	A la Gerente General 2. Presentará al Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, los informes de auditoría, memorias anuales y los Estados Financieros cortados al 31 de diciembre de cada año, hasta el 31 de marzo del año siguiente, a fin de que el Directorio analice y controle el uso efectivo del presupuesto asignado y sirva para la toma de decisiones oportunas.	PERMANENTE	7	7 Informes de Gestión (memorias anuales)		GERENTE GENERAL		GERENTE DE PLANIFICACIÓN			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACION	TIPO DE RECOMENDACION	# ACCION	PRODUCTOS ENTREGADOS	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOCAL)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACION	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCION (%)	AVANCE RECOMENDACION (%)	ESTADO (Criterio técnico GP)
2	DNAS-0001-2017	2	A la Gerente General 2. Presentará al Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, los informes de auditoría, memorias anuales y los Estados Financieros contados al 31 de diciembre de cada año, hasta el 31 de febrero del año siguiente, a fin de que el Directorio analice y controle el uso efectivo del presupuesto asignado y sirva para la toma de decisiones oportunas.	PERMANENTE	8	3. Estados Financieros reales.		GERENTE GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	100%	CUMPLIDA
2	DNAS-0001-2017	2	A la Gerente General 2. Presentará al Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, los informes de auditoría, memorias anuales y los Estados Financieros contados al 31 de diciembre de cada año, hasta el 31 de marzo del año siguiente, a fin de que el Directorio analice y controle el uso efectivo del presupuesto asignado y sirva para la toma de decisiones oportunas.	PERMANENTE	9	4. Acta o resolución del Directorio		GERENTE GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	100%	CUMPLIDA
3	DNAS-0001-2017	3	Al Coordinador Financiero 3. Dispondrá al contador que verifique el cumplimiento y aplicación de las normas de control interno referente a registro contable y conciliación Bancaria al finalizar el ejercicio económico al 31 de diciembre de cada año, a fin de que se presente información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	10	1. Memorando de disposición de cumplimiento y aplicación de normas de control interno		COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	DNAS-0001-2017	3	Al Coordinador Financiero 3. Dispondrá al contador que verifique el cumplimiento y aplicación de las normas de control interno referente a registro contable y conciliación Bancaria al finalizar el ejercicio económico al 31 de diciembre de cada año, a fin de que se presente información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	11	2. Registro contable		COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	Con memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la GAF reporta: El informe DNAS-0001-2017 en la página 31 reporta el hecho subsecuente.	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable de cierre 14398		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	DNAS-0001-2017	3	Al Coordinador Financiero 3. Dispondrá al contador que verifique el cumplimiento y aplicación de las normas de control interno referente a registro contable y conciliación Bancaria al finalizar el ejercicio económico al 31 de diciembre de cada año, a fin de que se presente información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	12	3. Conciliación Bancaria		COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	Con memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la GAF reporta: El informe DNAS-0001-2017 en la página 31 reporta el hecho subsecuente.	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable de cierre 14398		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	DNAS-0001-2017	3	Al Coordinador Financiero 3. Dispondrá al contador que verifique el cumplimiento y aplicación de las normas de control interno referente a registro contable y conciliación Bancaria al finalizar el ejercicio económico al 31 de diciembre de cada año, a fin de que se presente información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	13	4. Informe de verificación de los registros contables y conciliación Bancaria		COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	Con memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la GAF reporta: El informe DNAS-0001-2017 en la página 31 reporta el hecho subsecuente.	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable de cierre 14398		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	DNAS-0001-2017	3	Al Coordinador Financiero 3. Dispondrá al contador que verifique el cumplimiento y aplicación de las normas de control interno referente a registro contable y conciliación Bancaria al finalizar el ejercicio económico al 31 de diciembre de cada año, a fin de que se presente información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	14	5. Estados financieros		COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	DNAS-0001-2017	3	Al Coordinador Financiero 3. Dispondrá al contador que verifique el cumplimiento y aplicación de las normas de control interno referente a registro contable y conciliación Bancaria al finalizar el ejercicio económico al 31 de diciembre de cada año, a fin de que se presente información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	15	6. Reglamentos para la emisión de estados financieros		COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LUGAR)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CAMBIO	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio Estado GP)
4	DNAS-001-2017	4	A la Gerente Administrativa Financiera 4. Dispondrá a la Contadora cumplir con todas las disposiciones tributarias vigentes, a fin de que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos y que no acumulen valores que distorsionen la posición real de la empresa.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	16	1. Memorando el cumplimiento de disposiciones tributarias vigentes	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
4	DNAS-001-2017	4	A la Gerente Administrativa Financiera 4. Dispondrá a la Contadora cumplir con todas las disposiciones tributarias vigentes, a fin de que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos y que no acumulen valores que distorsionen la posición real de la empresa.	PERMANENTE	17	2. Certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por el SRI	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Con memorando GAF-2018-0055 del 25/10/2018, la Gerente Administrativa Financiera reporta: El informe DNAS-001-2017 en la página 34 reporta el hecho subsecuente.	Memorando GAF-2018-0055 Asiento contable 14494		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
4	DNAS-001-2017	4	A la Gerente Administrativa Financiera 4. Dispondrá a la Contadora cumplir con todas las disposiciones tributarias vigentes, a fin de que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos y que no acumulen valores que distorsionen la posición real de la empresa.	PERMANENTE	18	3. Estados Financieros mensuales reales	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
4	DNAS-001-2017	4	A la Gerente Administrativa Financiera 4. Dispondrá a la Contadora cumplir con todas las disposiciones tributarias vigentes, a fin de que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos y que no acumulen valores que distorsionen la posición real de la empresa.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	19	4. Reglamento para la emisión de estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNAS-001-2017	5	A la Gerente Administrativa Financiera 5. Continuará con el proceso para la devolución del Crédito tributario de IVA sobre el tiempo que se tiene derecho, con el propósito de recuperar los valores que constituyen un derecho de la entidad cumpliendo con los requisitos para la presentación tanto al Ministerio de Finanzas como al Servicio de Rentas Internas.	PERMANENTE	20	1. Informe de devolución del Crédito tributario de IVA al que corresponde el derecho a la devolución del EPMTQ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2019-0217, de 30/5/2019 la GAF reporta que, con memorando GAF-2018-01024 de 20/12/2018, se presenta al Gerente General de la EPMTQ el informe sobre las cuentas analizadas, con el fin de que sea puesta a consideración del directorio.	Memorando GAF-2019-0217 Memorando GAF-2018-01024 Acta DIR-EPMTQ-008-2018 Asiento contable N° 11430		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNAS-001-2017	5	A la Gerente Administrativa Financiera 5. Continuará con el proceso para la devolución del Crédito tributario de IVA sobre el tiempo que se tiene derecho, con el propósito de recuperar los valores que constituyen un derecho de la entidad cumpliendo con los requisitos para la presentación tanto al Ministerio de Finanzas como al Servicio de Rentas Internas.	PERMANENTE	21	2. Formulario de devolución del Crédito tributario de IVA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2019-0217, de 30/5/2019 la GAF reporta que, con memorando GAF-2018-01024 de 20/12/2018, se presenta al Gerente General de la EPMTQ el informe sobre las cuentas analizadas, con el fin de que sea puesta a consideración del directorio.	Memorando GAF-2019-0217 Memorando GAF-2018-01024 Acta DIR-EPMTQ-008-2018 Asiento contable N° 11430		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNAS-001-2017	5	A la Gerente Administrativa Financiera 5. Continuará con el proceso para la devolución del Crédito tributario de IVA sobre el tiempo que se tiene derecho, con el propósito de recuperar los valores que constituyen un derecho de la entidad cumpliendo con los requisitos para la presentación tanto al Ministerio de Finanzas como al Servicio de Rentas Internas.	PERMANENTE	22	3. Registro contable de devolución del IVA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio llevada a cabo el 28/12/2018, se resolvió aprobar la baja de cuentas por haber período el derecho al crédito tributario de IVA sobre el tiempo que se tiene derecho, con el propósito de recuperar los valores que constituyen un derecho de la entidad cumpliendo con los requisitos para la presentación tanto al Ministerio de Finanzas como al Servicio de Rentas Internas.	Memorando GAF-2019-0217 Memorando GAF-2018-01024 Acta DIR-EPMTQ-008-2018 Asiento contable N° 11430 de 29/12/2018 se da de baja la cuenta.		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNAS-001-2017	5	A la Gerente Administrativa Financiera 5. Continuará con el proceso para la devolución del Crédito tributario de IVA sobre el tiempo que se tiene derecho, con el propósito de recuperar los valores que constituyen un derecho de la entidad cumpliendo con los requisitos para la presentación tanto al Ministerio de Finanzas como al Servicio de Rentas Internas.	PERMANENTE	23	4. Estados Financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNAS-001-2017	5	A la Gerente Administrativa Financiera 5. Continuará con el proceso para la devolución del Crédito tributario de IVA sobre el tiempo que se tiene derecho, con el propósito de recuperar los valores que constituyen un derecho de la entidad cumpliendo con los requisitos para la presentación tanto al Ministerio de Finanzas como al Servicio de Rentas Internas.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	24	5. Reglamento para la emisión de estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC.	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTO ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA FINANCIERA	ESPECIALISTA CONTABLE	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE DE OBRAS ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN ACCIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
6	DNAS-0001-2017	6	A la Gerente Administrativa Financiera 6. Dispondrá al Directorio el informe sobre los saldos reales en la revisión de suportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta a fin de que se valide su soporte legal y contable y verifique su existencia y en caso de no haberlos, tratar con el departamento jurídico para verificar si está dentro del período de realizar acciones legales o si se encuentran caducados sus derechos hacer el asiento de ajuste para que no conste como activos, rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad que afectan a los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	25	1. Memorando de disposición jurisdicción de saldos de años anteriores	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO						11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
6	DNAS-0001-2017	6	A la Gerente Administrativa Financiera 6. Dispondrá al Directorio el informe sobre los saldos reales en la revisión de suportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta a fin de que se valide su soporte legal y contable y verifique su existencia y en caso de no haberlos, tratar con el departamento jurídico para verificar si está dentro del período de realizar acciones legales o si se encuentran caducados sus derechos hacer el asiento de ajuste para que no conste como activos, rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad que afectan a los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	26	2. Informe de análisis de saldos de años anteriores contable y legal	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	ESPECIALISTA CONTABLE				11/5/2018	9/8/2018	Con memorando GAF-2018-01024 de 20/12/2018, se presenta al Gerente General de la EPMTQ, el informe sobre las cuentas por cobrar con saldos reales, con el fin de que sea puesto a consideración del Directorio.	Memorando GAF-2018-01024 DR-EPMTQ-008-2018 Asiento de ajuste 11407, 114010, 11413, 11478		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
6	DNAS-0001-2017	6	A la Gerente Administrativa Financiera 6. Dispondrá al Directorio el informe sobre los saldos reales en la revisión de suportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta a fin de que se valide su soporte legal y contable y verifique su existencia y en caso de no haberlos, tratar con el departamento jurídico para verificar si está dentro del período de realizar acciones legales o si se encuentran caducados sus derechos hacer el asiento de ajuste para que no conste como activos, rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad que afectan a los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	27	3. Asiento contable de ajuste a diferencia acciones legales	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	ESPECIALISTA CONTABLE				11/5/2018	9/8/2018	En sesión de Directorio llevada a cabo el 28/12/2018, se resuelve aprobar la baja de cuentas por pagar originadas del año 2008 y no contar con documentos que justifiquen su existencia, por lo que se resuelve la baja de la EPMTQ-008-2018, la cuenta 4.2.9.51.01 se realizó mediante asiento de ajuste 11407, 114010, 11413, 11478 de 29/12/2018.	Memorando GAF-2018-01024 DR-EPMTQ-008-2018 Asiento de ajuste 11407, 114010, 11413, 11478		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
6	DNAS-0001-2017	6	A la Gerente Administrativa Financiera 6. Dispondrá al Directorio el informe sobre los saldos reales en la revisión de suportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta a fin de que se valide su soporte legal y contable y verifique su existencia y en caso de no haberlos, tratar con el departamento jurídico para verificar si está dentro del período de realizar acciones legales o si se encuentran caducados sus derechos hacer el asiento de ajuste para que no conste como activos, rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad que afectan a los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	28	4. Reglamento para la revisión de estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA INSTITUCIONAL					11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
7	DNAS-0001-2017	7	A la Gerente Administrativa Financiera 7. Requerirá al Directorio la disposición sobre estos valores irrealizables para que determine que tratamiento se dará a los saldos que se mantienen en la cuenta y que no constituyan derechos de la empresa, con el propósito de que los estados financieros se muestren con saldos reales.	UNICO CUMPLIMIENTO	29	1. Memorando de requerimiento de conocimiento al Directorio	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO						11/5/2018	9/8/2018	Con memorando GAF-2018-01024 de 20/12/2018, se presenta al Gerente General de la EPMTQ, el informe sobre las cuentas por cobrar con saldos irrealizables, con el fin de que sea puesto a consideración del Directorio.	Memorando GAF-2018-01024		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA FINANCIERA	ESPECIALISTA CONTABLE	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOCE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECONOCIMIENTO (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
7	DNAS-001-2017	7	A la Gerente Administrativa Financiera 7. Requerirá al Directorio la disposición sobre estos valores reales para que determinen que tratamiento se dará a los saldos que se mantienen en la cuenta y que no constituyan derechos de la empresa, con el propósito de que los estados financieros se muestren con saldos reales.	UNICO CUMPLIMIENTO	30	1. Resolución del Directorio	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	DIRECTORIO				11/5/2018	9/8/2018	En sesión de Directorio llevada a cabo el 28/12/2018, se resolvió aprobar la baja de cuentas por ser originarias del año 2006 y no contar con documentos que justifiquen su origen, conforme consta en el Acta DIR-EPMTQ-008-2018. La cuenta 6.2.9.52.01 se repitió mediante asiento de ajuste 11407, 114010, 11413, 11478 de 20/12/2018.	Memorando GAT-2018-01024 Acta DIR-EPMTQ-008-2018 Asiento de ajuste 11407, 114010, 11413, 11478		100%	100%	CUMPLIDA
7	DNAS-001-2017	7	A la Gerente Administrativa Financiera 7. Requerirá al Directorio la disposición sobre estos valores reales para que determinen que tratamiento se dará a los saldos que se mantienen en la cuenta y que no constituyan derechos de la empresa, con el propósito de que los estados financieros se muestren con saldos reales.	UNICO CUMPLIMIENTO	31	3. Estados financieros reales	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL				11/5/2018	9/8/2018	En sesión de Directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	100%	CUMPLIDA
8	DNAS-001-2017	8	A la Gerente Administrativa Financiera 8. Dispondrá a la Coordinadora Financiera y Especialista Contable realicen la revisión y análisis de los saldos pendientes de cobro evidenciados en los estados financieros, a fin de que se evalúe su probabilidad de cobro y efectúe la respectiva provisión para cuentas incobrables.	UNICO CUMPLIMIENTO	32	1. Memorando de disposición de revisión y análisis de saldos pendientes de cobro	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO					11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
8	DNAS-001-2017	8	A la Gerente Administrativa Financiera 8. Dispondrá a la Coordinadora Financiera y Especialista Contable realicen la revisión y análisis de los saldos pendientes de cobro evidenciados en los estados financieros, a fin de que se evalúe su probabilidad de cobro y efectúe la respectiva provisión para cuentas incobrables.	UNICO CUMPLIMIENTO	33	2. Informes de análisis de saldos pendientes de cobro	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	ESPECIALISTA CONTABLE			11/5/2018	9/8/2018	Una vez realizado el ejercicio económico 2018, y el respectivo análisis de cuentas con el informe DIR-EPMTQ-001 del 30/12/2018 se analizó el saldo de las cuentas sobre las que se debe registrar la provisión.	INFORME CONT-2018-CA-061 Asiento contable N° 11817		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
8	DNAS-001-2017	8	A la Gerente Administrativa Financiera 8. Dispondrá a la Coordinadora Financiera y Especialista Contable realicen la revisión y análisis de los saldos pendientes de cobro evidenciados en los estados financieros, a fin de que se evalúe su probabilidad de cobro y efectúe la respectiva provisión para cuentas incobrables.	UNICO CUMPLIMIENTO	34	3. Registro de provisión de cuentas por cobrar o registro contable	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	ESPECIALISTA CONTABLE			11/5/2018	9/8/2018	Con asiento contable N° 11817 de fecha 30/12/2018 se realizó el registro de la provisión para cuentas por cobrar en los estados financieros, a fin de evidenciar la improbabilidad del cobro	INFORME CONT-2018-CA-061 Asiento contable N° 11817		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
8	DNAS-001-2017	8	A la Gerente Administrativa Financiera 8. Dispondrá a la Coordinadora Financiera y Especialista Contable realicen la revisión y análisis de los saldos pendientes de cobro evidenciados en los estados financieros, a fin de que se evalúe su probabilidad de cobro y efectúe la respectiva provisión para cuentas incobrables.	UNICO CUMPLIMIENTO	35	4. Estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	ESPECIALISTA CONTABLE			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de Directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018 cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
8	DNAS-001-2017	8	A la Gerente Administrativa Financiera 8. Dispondrá a la Coordinadora Financiera y Especialista Contable realicen la revisión y análisis de los saldos pendientes de cobro evidenciados en los estados financieros, a fin de que se evalúe su probabilidad de cobro y efectúe la respectiva provisión para cuentas incobrables.	UNICO CUMPLIMIENTO	36	5. Reglamentario para la revisión de estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
9	DNAS-001-2017	9	A la Gerente Administrativa Financiera 9. Dispondrá al Contador General y al Sistema de Contabilidad de la Gerencia de Planificación la revisión y análisis de los saldos pendientes de cobro evidenciados en los estados financieros, a fin de que se evalúe su probabilidad de cobro y efectúe la respectiva provisión para cuentas incobrables.	UNICO CUMPLIMIENTO	37	1. Memorando de disposición	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO					11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACION	TIPO DE RECOMENDACION	# ACCION	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACION	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCION (%)	AVANCE RECOMENDACION (%)	ESTADO (criterio tecnico GP)
9	DNAS-0001-2017	9	A la Gerente Administrativa Financiera 9. Dispondrá al Contador cumplir con lo establecido en el numeral 3.2.12.3 de la Normativa del Sistema de Administración Financiera referente a la provisión de las cuentas incoobrables, a fin de que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	PERMANENTE	38	2. Informe de cumplimiento de la Normativa a las cuentas de auditoría recuperación	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Una vez realizado el ejercicio económico 2018, y el respectivo análisis de separación de cuentas con el Informe CONT-2018-CA-061 del 30/12/2018.	INFORME CONT-2018-CA-061 Aliento contable N° 11817		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
9	DNAS-0001-2017	9	A la Gerente Administrativa Financiera 9. Dispondrá al Contador cumplir con lo establecido en el numeral 3.2.12.3 de la Normativa del Sistema de Administración Financiera referente a la provisión de las cuentas incoobrables, a fin de que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	PERMANENTE	39	3. Registro de provisión de cuentas incoobrables o registro contable	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Con aliento contable N° 11817 de fecha 30/12/2018 se realiza el registro de la provisión para cuentas incoobrables en los casos en los cuales se evidenció la improbabilidad del cobro	INFORME CONT-2018-CA-061 Aliento contable N° 11817		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
9	DNAS-0001-2017	9	A la Gerente Administrativa Financiera 9. Dispondrá al Contador cumplir con lo establecido en el numeral 3.2.12.3 de la Normativa del Sistema de Administración Financiera referente a la provisión de las cuentas incoobrables, a fin de que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	PERMANENTE	40	4. Estados Financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expusieron los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, en cumplimiento de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
9	DNAS-0001-2017	9	A la Gerente Administrativa Financiera 9. Dispondrá al Contador cumplir con lo establecido en el numeral 3.2.12.3 de la Normativa del Sistema de Administración Financiera referente a la provisión de las cuentas incoobrables, a fin de que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	UNICO CUMPLIMIENTO	41	5. Reglamento para la emisión de estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
10	DNAS-0001-2017	10	A la Gerente Administrativa Financiera 10. Dispondrá a la Contadora que, a base del reporte mensual del consumo de las pólizas de seguro, registre los asientos de ajuste correspondiente a fin de que los estados financieros reflejen su valor exacto en los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	42	1. Memorando de disposición	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
10	DNAS-0001-2017	10	A la Gerente Administrativa Financiera 10. Dispondrá a la Contadora que, a base del reporte mensual del consumo de las pólizas de seguro, registre los asientos de ajuste correspondiente a fin de que los estados financieros reflejen su valor exacto en los estados financieros.	PERMANENTE	43	2. Reporte mensual del consumo de las pólizas	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
10	DNAS-0001-2017	10	A la Gerente Administrativa Financiera 10. Dispondrá a la Contadora que, a base del reporte mensual del consumo de las pólizas de seguro, registre los asientos de ajuste correspondiente a fin de que los estados financieros reflejen su valor exacto en los estados financieros.	PERMANENTE	44	3. Asientos de ajuste contable	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerencia Administrativa Financiera reporta: El informe DNAS-001-2017 en la página 43 reporta el hecho subsecuente.	Memorando GAF-2018-0955 Registro Contable 13731 Registro Contable 10219		100%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
10	DNAS-0001-2017	10	A la Gerente Administrativa Financiera 10. Dispondrá a la Contadora que, a base del reporte mensual del consumo de las pólizas de seguro, registre los asientos de ajuste correspondiente a fin de que los estados financieros reflejen su valor exacto en los estados financieros.	PERMANENTE	45	4. Estados financieros reales	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expusieron los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, en cumplimiento de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
10	DNAS-0001-2017	10	A la Gerente Administrativa Financiera 10. Dispondrá a la Contadora que, a base del reporte mensual del consumo de las pólizas de seguro, registre los asientos de ajuste correspondiente a fin de que los estados financieros reflejen su valor exacto en los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	46	5. Reglamento para la emisión de estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LÓGIC)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
11	DNAS-001-2017	11	A la Coordinadora Financiera y Contador 11. Reportarán a la Gerente Administrativa Financiera de manera mensual el consumo de los seguros prepagados por la EPATPQ, con el fin de que se realice el respectivo registro contable y se refleje exactamente los bienes y derechos de la empresa en sus estados financieros.	PERMANENTE	47	1 Reporte mensual del consumo de seguros prepagados		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	11/5/2018	9/9/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
11	DNAS-001-2017	11	A la Coordinadora Financiera y Contador 11. Reportarán a la Gerente Administrativa Financiera de manera mensual el consumo de los seguros prepagados por la EPATPQ, con el fin de que se realice el respectivo registro contable y se refleje exactamente los bienes y derechos de la empresa en sus estados financieros.	PERMANENTE	48	2 Registro contable		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL		11/5/2018	9/9/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerencia Administrativa Financiera reporta: El informe DNAS-001-2017 en la página 43 reporta como hecho subsecuente lo siguiente: "Con registro contable 13731 de 02/03/2017, se realizó el registro de la cuenta Seguros del valor de las pólizas Intercecalica C.A. de seguros, en el ejercicio terminado al 31/12/2016. En sesión de directorio DIR-EPATPQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría al como también, se presentó la información de los seguros prepagados de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable 13731 de 02/03/2017		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
11	DNAS-001-2017	11	A la Coordinadora Financiera y Contador 11. Reportarán a la Gerente Administrativa Financiera de manera mensual el consumo de los seguros prepagados por la EPATPQ, con el fin de que se realice el respectivo registro contable y se refleje exactamente los bienes y derechos de la empresa en sus estados financieros.	PERMANENTE	49	3 Estados Financieros reales		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL		11/5/2018	9/9/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	Acta N° 002		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
11	DNAS-001-2017	11	A la Coordinadora Financiera y Contador 11. Reportarán a la Gerente Administrativa Financiera de manera mensual el consumo de los seguros prepagados por la EPATPQ, con el fin de que se realice el respectivo registro contable y se refleje exactamente los bienes y derechos de la empresa en sus estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	50	4 Reglamento para la emisión de estados financieros		COORDINADORA FINANCIERA	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		11/5/2018	9/9/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
12	DNAS-001-2017	12	A la Gerente Administrativa Financiera 12. Disponerá a la Coordinadora Financiera y especialista contable realicen la revisión de reportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta 1.5.1.92 Acumulación de Inversión en Obras en Proceso, a fin de determinar que obras se mantienen en proceso, las mismas que se considerarán como activos de bienes de larga duración, para efectuar el ajuste, de ser necesario para que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	UNICO CUMPLIMIENTO	51	1 Memorando de disposición		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO			11/5/2018	9/9/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
12	DNAS-001-2017	12	A la Gerente Administrativa Financiera 12. Disponerá a la Coordinadora Financiera y especialista contable realicen la revisión de reportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta 1.5.1.92 Acumulación de Inversión en Obras en Proceso, a fin de determinar que obras se mantienen en proceso, las mismas que se considerarán como activos de bienes de larga duración, para efectuar el ajuste, de ser necesario para que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	PERMANENTE	52	2 Informe de análisis de saldos de la cuenta 1.5.1.92 Acumulación de Inversión en Obras en Proceso		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA		11/5/2018	9/9/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la GAF reporta: El saldo al 31/12/2015 fue de 12.241.604.46; el saldo al 31/12/2018 fue de 50.00; lo que indica que se ha regulado el 100% de este grupo de cuentas.	Memorando GAF-2018-0955 Informe de Cuentas		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
12	DNAS-001-2017	12	A la Gerente Administrativa Financiera 12. Disponerá a la Coordinadora Financiera y especialista contable realicen la revisión de reportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta 1.5.1.92 Acumulación de Inversión en Obras en Proceso, a fin de determinar que obras se mantienen en proceso, las mismas que se considerarán como activos de bienes de larga duración, para efectuar el ajuste, de ser necesario para que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	PERMANENTE	53	3 Registro de ajustes contables		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA		11/5/2018	9/9/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la GAF reporta: El saldo al 31/12/2015 fue de 12.241.604.46; el saldo al 31/12/2018 fue de 50.00; lo que indica que se ha regulado el 100% de este grupo de cuentas.	Memorando GAF-2018-0955 Informe de Cuentas		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACION	TIPO DE RECOMENDACION	# ACCION	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LUGAR)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEIOS DE VERIFICACION	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCION (%)	AVANCE RECOMENDACION (%)	ESTADO (interior tecnico GP)
12	DNAS-0001-2017	12	A la Gerente Administrativa Financiera 12. Dispondrá a la Coordinadora Financiera y especialista contable realicen la revisión de soportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta 1.5.1.92 Acumulación Costos de Inversión en Obras en Proceso, a fin de determinar que obras se mantienen en proceso, las mismas que se considerarán como activos de bienes de larga duración, para efectuar el ajuste, de ser necesario para que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	PERMANENTE	54	4. Estados financieros		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	ESPECIALISTA CONTABLE	11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente. ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
12	DNAS-0001-2017	12	A la Gerente Administrativa Financiera 12. Dispondrá a la Coordinadora Financiera y especialista contable realicen la revisión de soportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta 1.5.1.92 Acumulación Costos de Inversión en Obras en Proceso, a fin de determinar que obras se mantienen en proceso, las mismas que se considerarán como activos de bienes de larga duración, para efectuar el ajuste, de ser necesario para que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	UNICO CUMPLIMIENTO	55	5. Reglamento para la emisión de estados financieros		COORDINADORA FINANCIERA	COORDINADORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
13	DNAS-0001-2017	13	A la Coordinadora Financiera 13. Dispondrá al Contador General, realice los respectivos ajustes contables, siempre y cuando los rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad y que afectan a los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	56	1. Memorando de disposición		COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
13	DNAS-0001-2017	13	A la Coordinadora Financiera 13. Dispondrá al Contador General, realice los respectivos ajustes contables, siempre y cuando se cuente con la documentación de soporte, de los rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad y que afectan a los estados financieros.	PERMANENTE	57	2. Informe de verificación de valores que afectan a los estados financieros con documentación de soporte disponible		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL		11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerencia Administrativa Financiera reportó: El saldo al 31/12/2015 fue de 12.241.604.46; el saldo al 31/12/2018 fue de 50.00; lo que indica que se ha regulado el 100% de este grupo de cuentas.	Memorando GAF-2018-0955 Informe de Cuentas		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
13	DNAS-0001-2017	13	A la Coordinadora Financiera 13. Dispondrá al Contador General, realice los respectivos ajustes contables, siempre y cuando se cuente con la documentación de soporte, de los rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad y que afectan a los estados financieros.	PERMANENTE	58	3. Registro de Justos Contables		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL		11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerencia Administrativa Financiera reportó: El saldo al 31/12/2015 fue de 12.241.604.46; el saldo al 31/12/2018 fue de 50.00; lo que indica que se ha regulado el 100% de este grupo de cuentas.	Memorando GAF-2018-0955 Informe de Cuentas		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
13	DNAS-0001-2017	13	A la Coordinadora Financiera 13. Dispondrá al Contador General, realice los respectivos ajustes contables, siempre y cuando se cuente con la documentación de soporte, de los rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad y que afectan a los estados financieros.	PERMANENTE	59	4. Estados Financieros reales		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL		11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente. ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
13	DNAS-0001-2017	13	A la Coordinadora Financiera 13. Dispondrá al Contador General, realice los respectivos ajustes contables, siempre y cuando se cuente con la documentación de soporte, de los rubros que ya no constituyen bienes o derechos de la entidad y que afectan a los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	60	5. Reglamento para la emisión de estados financieros		COORDINADORA FINANCIERA	COORDINADORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
14	DNAS-0001-2017	14	A la Gerente Administrativa Financiera 14. Dispondrá a la Coordinadora Financiera y especialista contable realicen la revisión de soportes y análisis de los saldos que se mantienen en la cuenta 1.5.1.92 Acumulación Costos de Inversión en Obras en Proceso, a fin de determinar que obras se mantienen en proceso, las mismas que se considerarán como activos de bienes de larga duración, para efectuar el ajuste, de ser necesario para que los estados financieros presenten valores válidos, confiables y oportunos.	UNICO CUMPLIMIENTO	61	1. Memorando de disposición		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGIC)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (interior o exterior OP)
14	DNAS-001-2017	14	A la Gerente Administrativa Financiera 14. Disponerá al Contador se realice los ajustes respectivos a los registros contables, a fin de que los estados financieros reflejen un saldo real.	PERMANENTE	62	2 Informe de valores con obligaciones pendientes de pago de la EPMTQ. 3 Acta o resolución del Directorio.	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerente Administrativa Financiera reportó: Otros Entes Públicos del Estado registraba un saldo \$69578.12 al 31/12/2015, valor regulado mediante registro contable 2928 del 04/04/2018.	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable 2928		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
14	DNAS-001-2017	14	A la Gerente Administrativa Financiera 14. Disponerá al Contador se realice los ajustes respectivos a los registros contables, a fin de que los estados financieros reflejen un saldo real.	PERMANENTE	63	3 Acta o resolución del Directorio.	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerente Administrativa Financiera reportó: Otros Entes Públicos del Estado registraba un saldo \$69578.12 al 31/12/2015, valor regulado mediante registro contable 2928 del 04/04/2018.	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable 2928		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
14	DNAS-001-2017	14	A la Gerente Administrativa Financiera 14. Disponerá al Contador se realice los ajustes respectivos a los registros contables, a fin de que los estados financieros reflejen un saldo real.	PERMANENTE	64	4 Estados financieros reales	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la liquidación presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
14	DNAS-001-2017	14	A la Gerente Administrativa Financiera 14. Disponerá al Contador se realice los ajustes respectivos a los registros contables, a fin de que los estados financieros reflejen un saldo real.	UNICO CUMPLIMIENTO	65	5 Reglamento para la emisión de estados financieros	COORDINADORA FINANCIERA	COORDINADORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
15	DNAS-001-2017	15	A la Gerente Administrativa Financiera 15. Disponerá al Contador se realice los ajustes respectivos a los registros contables, a fin de que los estados financieros reflejen un saldo real.	UNICO CUMPLIMIENTO	66	1 Memorando de disposición	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
15	DNAS-001-2017	15	A la Gerente Administrativa Financiera 15. Disponerá al Contador se realice los ajustes respectivos a los registros contables, a fin de que los estados financieros reflejen un saldo real.	PERMANENTE	67	2 Ajustes de registro contables	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerente Administrativa Financiera reportó: La cuenta contable 2.1.2.0.7 fue regulado mediante registro contable 2928 del 04/04/2018.	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable 2928		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
15	DNAS-001-2017	15	A la Gerente Administrativa Financiera 15. Disponerá al Contador se realice los ajustes respectivos a los registros contables, a fin de que los estados financieros reflejen un saldo real.	PERMANENTE	68	3 Estados financieros reales	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la liquidación presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
15	DNAS-001-2017	15	A la Gerente Administrativa Financiera 15. Disponerá al Contador se realice los ajustes respectivos a los registros contables, a fin de que los estados financieros reflejen un saldo real.	UNICO CUMPLIMIENTO	69	4 Reglamento para la emisión de estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
16	DNAS-001-2017	16	A la Gerente Administrativa Financiera 16. Disponerá al Contador y a la Coordinadora Financiera se analicen y verifiquen las obligaciones pendientes de pago que la EPMTQ mantiene en sus estados financieros, y de esta manera se realice la aplicación de la ley, de forma que se refleje en los estados financieros saldos reales.	UNICO CUMPLIMIENTO	70	1 Memorando de disposición	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LDCGE)	ACTIVIDADES DECUOTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE DE LA ACCIÓN (%)	AVANCE DE LA RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
16	DNAS-0001-2017	16	A la Gerente Administrativa Financiera 16. Dispondrá al Contador y a la Coordinadora Financiera se analicen y verifiquen las obligaciones pendientes de pago que la EPMTQ mantiene en sus estados financieros, y continuará con el cuidado y control de los registros contables a fin de evitar que se generen inconsistencias en las cuentas que afecten los estados financieros.	PERMANENTE	71	2. Informe de valores con obligaciones pendientes de pago de la EPMTQ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerencia Administrativa Financiera reporta: El informe DNAS-001-2017 en la página 52 reportó el hecho subsecuente	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable 1445		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
16	DNAS-0001-2017	16	A la Gerente Administrativa Financiera 16. Dispondrá al Contador y a la Coordinadora Financiera se analicen y verifiquen las obligaciones pendientes de pago que la EPMTQ mantiene en sus estados financieros, y continuará con el cuidado y control de los registros contables a fin de evitar que se generen inconsistencias en las cuentas que afecten los estados financieros.	PERMANENTE	72	3. Registro contable verificado y validado	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerencia Administrativa Financiera reporta: El informe DNAS-001-2017 en la página 52 reportó el hecho subsecuente	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable 1445		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
16	DNAS-0001-2017	16	A la Gerente Administrativa Financiera 16. Dispondrá al Contador y a la Coordinadora Financiera se analicen y verifiquen las obligaciones pendientes de pago que la EPMTQ mantiene en sus estados financieros, y continuará con el cuidado y control de los registros contables a fin de evitar que se generen inconsistencias en las cuentas que afecten los estados financieros.	PERMANENTE	73	4. Estados financieros reales	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018. El informe de liquidación Presupuestaria cumplió la totalidad Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
16	DNAS-0001-2017	16	A la Gerente Administrativa Financiera 16. Dispondrá al Contador y a la Coordinadora Financiera se analicen y verifiquen las obligaciones pendientes de pago que la EPMTQ mantiene en sus estados financieros, y continuará con el cuidado y control de los registros contables a fin de evitar que se generen inconsistencias en las cuentas que afecten los estados financieros.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	74	5. Reglamentación para la emisión de estados financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	60%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
17	DNAS-0001-2017	17	Al Contador 17. Realizará los ajustes contables siempre y cuando se cuente con los documentos de soporte respectivos, a fin de que se presente en los estados financieros información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	75	1. Ajustes de registro contables	CONTADOR GENERAL					11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerencia Administrativa Financiera reporta: El informe DNAS-001-2017 en la página 52 reportó el hecho subsecuente.	Memorando GAF-2018-0955 Registro contable 1445		100%	100%	CUMPLIDA
17	DNAS-0001-2017	17	Al Contador 17. Realizará los ajustes contables siempre y cuando se cuente con los documentos de soporte respectivos, a fin de que se presente en los estados financieros información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	76	2. Estados financieros mensuales re-ajustados	CONTADOR GENERAL					11/5/2018	9/8/2018	En sesión de directorio DIR-EPMTQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018. El informe de liquidación Presupuestaria cumplió la totalidad Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	100%	CUMPLIDA
18	DNAS-0001-2017	18	A la Gerente Administrativa Financiera 18. Dispondrá al Contador y a la Coordinadora Financiera se analicen y verifiquen las obligaciones pendientes de pago que la EPMTQ mantiene en sus estados financieros, y continuará con el cuidado y control de los registros contables a fin de evitar que se generen inconsistencias en las cuentas que afecten los estados financieros.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	77	1. Memorando de depuración	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO					11/5/2018	9/8/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	44%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
18	DNAS-0001-2017	18	A la Gerente Administrativa Financiera 18. Dispondrá al Contador y a la Coordinadora Financiera se analicen y verifiquen las obligaciones pendientes de pago que la EPMTQ mantiene en sus estados financieros, y continuará con el cuidado y control de los registros contables a fin de evitar que se generen inconsistencias en las cuentas que afecten los estados financieros.	PERMANENTE	78	2. Análisis de saldo de cuentas por cobrar de años anteriores	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL			11/5/2018	9/8/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la Gerencia Administrativa Financiera reporta: Se continúa realizando la recopilación, procesamiento y actualización de la información contable y financiera existente en el archivo de contabilidad y en otras entidades, con el fin de llegar a cumplir con el 100% de regulación.	Memorando GAF-2018-0955		75%	44%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE SU CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LDCGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
18	DNAS-001-2017	18	A la Gerente Administrativa Financiera 18. Disponerá a la Coordinadora Financiera y Contador la realización del análisis y localización de la documentación de soporte al saldo que se mantiene en la cuenta "Cuentas por Cobrar años Anteriores", se muestra en los estados financieros de la EPMPQ, con el fin de disponer la razón real del crédito o a su vez verificar si el tiempo permite realizar acciones o se encuentra vencido; a fin de que se muestre el saldo financiero real de la empresa en sus balances.	PERMANENTE	79	3 Estados Financieros Finales	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA GENERAL				1/15/2018	9/9/2018	En sesión de directorio DIR-EPMPQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	44%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
18	DNAS-001-2017	18	A la Gerente Administrativa Financiera 18. Disponerá a la Coordinadora Financiera y Contador la realización del análisis y localización de la documentación de soporte al saldo que se mantiene en la cuenta "Cuentas por Cobrar años Anteriores", se muestra en los estados financieros de la EPMPQ, con el fin de disponer la razón real del crédito o a su vez verificar si el tiempo permite realizar acciones o se encuentra vencido; a fin de que se muestre el saldo financiero real de la empresa en sus balances.	UNICO CUMPLIMIENTO	80	4 Reglamento para la emisión de estados Financieros	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				1/15/2018	9/9/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	44%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
19	DNAS-001-2017	19	Al Contador 19. Realizará los ajustes que correspondan siempre y cuando se cuente con la documentación de soporte respectivo, que permitan dar de baja a estas cuentas, a fin de que se presente en los estados financieros información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	81	1 Ajustes de registro contables	CONTADOR GENERAL					1/15/2018	9/9/2018	Mediante memorando GAF-2018-0955 del 23/10/2018, la GAF reporta: Se continúa realizando la recopilación, procesamiento y análisis de información y documentación existente en el archivo de contabilidad y en otras entidades, con el fin de pagar a cumplir con el 100% de regulación.	Memorando GAF-2018-0955		75%	58%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
19	DNAS-001-2017	19	Al Contador 19. Realizará los ajustes que correspondan siempre y cuando se cuente con la documentación de soporte respectivo, que permitan dar de baja a estas cuentas, a fin de que se presente en los estados financieros información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	PERMANENTE	82	2 Estados financieros Finales	CONTADOR GENERAL					1/15/2018	9/9/2018	En sesión de directorio DIR-EPMPQ-002-2019 se expuso los Estados Financieros de la Empresa del año 2018, el informe de auditoría así como también, se presentó la Liquidación Presupuestaria cumpliendo de esta manera con la normativa legal vigente, ACTA N° 002 de 12/06/2018	Acta N° 002		100%	58%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
19	DNAS-001-2017	19	Al Contador 19. Realizará los ajustes que correspondan siempre y cuando se cuente con la documentación de soporte respectivo, que permitan dar de baja a estas cuentas, a fin de que se presente en los estados financieros información válida, confiable y oportuna para la toma de decisiones.	UNICO CUMPLIMIENTO	83	3 Reglamento para la emisión de estados financieros	CONTADOR GENERAL	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				1/15/2018	9/9/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	58%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
x	DNAS-001-2018	1	Al Gerente General 1. Solicitará al Directorio de la EPMPQ, la autorización para la creación de cargos de libre remoción acorde a las necesidades Institucionales y solicitará que se apruebe la Estructura Orgánica y el Estatuto Orgánico por Proceso, las actualizaciones o modificaciones realizadas.			1 Resolución del Directorio y el Estatuto Orgánico de la EPMPQ actualizado	GERENTE GENERAL	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				1/10/2018	30/12/2018	Resolución DIR-EPMPQ-2016-002 de 16/06/2016 (Actualización del Estatuto)	Resolución DIR-EPMPQ-2016-002		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DNAS-001-2018	1	Al Gerente General 1. Solicitará al Directorio de la EPMPQ, la autorización para la creación de cargos de libre remoción acorde a las necesidades Institucionales y solicitará que se apruebe la Estructura Orgánica y el Estatuto Orgánico por Proceso, las actualizaciones o modificaciones realizadas.			2 Informe de Remoción de Cargos de libre Remoción, acorde al estatuto y perfil del puesto.	GERENTE GENERAL	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
2	DNAS-001-2018	2	Al Coordinador de Talento Humano 2. Informará por escrito al Gerente General, sobre los cargos que no constan en la Estructura Orgánica ni en el Estatuto Orgánico por Proceso, para la toma de decisiones correspondientes.			2 Informe de Cargos de libre Remoción que se encuentran en la Estructura y el Estatuto de la EPMPQ	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	GERENTE GENERAL				1/10/2018	30/12/2018	La GAF mediante memorando GAF-2019-0204 de 27/05/2019, sobre la base del Informe CTH-CLA-2018-0144 de 14/05/2018, la Gerente General, Alexander Bravo Zamora, así como la emisión de la Resolución Administrativa de suspensión del puesto y de la partida relacionada, debido a que la posición del Coordinador de Mantenimiento del Corredor Sur Oriental no consta en la Estructura Orgánica.	Memorando GAF-2019-0204 Informe CTH-CLA-2018-0144 Acción de personal 0614-2018		90%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	DNAS-001-2018	3	Al Gerente General 3. Cumplirá con las disposiciones emitidas por el Directorio en la referente a la contratación y nombramiento de servidores de libre remoción que integrarán a laborar en la EPMPQ.			1 Informe de análisis de puestos que no constan en el Manual de Clasificación y Variación de Puestos	GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO				1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGADOS	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOCALE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARGA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (letrado Hórnica GP)
4	DINAI-AI-0615-2018	4	Al Coordinador de Talento Humano 4. Expedirá los nombramientos a servidores de libre remoción cumpliendo con las disposiciones emitidas por el Directorio y el Gerente General.			1. Informe de análisis de puestos que constan en el listado de Clasificación y Valoración de puestos		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA
5	DINAI-AI-0615-2018	5	Al Gerente General 5. Solicitará al Directorio de la EPMTQ, emitir las disposiciones para la ejecución de reducción del gasto en concordancia con las disposiciones suscritas por el Alcalde.			1. Solicitud de convocatoria al Directorio		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Con Resolución DIR EPMTQ 2018-005 de 19/10/2018 se expedieron las "Normas de Autoridad, Restricción del Gasto y Lineamientos de Ejecución Presupuestaria de la EPMTQ".	Resolución DIR EPMTQ-2018-005 de 19/10/2018		100%	100%	CUMPLIDA
5	DINAI-AI-0615-2018	5	Al Gerente General 5. Solicitará al Directorio de la EPMTQ, emitir las disposiciones normativas pertinentes para adecuar su actuar a la estrategia de reducción del gasto en concordancia con las disposiciones suscritas por el Alcalde.			2. Resolución del Directorio		GERENTE GENERAL	DIRECTORIO		1/10/2018	30/12/2018	Con Resolución DIR EPMTQ 2018-005 de 19/10/2018 se expedieron las "Normas de Autoridad, Restricción del Gasto y Lineamientos de Ejecución Presupuestaria de la EPMTQ".	Resolución DIR EPMTQ-2018-005 de 19/10/2018		100%	100%	CUMPLIDA
6	DINAI-AI-0615-2018	6	Al Gerente General 6. Dispondrá al Coordinador de Talento Humano que realice un informe de los concursos realizados, y determine los casos en los cuales se emiten nombramientos permanentes a servidores, sin que se establezca en el Procedimiento de Selección y Concurso de Méritos y Oposición de Talento Humano, lo que le informará inmediatamente a fin de contar con la autorización para realizar los sumarios administrativos correspondientes.			2. Informe de concursos realizados		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA
6	DINAI-AI-0615-2018	6	Al Gerente General 6. Dispondrá al Coordinador de Talento Humano que realice un informe de los concursos realizados, y determine los casos en los cuales se emiten nombramientos permanentes a servidores, sin que se establezca en el Procedimiento de Selección y Concurso de Méritos y Oposición de Talento Humano, lo que le informará inmediatamente a fin de contar con la autorización para realizar los sumarios administrativos correspondientes.			3. Sumarios administrativos		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA
7	DINAI-AI-0615-2018	7	Al Gerente General 7. Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y al Coordinador de Talento Humano que realice un análisis para determinar los motivos por los cuales se ha declarado desierto el concurso 1 de 2014 y dar a término los nombramientos provisionales emitidos por efecto de la convocatoria del mencionado concurso.			1. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL			1/10/2018	30/12/2018	Con Memorando GG-264-2018 de 1/10/2018 dispuso el cumplimiento de las recomendaciones.	MEMORANDO GG-264-2018		100%	100%	CUMPLIDA
7	DINAI-AI-0615-2018	7	Al Gerente General 7. Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y al Coordinador de Talento Humano que realice un análisis para determinar los motivos por los cuales no se ha declarado desierto el concurso 2 de 2014 y dar a término los nombramientos provisionales emitidos por efecto de la convocatoria del mencionado concurso.			2. Informe de análisis del concurso 2 de 2014		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Con memorando GAF-2019-0204 del 27/05/2019, la GAF informa. Mediante Resolución EPMTQ-GG-018-2018 de 28/06/2018, sobre la base del Memorando CHT-2018-286 de 28/06/2018, se declararon desiertos los siguientes concursos de méritos y oposición: concurso cerrado No. 02-2014, y concursos cerrados No. 01-2015 y No. 02-2015 y concurso abierto No. 01-2016.	Memorando CHT-2018-286 Memorando GAF-2019-0204		100%	100%	CUMPLIDA
7	DINAI-AI-0615-2018	7	Al Gerente General 7. Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y al Coordinador de Talento Humano que realice un análisis para determinar los motivos por los cuales no se ha declarado desierto el concurso 2 de 2014 y dar a término los nombramientos provisionales emitidos por efecto de la convocatoria del mencionado concurso.			3. Resolución Administrativa de declaración de desierto concurso 2 de 2014		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Con memorando GAF-2019-0204 del 27/05/2019, la GAF informa. Mediante Resolución EPMTQ-GG-018-2018 de 28/06/2018, sobre la base del Memorando CHT-2018-286 de 28/06/2018, se declararon desiertos los siguientes concursos de méritos y oposición: concurso cerrado No. 02-2014, y concursos cerrados No. 01-2015 y No. 02-2015 y concurso abierto No. 01-2016.	Memorando CHT-2018-286 Resolución EPMTQ-GG-018-2018		100%	100%	CUMPLIDA
8	DINAI-AI-0615-2018	8	Al Coordinador de Talento Humano 8. Efectuará un análisis de los perfiles de personal de todos los áreas de la empresa, realizará una revisión de las funciones y ajustará los perfiles en base a los requerimientos institucionales.			1. Perfil de puestos		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA

#	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGRO)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (Criterio de Seguimiento GP)
8	DNAI-A-0615-2018	Al Coordinador de Talento Humano 8. Efectuar un análisis de las necesidades de personal de todas las áreas de la empresa, realizará una revisión de las funciones y ajustará los perfiles en base a los requerimientos institucionales.		2 Manual de vibración y clasificación de puestos		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA
9	DNAI-A-0615-2018	Al Gerente General 9. Disponerá al Coordinador de Talento Humano que en el caso en que se declare ganador del concurso y se emita nombramiento permanente a un pariente de la máxima autoridad, realice el sumario administrativo correspondiente.		1 Memorando de disposición		GERENTE GENERAL			1/10/2018	30/12/2018	Con Memorando GG-264-2018 de 1/10/2018 dispuso el cumplimiento de las recomendaciones	Memorando GG-264-2018		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
9	DNAI-A-0615-2018	Al Gerente General 9. Disponerá al Coordinador de Talento Humano que en el caso en que se declare ganador del concurso y se emita nombramiento permanente a un pariente de la máxima autoridad, realice el sumario administrativo correspondiente.		2 Informe de análisis de parentesco entre la máxima autoridad y los ganadores de concursos		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Con Memorando CTH-CLA-2018-312 de 30/12/2018 la Coordinación de Talento Humano presentó el informe para inicio del Sumario Administrativo del Señor Marco Rubén Ruiz.	Memorando CTH-CLA-2018-312		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
9	DNAI-A-0615-2018	Al Gerente General 9. Disponerá al Coordinador de Talento Humano que en el caso en que se declare ganador del concurso y se emita nombramiento permanente a un pariente de la máxima autoridad, realice el sumario administrativo correspondiente.		3 Declaraciones de parentesco		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Con memorando CTH-CLA-2018-006 de 8/1/2019 la Coordinación de Talento Humano solicitó a todo el personal la presentación de los formularios de Declaración de Parentesco.	Memorando CTH-CLA-2018-006		0%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
9	DNAI-A-0615-2018	Al Gerente General 9. Disponerá al Coordinador de Talento Humano que en el caso en que se declare ganador del concurso y se emita nombramiento permanente a un pariente de la máxima autoridad, realice el sumario administrativo correspondiente.		4 Sumarios administrativos		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Con Memorando CTH-CLA-2018-989 de 28/05/2019 se remite al Gerente General en funciones, el expediente e informe de la Coordinación de Talento Humano número 001-2019 Marco Rubén Ruiz, para que se emita la Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2019-020 de 17/06/2019, se emite lo resuelto por la empresa.	Memorando CTH-CLA-2018-989 Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2019-020		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
10	DNAI-A-0615-2018	Al Coordinador de Talento Humano 10. Disponerá al Coordinador de Talento Humano que realice un análisis para determinar los posibles casos de nepotismo existentes, e informará por escrito al Gerente General para la toma de acciones correctivas.		1 Informe de análisis de acciones realizadas de los casos de nepotismo		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA
11	DNAI-A-0615-2018	Al Gerente General 11. Disponerá al Coordinador de Talento Humano que analice los casos en los cuales se contrataron a servidores que se encontraban con inhabilidades y solicitará se le informe por escrito, y adjunte el expediente de la máxima autoridad de las Naciones observando el debido proceso		1 Informe de análisis de casos de servidores que no cumplieron con requisitos de parentesco y se encontraban con inhabilidades		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Con memorando GAF-CTH-2020-1416-M de 26-08-2020 la CTH comunica que de la revisión efectuada a los expedientes de personal que reposan en esta Coordinación, desde febrero 2020 hasta la presente fecha, se ha cumplido con la normativa en la materia legal, es decir, se ha verificado que al momento de las contrataciones de personal que no estaban impedidos e inhabilidades, por lo que todos los ingresos de personal reportados no se encuentran incurso en impedimento legal para ejercer cargo público en la EPMTQ.	Memorando GAF-CTH-2020-1416-M		0%	0%	INCUMPLIDA
12	DNAI-A-0615-2018	Al Coordinador de Talento Humano 12. Previa a emitir los nombramientos revisará que los particulares no se encuentren dentro de las inhabilidades y prohibiciones para laborar en la EPMTQ, y que se comprueben con documentos la experiencia obtenida del aspirante a ocupar un cargo en la EPMTQ.		1 Informe de análisis de casos de servidores que no cumplieron con requisitos de parentesco y se encontraban con inhabilidades		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA
13	DNAI-A-0615-2018	Al Gerente General 13. Solicitará al Directorio de la EPMTQ, le modifique o actualice el Reglamento de Talento Humano, para su cumplimiento de conformidad con las leyes y normas que rigen a la Administración Pública.	UNICO CUMPLIMIENTO	1 Reglamento interno de Talento Humano actualizado	124	GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	DIRECTORIO	1/10/2018	30/12/2018	Reglamento de Administración de Talento Humano aprobado el 31/03/2020 con Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020		100%	100%	CUMPLIDA
14	DNAI-A-0615-2018	Al Gerente General 14. Disponerá al Coordinador de Talento Humano informe por escrito los casos en los cuales se emiten contratos ocasionales y nombramientos provisionales sin el respectivo proceso de selección para la toma de decisiones correspondiente		1 Informe de contratos ocasionales y nombramientos provisionales realizados sin el proceso de selección		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Mediante memorando GAF-2018-01040 de 28/12/2018 se presenta el informe CTH-CLA-2018-0245 sobre la renovación de nombramientos provisionales.	Memorando GG-264-2018		50%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOCE)	ACTIVIDADES DECUETADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
14	DINAI-AI-0615-2018	14	Al Gerente General 14. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a la emisión de las acciones de personal para subrogaciones y encargos, verifique que el servidor al que se le encargará o subrogará un puesto, cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	Al Gerente General 14. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a la emisión de las acciones de personal para subrogaciones y encargos, verifique que el servidor al que se le encargará o subrogará un puesto, cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	2. Acciones de personal de finalización de nombramiento provisional o contrato ocasionales		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
15	DINAI-AI-0615-2018	15	Al Coordinador de Talento Humano 15. Realizará los procesos de selección establecidos en la normativa legal vigente para la contratación de personal.	Al Coordinador de Talento Humano 15. Realizará los procesos de selección establecidos en la normativa legal vigente para la contratación de personal.	1. Reglamento interno de Administración de Talento Humano actualizado		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO				1/10/2018	30/12/2018	Reglamento de Administración de Talento Humano aprobado el 31/03/2020 con Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
15	DINAI-AI-0615-2018	15	Al Coordinador de Talento Humano 15. Realizará los procesos de selección establecidos en la normativa legal vigente para la contratación de personal.	Al Coordinador de Talento Humano 15. Realizará los procesos de selección establecidos en la normativa legal vigente para la contratación de personal.	2. Informe técnico de vinculación de personal		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO				1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
16	DINAI-AI-0615-2018	16	Al Gerente General 16. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a la emisión de las acciones de personal para subrogaciones y encargos, verifique que el servidor al que se le encargará o subrogará un puesto, cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	Al Gerente General 16. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a la emisión de las acciones de personal para subrogaciones y encargos, verifique que el servidor al que se le encargará o subrogará un puesto, cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	1. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL				1/10/2018	30/12/2018	Con Memorando GG-264-2018 de 1/10/2018 dispuso el cumplimiento de las recomendaciones	Memorando GG-264-2018		100%	100%	CUMPLIDA
16	DINAI-AI-0615-2018	16	Al Gerente General 16. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a la emisión de las acciones de personal para subrogaciones y encargos, verifique que el servidor al que se le encargará o subrogará un puesto, cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	Al Gerente General 16. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a la emisión de las acciones de personal para subrogaciones y encargos, verifique que el servidor al que se le encargará o subrogará un puesto, cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	2. Reglamento interno de Administración de Talento Humano actualizado		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			1/10/2018	30/12/2018	Reglamento de Administración de Talento Humano aprobado el 31/03/2020 con Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020		100%	100%	CUMPLIDA
16	DINAI-AI-0615-2018	16	Al Gerente General 16. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a la emisión de las acciones de personal para subrogaciones y encargos, verifique que el servidor al que se le encargará o subrogará un puesto, cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	Al Gerente General 16. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a la emisión de las acciones de personal para subrogaciones y encargos, verifique que el servidor al que se le encargará o subrogará un puesto, cumpla con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	3. Informe de análisis de puesto para subrogación o encargo		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	Mediante memorando GAF-2019-0090 de 20/03/2019 se remitió para la aprobación de la Gerencia General el Informe para aprobación de perfiles provisionales de puestos del nivel jerárquico superior de la EPMTQ, anexo al memorando CTH-CLA-2019-0566 de 19/03/2019	Memorando GAF-2019-0090 Memorando CTH-CLA-2019-0566		100%	100%	CUMPLIDA
17	DINAI-AI-0615-2018	17	Al Gerente General 17. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a emitir las acciones de personal, verifique los casos en los que corresponde realizar un encargo y en los que correspondía realizar una subrogación	Al Gerente General 17. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a emitir las acciones de personal, verifique los casos en los que corresponde realizar un encargo y en los que correspondía realizar una subrogación	1. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL				1/10/2018	30/12/2018	Con Memorando GG-264-2018 de 1/10/2018 dispuso el cumplimiento de las recomendaciones	Memorando GG-264-2018		100%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
17	DINAI-AI-0615-2018	17	Al Gerente General 17. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a emitir las acciones de personal, verifique los casos en los que corresponde realizar un encargo y en los que correspondía realizar una subrogación	Al Gerente General 17. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a emitir las acciones de personal, verifique los casos en los que corresponde realizar un encargo y en los que correspondía realizar una subrogación	2. Reglamento interno de Administración de Talento Humano actualizado		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	Reglamento de Administración de Talento Humano aprobado el 31/03/2020 con Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020		100%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
17	DINAI-AI-0615-2018	17	Al Gerente General 17. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a emitir las acciones de personal, verifique los casos en los que corresponde realizar un encargo y en los que correspondía realizar una subrogación	Al Gerente General 17. Dispensará al Coordinador de Talento Humano que previo a emitir las acciones de personal, verifique los casos en los que corresponde realizar un encargo y en los que correspondía realizar una subrogación	3. Informe de análisis de puesto para subrogación o encargo		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
18	DINAI-AI-0615-2018	18	Al Coordinador de Talento Humano 18. Emitirá las acciones de personal correspondiente a encargos o subrogaciones a servidores que cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	Al Coordinador de Talento Humano 18. Emitirá las acciones de personal correspondiente a encargos o subrogaciones a servidores que cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.	2. Acciones de personal		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO				1/10/2018	30/12/2018	Con memorando GAF-2018-0917 de 14/09/2018, en base del informe CTH-CLA-2018-0141, se solicitó al GG la Finalización del encargo de la Sra. Raquel Jacho. Se procedió a la terminación del encargo con Acción de Personal 0615-2018 de 16/10/2018.	Memorando GAF-2018-0917 Informe CTH-CLA-2018-0141		100%	100%	CUMPLIDA
19	DINAI-AI-0615-2018	19	Al Gerente General 19. Designará a servidores de libre remoción que cumplan con los requisitos de formación académica, experiencia y demás competencias exigibles previstas en el manual de clasificación de puestos de la Empresa.	Al Gerente General 19. Designará a servidores de libre remoción que cumplan con los requisitos de formación académica, experiencia y demás competencias exigibles previstas en el manual de clasificación de puestos de la Empresa.	1. Reglamento interno de Administración de Talento Humano actualizado		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO				1/10/2018	30/12/2018	Reglamento de Administración de Talento Humano aprobado el 31/03/2020 con Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-008-2020		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
20	DINAI-AI-0615-2018	20	Al Gerente General 20. Designará a servidores de libre remoción que cumplan con los requisitos de formación académica, experiencia y demás competencias exigibles previstas en el manual de clasificación de puestos de la Empresa.	Al Gerente General 20. Designará a servidores de libre remoción que cumplan con los requisitos de formación académica, experiencia y demás competencias exigibles previstas en el manual de clasificación de puestos de la Empresa.	2. Informe técnico de vinculación de libre y remoción		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	Con memorando CTH-CLA-2019-0332 de 15/02/2019 se remitió el informe técnico de vinculación de personal para el cargo de Coordinador de Recaudación, como parte del cumplimiento de la recomendación de auditoría.	Memorando CTH-CLA-2019-0332		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA EN LOGRO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (Criterio Mérito GP)
19	DNAI-A-0615-2018	19	Al Gerente General 19. Designará a servidores de libre remoción que cumplan con los requisitos de formación académica, experiencia y demás competencias exigibles previstas en el manual de clasificación de puestos de la Empresa.			3 Acciones de personal de libre remoción		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	Con memorando GAF-2018-0917 de 14/09/2018, en base del Informe CTH-CLA-2018-0341, se solicitó al GG la Finalización del encargo de la Señora Raquel Jacho. Se procedió a la terminación del encargo con Acción de Personal 0615-2018 de 16/10/2018.	Memorando GAF-2018-0917 Informe CTH-CLA-2018-0341 Acción de Personal 0615-2018		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
19	DNAI-A-0615-2018	19	Al Gerente General 19. Designará a servidores de libre remoción que cumplan con los requisitos de formación académica, experiencia y demás competencias exigibles previstas en el manual de clasificación de puestos de la Empresa.			4 Manual de clasificación y valoración de puestos		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
20	DNAI-A-0615-2018	20	Al Coordinador de Talento Humano 20. Realizará un análisis de los servidores de libre remoción que no cumplen con los requisitos establecidos en el manual de clasificación de puestos de la Empresa para ser escueto al Gerente General, para la toma de decisiones correspondiente.			1 Informe de análisis del caso que presenta inconsistencia en la documentación habilitante para el ingreso de la funcionaria		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	Actualmente, en función de la petición de contratación de la Gerencia General, la Coordinación de Talento Humano efectúa la verificación de cumplimiento del perfil para el desempeño de cualquier cargo en la EPATPQ, mediante la aplicación del informe técnico.	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
21	DNAI-A-0615-2018	21	Al Coordinador de Talento Humano 21. Previo la contratación de personal, analizará la documentación de soporte según lo determina el manual de clasificación de puestos, luego de lo cual emitirá el informe correspondiente.			1 Formulario de verificación de perfil de puesto		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		100%	100%	CUMPLIDA
21	DNAI-A-0615-2018	21	Al Coordinador de Talento Humano 21. Previo la contratación de personal, analizará la documentación de soporte según lo determina el manual de clasificación de puestos, luego de lo cual emitirá el informe correspondiente.			2 Informe técnico de vinculación de personal		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	Con memorando CTH-CLA-2018-1234 de 06/11/2019 se remitió el informe técnico de vinculación de personal para los cargos de la Gerencia de Planificación, como parte del cumplimiento de la recomendación de auditoría.	Modelo informe de vinculación de personal Memorando CTH-CLA-2018-1234		100%	100%	CUMPLIDA
22	DNAI-A-0615-2018	22	Al Gerente General 22. Suscribirá contratos civiles de servicios profesionales en casos que se encuentren debidamente justificados y para actividades temporales, y verificará que los productos entregados estén utilizándose en beneficio de la empresa.			1 Formulario de requerimiento para la contratación por prestación de servicios civiles		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
22	DNAI-A-0615-2018	22	Al Gerente General 22. Suscribirá contratos civiles de servicios profesionales en casos que se encuentren debidamente justificados y para actividades temporales, y verificará que los productos entregados estén utilizándose en beneficio de la empresa.			2 Informe técnico de validez del proceso de contratación por servicios civiles		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
22	DNAI-A-0615-2018	22	Al Gerente General 22. Suscribirá contratos civiles de servicios profesionales en casos que se encuentren debidamente justificados y para actividades temporales, y verificará que los productos entregados estén utilizándose en beneficio de la empresa.			3 Reporte de Validación de productos entregados		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
23	DNAI-A-0615-2018	23	Al Gerente General 23. Disponerá al Coordinador de Talento Humano que en los casos que se requiera contratar técnicos especializados, los mismos no ingresen bajo relación de dependencia.			1 Memorando de disposición		GERENTE GENERAL			1/10/2018	30/12/2018	Con Memorando GG-264-2018 de 1/10/2018 dispongo el cumplimiento de las recomendaciones	Memorando GG-264-2018		100%	100%	CUMPLIDA
23	DNAI-A-0615-2018	23	Al Gerente General 23. Disponerá al Coordinador de Talento Humano que en los casos que se requiera contratar técnicos especializados, los mismos no ingresen bajo relación de dependencia.			2 Contrato de servicios concluido		GERENTE GENERAL			1/10/2018	30/12/2018	Con Memorando GAF-2018-0976 de 13/11/2019, que contiene el Informe Técnico CTH-CLA-2018-195, se solicitó a la GG la Terminación del nombramiento provisional del Técnico Especializado a favor del señor Diego Fernando Salgado Medina sumando el Informe Técnico Memorando de aprobación la solicitud. Actualmente la EPATPQ no mantiene contratación de técnicos especializados con relación de dependencia.	Memorando GAF-2018-0976		100%	100%	CUMPLIDA
24	DNAI-A-0615-2018	24	Al Coordinador de Talento Humano 24. Realizará el análisis de las funciones que realizan los servidores de la empresa y determinará los casos en los que estrictamente sea necesario realizar la contratación de servicios civiles profesionales y de Técnicos Especializados.			1 Informe de análisis de necesidades de personal por servicios civiles		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGADOS	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGO)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (Informe Técnico)
25	DNAI-AI-0315-2018	25	Al Gerente Administrativo Financiero 25. Disponerá a los Especialistas de Control Previo 1, verifiquen que los productos entregados por los contratados, sean los productos establecidos por los mismos tengan relación con el objeto del contrato			1. Memorando de disposición		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO					1/10/2018	30/12/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
25	DNAI-AI-0315-2018	25	Al Gerente Administrativo Financiero 25. Disponerá a los Especialistas de Control Previo 1, verifiquen que los productos entregados por los contratados, sean los productos establecidos por los mismos tengan relación con el objeto del contrato			2. Memorando de verificación de expediente de pago		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO				1/10/2018	30/12/2018	Con Informe CFIN-2019-003 se presenta el análisis de los productos relativos al Contrato de Prestación de Servicios Civiles No.-0002-2018, conforme en los informes presentados por el señor Hugo Granda para el cierre del referido contrato.	Memorando CFIN-2019-0013 Oficio EPMTQ-GG-GAF-2019-0208-19 Informe CFIN-2019-003		100%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
25	DNAI-AI-0315-2018	25	Al Gerente Administrativo Financiero 25. Disponerá a los Especialistas de Control Previo 1, verifiquen que los productos entregados por los contratados, sean los productos establecidos por los mismos tengan relación con el objeto del contrato			3. Informe de verificación de productos entregados por la contratación de servicios civiles.		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO				1/10/2018	30/12/2018	Con Informe CFIN-2019-003 se presenta el análisis de los productos relativos al Contrato de Prestación de Servicios Civiles No.-0002-2018, conforme en los informes presentados por el señor Hugo Granda para el cierre del referido contrato.	Memorando CFIN-2019-0013 Contrato de Prestación de Servicios Civiles No.-0001-2018 Oficio EPMTQ-GG-GAF-2019-0208-19 Informe CFIN-2019-003 Contrato de Prestación de Servicios Civiles No.-0002-2018		100%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
26	DNAI-AI-0315-2018	26	Al Gerente Administrativo Financiero 26 Realizará en conjunto con el Gerente General y Gerente Jurídico, los gestiones necesarias para recuperar lo indebidamente pagado a los demás Técnicos Especializados contratados bajo relación de Dependencia.			1. Informe de acciones realizadas para la recuperación de valores indebidamente pagados a los técnicos especializados.		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERENTE JURÍDICO				1/10/2018	30/12/2018				0%	0%	INCUMPLIDA
1	DNAI-AI-0317-2018	1	Al Gerente General 1: Disponerá a la Coordinadora de Adquisiciones, que los procesos de adquisición de bienes y servicios, mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, continen ejecutándose observando las disposiciones legales vigentes.	PERMANENTE	172	1. Memorando de disposición de cumplimiento de la normativa legal agente		GERENTE GENERAL					20/6/2018	18/9/2018	El Gerente General dispuso mediante memorando GG-205-2018 de 20/6/2018 la elaboración de un informe respecto a la recomendación, además de su notificación a la Coordinación de Adquisiciones que depende de la Gerencia Administrativa Financiera. Con memorando GG-2020-0044-M de 12/02/2020 el GG dispuso el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe DNAI-AI-0317-2018 a todas las áreas responsables.	Memorando GG-205-2018 Memorando CADQ-2018-0802 Memorando GG-2020-0044-M	R1: P1: Memorando GG-205-2018 Memorando CADQ-2018-0802 Memorando GG-2020-0044-M	100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAI-AI-0317-2018	1	Al Gerente General 1: Disponerá a la Coordinadora de Adquisiciones, que los procesos de adquisición de bienes y servicios, mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, continen ejecutándose observando las disposiciones legales vigentes.	UNICO CUMPLIMIENTO	173	2. Procedimiento de gestión de contratación pública		GERENTE GENERAL	COORDINADORA DE ADQUISICIONES	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			20/6/2018	18/9/2018	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-023-2019 de 24/07/2019	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-023-2019	P2: Resolución Administrativa EPMTQ-GG-023-2019	100%	100%	CUMPLIDA
2	DNAI-AI-0317-2018	2	Al Gerente General 2: Disponerá al Coordinador Administrativo, controlar a través de las áreas de biología y bienes, que los bienes y servicios adquiridos sean utilizados por la entidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	UNICO CUMPLIMIENTO	174	1. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL	COORDINADORA ADMINISTRATIVA				20/6/2018	18/9/2018	El Gerente General dispuso mediante memorando GG-205-2018 de 20/6/2018 la elaboración de un informe respecto a la recomendación, además de su notificación a la Coordinación de Adquisiciones que depende de la Gerencia Administrativa Financiera. Con memorando GP-2018-543 de 17/07/2018 la GP solicitó el cumplimiento de la recomendación a la Coordinadora Administrativa. Con memorando GG-2020-0044-M de 12/02/2020 el GG dispuso el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe DNAI-AI-0317-2018 a todas las áreas responsables.	Mediante memorando GG-205-2018 Memorando GP-2018-543 Memorando GG-2020-0044-M	R2: P1: Memorando GP-2018-543 Memorando GG-2020-0044-M	100%	100%	CUMPLIDA
2	DNAI-AI-0317-2018	2	Al Gerente General 2: Disponerá al Coordinador Administrativo, controlar a través de las áreas de biología y bienes, que los bienes y servicios adquiridos sean utilizados por la entidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PERMANENTE	175	2. Actas de entrega recepción de bienes u hojas de salida de partes.		GERENTE GENERAL	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	COORDINADOR DE LOGÍSTICA E INSUMOS			20/6/2018	18/9/2018	Con Memorando CU-2018-0177 de fecha 15/09/2018 señala que se viene cumpliendo de conformidad con el reglamento general para la administración, utilización, manejo y conservación de los bienes del sector público acorde al capítulo 3, así como la Unidad de Bodega señala que se controla a través del sistema interno de inventarios.	Memorando CU-2018-0177	R2: P2: Memorando CU-2018-0177	100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES	COORDINADOR DE ECOMONOLLO INSTITUCIONAL	COORDINADORA DE ADQUISICIONES	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GPE)
1	DNAL-J-0570-2018	1	Al Gerente Administrativo Financiero 1: Dispondrá y supervisará que la Coordinadora de Adquisiciones consolide los requerimientos de procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, además verificará que los Especialistas de Presupuesto y de Control Previo, antes de emitir el compromiso presupuestario y realizar el pago, respectivamente, informen sobre las adquisiciones ya realizadas por medio del procedimiento de infima cuantía, con el fin de evitar las compras recurrentes, Y se apliquen los procesos de contratación de acuerdo a la naturaleza y cuantía de la misma.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	177	1. Memorando de disposición		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO					5/10/2018	3/7/2019	Mediante memorando GAF-2018-0957 de 23/10/2018, la GAF dispuso al CFIN, Contador General, Especialistas de Presupuesto y Especialistas de Control Previo el cumplimiento de cada una de las acciones recomendadas en el ámbito de su competencia.	Memorando GAF-2018-0957		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAL-J-0570-2018	1	Al Gerente Administrativo Financiero 1: Dispondrá y supervisará que la Coordinadora de Adquisiciones consolide los requerimientos de procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, además verificará que los Especialistas de Presupuesto y de Control Previo, antes de emitir el compromiso presupuestario y realizar el pago, respectivamente, informen sobre las adquisiciones ya realizadas por medio del procedimiento de infima cuantía, con el fin de evitar las compras recurrentes, Y se apliquen los procesos de contratación de acuerdo a la naturaleza y cuantía de la misma.	PERMANENTE	178	2. Informes de consolidación de procesos de contratación por infima Cuantía		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES				5/10/2018	3/7/2019	La unidad de presupuesto mediante memorando PSP-2018-021 de 29/11/2018, remite a la GAF y a la Coordinación Financiera el informe de infimas cuantías, cumpliendo con esta recomendación.	Memorando PSP-2018-021		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAL-J-0570-2018	1	Al Gerente Administrativo Financiero 1: Dispondrá y supervisará que la Coordinadora de Adquisiciones consolide los requerimientos de procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, además verificará que los Especialistas de Presupuesto y de Control Previo, antes de emitir el compromiso presupuestario y realizar el pago, respectivamente, informen sobre las adquisiciones ya realizadas por medio del procedimiento de infima cuantía, con el fin de evitar las compras recurrentes, Y se apliquen los procesos de contratación de acuerdo a la naturaleza y cuantía de la misma.	PERMANENTE	179	3. Reporte de verificación y consolidación de cumplimiento de la normativa legal en los procesos de contratación por infima Cuantía		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES				5/10/2018	3/7/2019	Con Memorando EPMTQ-GAF-CFIN-2020-0175-M de 27/04/2020 la CFIN comunica que actualizó el manual de la CADQ, junto al expediente original y certificación. Asimismo, la CADQ emite al Gerente Administrativo Financiero el informe de infimas cuantías un memorando en el que se detalla las certificaciones presupuestarias emitidas a la fecha. Con correo electrónico del 04/05/2020 el Especialista de Presupuesto Jall García comunica que después de analizar las dos procesos señala que para el código CPC 8714.100.1, se emiten certificados presupuestarios para procesos diferentes, el 2020-0081-M, se emiten certificados presupuestarios para procesos de vehículos pesados y el 2020-0079-M, se emiten certificados presupuestarios para procesos de vehículos livianos, además por cada uno de los procesos se realizaron varios pagos con el mismo número de Certificado.	Memorando GAF-CFIN-2020-0175-M Memorando GAF-CFIN-2020-0175-M Memorando GAF-CFIN-2020-0077-M Memorando GAF-CFIN-2020-0078-M Memorando GAF-CFIN-2020-0080-M Memorando GAF-CFIN-2020-0081-M Memorando GAF-CFIN-2020-0079-M Correos electrónicos 04/05/2020		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAL-J-0570-2018	1	Al Gerente Administrativo Financiero 1: Dispondrá y supervisará que la Coordinadora de Adquisiciones consolide los requerimientos de procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, además verificará que los Especialistas de Presupuesto y de Control Previo, antes de emitir el compromiso presupuestario y realizar el pago, respectivamente, informen sobre las adquisiciones ya realizadas por medio del procedimiento de infima cuantía, con el fin de evitar las compras recurrentes, Y se apliquen los procesos de contratación de acuerdo a la naturaleza y cuantía de la misma.	PERMANENTE	180	4. Certificado de frecuencia		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES				5/10/2018	3/7/2019	Con Memorando EPMTQ-GAF-CFIN-2020-0175-M de 27/04/2020 la CFIN comunica que actualmente remite a la CADQ, junto al expediente original y certificación. Asimismo, la CADQ emite al Gerente Administrativo Financiero el informe de infimas cuantías un memorando en el que se detalla las certificaciones presupuestarias emitidas a la fecha. Con memorando GAF-CADQ-2020-0248-M de 28/04/2020 la CADQ comunica que después de revisar los procesos de infima Cuantía en el Portal del año 2018 y puede detectar que se trata de infimas cuantías con pagos mensuales lo que hace ver como si fuese recurrentes, además hay ítems de otro tipo de reparación que no son de la misma naturaleza pero que están subo al portal ha seleccionado el mismo código CPC	Memorando GAF-CFIN-2020-0175-M Memorando GAF-CFIN-2020-0077-M Memorando GAF-CFIN-2020-0078-M Memorando GAF-CFIN-2020-0081-M Memorando GAF-CFIN-2020-0079-M Memorando GAF-CADQ-2020-0248-M		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAL-J-0570-2018	1	Al Gerente Administrativo Financiero 1: Dispondrá y supervisará que la Coordinadora de Adquisiciones consolide los requerimientos de procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, además verificará que los Especialistas de Presupuesto y de Control Previo, antes de emitir el compromiso presupuestario y realizar el pago, respectivamente, informen sobre las adquisiciones ya realizadas por medio del procedimiento de infima cuantía, con el fin de evitar las compras recurrentes, Y se apliquen los procesos de contratación de acuerdo a la naturaleza y cuantía de la misma.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	181	5. Procedimiento de contratación por infima Cuantía		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES	COORDINADOR DE ECOMONOLLO INSTITUCIONAL			5/10/2018	3/7/2019	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-004-2018 de 28/03/2018	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-004-2018		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA EN (LOGSE)	ACTIVIDADES DECUETADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR RECOMENDACIÓN (%)	AVANCE POR RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
2	DNAI-AI-0570-2018	2	Al Gerente Administrativo Financiero 2: Controlará y Supervisará que la Coordinadora de Adquisiciones y los Especialistas de Control Previo, verifiquen que las adquisiciones de bienes y servicios a través de infima cuantía sean aprobadas de conformidad con la normativa legal vigente.	PERMANENTE	182	1. Certificado de recurrencia		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES		5/10/2018	3/1/2019	La CADQ asegurada a la normativa legal vigente y al Procedimiento de Contratación por Infima Cuantía emite los respectivos certificados de recurrencia previo al inicio de los procesos de contratación.	Memorando GAF-CFIN-2020-0075-M Memorando GAF-CFIN-2020-0077-M Memorando GAF-CFIN-2020-0078-M Memorando GAF-CFIN-2020-0080-M Memorando GAF-CFIN-2020-0081-M Memorando GAF-CFIN-2020-0079-M		100%	100%	CUMPLIDA
2	DNAI-AI-0570-2018	2	Al Gerente Administrativo Financiero 2: Controlará y Supervisará que la Coordinadora de Adquisiciones y los Especialistas de Control Previo, verifiquen que las adquisiciones de bienes y servicios a través de infima cuantía sean aprobadas de conformidad con la normativa legal vigente.	PERMANENTE	183	2. Memorando de verificación de expediente de pago		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO		5/10/2018	3/1/2019	Con Memorando EPMTQ-GAF-CFIN-2020-0175-M de 27/04/2020 la CFN comunica que actualmente remite a la CADQ junto al expediente original y certificación presupuestaria de cada proceso de infima cuantía un memorando en el que se detalla las certificaciones presupuestarias emitidas a la fecha.	Memorando GAF-CFIN-2020-0175-M Memorando GAF-CFIN-2020-0077-M Memorando GAF-CFIN-2020-0078-M Memorando GAF-CFIN-2020-0080-M Memorando GAF-CFIN-2020-0081-M Memorando GAF-CFIN-2020-0079-M		100%	100%	CUMPLIDA
2	DNAI-AI-0570-2018	2	Al Gerente Administrativo Financiero 2: Controlará y Supervisará que la Coordinadora de Adquisiciones y los Especialistas de Control Previo, verifiquen que las adquisiciones de bienes y servicios a través de infima cuantía sean aprobadas de conformidad con la normativa legal vigente.	PERMANENTE	184	3. Reporte de verificación y cumplimiento de normativa legal en los procesos de contratación por infima Cuantía		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO		5/10/2018	3/1/2019	Con Memorando EPMTQ-GAF-CFIN-2020-0175-M de 27/04/2020 la CFN comunica que actualmente remite a la CADQ junto al expediente original y certificación presupuestaria de cada proceso de infima cuantía un memorando en el que se detalla las certificaciones presupuestarias emitidas a la fecha.	Memorando GAF-CFIN-2020-0175-M Memorando GAF-CFIN-2020-0077-M Memorando GAF-CFIN-2020-0078-M Memorando GAF-CFIN-2020-0080-M Memorando GAF-CFIN-2020-0081-M Memorando GAF-CFIN-2020-0079-M		100%	100%	CUMPLIDA
3	DNAI-AI-0570-2018	3	A la Coordinadora de Adquisiciones y a los Especialistas de Control Previo 3: Verificarán que la documentación de soporte contenga los respectivos ingresos de bodega previo a continuar con el trámite de pago así como la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicite, a fin de mantener el control de su ubicación física, uso y el registro respectivo en los Sistemas de bienes y de inventarios que permita contar con información actualizada.	PERMANENTE	185	1. Check list de pago		COORDINADORA DE ADQUISICIONES	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO		5/10/2018	3/1/2019	Con Memorando EPMTQ-GAF-CFIN-2020-0175-M de 27/04/2020 la CFN comunica que la unidad de Control Previo, realiza un análisis permanente de verificación de toda la documentación de soporte que garantiza que las adquisiciones de cada proceso de infima cuantía sean aprobadas de conformidad con la normativa legal vigente como son: ingreso de bodega que posteriormente el analista contable concilia con la información del sistema de inventarios, cuadros comparativos de inventarios por la Coordinadora de Adquisiciones, dando cumplimiento a lo que establece la normativa interna de la empresa y las recomendaciones constantes en el informe de auditoría.	Memorando GAF-CFIN-2020-0175-M Memorando GAF-CFIN-2020-0077-M Memorando GAF-CFIN-2020-0078-M Memorando GAF-CFIN-2020-0080-M Memorando GAF-CFIN-2020-0081-M Memorando GAF-CFIN-2020-0079-M		100%	100%	CUMPLIDA
3	DNAI-AI-0570-2018	3	A la Coordinadora de Adquisiciones y a los Especialistas de Control Previo 3: Verificarán que la documentación de soporte contenga los respectivos ingresos de bodega previo a continuar con el trámite de pago así como la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicite, a fin de mantener el control de su ubicación física, uso y el registro respectivo en los Sistemas de bienes y de inventarios que permita contar con información actualizada.	PERMANENTE	186	2. Memorando de verificación de expediente de pago		COORDINADORA DE ADQUISICIONES	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO		5/10/2018	3/1/2019	Con Memorando EPMTQ-GAF-CFIN-2020-0175-M de 27/04/2020 la CFN comunica que actualmente remite a la CADQ junto al expediente original y certificación presupuestaria de cada proceso de infima cuantía un memorando en el que se detalla las certificaciones presupuestarias emitidas a la fecha.	Memorando GAF-CFIN-2020-0175-M Memorando GAF-CFIN-2020-0077-M Memorando GAF-CFIN-2020-0078-M Memorando GAF-CFIN-2020-0080-M Memorando GAF-CFIN-2020-0081-M Memorando GAF-CFIN-2020-0079-M		100%	100%	CUMPLIDA
3	DNAI-AI-0570-2018	3	A la Coordinadora de Adquisiciones y a los Especialistas de Control Previo 3: Verificarán que la documentación de soporte contenga los respectivos ingresos de bodega previo a continuar con el trámite de pago así como la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicite, a fin de mantener el control de su ubicación física, uso y el registro respectivo en los Sistemas de bienes y de inventarios que permita contar con información actualizada.	PERMANENTE	187	3. Hoja de ruta para trámites de pago		COORDINADORA DE ADQUISICIONES	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO		5/10/2018	3/1/2019	Con Memorando EPMTQ-GAF-CFIN-2020-0175-M de 27/04/2020 la CFN comunica que la unidad de Control Previo, realiza un análisis permanente de verificación de toda la documentación de soporte que garantiza que las adquisiciones de cada proceso de infima cuantía sean aprobadas de conformidad con la normativa legal vigente como son: ingreso de bodega que posteriormente el analista contable concilia con la información del sistema de inventarios, cuadros comparativos de inventarios por la Coordinadora de Adquisiciones, dando cumplimiento a lo que establece la normativa interna de la empresa y las recomendaciones constantes en el informe de auditoría.	Memorando GAF-CFIN-2020-0175-M		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE SEGURIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LDCGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
4	DNAI-4-0570-2018	4	Al Gerente General 4: Disponerá a los Coordinadores de Talento Humano y de Seguridad, respecto a la contratación de servicios de capacitación, tramiten oportunamente los procesos que regulan estas contrataciones, lo que garantizará la correcta aplicación de los mismos.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	189	3. Memorando de disposición	GERENTE GENERAL				5/10/2018	3/7/2019	Con memorando GG-265-2018 de 5/10/2018 el GG dispuso el cumplimiento de las recomendaciones	Memorando GG-265-2018		100%	100%	CUMPLIDA
4	DNAI-4-0570-2018	4	Al Gerente General 4: Disponerá a los Coordinadores de Talento Humano y de Seguridad, respecto a la contratación de servicios de capacitación, tramiten oportunamente los procesos que regulan estas contrataciones, lo que garantizará la correcta aplicación de los mismos.	PERMANENTE	190	2. Plan de Capacitación	GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			5/10/2018	3/7/2019	Con memorando CTH-CLA-2018-0968 que en todo el proceso de contratación referente a la capacitación de servidores de la empresa se de cumplimiento al instructivo del proceso de capacitación de los servidores públicos de la EPMTQ emitido con la resolución administrativa EPMTQ-GG-2016-030	Memorando CTH-CLA-2018-0968		100%	100%	CUMPLIDA
4	DNAI-4-0570-2018	4	Al Gerente General 4: Disponerá a los Coordinadores de Talento Humano y de Seguridad, respecto a la contratación de servicios de capacitación, tramiten oportunamente los procesos que regulan estas contrataciones, lo que garantizará la correcta aplicación de los mismos.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	191	3. Instructivo de capacitación	GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			5/10/2018	3/7/2019	Instructivo del proceso de capacitación de los servidores públicos de la EPMTQ emitido con la resolución administrativa EPMTQ-GG-2016-030	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2016-030		100%	100%	CUMPLIDA
5	DNAI-4-0570-2018	5	A la Coordinadora de Adquisiciones 5: Revisará y aprobará los cuadros comparativos que se generen en los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del procedimiento de infima cuantía, considerando en los mismos que las formas obtenidas, contengan similares características y cantidades, lo que permitirá cumplir con la normativa interna y garantizar las mejores condiciones en calidad y precio.	PERMANENTE	193	1. Cuadros comparativos	COORDINADORA DE ADQUISICIONES				5/10/2018	3/7/2019	Con memorando CADQ-2018-1308 de 12/11/2018 informa que, mediante memorando CADQ-2018-0995 de 5/10/2018, dispuso al personal que está bajo su cargo elaborar cuadros comparativos que se generen en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través del procedimiento de infima cuantía, comunicando que desde 28/04/2020 la CADQ, comunica que desde septiembre de 2019 a la presente fecha se ha dado cumplimiento a esta recomendación, y se ha elaborado un nuevo procedimiento para contrataciones bajo la modalidad de infima cuantía, que se encuentra en revisión para su respectiva aprobación, en donde se hace hincapié a esta recomendación.	Memorando CADQ-2018-1308 Memorando CADQ-2018-0995 Memorando GAF-CADQ-2020-0248-M		100%	100%	CUMPLIDA
5	DNAI-4-0570-2018	5	A la Coordinadora de Adquisiciones 5: Revisará y aprobará los cuadros comparativos que se generen en los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del procedimiento de infima cuantía, considerando en los mismos que las formas obtenidas, contengan similares características y cantidades, lo que permitirá cumplir con la normativa interna y garantizar las mejores condiciones en calidad y precio.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	194	2. Procedimiento de contratación por infima cuantía	COORDINADORA DE ADQUISICIONES				5/10/2018	3/7/2019	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-004-2018 de 26/03/2018	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-004-2018		100%	100%	CUMPLIDA
6	DNAI-4-0570-2018	6	A los Especialistas de Control Previo 6: Verificarán previo al pago que los cuadros comparativos que sustentan los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través del procedimiento de infima cuantía, se encuentren legalizados por la Coordinadora de Adquisiciones, conforme se establece en la normativa interna de la empresa.	PERMANENTE	195	1. Check list de pago	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO				5/10/2018	3/7/2019	Con memorando CFN-2018-1261 de 25/7/2018, los Especialistas de Control Previo informan que como parte de la revisión, se ha verificado que, en cada expediente de pago generado mediante el procedimiento de infima cuantía, existen los cuadros comparativos debidamente legalizados por la Coordinadora de Adquisiciones.	Memorando CFN-2018-1261		100%	100%	CUMPLIDA
6	DNAI-4-0570-2018	6	A los Especialistas de Control Previo 6: Verificarán previo al pago que los cuadros comparativos que sustentan los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través del procedimiento de infima cuantía, se encuentren legalizados por la Coordinadora de Adquisiciones, conforme se establece en la normativa interna de la empresa.	PERMANENTE	196	2. Cuadros comparativos	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO				5/10/2018	3/7/2019	Con memorando CFN-2018-1261 de 25/7/2018, los Especialistas de Control Previo informan que como parte de la revisión, se ha verificado que, en cada expediente de pago generado mediante el procedimiento de infima cuantía, existen los cuadros comparativos debidamente legalizados por la Coordinadora de Adquisiciones.	Memorando CFN-2018-1261		100%	100%	CUMPLIDA
6	DNAI-4-0570-2018	6	A los Especialistas de Control Previo 6: Verificarán previo al pago que los cuadros comparativos que sustentan los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través del procedimiento de infima cuantía, se encuentren legalizados por la Coordinadora de Adquisiciones, conforme se establece en la normativa interna de la empresa.	PERMANENTE	197	3. Memorando de pago	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO				5/10/2018	3/7/2019	Con memorando CFN-2018-1261 de 25/7/2018, los Especialistas de Control Previo informan que como parte de la revisión, se ha verificado que, en cada expediente de pago generado mediante el procedimiento de infima cuantía, existen los cuadros comparativos debidamente legalizados por la Coordinadora de Adquisiciones.	Memorando CFN-2018-1261		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGSE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
6	DNAI-AI-0570-2018	6	A los Especialistas de Control Prelo 6: Verificarán el pago que los cuadros comparativos que sustentan los procesos de adquisiciones de bienes y servicios a través del procedimiento de infima cuantía, se encuentren legalizados por la Coordinadora de Adquisiciones, conforme se establece en la normativa interna de la empresa.	PERMANENTE	198	4. Certificado de recurrencia		ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO			5/10/2018	3/1/2019	Con memorando GAF-CAOQ-2020-0248-M de 28/04/2020 la CAOQ comunica que desde septiembre de 2019 a la presente fecha se ha dado cumplimiento a esta recomendación, y para la elaboración de los procesos de infima cuantía, que se encuentra en revisión para su respectiva aprobación, en donde se hace hincapié a esta recomendación. Con correo electrónico del 04/05/2020 el Especialista de Presupuesto Jairo García comunica que después de analizar los procesos se evidencia que se emitió un solo Certificado Presupuestario por cada proceso, y no 13 como se indica en la observación, lo que ocasiona el exceso de gastos en los procesos recurrentes, al tampoco superaron el monto máximo de contratación por cada uno.	Memorando GAF-CAOQ-2020-0248-M Correo electrónico 04/05/2020		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAI-AI-0438-2018	1	A la Coordinadora Administrativa 2. Disponerá y vigilará al Especialista Administrativo 1, del Área de Transportes, como Responsable de Transportes, elaborar los órdenes de movilización y de provisión de combustible para los vehículos lineros de la Empresa y, mantener los registros de control necesarios, a fin de estar informados que permita conocer, examinar, verificar el uso de los vehículos oficiales y el consumo de combustible, en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	UNICO CUMPLIMIENTO	200	1. Memorando de disposición		COORDINADORA ADMINISTRATIVA			24/7/2018	22/10/2018	Con memorando CADM-2018-572 de 25/06/2018 se delegó como responsable del control administrativo y uso de vehículos lineros de la EPMTQ, al Especialista Administrativo 1.	Memorando CADM-2018-572		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAI-AI-0438-2018	1	A la Coordinadora Administrativa 2. Disponerá y vigilará al Especialista Administrativo 1, del Área de Transportes, como Responsable de Transportes, elaborar los órdenes de movilización y de provisión de combustible para los vehículos lineros de la Empresa y, mantener los registros de control necesarios, a fin de estar informados que permita conocer, examinar, verificar el uso de los vehículos oficiales y el consumo de combustible, en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	PERMANENTE	201	2. Órdenes de movilización y de provisión de combustible		COORDINADORA ADMINISTRATIVA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 1		24/7/2018	22/10/2018	Con memorando CADM-2018-572 de 25/06/2018 se delegó que se generen órdenes de movilización para cada vehículo con el nombre del respectivo custodio.	Memorando CADM-2018-572		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAI-AI-0438-2018	1	A la Coordinadora Administrativa 2. Disponerá y vigilará al Especialista Administrativo 1, del Área de Transportes, como Responsable de Transportes, elaborar los órdenes de movilización y de provisión de combustible para los vehículos lineros de la Empresa y, mantener los registros de control necesarios, a fin de estar informados que permita conocer, examinar, verificar el uso de los vehículos oficiales y el consumo de combustible, en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	PERMANENTE	202	3. Hoja de control de administración del pool vehicular		COORDINADORA ADMINISTRATIVA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 1		24/7/2018	22/10/2018	Con memorando CADM-2018-572 de 25/06/2018 se delegó que se generen órdenes de movilización para cada vehículo con el nombre del respectivo custodio.	Memorando CADM-2018-572		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAI-AI-0438-2018	1	A la Coordinadora Administrativa 2. Disponerá y vigilará al Especialista Administrativo 1, del Área de Transportes, como Responsable de Transportes, elaborar los órdenes de movilización y de provisión de combustible para los vehículos lineros de la Empresa y, mantener los registros de control necesarios, a fin de estar informados que permita conocer, examinar, verificar el uso de los vehículos oficiales y el consumo de combustible, en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	PERMANENTE	203	4. Procedimiento de administración del pool vehicular de la EPMTQ		COORDINADORA ADMINISTRATIVA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 1	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	24/7/2018	22/10/2018	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2012-012 de 19/04/2012	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2012-012		100%	100%	CUMPLIDA

#	Nº. INFORME	Nº. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGUE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE COMPEA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
1	DNA5-0006-2018	1	Al Gerente de Tecnologías de la Información 1: Elaborar las políticas y procedimientos para regular las actividades de desarrollo de software que incluyan metodologías, estándares, nomenclaturas, arquitectura, planes de prueba unitarias y de integración, identificación, priorización, especificación, y acuerdos de los requerimientos funcionales y técnicos, estándares de documentación y de calidad, diseño lógico y físico, inclusión de controles para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades en el procedimiento de los datos, mecanismos que garanticen el cumplimiento de los requerimientos técnicos y funcionales, documentación que pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su aprobación, posterior monitoreo, socializará con el personal de su Unidad y áreas usuarias, y vigilará su cumplimiento.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	204	1. Resolución administrativa de aprobación del desarrollo, actualización y adquisición de Software		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			9/2/2018	10/5/2018	Con Resolución Administrativa EPMTQ-GG-0019-2018, de 09/07/2018, el Ing. Mauricio Peña, Gerente General, aprueba la aplicación inmediata del PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SOFTWARE V1.	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-0019-2018		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNA5-0006-2018	1	Al Gerente de Tecnologías de la Información 1: Elaborar las políticas y procedimientos para regular las actividades de desarrollo de software que incluyan metodologías, estándares, nomenclaturas, arquitectura, planes de prueba unitarias y de integración, identificación, priorización, especificación, y acuerdos de los requerimientos funcionales y técnicos, estándares de documentación y de calidad, diseño lógico y físico, inclusión de controles para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades en el procedimiento de los datos, mecanismos que garanticen el cumplimiento de los requerimientos técnicos y funcionales, documentación que pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su aprobación, posterior monitoreo, socializará con el personal de su Unidad y áreas usuarias, y vigilará su cumplimiento.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	205	2. Procedimiento para desarrollo, actualización y adquisición de Software		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		9/2/2018	10/5/2018	Procedimiento para el desarrollo, actualización y adquisición de software V1	Procedimiento para el desarrollo, actualización y adquisición de software V1		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNA5-0006-2018	1	Al Gerente de Tecnologías de la Información 1: Elaborar las políticas y procedimientos para regular las actividades de desarrollo de software que incluyan metodologías, estándares, nomenclaturas, arquitectura, planes de prueba unitarias y de integración, identificación, priorización, especificación, y acuerdos de los requerimientos funcionales y técnicos, estándares de documentación y de calidad, diseño lógico y físico, inclusión de controles para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades en el procedimiento de los datos, mecanismos que garanticen el cumplimiento de los requerimientos técnicos y funcionales, documentación que pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su aprobación, posterior monitoreo, socializará con el personal de su Unidad y áreas usuarias, y vigilará su cumplimiento.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	206	3. Documento de Socialización del procedimiento		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		9/2/2018	30/5/2018	LA GP con correo electrónico y memorando, GP-2018-532, del 17/07/2018 suscribió el procedimiento a los funcionarios de la EPMTQ	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-0019-2018		100%	100%	CUMPLIDA
2	DNA5-0006-2018	2	Al Gerente de Tecnologías de la Información 2: Elaborar las políticas y procedimientos para regular la administración de soporte tecnológico que incluya la definición y manejo de niveles de servicio y de operación para todos los procesos críticos de tecnología de información sobre la base de los requerimientos de los usuarios o clientes internos y externos de la entidad, administración de los incidentes reportados, requerimiento de servicio y solicitudes de información y de cambios que demandan los usuarios, a través de mecanismos efectivos y oportunos como mesa de ayuda o de servicio, documentación que pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su aprobación y posterior socialización con el personal de su unidad y áreas usuarias, y a la vez vigilará su cumplimiento.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	208	1. Resolución administrativa de aprobación del procedimiento para la gestión de Soporte Técnico		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			9/2/2018	10/5/2018	Con "Resolución Administrativa EPMTQ-GG-0021-2018, de fecha 19/07/2018, el Ing. Mauricio Peña, Gerente General, aprueba la aplicación inmediata del PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO.	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-0021-2018		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGADOS	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGSE)	ACTIVIDADES DECUATADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
2	DNAS-0006-2018	2	Al Gerente de Tecnologías de la Información 2: Elaborará las políticas y procedimientos para la administración de soporte tecnológico que incluya la definición y manejo de niveles de servicio y de operación para todos los procesos críticos de tecnología de información sobre la base de los requerimiento de los usuarios o clientes internos y externos de la entidad, administración de servicios y incidentes reportados, requerimiento de servicios y recursos tecnológicos, actualización de bases de datos, atención al usuario a través de mecanismos efectivos y oportunos como mensajería de ayuda o de servicio, documentación que pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su aprobación y posterior socialización con el personal de su unidad y áreas usuarias; a la vez vigilará su cumplimiento.	UNICO CUMPLIMIENTO	209	2. Procedimiento para la gestión del soporte Técnico		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		9/2/2018	10/5/2018	Procedimiento para la gestión del soporte técnico	Procedimiento para la gestión del soporte técnico		100%	100%	CUMPLIDA
2	DNAS-0006-2018	2	Al Gerente de Tecnologías de la Información 2: Elaborará las políticas y procedimientos para la administración de soporte tecnológico que incluya la definición y manejo de niveles de servicio y de operación para todos los procesos críticos de tecnología de información sobre la base de los requerimiento de los usuarios o clientes internos y externos de la entidad, administración de servicios y incidentes reportados, requerimiento de servicios y recursos tecnológicos, actualización de bases de datos, atención al usuario a través de mecanismos efectivos y oportunos como mensajería de ayuda o de servicio, documentación que pondrá en conocimiento de la autoridad competente para su aprobación y posterior socialización con el personal de su unidad y áreas usuarias; a la vez vigilará su cumplimiento.	UNICO CUMPLIMIENTO	210	3. Memorando de Socialización del procedimiento		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		9/2/2018	10/5/2018	La GP mediante correo electrónico y memorando, GP-2018-553, del 23/07/2018 socializa el procedimiento	Memorando GP-2018-553		100%	100%	CUMPLIDA
3	DNAS-0006-2018	3	Al Gerente de Tecnologías de la Información 3: Actualizará el "Instructivo para seguridad informática" de acuerdo a la infraestructura tecnológica que posee la EPMTQ y su crecimiento operado, con la definición de los responsables de su cumplimiento, documento que pondrá en conocimiento del Gerente General para su aprobación y posterior socialización con el personal de la unidad a su cargo, áreas usuarias y vigilará su cumplimiento.	UNICO CUMPLIMIENTO	212	1. Resolución administrativa de aprobación de política de seguridad informática		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			9/2/2018	10/5/2018	La "Política de Seguridad Informática V2" que mediante Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2017-046 fue aprobada por la Gerencia de General el 27/07/2017.	Resolución Administrativa EPMTQ-GG-2017-046		100%	100%	CUMPLIDA
3	DNAS-0006-2018	3	Al Gerente de Tecnologías de la Información 3: Actualizará el "Instructivo para seguridad informática" de acuerdo a la infraestructura tecnológica que posee la EPMTQ y su crecimiento operado, con la definición de los responsables de su cumplimiento, documento que pondrá en conocimiento del Gerente General para su aprobación y posterior socialización con el personal de la unidad a su cargo, áreas usuarias y vigilará su cumplimiento.	UNICO CUMPLIMIENTO	213	2. Política de seguridad informática		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		9/2/2018	10/5/2018	"Instructivo para la Seguridad Informática"	Instructivo para la Seguridad Informática		100%	100%	CUMPLIDA
3	DNAS-0006-2018	3	Al Gerente de Tecnologías de la Información 3: Actualizará el "Instructivo para seguridad informática" de acuerdo a la infraestructura tecnológica que posee la EPMTQ y su crecimiento operado, con la definición de los responsables de su cumplimiento, documento que pondrá en conocimiento del Gerente General para su aprobación y posterior socialización con el personal de la unidad a su cargo, áreas usuarias y vigilará su cumplimiento.	UNICO CUMPLIMIENTO	214	3. Memorando de Socialización de la Política		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		9/2/2018	10/5/2018	Con memorandos GTI-2018- 208 y GTI-2018-324, de 17/07/2018 y 06/06/2018, respectivamente se informa a la Gerencia de Planificación se da cumplimiento a la recomendación 3, indicando que se remite la "Política de Seguridad Informática V2" para su aprobación y posterior socialización con el personal de General el 27/07/2017, y que corresponde a la actualización del "Instructivo para la Seguridad Informática", y se informa sobre las acciones tomadas para la socialización periódica de la misma.	Memorando GTI-2018-208 Memorando GTI-2018-324		100%	100%	CUMPLIDA

#	Mo. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOCE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
4	DNA5-006-2018	4	Al Gerente de Tecnologías de la Información 4: Supervisar que las especificaciones técnicas, previo al inicio del proceso de contratación, de lo referente a la experiencia general y específica solicitada a los oferentes, no superen el presupuesto referencial del mismo; y, emitirá informes del resultado obtenido, los mismos que pondrán en conocimiento del Coordinador de Adquisiciones.	PERMANENTE	217	1. Especificaciones técnicas revisadas y aprobadas		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			9/2/2018	10/5/2018	Con memorando GTI-2018-326, de 11/06/2018, comunica que en referencia al proceso de contratación. La GTI emitió informes de resultados y los puso en conocimiento mediante memorando GTI-2018-325 a la Coordinación de Adquisiciones. *	Memorando GTI-2018-326 Memorando SG-2018-41		100%	100%	CUMPLIDA
4	DNA5-006-2018	4	Al Gerente de Tecnologías de la Información 4: Supervisar que las especificaciones técnicas, previo al inicio del proceso de contratación, de lo referente a la experiencia general y específica solicitada a los oferentes, no superen el presupuesto referencial del mismo; y, emitirá informes del resultado obtenido, los mismos que pondrán en conocimiento del Coordinador de Adquisiciones.	PERMANENTE	218	2. Informe de revisión y aprobación de especificaciones técnicas		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			9/2/2018	10/5/2018	Con memorando GTI-2018-326, de 11/06/2018, comunica que en referencia al proceso de contratación. La GTI emitió informes de resultados y los puso en conocimiento mediante memorando GTI-2018-325 a la Coordinación de Adquisiciones. *	Memorando GTI-2018-326 Memorando SG-2018-41		100%	100%	CUMPLIDA
4	DNA5-006-2018	4	Al Gerente de Tecnologías de la Información 4: Supervisar que las especificaciones técnicas, previo al inicio del proceso de contratación, de lo referente a la experiencia general y específica solicitada a los oferentes, no superen el presupuesto referencial del mismo; y, emitirá informes del resultado obtenido, los mismos que pondrán en conocimiento del Coordinador de Adquisiciones.	PERMANENTE	219	3. Memorando para conocimiento del informe		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			9/2/2018	10/5/2018	Con memorando GTI-2018-326, de 11/06/2018, comunica que en referencia al proceso de contratación. La GTI emitió informes de resultados y los puso en conocimiento mediante memorando GTI-2018-325 a la Coordinación de Adquisiciones. *	Memorando GTI-2018-326 Memorando SG-2018-41		100%	100%	CUMPLIDA
4	DNA5-006-2018	4	Al Gerente de Tecnologías de la Información 4: Supervisar que las especificaciones técnicas, previo al inicio del proceso de contratación, de lo referente a la experiencia general y específica solicitada a los oferentes, no superen el presupuesto referencial del mismo; y, emitirá informes del resultado obtenido, los mismos que pondrán en conocimiento del Coordinador de Adquisiciones.	PERMANENTE	220	4. Procedimiento de gestión de contratación pública		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			9/2/2018	10/5/2018	Resolución Administrativa EPMTQ-SG-023-2019 de 24/07/2019	Resolución Administrativa EPMTQ-SG-023-2019		100%	100%	CUMPLIDA
5	DNA5-006-2018	5	Al Coordinador de Talento Humano: Notificará a la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, los nombres de los servidores públicos a su salida de la empresa, para que se desactive las cuentas de usuarios y los servicios tecnológicos a los que tienen acceso.	PERMANENTE	221	1. Memorando de notificación		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			9/2/2018	10/5/2018	Mediante memorando GAF-2018-727 de 28/05/2018, la Gerencia Administrativa financiera informa que las salidas del personal serán notificadas por la Coordinación de Talento Humano, a la semana de haberse producido	Memorando GAF-2018-727		100%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNA5-006-2018	5	Al Coordinador de Talento Humano: Notificará a la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, los nombres de los servidores públicos a su salida de la empresa, para que se desactive las cuentas de usuarios y los servicios tecnológicos a los que tienen acceso.	PERMANENTE	222	2. Reporte de la salida de funcionarios de la empresa EPMTQ		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO			9/2/2018	10/5/2018	Con memorando GTI-2018-316 del 04/07/2018 se informa "esta Gerencia ha procedido con la inactivación de las cuentas de usuario y los servicios tecnológicos de los servidores públicos cesantes conforme a la notificación de la Coordinación de Talento Humano remitida por sus respectivos de oficio". Con Memorando GTI-2020-0028-M de 02/03/2020 la GTI informa que de acuerdo a la información remitida por la Coordinación de Talento Humano, realiza la desactivación de las cuentas en los diferentes servicios tecnológicos.	Memorando GTI-2018-316 Correos electrónicos Memorando GTI-2020-0028-M		0%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNA5-006-2018	5	Al Coordinador de Talento Humano: Notificará a la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, los nombres de los servidores públicos a su salida de la empresa, para que se desactive las cuentas de usuarios y los servicios tecnológicos a los que tienen acceso.	UNICO CUMPLIMIENTO	223	3. Procedimiento para creación, modificación o desactivación de usuarios o accesos de sistemas de TI		COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		9/2/2018	10/5/2018	Procedimiento para la creación, modificación o desactivación de usuarios o accesos a los sistemas de TI aprobada mediante Resolución Administrativa EPMTQ-SG-012-2018	Memorando GTI-2018-316 Resolución Administrativa EPMTQ-SG-012-2018 Memorando GP-2018-420		100%	67%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
6	DNA5-006-2018	6	Al Gerente de Tecnologías de la Información 6: Inactivará las cuentas de usuarios y los servicios tecnológicos a los que se otorgaron accesos a los servidores públicos, al Coordinador de Talento Humano, y mantendrá usuarios que han sido desactivados, por cada sistema o servicio tecnológico a los que tenían acceso.	PERMANENTE	224	1. Bitácora de accesos tecnológicos y usuarios cuentas desactivados		GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			9/2/2018	10/5/2018	Mediante memorando GP-2018-420 el 24/05/2018 establece la bitácora de registro de las cuentas de usuarios. *	Memorando GP-2018-420		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	COORDINABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOOSE)	ACTIVIDADES DE CUCUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
6	DNAS-0006-2018	6	Al Gerente de Tecnologías de la Información 6: Inactividad de las cuentas de usuarios y los servicios tecnológicos a los que tenían acceso los servidores públicos cesantes sofisticados por el Coordinador de Talento Humano, y mantenida una bitácora actualizada de las cuentas de usuarios que han sido desactivadas, por cada sistema o servicio tecnológico a los que tenían acceso.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	225	2. Procedimiento para la creación, modificación o deshabilitación de usuarios en el sistema de TI.	GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			9/2/2018	10/5/2018	Procedimiento para la creación, modificación o deshabilitación de usuarios o accesos a los sistemas de TI aprobada mediante Resolución Administrativa EPMTIQ-GG-012-2018	Memorando GTI-2018-316 Resolución Administrativa EPMTIQ-GG-012-2018 Memorando GP-2018-420		100%	100%	CUMPLIDA
7	DNAS-0006-2018	7	Al Gerente de Tecnologías de la Información 7: Disponer al personal encargado de desarrollo de software en su Unidad, la implementación de un módulo de seguridad que contenga la administración de perfiles y/o roles; así también, el registro de pólizas de auditoría para identificar la trazabilidad de las acciones realizadas en el "sistema de mantenimiento pesado".	ÚNICO CUMPLIMIENTO	226	1. Memorando de disposición	GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				9/2/2018	10/5/2018	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
7	DNAS-0006-2018	7	Al Gerente de Tecnologías de la Información 7: Disponer al personal encargado de desarrollo de software en su Unidad, la implementación de un módulo de seguridad que contenga la administración de perfiles y/o roles; así también, el registro de pólizas de auditoría para identificar la trazabilidad de las acciones realizadas en el "sistema de mantenimiento pesado".	ÚNICO CUMPLIMIENTO	227	2. Informe de desarrollo e implementación del módulo de seguridad	GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				9/2/2018	10/5/2018	Con memorando GTI-2018-254 del 11/05/2018 se informa a la Gerencia de Planeación que se da cumplimiento a la recomendación 6, indicando que se han realizado los cambios requeridos en el sistema de mantenimiento pesado	Memorando GTI-2018-254		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
7	DNAS-0006-2018	7	Al Gerente de Tecnologías de la Información 7: Disponer al personal encargado de desarrollo de software en su Unidad, la implementación de un módulo de seguridad que contenga la administración de perfiles y/o roles; así también, el registro de pólizas de auditoría para identificar la trazabilidad de las acciones realizadas en el "sistema de mantenimiento pesado".	ÚNICO CUMPLIMIENTO	228	3. Software desarrollado de seguridad implementado	GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				9/2/2018	10/5/2018	Con memorando GTI-2018-254 del 11/05/2018 se informa a la Gerencia de Planeación que se da cumplimiento a la recomendación 6, indicando que se han realizado los cambios requeridos en el sistema de mantenimiento pesado	Memorando GTI-2018-254		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
7	DNAS-0006-2018	7	Al Gerente de Tecnologías de la Información 7: Disponer al personal encargado de desarrollo de software en su Unidad, la implementación de un módulo de seguridad que contenga la administración de perfiles y/o roles; así también, el registro de pólizas de auditoría para identificar la trazabilidad de las acciones realizadas en el "sistema de mantenimiento pesado".	ÚNICO CUMPLIMIENTO	229	4. Procedimiento para la creación, modificación e implementación de usuarios o accesos de sistemas de TI	GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			9/2/2018	10/5/2018	Procedimiento para la creación, modificación o deshabilitación de usuarios o accesos a los sistemas de TI aprobada mediante Resolución Administrativa EPMTIQ-GG-012-2018	Memorando GTI-2018-316 Resolución Administrativa EPMTIQ-GG-012-2018 Memorando GP-2018-420		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DNAS-0061-2018	1	Al Gerente General 1: Disponerá y supervisará que en forma conjunta el Gerente de Planeación, el Coordinador de Contratación Pública y Asesor Jurídico, se sujeten a los procesos de contratación de acuerdo al monto y a la naturaleza del gasto, lo que permitirá asegurar que estos, se desarrollen en concordancia con el ordenamiento jurídico y bajo principios de igualdad y trato justo.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición	GERENTE GENERAL				23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GG-112-2019 de 23/4/2019 el GG dispuso dar cumplimiento a todas las áreas. Con memorando GG-2020-0047-M de 12/02/2020, el GG dispuso el cumplimiento de recomendaciones de auditoría emitidas en el informe N.º DNAS-0061-2018	Memorando GG-112-2019 Memorando GG-2020-0047-M	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 AND-2019	100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAS-0061-2018	1	Al Gerente General 1: Disponerá y supervisará que en forma conjunta el Gerente de Planeación, el Coordinador de Contratación Pública y Asesor Jurídico, se sujeten a los procesos de contratación de acuerdo al monto y a la naturaleza del gasto, lo que permitirá asegurar que estos, se desarrollen en concordancia con el ordenamiento jurídico y bajo principios de legalidad y trato justo.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	2	2. Informe de estado de ejecución de procesos de Contratación de prestación de servicios de las unidades administrativas	GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	COORDINADORA DE ADQUISICIONES		23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de servicio de alimentación no han sido remitidos a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requeridas lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución.	Correo electrónico CAGI Recomendaciones de Auditoría DNAS-0061-2018		0%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGSE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnica GP)
2	DNAS-0061-2018	2	Al Gerente General 2. Disponerá y vigilará que los Gerentes de Operaciones realicen estudios permanentes para determinar el costo real de los kilómetros recorridos de cada ruta, considerando el flujo o demanda de pasajeros en cada frecuencia, además de estudios de los costos fijos, variables, y la utilidad respectiva, esto es, los parámetros de cálculo que permitan establecer los costos reales que intervienen en la operación del servicio de transporte Trólebus.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL			23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GG-112-2019 de 23/4/2019 se dispuso dar cumplimiento a todas las áreas. Con memorando GG-2020-0047-M de 12/02/2020, el GG dispuso el cumplimiento de recomendaciones de auditoría emitidas en el informe N° DNAS- 0061 - 2018	Memorando GG-112-2019 Memorando GG-2020-0047-M	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 ANO. 2019	100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
2	DNAS-0061-2018	2	Al Gerente General 2. Disponerá y vigilará que los Gerentes de Operaciones realicen estudios permanentes para determinar el costo real de los kilómetros recorridos de cada ruta, considerando el flujo o demanda de pasajeros en cada frecuencia, además de estudios de los costos fijos, variables, y la utilidad respectiva, esto es, los parámetros de cálculo que permitan establecer los costos reales que intervienen en la operación del servicio de transporte Trólebus.	UNICO CUMPLIMIENTO	2	2. Estudio para determinar el costo real de kilómetro recorrido, costos fijos, variables y la utilidad de la prestación del servicio de los Trólebus. 2. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL			23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GO-2020-0379-M de 04/05/2020 la GO remite el oficio N° EPMTFQ-2019-0761-O de 13/11/2019 con el cual el Gerente General pone en conocimiento a la Secretaría de Movilidad los valores por kilómetro, y solicita estructurar los costos que corresponden al servicio de alimentadores de la EPMTFQ, en función del modelo de gestión que operará a partir del funcionamiento del Metro de Quito	Memorando GO-2020-0379-M Oficio N° EPMTFQ-GG-2019-0761-O	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 ANO. 2019	100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	DNAS-0061-2018	3	Al Gerente General 3. Disponerá a los Gerentes de Operaciones que realicen estudios para determinar el flujo de pasajeros en base a encuestas de origen destino, a fin de establecer la necesidad de mantener una ruta habilitada, caso contrario, consideraran la posibilidad de consolidar rutas de recorridos con poca demanda de pasajeros, lo que permitirá que el servicio a la ciudadanía se brinde precautelando el buen uso de los recursos operativos, tecnológicos y económicos de la EPMTFQ.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL			23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GG-112-2019 de 23/4/2019 el GG dispuso dar cumplimiento a todas las áreas. Con memorando GO-2020-0047-M de 12/02/2020, el GG dispuso el cumplimiento de recomendaciones de auditoría emitidas en el informe N° DNAS- 0061 - 2018	Memorando GG-112-2019 Memorando GG-2020-0047-M	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 ANO. 2019	100%	100%	CUMPLIDA
3	DNAS-0061-2018	3	Al Gerente General 3. Disponerá a los Gerentes de Operaciones que realicen estudios para determinar el flujo de pasajeros en base a encuestas de origen destino, a fin de establecer la necesidad de mantener una ruta habilitada, caso contrario, consideraran la posibilidad de consolidar rutas de recorridos con poca demanda de pasajeros, lo que permitirá que el servicio a la ciudadanía se brinde precautelando el buen uso de los recursos operativos, tecnológicos y económicos de la EPMTFQ.	UNICO CUMPLIMIENTO	2	2. Estudios para determinar el flujo de pasajeros y mantener rutas habilitadas		GERENTE GENERAL	COORDINADOR DE GESTION DEL INTEGRANDO DE TRANSPORT SAE		23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GO-CS-2020-0037-M de 4/5/2020, el Coordinador de Integración de Sistemas de Transporte comunica que ha levantado un total de 16679 encuestas origen destino y con memorando GO-2020-0469-M de 27/05/2020 se comunica que se cuenta con un avance del 80% en el proceso de encuestas origen destino, a cargo de la Coordinación de Integración de Sistemas de Transporte	Memorando GO-CS-2020-0037-M Memorando GO-2020-0037-M Memorando GO-2020-0469-M	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 ANO. 2019	50%	100%	CUMPLIDA
4	DNAS-0061-2018	4	Al Gerente General 4. Disponerá al Gerente Administrativo Financiero, que conjuntamente con el Coordinador Financiero, emitan directrices para realizar un control adecuado previo al pago, a fin de garantizar la integridad, confiabilidad, autenticidad y legalidad de los mismos, lo que facilitará la identificación y uso tanto de los documentos justificativos como de los comprobantes.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL			23/4/2019	22/7/2019	Memorando GG-112-2019 de 23/4/2019 el GG dispuso dar cumplimiento a todas las áreas. Con memorando GO-2020-0047-M de 12/02/2020, el GG dispuso el cumplimiento de recomendaciones de auditoría emitidas en el informe N° DNAS- 0061 - 2018	Memorando GG-112-2019 Memorando GG-2020-0047-M	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 ANO. 2019	100%	100%	CUMPLIDA
4	DNAS-0061-2018	4	Al Gerente General 4. Disponerá al Gerente Administrativo Financiero, que conjuntamente con el Coordinador Financiero, emitan directrices para realizar un control adecuado previo al pago, a fin de garantizar la integridad, confiabilidad, autenticidad y legalidad de los mismos, lo que facilitará la identificación y uso tanto de los documentos justificativos como de los comprobantes.	UNICO CUMPLIMIENTO	2	2. Memorando de disposición de recursos para control previo al pago		GERENTE GENERAL	COORDINADORA FINANCIERA		23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GAF-2019-0170 de 06/05/2019 la GAF dispone el cumplimiento de forma inmediata y obligatoria a los funcionarios del área financiera el memorando CTFN-2019-0196 de 27/05/2019, en el cual se establece el cumplimiento de normativa legal y Normas de Control interno de la CGE	Memorando GAF-2019-0170 Memorando CTFN-2019-0196	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 ANO. 2019	100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTO ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGSE)	ACTIVIDADES DECUOTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN ACCIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
5	DNAS-0061-2018	5	Al Gerente Administrativo Financiero 5. Dispondrá y supervisará que la servidora encargada de la Unidad de Pagos, conjuntamente con el Especialista de Control Previo y Especialista de Pagaduría realicen un control previo al pago que permita verificar que los expedientes del servicio de transporte Trolebus, dispongan de las planillas de pago y demás documentos habilitantes que respalden el servicio brindado, antes de proceder con la cancelación de los mismos.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorandos de despacho	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GAF-2019-0170 de 09/05/2019 la GAF dispone el cumplimiento de forma inmediata y efectiva a los expedientes de la Unidad de Pagos. Con memorando CTIN-2019-0196 de 7/05/2019 emite las directrices de cumplimiento de normativa legal y Normas de Control Interno de la CGE. Con memorando GAF-2019-0212 de 28/5/2019 informa que las recomendaciones 4 y 5 son de ejecución permanente y se encuentran implementadas toda vez que el control previo responde a las directrices emitidas por el Coordinador Financiero con Memorando CTIN-2019-0196 de 7/05/2019.	Memorando GAF-2019-0170 Memorando CTIN-2019-0196 Memorando GAF-2019-0212	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 AÑO: 2019	100%	100%	CUMPLIDA
5	DNAS-0061-2018	5	Al Gerente Administrativo Financiero 5. Dispondrá y supervisará que la servidora encargada de la Unidad de Pagos, conjuntamente con el Especialista de Control Previo y Especialista de Pagaduría realicen un control previo al pago que permita verificar que los expedientes del servicio de transporte Trolebus, dispongan de las planillas de pago y demás documentos habilitantes que respalden el servicio brindado, antes de proceder con la cancelación de los mismos.	PERMANENTE	2	2. Hoja de estado de pago.	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ESPECIALISTA DE CONTROL PREVIO	ESPECIALISTA DE PAGADURIA		23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GAF-CTIN-2020-0229-M de 22/05/2020 la CTIN detalla las actividades de control previo que se llevan a cabo por cada uno de los actores involucrados en el proceso de pago. Unidad de Presupuesto, Unidad de Planillas, Unidad de Tesorería, Unidad de Control Previo, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería. Además remite adjunto el expediente de pago de alimentadores.	Memorando GAF-CTIN-2020-0229-M Expediente pago alimentadores Memorando GAF-CTIN-2020-0267 Expediente pago alimentadores		100%	100%	CUMPLIDA
6	DNAS-0061-2018	6	Al Gerente Administrativo Financiero 6. Coordinará con el Gerente de Operaciones y Gerente de Fiscalización, la implementación de controles para la validación de la información registrada por el despachador en los formularios de Control Diario y de Asistencia de Alimentadores con los documentos habilitantes que presenta la Operadora de Transporte, como son: matrícula, lista de conductores y ayudantes, certificados de trabajo, y demás documentos, a fin de que la información consignada que realiza la Unidad de Generación de Planillas sea consistente para que se continúe con el trámite respectivo.	PERMANENTE	1	1. Informes de operarios de control a unidades alimentadoras	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADOR DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA	GERENTE DE OPERACIONES		23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GO-2020-0379-M de 04/05/2020 la GO remite el informe CFO-2020-00384 con el cual se detallan los operarios en el control de unidades alimentadoras.	Memorando GO-2020-0379-M Informe CFO-2020-00384		100%	100%	CUMPLIDA
7	DNAS-0061-2018	7	Al Gerente de Operaciones 7. Actualizará los formularios utilizados para el control de las unidades de transporte y el cumplimiento cabal de los contratos y entrega de directrices, que permitan el fortalecimiento del control tanto del personal como de las operaciones desarrolladas por las unidades de transporte.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de emisión de directrices	GERENTE DE OPERACIONES				23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GO-2019-0826 de 9/7/2019 la GO aplica la adecuación para la Administración de los servicios de transporte de pasajeros en buses, alimentadores y entre directrices a los funcionarios acorde a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	Memorando GO-2019-0826	DNAS-0061-2018 CARPETA No. 7 AÑO: 2019	100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
7	DNAS-0061-2018	7	Al Gerente de Operaciones 7. Actualizará los formularios utilizados para el control de las unidades de transporte y el cumplimiento cabal de los contratos y entrega de directrices, que permitan el fortalecimiento del control tanto del personal como de las operaciones desarrolladas por las unidades de transporte.	UNICO CUMPLIMIENTO	2	2. Actualización de los formularios de control diario y de asistencia de alimentadores	GERENTE DE OPERACIONES	COORDINADOR DE SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE SAE	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		23/4/2019	22/7/2019	Con memorando GO-CSI-2020-0136-M de 11/05/2020 el Coordinador del Sistema Integrado de Transporte SAE actualiza los formularios de cada controlador la actualización y estandarización de diagramas de marcha, hojas de despacho, hojas de registro operativo y anexos utilizados para el control de personal y unidades de alimentadores y de las trolebus, acción que se trabaja en conjunto cuando se retienen las actividades de manera presencial. Lo cual además se ratifica con memorando GO-2020-0469-M de 27/05/2020 de la GO.	Memorando GO-CSI-2020-0136-M Memorando GO-2020-0469-M		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACION	TIPO DE RECOMENDACION	# ACCION	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGSE)	ACTIVIDADES DECUATADAS	MEDIOS DE VERIFICACION	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCION (%)	AVANCE RECOMENDACION (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
8	DINAS-0051-2018	8	Al Gerente General 8. Disponerá a los miembros designados de las Comisiones Técnicas, previo a la adjudicación de los contratos, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta, de no ser así, presentar las obligaciones respectivas en el Acta de Calificación de Ofertas y si sucede lo contrario, proceder a la descalificación de la oferta, cumpliendo así estrictamente con lo establecido en los pliegos.	PERMANENTE	1	1. Memorando de disposición a los Comisionados de las Comisiones Técnicas el cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación de los contratos.		GERENTE GENERAL DE OPERACIONES	COORDINADORA DE ADQUISICIONES			23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de el servicio de alimentación, no han sido remitidos a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DINAS-0061-2018		0%	100%	CUMPLIDA
9	DINAS-0051-2018	9	Al Gerente de Operaciones 9. Disponerá al servidor designado Administrador de Contrato velar por el cabal cumplimiento de las cláusulas contractuales y en el caso de incumplimientos solicitar las multas correspondientes informará a los responsables de la Unidad de Pago para que se tomen las medidas correctivas pertinentes.	PERMANENTE	1	1. Memorando de disposición a los Administradores de Contrato el cumplimiento de las cláusulas contractuales.		GERENTE DE OPERACIONES				23/4/2019	22/7/2019	La EPMPQ ha solicitado oficialmente a la Secretaría de Movilidad la definición de la estructura de costos, misma que debe ser incorporada en los procesos de contratación, mediante Oficio No. EPMPQ-GG-2019-0761-O, de 13/11/2019, y Oficio Nro. EPMPQ-GG-2020-0053-O, 21/01/2020; a lo cual la Secretaría de Movilidad por medio del Oficio Nro. SM-2020-1037, 19/03/2020, respondió que se encuentra en proceso de definición, y una vez por parte de la Comisión de Planeación del Estado de México, se han dado las acciones correspondientes. Al no contar con la definición de la estructura de costos por parte del Ente Rector, la Gerencia de Operaciones mediante memorando GO-2020-0434-M, ha solicitado a la Coordinación de Adquisiciones la reforma al Plan Anual de	Oficio Nro. EPMPQ-GG-2019-0761-O Oficio Nro. EPMPQ-GG-2020-0053-O Oficio Nro. SM-2020-1037 Oficio Nro. GO-2020-0434-M		0%	0%	INCUMPLIDA
10	DINAS-0051-2018	10	Al Gerente General 10. Disponerá a los miembros de la Comisión Técnica designados que las respuestas que se relacionen con el proceso de preguntas y aclaraciones sean ajustadas a los términos y condiciones establecidos en los pliegos, a fin de guardar consistencia en el proceso de contratación y, en caso de requerir una modificación a los pliegos, solicitar la participación de los oferentes, observando los principios que rigen el sistema nacional de contratación pública, lo que garantizará la transparencia en los procesos ejecutados por la empresa.	PERMANENTE	1	1. Memorando de disposición a los Comisionados de las Comisiones Técnicas que los pliegos y sus modificaciones se encuentren acorde a los pliegos aprobados		GERENTE GENERAL DE OPERACIONES	COORDINADORA DE ADQUISICIONES			23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de el servicio de alimentación, no han sido remitidos a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DINAS-0061-2018		0%	0%	INCUMPLIDA
11	DINAS-0051-2018	11	A los integrantes de las Comisiones Técnicas 11. Responderán a las solicitudes de aclaración a las condiciones específicas y generales constantes en los pliegos, verificando que los documentos presentados por los oferentes certifiquen los requisitos solicitados por la entidad, sin variar las condiciones establecidas.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Acta de calificación de ofertas		COORDINADORA DE ADQUISICIONES				23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de el servicio de alimentación, no han sido remitidos a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DINAS-0061-2018		0%	100%	CUMPLIDA
12	DINAS-0051-2018	12	Al Gerente General 12. Disponerá a los servidores encargados de la elaboración de los pliegos que, para los procesos de contratación, se solicite y apruebe estudios actualizados, especificaciones técnicas que estén ajustados a una necesidad real y se optimice la utilización de los recursos públicos garantizando la transparencia y el trato justo en los procesos ejecutados.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición a los servidores encargados de la elaboración de los pliegos		GERENTE GENERAL DE OPERACIONES	COORDINADORA DE ADQUISICIONES			23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de el servicio de alimentación, no han sido remitidos a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DINAS-0061-2018		0%	100%	CUMPLIDA
13	DINAS-0051-2018	13	A los integrantes de las Comisiones Técnicas 13. Observarán que los pliegos aprobados estén ajustados a los principios que rigen el sistema nacional de contratación pública, para garantizar la igualdad, oportunidad, trato justo, concurrencia en base a estudios reales y actualizados permitiendo la participación de diferentes oferentes.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición a los servidores encargados de la elaboración de los pliegos		COORDINADORA DE ADQUISICIONES				23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de el servicio de alimentación, no han sido remitidos a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DINAS-0061-2018		0%	0%	INCUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE ADQUISICIONES	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
14	DNAS-0061-2018	14	Al Gerente General 14. Disponibilidad a los servidores encargados de la elaboración de los pliegos que, en las contrataciones se establezcan parámetros de evaluación que mantengan una relación proporcional equitativa de acuerdo a la operatividad y tamaño de las Operadoras, a fin de que permita la mayor participación en los procesos de contratación por parte de las operadoras de transporte, cumpliendo con los principios de igualdad y transparencia.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición a los servidores encargados de la elaboración de pliegos		COORDINADORA DE ADQUISICIONES				23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de dd servicio de alimentadores no han sido remitido a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DNAS-0061-2018		0%	100%	CUMPLIDA
15	DNAS-0061-2018	15	Al Gerente General 15. Vigiliará y dispondrá a los miembros de las Comisiones Técnicas, encargados de la evaluación de los requisitos mínimos presentados por los oferentes, se sujeten y apliquen lo que establecen los pliegos aprobados, a fin de no afectar el principio de transparencia de los procesos de contratación pública efectuados.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición a los miembros de las Comisiones Técnicas		GERENTE GENERAL DE ADQUISICIONES				23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de dd servicio de alimentadores no han sido remitido a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DNAS-0061-2018		0%	100%	CUMPLIDA
16	DNAS-0061-2018	16	Al Gerente General 16. Disponibilidad a los miembros de las Comisiones Técnicas, verifiquen si las autorizaciones, permisos y demás documentos que garantizan la legalidad y normal operatividad de los autobuses se encuentran en estado activo, lo que permitirá asegurar un servicio de calidad para la comunidad.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición a los miembros de las Comisiones Técnicas		GERENTE GENERAL DE ADQUISICIONES				23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de dd servicio de alimentadores no han sido remitido a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DNAS-0061-2018		0%	100%	CUMPLIDA
17	DNAS-0061-2018	17	Al Gerente General 17. Disponibilidad a los Administradores de los Contratos, que realicen la verificación de los requisitos y documentos habilitantes para la operación del transporte contemplados en los contratos suscritos por la empresa pública, de ser el caso, apliquen multas, ejecución de garantías y acciones legales que sean necesarios, para el fiel cumplimiento de los términos contractuales.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición a los Administradores de Contratos		GERENTE GENERAL DE ADQUISICIONES				23/4/2019	22/7/2019	Con correo electrónico de 23/05/2020 la Coordinación de Adquisiciones comunica que los procesos de dd servicio de alimentadores no han sido remitido a esa coordinación, además señala que mensualmente se ha recordado a las áreas requerientes lo programado en el PAC para que procedan con la ejecución	Correo electrónico CADQ Recomendaciones de Auditoría DNAS-0061-2018		0%	100%	CUMPLIDA
1	DNAS-0033-2019	1	Al Gerente General 1.- Disponibilidad y verificará que el Gerente Administrativo Financiero realice el seguimiento de los saldos y las deficiencias determinadas en las cuentas contables, a fin de que los estados financieros presenten valores reales y confiables.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		GERENTE GENERAL				26/6/2019	26/9/2019	Con memorando GG-2020-0064 M de 09/03/2020 el GG dispuso el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe DNAS-0033-2019.	Memorando GG-2020-0064 M		100%	100%	CUMPLIDA
1	DNAS-0033-2019	1	Al Gerente General 1.- Disponibilidad y verificará que el Gerente Administrativo Financiero realice el seguimiento continuo de las recomendaciones de auditorías de años anteriores, a fin de mantener un control interno efectivo de la entidad en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PERMANENTE	3	3. Reporte de seguimiento de recomendaciones del informe DNAS-001-2017		GERENTE GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO				26/6/2019	26/9/2019	Matriz de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría	Matriz de Seguimiento de Recomendaciones		100%	100%	CUMPLIDA
2	DNAS-0033-2019	2	Al Gerente Administrativo Financiero 2.- Disponibilidad y verificará que el Coordinador Financiero y Contralor General des cumplimiento a las recomendaciones de auditorías de años anteriores para corregir y depurar los saldos y las deficiencias determinadas en las cuentas contables, a fin de que los estados financieros presenten valores reales y confiables.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				26/6/2019	26/9/2019	Con memorando GAF-2020-0152 M de 10/03/2020 el GAF dispuso el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe N° DNAS - 0033 - 2019	Memorando GAF-2020-0152-M		100%	33%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
2	DNAS-0033-2019	2	Al Gerente Administrativo Financiero 2.- Disponibilidad y verificará que el Coordinador Financiero y Contralor General des cumplimiento a las recomendaciones de auditorías de años anteriores para corregir y depurar los saldos y las deficiencias determinadas en las cuentas contables, a fin de que los estados financieros presenten valores reales y confiables.	PERMANENTE	2	2. Reporte de acciones implementadas para el cumplimiento de recomendaciones		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO				26/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	33%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACION	TIPO DE RECOMENDACION	# ACCION	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADOR GENERAL	FECHA DE INICIO	FECHA EN LA QUE SE DEBE CUMPLIR	ACTIVIDADES DESEMPLEADAS	MECIOS DE VERIFICACION	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCION (%)	AVANCE RECOMENDACION (%)	ESTADO (entorno tecnico GP)
2	DNA5-033-2019	2	Al Gerente Administrativo Financiero 2.- Disponda y verifique que el Contador General y Contador General den cumplimiento a las recomendaciones de auditorias de años anteriores para corregir y depurar los saldos y las deficiencias determinadas en las cuentas contables, a fin de que los estados financieros presenten valores reales y confiables.	UNICO CUMPLIMIENTO	3	3 informe de depuración de saldos por cuentas contables		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA		28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	33%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
3	DNA5-033-2019	3	A la Gerente Administrativo Financiero 3.- Pondrá en consideración del Directorio sobre la base de los informes de análisis de cuentas realizadas, para definir el tratamiento del saldo de la cuenta Deudores por Conciliación Bancaria, a fin de presentar saldos reales y confiables.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de solicitud de convocatoria a Directorio		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO			28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
3	DNA5-033-2019	3	A la Gerente Administrativo Financiero 3.- Pondrá en consideración del Directorio sobre la base de los informes de análisis de cuentas realizadas, para definir el tratamiento del saldo de la cuenta Deudores por Conciliación Bancaria, a fin de presentar saldos reales y confiables.	UNICO CUMPLIMIENTO	2	2 informe de análisis de cuentas contables por Conciliación Bancaria		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA		28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
3	DNA5-033-2019	3	A la Gerente Administrativo Financiero 3.- Pondrá en consideración del Directorio sobre la base de los informes de análisis de cuentas realizadas, para definir el tratamiento del saldo de la cuenta Deudores por Conciliación Bancaria, a fin de presentar saldos reales y confiables.	UNICO CUMPLIMIENTO	3	3 resolución del Directorio		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA		28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
4	DNA5-033-2019	4	Al Coordinador Financiero 4.- Disponda y verifique al Contador General, efectuar los correspondientes análisis de cuentas con la documentación de soporte para establecer la conformación de la cuenta Deudores por Conciliación Bancaria, lo cual permitirá definir su tratamiento de forma oportuna.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de Apoyación		COORDINADORA FINANCIERA			28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
4	DNA5-033-2019	4	Al Coordinador Financiero 4.- Disponda y verifique al Contador General, efectuar los correspondientes análisis de cuentas con la documentación de soporte para establecer la conformación de la cuenta Deudores por Conciliación Bancaria, lo cual permitirá definir su tratamiento de forma oportuna.	UNICO CUMPLIMIENTO	2	2 informe de análisis de cuentas y 2. Información de la Conciliación Bancaria		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL		28/6/2019	26/9/2019	Se realiza el respectivo registro contable No. 11407 a 29/12/2018 quedando la cuenta "Deudores por Conciliación Bancaria" Regulada de acuerdo a la recomendación.	Adjunto de regulación No. 11407 y report de cuenta contable		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNA5-033-2019	5	Al Coordinador de Logística e Insumos 5.- Disponda y verifique que los Especialistas de Bodega emitan reportes mensuales relacionados con los ítems de lento movimiento u obsoletos y reparta al Coordinador Financiero y a la Gerencia Técnica los resultados obtenidos para su evaluación y toma de decisiones.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de Apoyación		COORDINADOR DE LOGISTICA E INSUMOS			28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
5	DNA5-033-2019	5	Al Coordinador de Logística e Insumos 5.- Disponda y verifique que los Especialistas de Bodega emitan reportes mensuales relacionados con los ítems de lento movimiento u obsoletos y reparta al Coordinador Financiero y a la Gerencia Técnica los resultados obtenidos para su evaluación y toma de decisiones.	PERMANENTE	2	2. Memorando y 2. Informe mensual de ítems de lento movimiento u obsoletos		COORDINADOR DE LOGISTICA E INSUMOS	ESPECIALISTA DE BODEGA		28/6/2019	26/9/2019	Con Memorando EPMTQ GAF-CU-2019-1174 M. de 21/10/2019 la Coordinación de Logística e Insumos remitió a la Gerencia Administrativa Financiera el reporte de ítems de lento movimiento u obsoletos que mantienen stock con una fecha superior a 5 años sean considerados como "Lento movimiento" datos obtenidos del proceso de Constatación Física 2018. Con Memorando GAF-CU-2020-0252 M. de 11/05/2020 la CU remite el archivo con stock a la fecha de corte 07/09/2020	Memorando CU-2019-233 Memorando CU-2019-0724 Memorando CU-2019-0976 Memorando CU-2019-1053 Memorando GAF-CU-2020-0252 M		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
6	DNA5-033-2019	6	Al Gerente Técnico 6.- Evaluará continuamente los inventarios de lento movimiento proporcionados por el Contador General y el Contador General a fin de definir el mejor tratamiento del inventario a fin de preservar la permanencia y utilidad de los activos.	PERMANENTE	1	1. Informe de evaluación y 1. Tratamiento de lento movimiento u obsoletos		GERENTE TECNICO	COORDINADOR DE LOGISTICA E INSUMOS		28/6/2019	26/9/2019	Se ha evaluado la mitad de los ítems y se ha procedido a clasificar la información en la matriz que se adjunta, estableciéndose las observaciones de parte del área Técnica, indicándose que ítems se utilizarán y que ítems se han considerado.	MATRIZ DE PRODUCTOS DE LENTO MOVIMIENTO		50%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGSE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CAMPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico OP)
7	DNAS-0033-2019	7	Al Coordinador de Logística e Insumos 7. Presentará informes mensuales al Área Contable de los inventarios por ítem que incluya cantidades, costo unitario y total, para verificar y conciliar oportunamente la información de los saldos con estados financieros, así como proponer los ajustes y/o medidas correctivas que ameriten.	PERMANENTE	1	1. Informes mensuales de inventarios por ítem		COORDINADOR DE LOGÍSTICA E INSUMOS			28/6/2019	26/9/2019	La Coordinación de Logística e Insumos remite de manera mensual a la Gerencia Administrativa Financiera el reporte de saldos a la fecha del cierre del mes.	Informe BIE 2019-007 Memorando CLI-2019-0171 Memorando CLI-2019-281 Memorando CLI-2019-428 Memorando CLI-2019-633 Memorando CLI-2019-776 Memorando CLI-2019-933 Memorando CLI-2019-1049 Memorando CLI-2019-1068		100%	100%	CUMPLIDA
8	DNAS-0033-2019	8	Al Contador General 8. Efectuará conciliaciones mensuales de los saldos que se reflejan en los estados financieros con los informes que sean presentados por el Coordinador de Logística e Insumos, reenviará aquellos productos que no tienen asignado un costo y procederá con las regulaciones que sean necesarias, a fin de sustentar las cifras de inventarios que se presentan en los estados financieros	PERMANENTE	1	1. Conciliaciones mensuales de saldos de inventarios		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	Mensualmente se realiza la conciliación de insumos de bodega	Conciliación entre saldos de registros contables y saldos en el área de Bodega al 31 de julio 2019		100%	100%	CUMPLIDA
9	DNAS-0033-2019	9	Al Coordinador de Logística e Insumos 9. Consolidará en una Matriz los resultados obtenidos y diferencias determinadas en las tomas físicas de inventario por ítem de cada una de las bodegas e informará al Contador General, para definir el tratamiento y los ajustes contables correspondientes y presentar saldos conciliados y reales.	PERMANENTE	1	1. Matriz de resultados y diferencias de la toma física de inventario por ítem		COORDINADOR DE LOGÍSTICA E INSUMOS			28/6/2019	26/9/2019	La Coordinación de Logística e Insumos viene realizando todos los meses en el periodo de enero a septiembre 2019, controles adicionales de varios ítems que presentaban diferencias en el proceso de Constitución Física 2018.	Memorando CLI-2019-285 Memorando CLI-2019-345 Memorando CLI-2019-634 Memorando CLI-2019-779 Memorando CLI-2019-925 Memorando CLI-2019-987 Memorando CLI-2019-1091		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
9	DNAS-0033-2019	9	Al Coordinador de Logística e Insumos 9. Consolidará en una Matriz los resultados obtenidos y diferencias determinadas en las tomas físicas de inventario por ítem de cada una de las bodegas e informará al Contador General, para definir el tratamiento y los ajustes contables correspondientes y presentar saldos conciliados y reales.	PERMANENTE	2	2. Informe final de toma física de inventarios		COORDINADOR DE LOGÍSTICA E INSUMOS			28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
10	DNAS-0033-2019	10	Al Contador General 10.- Conciliará los saldos que se reflejan en los estados financieros con el informe final de toma física de inventarios generado por el Coordinador General del Proceso de Constitución Física y realizará los ajustes necesarios para solventar las diferencias que hayan sido determinadas, lo que permitirá presentar razonablemente los saldos de la cuenta inventarios.	PERMANENTE	1	1. Conciliación de inventarios		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	Mensualmente se realiza la conciliación de insumos de bodega. La toma física por parte de la Coordinación de Logística e Insumos se realiza una vez en el año.	Conciliación entre saldos de registros contables y saldos en el área de Bodega al 31 de julio 2019		100%	100%	CUMPLIDA
10	DNAS-0033-2019	10	Al Contador General 10.- Conciliará los saldos que se reflejan en los estados financieros con el informe final de toma física de inventarios generado por el Coordinador General del Proceso de Constitución Física y realizará los ajustes necesarios para solventar las diferencias que hayan sido determinadas, lo que permitirá presentar razonablemente los saldos de la cuenta inventarios.	PERMANENTE	2	2. Informe de ajustes de saldos a las diferencias de inventarios determinados		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	Mensualmente se realiza la conciliación de insumos de bodega. La toma física por parte de la Coordinación de Logística e Insumos se realiza una vez en el año.	Conciliación entre saldos de registros contables y saldos en el área de Bodega al 31 de julio 2019		100%	100%	CUMPLIDA
11	DNAS-0033-2019	11	Al Contador General 11.- Contabilizará oportunamente las transacciones referentes a consumos de inventario en la fecha en la que ocurren los eventos, con la finalidad de reflejar saldos reales de inventarios para la toma de decisiones.	PERMANENTE	1	1. Informe de saldos reales de inventarios		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	Se registran mensualmente	Asepto de diario No. 4444 del mes de julio 2019		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. NOMRE	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA EN (LUGAR)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
12	DNAES-033-2019	12	Al Contador General 12.- Contabilizará la totalidad de las adquisiciones de bienes en la cuenta del activo, existencias que ingresará a bodega, cuando se realice el consumo, procederá con el reconocimiento del gasto a fin de presentar saldos contables razonables.	PERMANENTE	1	1 Reporte de registro contable de las adquisiciones de bienes en las cuentas que corresponden		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	Mensualmente se realiza la conciliación de Bienes.	Conciliación entre saldo en registros contables y saldos en el área de Bienes del mes de julio 2019		100%	100%	CUMPLIDA
13	DNAES-033-2019	13	Al Contador General 13.- Realizará la conciliación mensual de los saldos de los bienes de larga duración con la de los estados financieros, con la finalidad de mantener conciliados y actualizados los saldos de bienes de larga duración.	PERMANENTE	1	1 Reporte de conciliaciones mensuales de saldos de bienes de larga duración		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	Mensualmente se realiza la conciliación de Bienes.	Conciliación entre saldo en registros contables y saldos en el área de Bienes del mes de julio 2019		100%	100%	CUMPLIDA
14	DNAES-033-2019	14	A la Coordinadora Administrativa 14.- Concluirá el proceso de dehabilitación de matrículas de los Troncales y ecobuses que fueron dados de baja en la empresa, a fin de dar cumplimiento con el Procedimiento para el egreso y baja de Bienes que mantiene implementado la Entidad.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	1	1 Informe de proceso de dehabilitación de matrículas de los Troncales y ecobuses dados de baja		COORDINADORA ADMINISTRATIVA			28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	0%	INCUMPLIDA
15	DNAES-033-2019	15	Al Contador General 15.- Verificará el cálculo y registro de las depreciaciones de los bienes de larga duración, sobre la base de los registros auxiliares disponibles, a fin de que los estados financieros presenten saldos reales y confiables.	PERMANENTE	1	1 Reporte de la verificación del cálculo y registro de las depreciaciones de bienes de larga duración		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	Desde el año 2019 se realiza el cálculo y el registro contable mensual de las depreciaciones.	Asiento de diario No. 4875 del mes de agosto 2019		100%	100%	CUMPLIDA
16	DNAES-033-2019	16	Al Contador General 16.- Realizará conciliaciones mensuales entre los registros contables y formularios de impuestos, en forma previa a la presentación de las declaraciones con la finalidad de presentar ante el organismo de control las declaraciones de acuerdo a la realidad de los registros.	PERMANENTE	1	1 Reporte de conciliaciones mensuales de impuestos		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	Mensualmente se realiza en Excel las conciliaciones de impuestos antes del envío al pago de los impuestos	Reporte del mes de agosto 2019		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
16	DNAES-033-2019	16	Al Contador General 16.- Realizará conciliaciones mensuales entre los registros contables y formularios de impuestos, en forma previa a la presentación de las declaraciones con la finalidad de presentar ante el organismo de control las declaraciones de acuerdo a la realidad de los registros.	PERMANENTE	2	2 Declaración de impuestos		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
17	DNAES-033-2019	17	Al Contador General 17.- Elaborará y presentará anualmente los anexos del informe de cumplimiento tributario de conformidad a lo establecido por el Servicio de Rentas Internas, con la finalidad de transparentar la información tributaria y evitar sanciones.	PERMANENTE	1	1 Informe de cumplimiento tributario		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	En el Registro Único de Contribuyentes en lo que se refiere a Obligaciones Tributarias que la empresa va esta aplicando	*Anexo relación Dependencia *Anexo Transaccional Simplificado *Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades * Declaración de Retenciones en la Fuente		0%	0%	NO APLICA
17	DNAES-033-2019	17	Al Contador General 17.- Elaborará y presentará anualmente los anexos del informe de cumplimiento tributario de conformidad a lo establecido por el Servicio de Rentas Internas, con la finalidad de transparentar la información tributaria y evitar sanciones.	PERMANENTE	2	2 Anexo de informe de cumplimiento tributario		CONTADOR GENERAL			28/6/2019	26/9/2019	En el Registro Único de Contribuyentes en lo que se refiere a Obligaciones Tributarias que la empresa va esta aplicando	*Anexo relación Dependencia *Anexo Transaccional Simplificado *Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades * Declaración de Retenciones en la Fuente		0%	0%	NO APLICA
18	DNAES-033-2019	18	Al Gerente Administrativo Financiero 18.- Disponerá y verificará al Coordinador Financiero realice un análisis permanente del registro de la provisión de cuentas incoables que efectuará el Contador General que incluya el detalle de la antigüedad de la cartera y su probabilidad de recuperación y pondrá en conocimiento del Directorio para la toma de decisiones que permitan la liquidación de las Cuentas por Cobrar, a fin de que los saldos de los estados financieros se presenten razonablemente.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	1	1 Memorando de disposición		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO			28/6/2019	26/9/2019	Con memorando GAF-2020-0152-M de 10/03/2020 el GAF dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe N.º DNS-033-2019	Memorando GAF-2020-0152-M		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGADOS	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	COORDINADORA FINANCIERA	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
18	DINAS-0033-2019	18	Al Gerente Administrativo Financiero 18. Dispondrá y verificará al Coordinador Financiero realice un análisis permanente del registro de la provisión de cuentas incobrables que efectuará el Contador General que incluya el detalle de la antigüedad de la cartera y su conocimiento del Directorio para la toma de decisiones que permitan la liquidación de las Cuentas por Cobrar, a fin de que los saldos de los estados financieros se presenten razonablemente.	PERMANENTE	2	2. Informe de análisis de cuentas incobrables		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA				28/6/2019	26/9/2019	Mediante informe contable 2018 CA-061 de 30/12/2018 se registró la provisión para cuentas incobrables asiento de diario 11817 del 30/12/2018.	Informe Contable 2018 CA-061 /Asiento de Diario 11817 del 30/12/2018.		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
18	DINAS-0033-2019	18	Al Gerente Administrativo Financiero 18. Dispondrá y verificará al Coordinador Financiero realice un análisis permanente del registro de la provisión de cuentas incobrables que efectuará el Contador General que incluya el detalle de la antigüedad de la cartera y su conocimiento del Directorio para la toma de decisiones que permitan la liquidación de las Cuentas por Cobrar, a fin de que los saldos de los estados financieros se presenten razonablemente.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	3	3. Memorando de convocatoria al Directorio		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA				28/6/2019	26/9/2019	Resolución DIR-EPMTQ-2019-002 Para el año 2019 se realizará el respectivo asiento de provisión en el mes de diciembre	Resolución DIR-EPMTQ-2019-002 Asiento de Diario 11817 del 30/12/2018		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
18	DINAS-0033-2019	18	Al Gerente Administrativo Financiero 18. Dispondrá y verificará al Coordinador Financiero realice un análisis permanente del registro de la provisión de cuentas incobrables que efectuará el Contador General que incluya el detalle de la antigüedad de la cartera y su conocimiento del Directorio para la toma de decisiones que permitan la liquidación de las Cuentas por Cobrar, a fin de que los saldos de los estados financieros se presenten razonablemente.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	4	4. Resolución del Directorio		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA				28/6/2019	26/9/2019	Resolución DIR-EPMTQ-2019-002 Para el año 2019 se realizará el respectivo asiento de provisión en el mes de diciembre	Resolución DIR-EPMTQ-2019-002 Asiento de Diario 11817 del 30/12/2018		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
18	DINAS-0033-2019	18	Al Gerente Administrativo Financiero 18. Dispondrá y verificará al Coordinador Financiero realice un análisis permanente del registro de la provisión de cuentas incobrables que efectuará el Contador General que incluya el detalle de la antigüedad de la cartera y su conocimiento del Directorio para la toma de decisiones que permitan la liquidación de las Cuentas por Cobrar, a fin de que los saldos de los estados financieros se presenten razonablemente.	PERMANENTE	5	5. Reporte de liquidación de cuentas por cobrar		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA				28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
19	DINAS-0033-2019	19	Al Coordinador Financiero 19. Dispondrá y verificará que el Contador General realice un análisis de las Cuentas por Cobrar de años anteriores sustentado con la documentación que permita verificar su probabilidad de cobro y proponer los asientos de regulación correspondientes.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		COORDINADORA FINANCIERA	COORDINADORA FINANCIERA				28/6/2019	26/9/2019	Mediante memorando EPMTQ-CAF-CFN-2019-0512-M de 17/09/2019 la Coordinación Financiera dispuso la formalización del cumplimiento de la recomendación No. 19.	Memoranda EPMTQ-CAF-CFN-2019-0512-M		100%	100%	CUMPLIDA
19	DINAS-0033-2019	19	Al Coordinador Financiero 19. Dispondrá y verificará que el Contador General realice un análisis de las Cuentas por Cobrar de años anteriores sustentado con la documentación que permita verificar su probabilidad de cobro y proponer los asientos de regulación correspondientes.	PERMANENTE	2	2. Informe de análisis de cuentas por cobrar de años anteriores y su probabilidad de cobro		COORDINADORA FINANCIERA	COORDINADORA FINANCIERA				28/6/2019	26/9/2019	Elaboración de Informe de Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2019.	Informe de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2019 Asiento de GAF 2020-0073 M		100%	100%	CUMPLIDA
19	DINAS-0033-2019	19	Al Coordinador Financiero 19. Dispondrá y verificará que el Contador General realice un análisis de las Cuentas por Cobrar de años anteriores sustentado con la documentación que permita verificar su probabilidad de cobro y proponer los asientos de regulación correspondientes.	PERMANENTE	3	3. Reporte de asientos contables de regulación		COORDINADORA FINANCIERA	COORDINADORA FINANCIERA				28/6/2019	26/9/2019	Se registró la provisión de cuentas incobrables respectiva. Asiento de Diario 11817 del 30/12/2018	Informe Contable 2018 CA-061 /Asiento de Diario 11817 del 30/12/2018. Resolución DIR-EPMTQ-2019-002 Asiento de Diario 11817 del 30/12/2018		100%	100%	CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACION	TIPO DE RECOMENDACION	# ACCION	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACION	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCION (%)	AVANCE RECOMENDACION (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
20	DNA5-033-2019	20	Al Gerente Administrativo Financiero 20. Dispondrá y verificará al Coordinador Financiero realizar un análisis y seguimiento permanente y estudios de valoración por lo menos una vez al año, sobre los rubros que se contabilizan como parte de las inversiones en obras, con la finalidad de reflejar en los estados financieros información razonable.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO			28/6/2019	26/9/2019	Con memorando GAF-2020-0152-M de las recomendaciones contenidas en el Informe N° DNAS-0033-2019	Memorando GAF-2020-0152-M		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
20	DNA5-033-2019	20	Al Gerente Administrativo Financiero 20. Dispondrá y verificará al Coordinador Financiero realizar un análisis y seguimiento permanente y estudios de valoración por lo menos una vez al año, sobre los rubros que se contabilizan como parte de las inversiones en obras, con la finalidad de reflejar en los estados financieros información razonable.	PERMANENTE	2	2. Informe de análisis de la cuenta de inversiones en obras en proceso		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA		28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
21	DNA5-033-2019	21	Al Coordinador Financiero 21. Dispondrá y verificará al Contador General realizar un análisis previo al registro de las inversiones en obras verificando para el efecto los rubros que de acuerdo a la Norma Técnica deben ser reconocidos como inversiones en Obras en Proceso, a fin de presentar saldos reales y confiables.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		COORDINADORA FINANCIERA			28/6/2019	26/9/2019	Con memorando GAF-CFIN-2019-0512-M de 11/09/2019 la CF dispuso al Contador General el cumplimiento de la recomendación No. 21.	Memorando GAF-CFIN-2019-0512-M		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
21	DNA5-033-2019	21	Al Coordinador Financiero 21. Dispondrá y verificará al Contador General realizar un análisis previo al registro de las inversiones en obras verificando para el efecto los rubros que de acuerdo a la Norma Técnica deben ser reconocidos como inversiones en Obras en Proceso, a fin de presentar saldos reales y confiables.	PERMANENTE	2	2. Informe de análisis de rubros previo al registro de las inversiones en obras procesadas por la EMPTQ		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL		28/6/2019	26/9/2019	Se realizan los respectivos registros contables para el cierre de cuentas 1.1.1.92 "Inversiones en cuentas de costos en inversiones en proceso" de la regulación del grupo 1.5.1.92 "Acumulación de costos en inversiones en proceso" según el análisis de cuentas realizado durante el año de 2018. Este grupo queda regulado.	Estado de Situación Financiera al 31/12/2019 donde se evidencia la regulación del grupo 1.5.1.92 "Acumulación de costos en inversiones en proceso"		50%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
22	DNA5-033-2019	22	Al Gerente Administrativo Financiero 22. Dispondrá al Coordinador Financiero efectuar procedimiento de supervisión que permitan tomar acciones y liquidar aquellas cuentas por pagar que se mantienen desde años anteriores.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO			28/6/2019	26/9/2019	Con memorando GAF-2020-0152-M de 10/03/2020 el GAF dispone el cumplimiento de la recomendación No. 22 en el Informe N° DNAS-0033-2019	Memorando GAF-2020-0152-M		100%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
22	DNA5-033-2019	22	Al Gerente Administrativo Financiero 22. Dispondrá al Coordinador Financiero efectuar procedimiento de supervisión que permitan tomar acciones y liquidar aquellas cuentas por pagar que se mantienen desde años anteriores.	UNICO CUMPLIMIENTO	3	2. Procedimiento de análisis de saldos y liquidación de cuentas por pagar		GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	COORDINADORA FINANCIERA	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	28/6/2019	26/9/2019	No existe evidencia del cumplimiento de esta acción	No existe reporte		0%	50%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
23	DNA5-033-2019	23	Al Coordinador Financiero 23. Dispondrá y verificará al Contador General realizar un análisis mensual de las cuentas por pagar que se mantienen desde años anteriores y de su exigibilidad, a fin de que las mismas presente valores reales en los estados financieros.	UNICO CUMPLIMIENTO	1	1. Memorando de disposición		COORDINADORA FINANCIERA			28/6/2019	26/9/2019	Con memorando GAF-CFIN-2019-0512-M de 11/09/2019 la CF dispuso al Contador General el cumplimiento de la recomendación No. 23.	Memorando GAF-CFIN-2019-0512-M		100%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
23	DNA5-033-2019	23	Al Coordinador Financiero 23. Dispondrá y verificará al Contador General realizar un análisis mensual de las cuentas por pagar que se mantienen desde años anteriores y de su exigibilidad, a fin de que las mismas presente valores reales en los estados financieros.	PERMANENTE	2	2. Reporte mensual de cuentas por pagar de años anteriores		COORDINADORA FINANCIERA	CONTADOR GENERAL		28/6/2019	26/9/2019	A 20 de septiembre del 2019 el grupo de cuentas son: 2.2.4.83, 2.2.4.85, 2.2.4.85.71	Estado Financiero al 20 de septiembre 2019		50%	75%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DNA4-0730-2018	1	Al Gerente General 1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas de los 3 informes, que entregue a menos tardar, al Comité de Seguimiento de la Gerencia de Planificación, alabz 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 otro índole y, mejorar la gestión institucional	UNICO CUMPLIMIENTO	495	1. Resolución administrativa de seguimiento y control de recomendaciones de auditoría de la EMPTQ		GERENTE GENERAL	GERENTE DE PLANIFICACION		14/2/2019	15/5/2019	Con Resolución Administrativa EPMTQ/GG-2018-044 de 04/12/2018 el GG delega a la Gerencia de Planificación el seguimiento de recomendaciones de auditoría	Resolución Administrativa EPMTQ/GG-2018-044		50%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGADOS	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LDCGE)	ACTIVIDADES DE EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE DE LA ACCIÓN (%)	AVANCE DE LA ACCIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
1	DIMAI-AI-0730-2018	1	Al Gerente General 1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas de los 5 informes, 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.	PERMANENTE	496	2. Cronograma de cumplimiento de recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas		GERENTE GENERAL			14/2/2019	15/5/2019	La Gerencia de Planificación se encuentra en proceso de elaboración y validación de la matriz dinámica de seguimiento de recomendaciones.	Resolución Administrativa EPMTQ GG-2018-044		50%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DIMAI-AI-0730-2018	1	Al Gerente General 1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas de los 5 informes, 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.	PERMANENTE	497	3. Matriz de seguimiento para cumplimiento de recomendaciones de la CCE		GERENTE GENERAL			14/2/2019	15/5/2019	La Gerencia de Planificación se encuentra en proceso de elaboración y validación de la matriz dinámica de seguimiento de recomendaciones.	Resolución Administrativa EPMTQ GG-2018-044		50%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DIMAI-AI-0730-2018	1	Al Gerente General 1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas de los 5 informes, 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.	PERMANENTE	498	4. Reporte del estado de cumplimiento de recomendaciones de auditoría		GERENTE GENERAL			14/2/2019	15/5/2019	La Gerencia de Planificación se encuentra en proceso de elaboración y validación de la matriz dinámica de seguimiento de recomendaciones.	Resolución Administrativa EPMTQ GG-2018-044		50%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
1	DIMAI-AI-0730-2018	1	Al Gerente General 1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas de los 5 informes, 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.	UNICO CUMPLIMIENTO	499	5. Reglamento para la gestión de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditoría		GERENTE GENERAL			14/2/2019	15/5/2019	Con memorando GP-2020-177 de 24/04/2020 el GP dispone la elaboración del Reglamento para la gestión de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditoría	Memorando GP-2020-177		0%	40%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
2	DIMAI-AI-0730-2018	2	Al Gerente General 2. De las 4 recomendaciones que no fueron aplicables en el período sujeto a examen que corresponden a la 4 del informe DN-AI-0833-2016 y la 1,2 y 3 del informe DAD955-0001-2016, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación en el período sujeto al examen, dispondrá a los servidores a quienes están dirigidos, su cumplimiento al momento de ser requeridos o en el futuro, o hechos, considerando la normalidad de los hechos, considerando la normalidad de los hechos, considerando la normalidad de los hechos.	UNICO CUMPLIMIENTO	500	1. Resolución administrativa de seguimiento y control de recomendaciones de auditoría de la EPMTQ		GERENTE GENERAL			14/2/2019	15/5/2019	Con MEMORANDO EPMTQ-GG-032-2019 de 14/2/2019 el GG dispuso el cumplimiento de las recomendaciones.	MEMORANDO GG-032-2019		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

#	No. INFORME	No. REC	RECOMENDACIÓN	TIPO DE RECOMENDACIÓN	# ACCIÓN	PRODUCTOS ENTREGABLES	FRECUENCIA DE REPORTE	RESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE SU CUMPLIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN (LOGGE)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	REFERENCIA DE CARPETA	AVANCE POR ACCIÓN (%)	AVANCE RECOMENDACIÓN (%)	ESTADO (criterio técnico GP)
2	DNIAI-4I-0730-2018	2	Al Gerente General 2. De las 4 recomendaciones que no fueron aplicables en el período sujeto a examen que corresponden a la 4 del informe DAI-0833-2016 y la 1.2 y 3 del informe DADysS-0001-2016, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación en el período sujeto a examen, dispondrá a los servidores a quienes están asignadas las operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de los cual realizará la supervisión respectiva.	PERMANENTE	501	2. Cronograma de cumplimiento de recomendaciones que no fueron aplicables		GERENTE GENERAL	GERENTE DE PLANIFICACIÓN		14/2/2019	15/5/2019	Con MEMORANDO EPMTPO- GG-032-2019 de 14/2/2019 el GG dispuso el cumplimiento de las recomendaciones	MEMORANDO GG-032-2019		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
2	DNIAI-4I-0730-2018	2	Al Gerente General 2. De las 4 recomendaciones que no fueron aplicables en el período sujeto a examen que corresponden a la 4 del informe DAI-0833-2016 y la 1.2 y 3 del informe DADysS-0001-2016, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación en el período sujeto a examen, dispondrá a los servidores a quienes están asignadas las operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de los cual realizará la supervisión respectiva.	PERMANENTE	502	3. Mapa de cumplimiento de recomendaciones que no fueron aplicables de la CGE		GERENTE GENERAL	GERENTE DE PLANIFICACIÓN		14/2/2019	15/5/2019	Con MEMORANDO EPMTPO- GG-032-2019 de 14/2/2019 el GG dispuso el cumplimiento de las recomendaciones	MEMORANDO GG-032-2019		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
2	DNIAI-4I-0730-2018	2	Al Gerente General 2. De las 4 recomendaciones que no fueron aplicables en el período sujeto a examen que corresponden a la 4 del informe DAI-0833-2016 y la 1.2 y 3 del informe DADysS-0001-2016, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación en el período sujeto a examen, dispondrá a los servidores a quienes están asignadas las operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de los cual realizará la supervisión respectiva.	PERMANENTE	503	4. Reporte del estado de cumplimiento de recomendaciones que no fueron aplicables de auditoría		GERENTE GENERAL	GERENTE DE PLANIFICACIÓN		14/2/2019	15/5/2019	Con MEMORANDO EPMTPO- GG-032-2019 de 14/2/2019 el GG dispuso el cumplimiento de las recomendaciones	MEMORANDO GG-032-2019		100%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA
2	DNIAI-4I-0730-2018	2	Al Gerente General 2. De las 4 recomendaciones que no fueron aplicables en el período sujeto a examen que corresponden a la 4 del informe DAI-0833-2016 y la 1.2 y 3 del informe DADysS-0001-2016, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación en el período sujeto a examen, dispondrá a los servidores a quienes están asignadas las operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de los cual realizará la supervisión respectiva.	ÚNICO CUMPLIMIENTO	504	5. Reglamento para la gestión de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditoría		GERENTE GENERAL	GERENTE DE PLANIFICACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	14/2/2019	15/5/2019	Con memorando GP-2020-177 de 24/04/2020 el GP dispuso a elaboración del Reglamento para la gestión de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditoría	Memorando GP-2020-177		0%	80%	PARCIALMENTE CUMPLIDA

Memorando Nro. EPMTQP-GP-2020-0390-M

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2020

PARA: Sra. Abg. Andrea Cristina Flores Andino
Gerente General

ASUNTO: Requerimiento de cumplimiento obligatorio

De mi consideración:

En cumplimiento al Memorando EPMTQP 2020-0287-M, mediante el cual se solicita se entregue un informe del Estado de la situación de la Gerencia de Planificación, me cumple anexar a la presente el referido informe con documentación de respaldo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Marcelo Gabriel Pazmiño Rubio
GERENTE DE PLANIFICACIÓN (E)

Referencias:

- EPMTQP-GG-2020-0287-M

Anexos:

- INFORME ESTADO DE SITUACIÓN GERENCIA DE PLANIFICACIÓN_signed.pdf
- INFORME DE SEGUIMIENTO POA - AGOSTO 2020 Anexo 1.pdf
- informe Alertas ejecución (anexo 4).pdf
- informe_de_sistema_indicadores_para_la_publicación_página_web_(agosto_2020) Anexo 3.pdf
- Matriz Seguimiento R-CGE - Anexo 2.xls

Copia:

Sr. Arq. Juan Santiago Velasco Andrade
Asesor Empresarial

Sra. Ing. Yessenia Fernanda Galvez Arevalo
Asistente de Marketing 3

49-

ANEXO 3

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB	
Trole ☐	Sur Oriental Ecovía ☐	Nor Oriental Ecovía ☐

INFORME N. 2020-27

INDICADORES OPERACIONALES PARA LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2020

A través de la página WEB institucional de la EPMTPO, se busca mejorar el desempeño institucional y fomentar la transparencia en la gestión de la administración pública por medio de varios módulos de información entre los que se encuentra el Módulo de Indicadores Operacionales, en la página web de la institución: www.trolebus.gob.ec/index.php/gestion/indicadores/2020.

En base a la información proporcionada por la Coordinación de Recaudación y la Coordinación de Gestión del Sistema Integrado de Transporte SAE, se ha elaborado las matrices correspondientes para la actualización del módulo de Indicadores Operacionales correspondiente al mes de agosto del presente año:

- 1.- Número de Pasajeros Pago – Viaje Transportados por corredor (Troncal + Alimentadores)
- 2.- Número de Pasajeros Pago – Viaje por tipo de Tarifa
 - Tarifa Integral (0,25 ctvs.) y Reducida (0,12 ctvs.) (Troncal + Alimentadores)
 - Tarifa Preferencial (0,10 ctvs.) (Troncal + Alimentadores)
 - Tarifa Expreso Cumbayá Integral (0,35 ctvs.) y Reducida (0,17 ctvs.) (Troncal + Alimentadores)
 - Tarifa Expresos y Nocturnos Expreso (0,50 ctvs.) (Troncal + Alimentadores)
- 3.- Índice de Pasajeros por Kilómetro Recorrido (IPK) por corredor (Troncal + Alimentadores)
- 4.- Kilómetros Efectivos por corredor (Troncal + Alimentadores).

047-

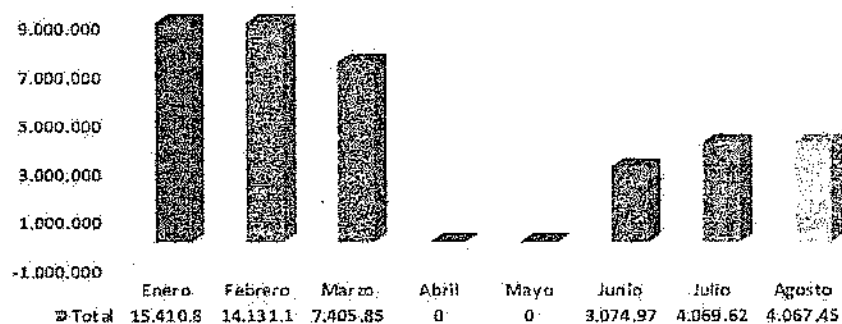
INFORME	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO		
	INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB		
Trole ☐	Sur Oriental Ecovía ☐	Nor Oriental Ecovía ☐	

1.- Número de Pasajeros Pago – Viaje Transportados por corredor (Troncal + Alimentadores)

Este indicador, Permite cuantificar el número de pasajeros, considerando los viajes pagados en tarifa integral, reducida y preferencial en el Sistema Integrado de Transporte, por troncal y alimentadores en los corredores Central Trolebús (Trolebús Carcelén + Manuelita Sáenz), Nor. Oriental Ecovía y Sur Oriental Ecovía. En el período de enero – agosto 2020 se han transportado 48'159.906 pasajeros.

Número de Pasajeros Pago Viaje Transportados (Troncal + Alimentadores) AGOSTO 2020

Total de Pasajeros



Mes: Corredor:

Corredor

- Central Trolebús
- Nor. Oriental Ecovía
- Sur Oriental

Seleccionar por:

- Pasajeros Alimentador
- Pasajeros Troncal

Mes	Total de Pasajeros
Enero	15.410.858
Febrero	14.131.136
Marzo	7.405.856
Abril	0
Mayo	0
Junio	3.074.976
Julio	4.069.628
Agosto	4.067.452
TOTAL GENERAL	48.159.906

Mes

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto

Fuente: Matriz de indicadores operacionales – Gerencia de Operaciones – Coordinación de Recaudación.
Elaborado por: Gerencia de Planificación/ Coordinación de Control y Gestión de Proyectos

INFORME	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO		
	INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB		
Trole ☐	Sur Oriental Ecovía ☐	Nor Oriental Ecovía ☐	

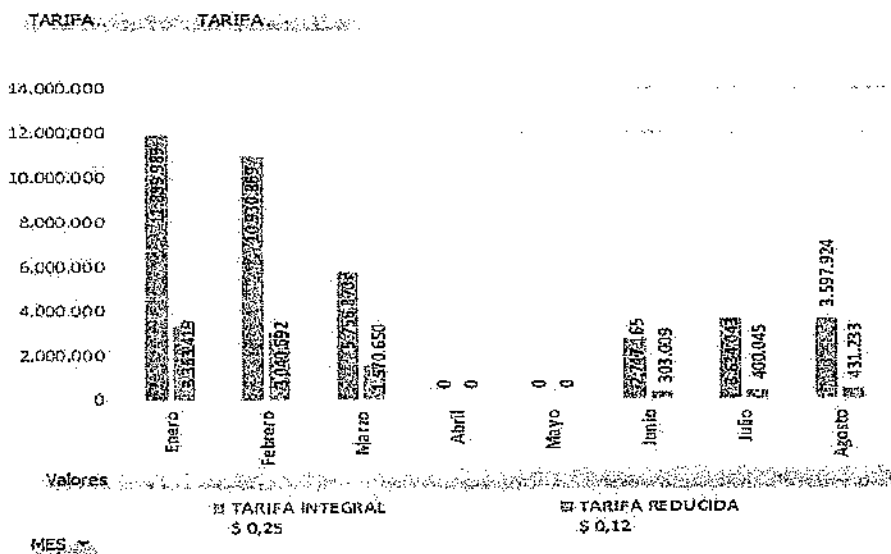
2.- Número de Pasajeros Pago – Viaje por tipo de Tarifa

• Tarifa Integral y Reducida

Este indicador, permite conocer el número de pasajeros pago viaje transportados en el Sistema Integrado de Transporte de todos los corredores administrados por la EPMTPO Central Trolebús (Trolebús + Carcelén + Manuelita Sáenz), Nor Oriental Ecovía y Sur Oriental Ecovía, de acuerdo al tipo de tarifa.

Los pasajeros pago – viaje que se han transportado en el período de enero – agosto por tarifa integral (0,25 ctvs.) es de 38'556.860 de pasajeros y por tarifa reducida (0,12 ctvs.) de 9'109.048 de pasajeros

Número de Pasajeros Pago Viaje Tarifa Integral y Reducida (Troncal + Alimentadores) AGOSTO 2020



MES		
Enero	Febrero	Marzo
Abril	Mayo	Junio
Julio	Agosto	

Meses	TARIFA INTEGRAL \$ 0,25	TARIFA REDUCIDA \$ 0,12
Enero	11.889.989	3.363.419
Febrero	10.930.869	3.040.692
Marzo	5.756.870	1.570.650
Abril	0	0
Mayo	0	0
Junio	2.747.165	303.009
Julio	3.634.043	400.045
Agosto	3.597.924	431.233
Total general	38.556.860	9.109.048

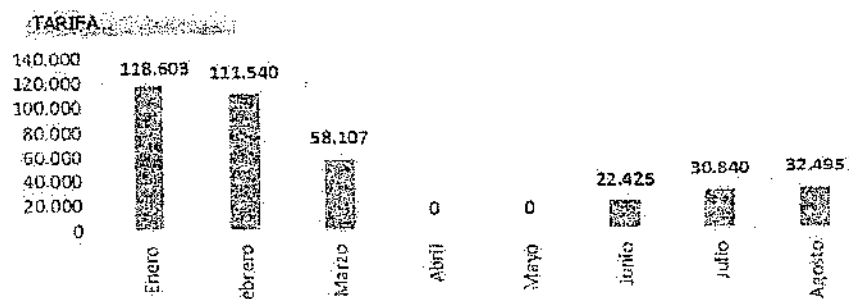
Fuente: Matriz de indicadores operacionales – Gerencia de Operaciones – Coordinación de Recaudación
Elaborado por: Gerencia de Planificación/ Coordinación de Control y Gestión de Proyectos

INFORME	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO		
	INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB		
Trole ☐	Sur Oriental Ecovía ☐	Nor Oriental Ecovía ☐	

• Tarifa Preferencial

Este indicador, permite conocer el número de pasajeros pago viaje transportados en el sistema integrado de Transporte de acuerdo a la tarifa Preferencial, que son administrados por EPMT PQ Central Trolebús (Trolebús + Carcelén + Manuelita Sáenz), Nor Oriental Ecovía y Sur Oriental Ecovía.
Los pasajeros pago - viaje que se han transportado en el período de enero- agosto 2020 por tarifa preferencial (0,10 ctvs.) es de 374.010 de pasajeros.

Número de Pasajeros Pago Viaje Tarifa Preferencial (Troncal + Alimentadores) AGOSTO 2020



MES ▼

MES

Enero	Febrero	Marzo
Abril	Mayo	Junio
Julio	Agosto	

Meses	TARIFA PREFERENCIAL \$ 0,10
Enero	118.603
Febrero	111.540
Marzo	58.107
Abril	0
Mayo	0
Junio	22.425
Julio	30.840
Agosto	32.495
Total general	374.010

Fuente: Matriz de indicadores operacionales - Gerencia de Operaciones - Coordinación de Recaudación
Elaborado por: Gerencia de Planificación/ Coordinación de Control y Gestión de Proyectos

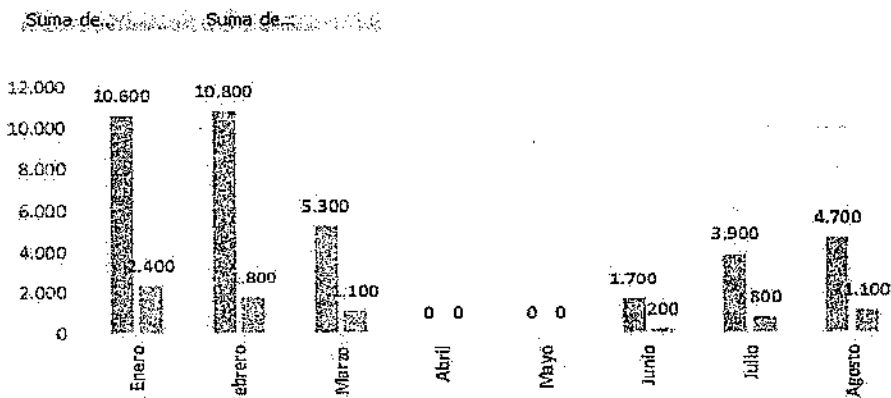
INFORME	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO		
	INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB		
Trole: ☐	Sur Oriental Ecovía: ☐	Nor Oriental Ecovía: ☐	

• Tarifa Expreso Cumbayá

Este indicador, permite conocer el número de pasajeros pago viaje transportados en el Sistema Integrado de Transporte del corredor Nor Oriental Ecovía, de acuerdo al tipo de tarifa.

Los pasajeros pago – viaje que se han transportado en el período de enero –junio 2020 por tarifa integral (0,35 ctvs.) dando un total de 37.000 de pasajeros, por tarifa reducida (0,17 ctvs.) dando un total de 7.400 de pasajeros.

Número de Pasajeros Pago Viaje Tarifa Expreso Cumbayá (Troncal + Alimentadores) AGOSTO 2020



Valores

Suma de INTEGRAL
\$ 0,35 *

Suma de REDUCIDA
\$ 0,17 *

MES

Enero	Febrero	Marzo
Abril	Mayo	Junio
Julio	Agosto	

Etiquetas de fila	Suma de INTEGRAL \$ 0,35 *	Suma de REDUCIDA \$ 0,17 *
Enero	10.600	2.400
Febrero	10.800	1.800
Marzo	5.300	1.100
Abril	0	0
Mayo	0	0
Junio	1.700	200
Julio	3.900	800
Agosto	4.700	1.100
Total general	37.000	7.400

Fuente: Matriz de indicadores operacionales – Gerencia de Operaciones – Coordinación de Recaudación
Elaborado por: Gerencia de Planificación/ Coordinación de Control y Gestión de Proyectos

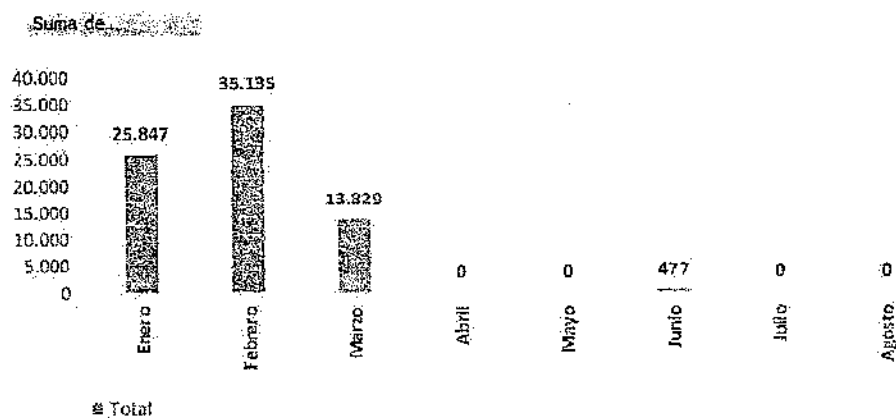
5045-

INFORME	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO		
	INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB		
Trole ☐	Sur Oriental Ecovía ☐	Nor Oriental Ecovía ☐	

• Tarifa Expresos y Nocturnos

Este indicador, permite conocer el número de pasajeros pago viaje transportados en el Sistema Integrado de Transporte, de todos los corredores BRT, Nocturnos Trolebús y Nocturnos Nor Oriental Ecovía, de acuerdo al tipo de tarifa. Los pasajeros pago – viaje que se han transportado en el periodo de enero – agosto 2020 por tarifa expresos y nocturnos (0,50 ctvs.) dando un total de 75.288 de pasajeros.

Número de Pasajeros Pago Viaje Tarifa Expresos y Nocturnos (Troncal + Alimentadores) AGOSTO 2020



MES

MES		
Enero	Febrero	Marzo
Abril	Mayo	Junio
Julio	Agosto	

Etiquetas de fi.	Suma de EXPRESOS \$ 0,50
Enero	25.847
Febrero	35.135
Marzo	13.829
Abril	0
Mayo	0
Junio	477
Julio	0
Agosto	0
Total general	75.288

Fuente: Matriz de Indicadores operacionales – Gerencia de Operaciones – Coordinación de Recaudación
Elaborado por: Gerencia de Planificación/ Coordinación de Control y Gestión de Proyectos

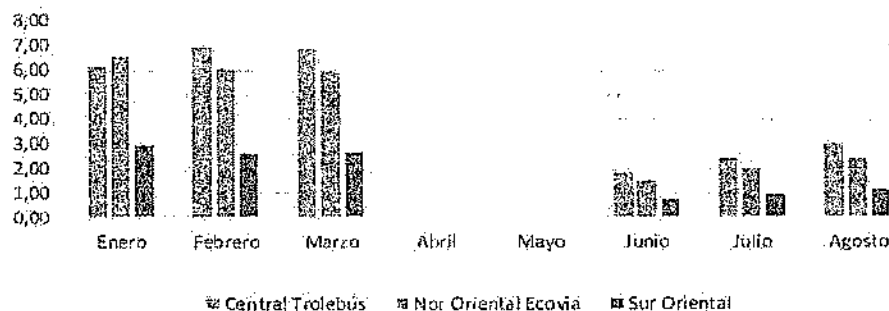
INFORME	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO		
	INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB		
Trole: ☐	Sur Oriental Ecovía: ☐	Nor Oriental Ecovía: ☐	

3.- Índice de Pasajeros por Kilómetro Recorrido (IPK) por corredor

Este indicador permite conocer el número de pasajeros que se transportan por cada kilómetro recorrido.

En este gráfico se puede observar los indicadores IPK, de cada uno de los corredores administrados por la EPMTQ, dando como resultado el corredor central trolebús un IPK de 3,03, el corredor Nor Oriental Ecovía un IPK de 3,06 y el corredor Sur Oriental Ecovía un IPK de 1,20.

Índice de Pasajeros por Kilómetro Recorrido (IPK) por corredor (Troncal + Alimentadores) AGOSTO 2020



CORREDOR

Central Trolebús

Nor Oriental Ecovía

Sur Oriental

MES

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Promedio de IPK	Corredores		
Etiquetas de fila	Central Trolebús	Nor Oriental Ecovía	Sur Oriental
Enero	6,12	6,52	2,95
Febrero	6,97	6,08	2,63
Marzo	6,85	5,98	2,69
Abril	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00
Junio	1,86	1,48	0,75
Julio	2,42	2,02	1,00
Agosto	3,03	2,42	1,20
Total general	3,41	3,06	1,40

Fuente: Fuente: Matriz de indicadores operacionales – Gerencia de Operaciones – Coordinación de Recaudación
Elaborado por: Gerencia de Planificación/ Coordinación de Control y Gestión de Proyectos

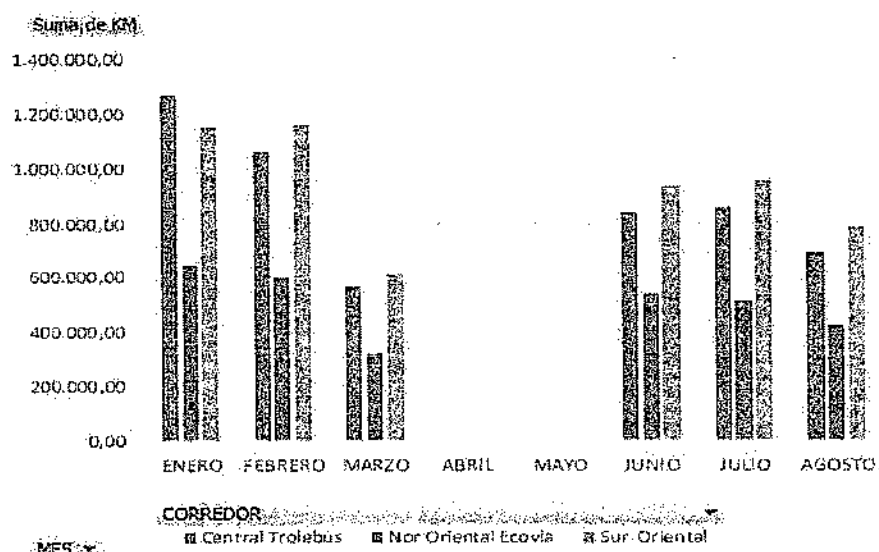
- 044-

INFORME	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO		QUITO grande ideas
	INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB		
Trole ☐	Sur Oriental Ecovía ☐	Nor Oriental Ecovía ☐	

4.- Kilómetros efectivos por corredor

Este indicador permite obtener el porcentaje de cumplimiento de los Kilómetros ejecutados en relación a los Kilómetros programados; se calculó los kilómetros efectivos del sistema troncal y del sistema alimentador.

Kilómetros Efectivos por corredor (Troncal + Alimentadores) AGOSTO 2020



CORREDOR

Central Trolebús

Nor Oriental Ecovía

Sur Oriental

MES

Enero

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Suma de KM	CORREDOR			
Mes	Central Trolebús	Nor Oriental Ecovía	Sur Oriental	Total general
Enero	1.273.614,41	645.189,80	1.156.942,53	3.075.746,74
Febrero	1.064.786,68	600.208,89	1.164.060,97	2.829.056,54
Marzo	563.708,08	318.971,93	608.446,32	1.491.126,33
Abril	0,00	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00	0,00
Junio	845.850,69	535.797,36	936.525,53	2.318.173,58
Julio	860.466,48	509.666,29	959.742,46	2.329.875,23
Agosto	694.184,54	420.639,71	790.254,70	1.905.078,95
Total general	5.302.610,88	3.030.473,98	5.615.972,51	13.949.057,37

fuentes: Fuente: Matriz de indicadores operacionales – Gerencia de Operaciones – Coordinación de Recaudación
Elaborado por: Gerencia de Planificación/ Coordinación de Control y Gestión de Proyecto

INFORME	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO		
	INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INDICADORES PAGINA WEB		
Trole ☐ Sur Oriental Ecovía ☐ Nor Oriental Ecovía ☐			

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Ing. Roberto Gavela	Especialista de Planificación		14/09/2020
APROBADO POR:	Ing. Alejandro Quirola	Especialista de Recaudación		14/09/2020

ANEXO 4

INFORME DE SEGUIMIENTO POA - AGOSTO 2020 - 024

ANTECEDENTES

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMT PQ, establece como Misión de la Gerencia de Planificación "Dirigir, coordinar, dar seguimiento y supervisar la planificación estratégica e institucional, sus planes, programas y proyectos; así como mejorar la calidad de los servicios empresariales a través de la eficiente gestión por procesos."

La Coordinación de Control y Gestión de Proyectos tiene como misión "Monitorear el nivel de cumplimiento de los proyectos implementados en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito y del cumplimiento de los indicadores y estadística institucional".

OBJETO

El presente documento tiene por objeto verificar el estado actual de los procesos de tareas planificadas y registradas en el POA, para establecer alertas tempranas, que sirvan como insumo para realizar acciones correctivas.

DEFINICIÓN DE ETAPA DE PROCESO EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO

Etapa Preparatoria / Preliminar. - comprende:

- Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia (TDR's)
 - Estudio de Mercado
 - Certificación PAC
 - Certificación POA
 - Certificación CPM
- } Documentos habilitantes

Precontractual. - comprende:

- Elaboración y aprobación de pliegos
- Resolución de inicio
- Publicación y Proceso en el Portal
- Resolución de Adjudicación
- Firma del Contrato

Contractual. - comprende:

- Anticipo
- Ejecución
- Acta de entrega – recepción definitiva

Liquidación. - comprende:

- Liberación de saldos y finalización en el Portal

- 091 -

DETALLE DE ESTADO DE TAREAS

La Coordinación de Control y Gestión de Proyectos, mediante reuniones con las contrapartes de cada una de las unidades que poseen asignación presupuestaria dentro de la planificación operativa 2020, efectuadas entre el 31 de agosto y 2 de septiembre, realizó el monitoreo al avance de las tareas planificadas.

Sobre la base de lo indicado se detallan las tareas establecidas en el POA de cada Gerencia y Coordinación, ordenadas de manera descendente según su valor codificado, donde se puede evidenciar el avance presupuestario al mes de agosto, así como el estado actual en que se encuentra cada una. Cabe mencionar que no se encuentran consideradas tareas de: ejecución continua, sin recursos o que han sido finalizadas.

- Gerencia General – Coordinación de Comunicación

No	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
488	Rotulación de paradas y estaciones del SIT respecto a las normas de seguridad para uso del transporte municipal frente al COVID-19	\$17.839,08	\$17.839,08	\$16.576,00	Tarea finalizada. Se deben liberar saldos.
240	Monitoreo de prensa 2020	\$4.928,00	\$4.928,00	\$2.240,00	Tarea en ejecución. En proceso de pago del mes de julio en el área de control previo.
244	Mantenimiento de sillas de rueda	\$300,00	\$0,00	\$0,00	Tarea no se ejecutará. Sillas aún se encuentran en óptimas condiciones.
	TOTAL	\$23.067,08	\$22.767,08	\$18.816,00	

- Gerencia Técnica

No	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
1 2	Adquisición repuestos Volvo	\$2.618.883,24	\$2.618.882,78	\$2.526.621,33	Tarea finalizada. Se recibió la totalidad de los repuestos y se envió a proceso de pago final, sin embargo aún no se puede liquidar contrato debido a que se espera recibir 4 capacitaciones por parte del proveedor estipuladas en el contrato.
5 402	Adquisición de repuestos mercedes Benz O-500	\$729.590,40	\$729.590,40	\$613.231,61	Tarea en ejecución. En espera de entrega de últimos ítems por parte de proveedor.
8	Servicio de reencauche	\$355.585,49	\$355.585,49	\$89.015,00	Tarea en ejecución. En proceso de otro pago parcial con lo cual se completará un devengo total de \$117.110,60.
6	Adquisición de repuestos mecánicos flota trolebús	\$280.819,39	\$280.819,39	\$0,00	Proceso en el Portal de Compras Públicas, en etapa de puja. Tarea próxima a ejecutarse.
11	Adquisición de butacas nuevas de conductor	\$256.878,72	\$256.878,72	\$0,00	Tarea en ejecución. Se estima finalizar tarea en el mes de septiembre. Aún no se recibe ninguna cantidad de butacas.
413 414	Servicio de construcción y reparación de componentes de metalmecánica	\$193.762,04	\$193.762,04	\$119.991,92	Tarea en ejecución. A la fecha se ha solicitado el devengo de un valor de \$144.271,48.
15	Servicio de reparación de transmisiones automáticas ZF	\$170.072,45	\$170.072,45	\$132.701,40	Tarea en ejecución. En proceso de otro pago parcial con lo cual se completará un devengo total de \$156.640,31.
390	Adquisición de transmisiones automáticas ZF	\$92.604,00	\$92.604,00	\$0,00	Proceso publicado en el Portal de Compras Públicas actualmente suspendido.
383	Adquisición de partes y piezas de fibra de vidrio flota	\$35.676,58	\$35.676,58	\$33.163,19	Tarea finalizada. Se deben liberar saldos.
422	Adquisición de aceites ZF	\$26.348,13	\$26.348,13	\$0,00	En espera de pago que hasta la fecha no se ha podido realizar debido a que existe un inconveniente con el CPM. Proveedor cumplió con la entrega total de los aceites estipulados en el contrato.
412	Adquisición de repuestos de compresor y compresoras para la flota	\$25.200,00	\$25.200,00	\$0,00	Tarea finalizará por mutuo acuerdo. En espera de proceso por parte del área Jurídica. Se recibieron repuestos por un valor de \$21.672.
403	Adquisición de repuestos Mercedes Benz flota O-500	\$24.059,38	\$24.059,38	\$0,00	Tarea en análisis legal por parte del nuevo administrador de contrato y el área Jurídica.

Nº.	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
22	Adquisición de cristales, vidrios y parabrisas flota	\$19.600,00	\$19.600,00	\$0,00	Tarea en ejecución. Se envió expediente para proceso de pago final que aún no se ha logrado realizar debido a problemas de proveedor con aseguradora.
396 397	Adquisición de insumos de vulcanizado	\$18.793,60	\$18.793,60	\$0,00	Tarea en ejecución. En proceso de pago final.
509	Adquisición de grasas especiales para la flota de trolebuses	\$13.500,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En estudio de mercado.
471 472	Adquisición de materiales para reparación estructural	\$12.415,01	\$12.415,01	\$0,00	Tarea en etapa inicial, en documentación habilitante, en espera de reforma PAC.
439	Adquisición de retenedores y juntas para cubos de rueda flota trolebús	\$7.840,00	\$7.840,00	\$6.720,00	Tarea finalizada. Se deben liberar saldos.
440	Adquisición de correas de motor para flota trolebús	\$7.840,00	\$7.840,00	\$3.461,36	Tarea finalizada. Se deben liberar saldos.
441	Adquisición de TIRISTORES GTO para la flota trolebús	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Se realizará un nuevo proceso. Proveedor desistió de orden de compra. Se realiza un nuevo estudio de mercado.
451	Servicio de mantenimiento correctivo especializado para el pool vehicular	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En estudio de mercado.
452	Servicio de mantenimiento enlantadoras	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Tarea no se ejecutará en el presente año.
454	Servicio de Mantenimiento de plataforma elevadora modelo SL-20	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Tarea en ejecución. Se realizó el mantenimiento respectivo y se solicitó el pago correspondiente.
457	Servicio de modificación extractor de pinos y bocines frontal para Volvo B12M	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En estudio de mercado.
458	Adquisición de embragues de freno convertidor caja de cambios automática B12M	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. Proceso fue devuelto por parte de adquisiciones solicitando justificación. Tarea en análisis.
459	Servicio de mantenimiento correctivo unidad móvil de auxilio B45 de Chiriyacu	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial de documentación habilitante. Se solicitó reforma POA por cambio de mes de devengo.
460	Adquisición de insumos para Reparación de carrocerías flotas	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Se solicitó modificaciones por parte de Adquisiciones, las cuales fueron solventadas y enviadas por parte del área técnica.
470	Servicio de reparación de enlantadoras	\$7.840,00	\$7.840,00	\$0,00	Tarea en análisis de ejecución, debido a que se debe determinar la contratación de servicio, compra de repuestos o equipo nuevo.
463	Adquisición de filtros especiales para compresor eléctrico Mattei	\$7.280,00	\$7.280,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial, en estudio de mercado.
93	Servicio del sistema secador concept etapa 3	\$7.200,00	\$0,00	\$0,00	Tarea no se ejecutará. Recursos se transferirán para el financiamiento de otra tarea.
107	Adquisición de insumos de soldadura	\$7.000,00	\$7.000,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En espera de reforma PAC.
111	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de rúters de flota volvo B12M	\$7.000,00	\$7.000,00	\$0,00	Tarea en ejecución.
112	Servicio de reparación de mangueras y cañerías volvo B12M	\$7.000,00	\$7.000,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En estudio de mercado.
115	Mantenimiento de hidrolavadoras	\$6.000,00	\$6.000,00	\$0,00	Tarea no se ejecutará en el presente año.
462	Adquisición de kits de reparación para valvulas de remolque trolebus	\$5.600,00	\$5.600,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial, en estudio de mercado.
78	Adquisición de guardapolvos de juntas homocinética	\$4.900,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En documentación habilitante, en la Gerencia Administrativa Financiera debido a que se solicitó un certificado relacionado a CPC.
104	Adquisición repuestos de tarjetas de columnas elevadoras	\$4.900,00	\$4.900,00	\$0,00	Tarea en estudio de mercado. Se cuenta con una sola cotización debido a que en el mercado no existen más proveedores de este tipo de repuestos.
108	Servicio de recarga de gases	\$4.000,00	\$4.000,00	\$659,03	Tarea en ejecución. Contrato con vigencia de 1 año.
	TOTAL	\$5.020.908,43	\$4.995.307,97	\$3.525.564,84	

- Gerencia de Operaciones – Coordinación de Gestión del Sistema Integrado de Transporte SAE

No	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
24 Tareas	Prestación de servicio de alimentadores – Sur Oriental	\$7.389.049,08	\$3.298.812,09	\$2.466.644,92	Tarea en ejecución. En proceso de pago del período del 3 al 30 de junio y del 1 al 31 de julio. Secretaría de Movilidad aceptó la optimización de flota planteada en la cual se reduce el 18% de unidades.
16 Tareas	Prestación de servicio de alimentadores - terminal Río Coca y terminal Labrador	\$5.332.662,31	\$2.649.545,44	\$2.253.924,55	La Secretaría de Movilidad mediante Oficio SM-2020-1037 del 19/3/2020 ofició que el proyecto de ordenanza del SITP lo realiza la comisión de Movilidad del Consejo Metropolitano de Quito y una vez que se cuente con los resultados obtenidos se emitirán los lineamientos para el inicio de los procesos de contratación. A la fecha se ha solicitado el pago del período del 1 al 31 de julio mediante convenio de pago.
8 Tareas	Prestación de servicio de alimentadores Trolebús - Carcelén	\$1.322.521,33	\$466.199,20	\$466.199,20	Convenio puesta en marcha. La Subgerencia mediante negociación con operadores llegó a un acuerdo respecto al pago de prestación de servicios. Se dispuso a la Gerencia Jurídica realizar un adendum al convenio con el fin de continuar con el proceso de pago posterior a las firmas respectivas.
236	Servicio de transporte de pasajeros en buses alimentadores corredor sur occidental	\$921.291,04	\$921.289,04	\$724.454,94	Convenio de puesta en marcha. Pagos se realizan mensualmente bajo el contrato firmado entre la Secretaría de Movilidad y el Consorcio Sur Occidental.
487	Prestación de servicio de alimentadores para operación emergente	\$535.503,42	\$535.503,42	\$337.608,37	Se encuentra cancelado en su totalidad el servicio de operadoras con excepción de la "Ecuatoriana Transheroica" debido a que presenta inconvenientes con el Instituto de Seguridad Social.
	TOTAL	\$15.501.027,18	\$7.871.349,19	\$6.248.831,98	

- Gerencia de Operaciones – Coordinación de Infraestructura en Transporte

No	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
405 407	Adquisición de Materiales para la construcción por administración directa	\$78.367,56	\$78.367,56	\$78.367,55	Tarea finalizada
497	Instalación de biodigestores en las baterías sanitarias del Sistema Integrado de Transporte	\$3.345,34	\$3.345,34	\$0,00	Tarea en ejecución. Se finalizó con la instalación de biodigestores en baterías sanitarias y se envió expediente a proceso de pago final.
426	Servicio Disposición Escombros	\$386,64	\$386,64	\$0,00	Se realizará proceso de pago el tercer cuatrimestre con la empresa EMGIRS
	TOTAL	\$82.099,54	\$82.099,54	\$78.367,55	

- Gerencia de Operaciones – Coordinación de Seguridad Integral

No	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
137	Servicio de seguridad y vigilancia para la EPMTQ	\$3.679.200,00	\$3.679.200,00	\$346.752,00	Tarea en ejecución. En proceso de pago del tercer parcial del anticipo. El pago correspondiente al período del 20/5 al 19/6 se encuentra en control previo.
473	Servicio de vigilancia de 24 horas	\$1.350.802,81	\$1.350.802,81	\$1.025.926,18	Pendiente el pago por convenio correspondiente a 19 días de abril que requerirá primeramente ser solventado debido a novedades pendientes por robos y daños sin justificación por parte de la empresa SP4, así como por documentación habilitante para el pago.
136	Servicio de vigilancia de 24 horas	\$260.000,00	\$260.000,00	\$256.481,55	Tarea finalizada. Se deben transferir saldos.
	TOTAL	\$5.290.002,81	\$5.290.002,81	\$1.629.159,73	

- Gerencia Administrativa Financiera – Coordinación Administrativa

Nº	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
303	Contratación abastecimiento de diésel premium para la flota operativa (2019-2020)	\$2.016.600,04	\$2.756.154,24	\$854.390,97	Tarea en ejecución. Se solicitó certificación plurianual y liberación de recursos que no se ocuparán en el presente periodo.
296	Servicio de limpieza: infraestructura y unidades móviles de la EPMTPO	\$1.599.002,27	\$2.197.264,53	\$683.944,19	Tarea en ejecución. Pagos mensuales.
425	Servicio de limpieza: infraestructura y unidades móviles de la EPMTPO	\$104.000,00	\$104.000,00	\$0,00	Al momento se realizan informes necesarios para solicitar proceso de pago.
308	Contratación de pólizas de seguros vida	\$98.875,68	\$98.875,68	\$0,00	Servicio contratado en el mes de agosto. Devengo se lo realizará en el mes de septiembre.
510	Servicio de desinfección: infraestructura y unidades móviles de la EPMTPO	\$59.645,71	\$59.645,71	\$0,00	Se cuenta con el expediente completo para su publicación en el Portal de Compras Públicas, sin embargo no se procederá aún con su publicación debido a que se estima firmar un contrato complementario al contrato actual.
309	Pago de deducibles y rasa	\$42.900,32	\$0,00	\$0,00	Tarea en ejecución. Pagos se realizan según deducibles recibidos.
306	Revisión técnica vehicular flota de vehículos institucionales	\$40.000,00	\$40.000,00	\$14.653,42	Tarea en ejecución. Se encuentra pendiente la RTV de unidades móviles.
305	Matriculación de la flota de vehículos de la institución	\$39.874,32	\$39.874,32	\$0,00	En espera de disposición por parte de la ANT respecto a la matriculación del presente periodo.
283	Elaboración formularios pre impresos	\$39.380,80	\$22.928,64	\$0,00	Expediente fue enviado a inicio de proceso, sin embargo existen observaciones que serán subsanadas hasta el 7/9.
297	Servicio de mantenimiento de áreas verdes y jardines (parques, plazas, redondeles, parterres)	\$29.123,84	\$29.123,84	\$5.826,06	Tarea en ejecución. Pagos mensuales.
301	Servicio de transporte de carga pesada por carretera, con conductor (transporte de combustible y/o sustancias inflamables o peligrosas en camiones cisternas (2020-2021)	\$27.466,67	\$27.466,67	\$2.915,05	Tarea en ejecución. Pagos mensuales.
511	Desinfección de infraestructura y buses de la EPMTPO	\$13.619,20	\$13.619,20	\$0,00	Se cuenta con el expediente completo para su publicación en el Portal de Compras Públicas, sin embargo no se procederá aún con su publicación debido a que se estima firmar un contrato complementario al contrato actual.
423	Servicio de limpieza para las estaciones o paradas de buses y otros del transporte público (2018 - 2019)	\$10.000,00	\$10.000,00	\$0,00	Al momento se realizan informes necesarios para solicitar proceso de pago.
424	Limpieza terminales terrestres interparroquiales o parqueaderos públicos (18 horas) por punto de servicio (2018-2019)	\$9.000,00	\$9.000,00	\$0,00	Al momento se realizan informes necesarios para solicitar proceso de pago.
299	Contratación del servicio para la provisión de gasolina para el pool liviano	\$7.849,92	\$7.849,92	\$1.604,43	Tarea en ejecución. Pagos mensuales.
505	Mantenimiento de los surtidores de combustibles	\$5.956,16	\$5.956,16	\$0,00	Se ha enviado para el inicio de proceso.
291	Servicio de rastreo satelital y GPS para los vehículos del pool vehicular liviano	\$4.492,32	\$4.492,32	\$1.871,80	Tarea en ejecución. Pagos mensuales.
286	Adquisición materiales de oficina	\$0,00	\$0,00	\$0,00	Tarea sin recursos actualmente. Sin embargo requiere ser refinanciada debido a que existe la necesidad de materiales de oficina.
287	Adquisición materiales de oficina fuera de catálogo	\$0,00	\$0,00	\$0,00	Tarea sin recursos actualmente. Sin embargo requiere ser refinanciada debido a que existe la necesidad de materiales de oficina.
	TOTAL	\$4.147.787,25	\$5.426.251,23	\$1.565.205,52	

Gerencia Administrativa Financiera – Coordinación de Talento Humano

No	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
8 Tareas	Adquisición de materiales y servicios por declaratoria de emergencia sanitaria	\$553.864,42	\$546.196,90	\$234.597,87	Tareas de emergencia en ejecución. Aún se encuentran pendientes algunos pagos, sin embargo, se recibió la totalidad de servicios e insumos contratados. Si bien tareas se encuentran colocadas en el POA de la Coordinación de Talento Humano, varias tareas se encuentran bajo la responsabilidad de distintas áreas y funcionarios de la EPMPQ.
377	Servicio de transporte para el personal técnico de operaciones y de recaudación de la EPMPQ	\$544.000,00	\$0,00	\$0,00	Se recibió expediente completo en Planificación el 1/9 para inicio de nuevo proceso de contratación. Además se remitió expediente para el pago del servicio prestado de meses anteriores.
332	Adquisición de equipos de protección personal. Catálogo electrónico.	\$96.320,00	\$0,00	\$0,00	Tarea se ejecutará en el tercer cuatrimestre. Al momento se realizan TDR's.
516	Adquisición de implementos para prevención de contagio de COVID 19	\$71.251,49	\$0,00	\$0,00	Tarea en documentación habilitante. En reforma PAC.
333	Adquisición de prendas de protección personal. EPP	\$60.455,74	\$0,00	\$0,00	Tarea se ejecutará en el tercer cuatrimestre
504	Adquisición solución antiséptica antibacterial (gel)	\$55.787,65	\$55.787,65	\$0,00	Tarea en ejecución.
328	Servicio de control de plagas 2019 -2020	\$44.516,12	\$44.516,12	\$7.504,00	Tarea en ejecución. Se realizaron dos de cuatro controles y se solicitó el pago del segundo control en el mes agosto.
420	Compromisos contratación colectiva. - Servicio odontológico	\$32.175,00	\$32.175,00	\$25.573,00	Tarea en ejecución.
330	Adquisición de equipos de protección personal	\$25.753,06	\$0,00	\$0,00	Tarea se ejecutará en el tercer cuatrimestre. Al momento se realizan TDR's.
415	Adquisición equipos y prendas de Protección Personal (Catálogo electrónico) 2019	\$19.748,14	\$19.748,14	\$10.022,06	Tarea en ejecución. Se realizó el pago de una de tres órdenes de compra.
337	Servicio de tratamiento de desperdicios peligrosos 2019-2020	\$18.397,12	\$18.397,12	\$6.960,00	Tarea en ejecución.
371	Adquisición de medicinas para atención médica al personal de la empresa	\$15.000,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. Se devolvió expediente por cambio de partidas respecto a insumos médicos.
335	Mantenimiento y recarga de extintores.	\$12.197,92	\$12.197,92	\$0,00	Tarea en ejecución. Se realizó el pago del primer parcial por un valor de \$19.175,17.
503	Mantenimiento y adquisición de extintores	\$9.088,69	\$9.088,69	\$0,00	Tarea finalizada
329	Servicio de control de plagas 2020 - 2021	\$6.003,58	\$0,00	\$0,00	Tarea planificada para iniciar en el mes de octubre. Se requerirá incrementar presupuesto.
373	Contratación de servicio de exámenes médicos y otros programas de salud	\$5.716,51	\$0,00	\$0,00	Tarea en análisis y determinación respecto a su alcance, debido a nuevas necesidades que se tendrá a partir de la emergencia sanitaria.
331	Adquisición de equipos de protección personal	\$5.600,00	\$0,00	\$0,00	Tarea se ejecutará en el tercer cuatrimestre. Al momento se realizan TDR's.
334	Auditoría interna de sso	\$3.000,00	\$0,00	\$0,00	Tarea no se ejecutará en el presente año.
336	Adquisición de bases para extintores	\$2.688,00	\$0,00	\$0,00	Tarea se ejecutará en el tercer cuatrimestre. Al momento se realizan TDR's.
339	Adquisición de implementos faltantes para gabinetes contra incendios de talleres (hachas, llaves spaner, mangueras)	\$2.240,00	\$2.240,00	\$0,00	Proceso remitido a la Coordinación de Adquisiciones para realizar proceso de compra por ínfima cuantía.
419	Contratación de profesionales a través de Prestación de Servicios	\$1.872,12	\$1.872,12	\$0,00	Tarea de pago pendiente de periodos anteriores a cargo de la Gerencia Técnica. Se requiere solventar aspectos y canalizar su pago y liquidación correspondiente.

Nº	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
372	Adquisición de insumos, instrumentos y equipamiento médico para atención al personal de la empresa	\$0,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. Se devolvió expediente por cambio de partidas respecto a insumos médicos. Se deben transferir recursos para financiar tarea.
	TOTAL	\$1.585.675,56	\$742.219,66	\$284.656,93	

- Gerencia Administrativa Financiera – Coordinación de Recaudación

Nº	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
434-474	Servicio de traslado de valores para los puntos de recaudación y entrega en las bóvedas de la EPMPQ	\$827.111,43	\$0,00	\$0,00	Se determinó continuar con la modalidad de procesamiento y traslado de valores. Al momento se cuenta con una cotización de TEVCOL que permitirá establecer valores referenciales para el nuevo proceso de contratación.
325	Impresión de boletos	\$534.340,80	\$534.340,80	\$0,00	Tarea en ejecución. Al momento se reciben boletos de manera quincenal.
323	Servicio de traslado y procesamiento de valores de la EPMPQ 2020	\$504.503,34	\$347.650,98	\$347.650,97	Al momento se elaboran convalidaciones de facturas recibidas para envío a proceso de pago. Se solicitó a Tevcot se verifique valores facturados en junio debido a que se presentan novedades.
475	Servicio de transporte de valores desde las bóvedas de recaudo al banco.	\$117.000,00	\$0,00	\$0,00	Se determinó y autorizó continuar con la modalidad de procesamiento y traslado de valores. Al momento se cuenta con una cotización de TEVCOL que permitirá establecer valores referenciales para el nuevo proceso de contratación.
327	Adquisición de fundas	\$6.160,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial, en estudio de mercado
	TOTAL	\$1.989.115,57	\$881.991,78	\$347.650,97	

- Gerencia Administrativa Financiera – Coordinación Financiera

Nº	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
315	Contribución del 5 por mil	\$195.500,00	\$195.500,00	\$115.040,23	Tarea en ejecución
515	Servicio de auditoría a los estados financieros de la EPMPQ correspondiente a los años 2018 y 2019	\$20.160,00	\$20.160,00	\$0,00	Tarea en proceso de resolución de inicio. Se estima su adjudicación hasta el 11/9. Proceso de contratación directa.
313	Servicio de auditoría a los estados financieros de la EPMPQ correspondiente al año 2019	\$9.090,88	\$0,00	\$0,00	Tarea no se ejecutará debido a que se unificó en un solo proceso los años 2018 y 2019.
	TOTAL	\$224.750,88	\$215.660,00	\$115.040,23	

- Gerencia de Tecnologías de la Información

Nº	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
251	Contratación del soporte y mantenimiento correctivo de fibra óptica corporativa y red de servicios wifi articulados	\$91.724,08	\$91.724,08	\$20.437,78	Tarea en ejecución. Se realizan soportes y mantenimientos según necesidades institucionales.
382	Adquisición de computadores	\$82.768,00	\$82.705,28	\$0,00	Tarea no se ejecutará en el presente año por optimización de recursos.
514	Contratación de soporte de fábrica para la plataforma hp3par, hiperconvergente nutanix y soporte especializado de software y networking	\$60.203,12	\$49.222,07	\$0,00	Tarea en ejecución. Se cuenta con expediente completo que se estima enviar para autorización de Gerencia General durante el mes de septiembre.
274	Contratación de outsourcing de impresión	\$56.845,82	\$56.845,82	\$0,00	Tarea en estudio de mercado según nuevos requerimientos que se estima finalizar durante el mes de septiembre.
512-513	Contratación del servicio de mantenimiento y repuestos para equipos UPS	\$46.777,26	\$0,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En estudio de mercado que se estima finalizar hasta el mes de octubre.

Nº	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
277	Adquisición de una plataforma integral erp- fase 1	\$23.186,48	\$0,00	\$0,00	Tarea no se ejecutará en el presente año. Se encuentra considerada dentro de la propuesta de recorte.
249 250	Contratación de servicio principal de internet, datos y hosting para uso corporativo e internet principal (2019-2020)	\$21.773,71	\$21.773,71	\$17.276,93	Tarea en ejecución. Al momento se realizan pagos de acuerdo a lo planificado.
248	Mantenimiento de un sistema de red wifi para brindar el servicio de internet en buses biarticulados proceso sie-EPMPQ-094-2016 (contrato # 0110)	\$21.184,00	\$21.183,43	\$0,00	Tarea en ejecución. Mantenimiento se realizó en el mes de agosto. Se estima liquidación de contrato en el mes de noviembre.
267 270	Adquisición de repuestos y accesorios para gestión TI.	\$16.000,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en ejecución. Se cuenta con expediente completo que se estima enviar para autorización de Gerencia General durante el mes de septiembre.
435 436	Adquisición de impresora de credenciales	\$8.053,76	\$7.762,45	\$0,00	Tarea fue suspendida debido a que no fue autorizada, sin embargo se retomará proceso debido a necesidad por parte de Talento Humano.
502	Adquisición de suministros de impresión	\$7.927,40	\$7.927,40	\$0,00	Tarea en ejecución en proceso de pago. Se recibió la totalidad de toners.
257 258	Contratación de servicio principal de internet, datos y hosting para uso corporativo e internet principal (2020-2021)	\$6.170,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En estudio de mercado que se estima finalizar durante el mes de septiembre.
276	Servicio de plan de datos móvil para los 80 buses biarticulados	\$6.000,00	\$5.688,48	\$0,00	Tarea en ejecución. Proceso fue adjudicado a CNT. En espera de firma de contrato que tendrá una vigencia de un año.
263	Antivirus	\$5.400,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en etapa inicial. En estudio de mercado que se estima finalizar durante el mes de septiembre.
253	Contratación de soporte y mantenimiento de sistema de nómina (2019)	\$3.640,00	\$3.640,00	\$0,00	Tarea en ejecución. Soportes se realizan en base a necesidades.
246	Mantenimiento equipo activo de red - (contrato 088 - 2015)	\$3.561,00	\$3.561,00	\$3.178,11	Tarea en ejecución. En espera de último mantenimiento.
266	Contratación del servicio de consultas legales	\$3.500,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en ejecución. Se cuenta con expediente completo que se estima enviar para autorización de Gerencia General durante el mes de septiembre.
271	Contratación del servicio de mantenimiento para equipos de aire acondicionado	\$3.500,00	\$0,00	\$0,00	Tarea en ejecución. Se cuenta con expediente completo que se estima enviar para autorización de Gerencia General durante el mes de septiembre.
247	Mantenimiento módulos para gestión de enlaces y habilitación de manejador de contenido y ancho de banda - contrato 2018	\$560,00	\$560,00	\$0,00	Tarea en ejecución. En proceso de pago del mantenimiento contemplado en el presente periodo
	TOTAL	\$468.774,63	\$352.593,73	\$40.892,82	

Gerencia de Jurídica – Coordinación Legal y Patrocinio

Nº	TAREA	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SEGUIMIENTO
138	Contratación de asesoría y patrocinio jurídico para los conflictos colectivos	\$56.000,00	\$56.000,00	\$0,00	En espera de resolución final del Tribunal Superior de conciliación del Ministerio de Trabajo, respecto a la apelación interpuesta del pliego de peticiones, formulado por el Comité de empresa, con lo cual finalizará tarea y se enviará a proceso de pago final.
139	Costas y gastos procesales	\$8.000,00	\$0,00	\$0,00	Recursos destinados para el pago de documentación notarial, copias y diversos gastos que se realizarán en base a requerimientos.
	TOTAL	\$64.000,00	\$56.000,00	\$0,00	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se evidencian tareas creadas debido a necesidades institucionales que se tiene, a partir de la emergencia sanitaria que, si bien se encuentran en ejecución o en proceso de contratación, requieren una especial atención y acompañamiento debido a su importancia actual.
- Durante el seguimiento realizado al estado actual de tareas con asignación presupuestaria vigentes en el POA 2020, correspondiente a cada Coordinación, se pudo identificar que existe una considerable cantidad de tareas que se encuentran en etapa contractual, las cuáles deben mantener el acompañamiento pertinente por parte de las áreas requirentes y en particular de los administradores de contratos durante toda su etapa, es decir, desde su adjudicación hasta su liquidación y cierre en el Portal.
- Mediante Resolución Administrativa EPMPQ-GG-2020-0015 del 24 de agosto de 2020, se establecieron los lineamientos de cumplimiento obligatorio para los funcionarios de la empresa respecto a la planificación y ejecución presupuestaria, restricción y optimización del gasto de la EPMPQ frente a las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia, por lo tanto, se deberán tomar en cuenta dichas disposiciones para procesos de contratación y ejecución presupuestaria para el presente periodo y el próximo año.
- Una vez aprobada la propuesta de recorte presupuestario presentada por la EPMPQ, solicitada por la Administración General del Municipio de Quito y basada en la Resolución No. A- 049 y A- 051 del DMQ sobre los Lineamientos respecto de la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Restricciones y Optimización de Gasto y Programación de caja, cada área deberá ajustar el PAC en base a las tareas priorizadas.
- La propuesta de Ajuste Presupuestario contempla tareas que se encuentran comprometidas por lo cual se recomienda a las unidades requirentes, que en coordinación con la unidad de presupuesto generen la actualización o anulación de las certificaciones presupuestarias.
- Los procesos que se encuentran en etapa preliminar tanto de estudios técnicos, levantamiento de términos de referencia o bases Técnicas y estudios de mercado, y que se ha determinado su continuidad de contratación, requieren ser focalizados y apresurados, con el fin de lograr su contratación según su planificación establecida, tomando en cuenta los tiempos que se requiere para la obtención de documentación habilitante, publicación en el Portal, proceso de adjudicación y firma de contrato, y entrega de los bienes y servicios contratados en el periodo 2020.
- Por otro lado, varias tareas de arrastres del periodo 2019 que en la mayoría de casos se planificó devengar durante los primeros tres meses del 2020, deben ser finalizadas; así como realizar las liquidaciones correspondientes en el Portal de Compras Públicas, entendiéndose que son procesos inconclusos del periodo anterior y que afectan el presupuesto del 2020, además de la carga administrativa que esto implica.
- Es indispensable que se incrementen los esfuerzos para la contratación de servicios considerados indispensables para la EPMPQ, en las fechas programados y en función a los contratos vigentes próximos a finalizar, evitando de esta manera el incurrir en convenios de pago e implementando procesos de contratación adecuados y basados en la normativa legal vigente emitida por el SERCOP.
- Respecto a las rutas de alimentadores en convenios de pago, se debe insistir en las resoluciones y directrices de la comisión de Movilidad del Consejo Metropolitano de Quito, para continuar con los procesos de regulación de estos servicios, según lo expuesto por la Secretaría de Movilidad y realizar los procesos de contratación en cumplimiento de normativa legal vigente.

ROL	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Martín Cajas M.		7/9/2020
ELABORADO POR:	Roberto Gavela.		7/9/2020
REVISADO POR:	Marcelo Pazmiño.		7/9/2020