



EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EMGIRS EP

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

CÓDIGO DEL EXAMEN	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	OBSERVACIONES	ACCIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DAPyA-0061-2015 - Examen de control ambiental a la construcción y operación del cubeto de interconexión; operación, disposición final y confinamiento de residuos sólidos; adquisición de módulos para la planta de tratamiento de lixiviados VSEP; y tratamiento de lixiviados del relleno sanitario EL INGA a cargo de la EMGIRS EP	Rec. 17 Al Jefe de Tratamiento de Lixiviados: Liderará, verificará y controlará diariamente que los volúmenes de lixiviados tratados por el sistema de tratamiento de lixiviados sean suficientes para evitar la acumulación de los mismos en el relleno sanitario de El Inga, y comunicará al Gerente General de la EMGIRS EP, los volúmenes tratados mediante informes trimestrales.	Cumplida	Memorando de contestación No. EMGIRSEP-GGE-GOP-CRO-2020-0728-M Notificando el cumplimiento de la recomendación, se presenta los siguientes medios de verificación *Informe Técnico No. GOP-CRO-2020-053 *Informe Técnico No. GOP-CRO-2020-0056 *Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GOP-2020-0767-M, comunicando los informes de tratamiento de lixiviados. Se reporta cada trimestre su cumplimiento.	8.1 DAPyA 0061 2015 Resp Rec 17 y 20
	Rec. 20 Al Gerente General: Dispondrá y verificará que el Responsable de la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, gestione la autorización del registro como generador de desechos peligrosos y la implementación de medidas para minimizar, almacenar, registrar y entregar los desechos peligrosos a personas naturales o empresas autorizadas por la autoridad ambiental, para su tratamiento y disposición final.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-GGE-GOP-CSSA-2020-0884-M remite el plan de recomendación para dar cumplimiento.	
DAI-AI-0173-2017 - Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, registro, uso y destino de los bienes y servicios para la gestión del sistema de seguridad y salud ocupacional, en la Gerencia Administrativa Financiera y demás unidades relacionadas en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP.	Rec. 3 Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador Jurídico que, en base en las alternativas previstas en el contrato para la solución de controversias, realice las acciones necesarias para lograr la liquidación del contrato que se mantiene pendiente.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-GGE-GOP-CSSA-2020-0924-M remite el plan de recomendación para dar cumplimiento.	8.2 DAI AI 0173 2017 Resp Rec 3
DAI-AI-0101-2017 - Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y uso de los productos obtenidos en los servicios de consultoría respecto a temas administrativos y financieros	Rec. 3 Al Gerente General: Dispondrá y velará porque la Empresa disponga de un Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y un Manual de Valoración y Clasificación de Puestos, que se ajuste a la estructura actual de la EMGIRS EP.	En Proceso	Con memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2020-0488-M, se remite el plan de recomendación actualizado.	8.3 DAI AI 0101 2017 Resp Rec 3
DAI-AI-0754-2016 - Examen Especial al proceso de administración, custodia y registro de los bienes de larga duración	Rec 1 Al Coordinador Administrativo: Dispondrá y verificará que previo al reemplazo del guardalmacén se efectuó la constatación física y se suscriban las actas de entrega recepción de los bienes de la Empresa, entre el guardalmacén entrante y el saliente; para lo cual requerirá al Gerente Administrativo Financiero que designe un servidor independiente del registro y control de bienes, para que participe en las diligencias; a fin de mantener el control integral de los bienes institucionales y sustentar el inicio de la gestión del entrante.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1044-M notifica el cumplimiento de la recomendación, presenta la documentación de respaldo correspondiente al año 2020 *Acta de Traspaso de Bienes del 30 de julio del 2019 Remite Memorando de alcance No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1096-M	8.4 DAI AI 0754 2016 Resp Cump Rec 1 y 2
	Rec. 2 Al Gerente Administrativo Financiero. Dispondrá al Coordinador Administrativo que en forma periódica o por lo menos una vez al año, con la participación del Guardalmacén y un servidor independiente al registro y control de los bienes, planifique, organice, realice la constatación física de los bienes de la empresa y emita el informe que contendrá las novedades del proceso, que les permita realizar las conciliaciones, regulaciones y toma de decisiones.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GDO-2020-0334-M se solicita el plan de recomendación	
DAI-AI-0162-2015 - Examen Especial al movimiento financiero de las cuentas por cobrar años anteriores IVA-Compras; Anticipos por devengar de ejercicios anteriores - Compras de bienes y/o servicios; y anticipos a proveedores de bienes y/o servicios	Rec. 5 Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Coordinador Financiero, presentar un cronograma de las acciones para la recuperación del IVA de años anteriores, dirigidas a cumplir con los requisitos establecidos por el Ministerio de Finanzas, de conformidad a la normativa emitida.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1162-M la Gerencia Administrativa Financiera remite el plan de recomendaciones	8.5 DAI AI 0162 2015 Resp Rec 5 y 6
	Rec. 6 Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Coordinador Financiero, realizar el seguimiento mensual de las acciones implementadas para recuperar el IVA de años anteriores por 431.203,93 USD e informar del avance a fin de evitar la prescripción por la falta de gestión para cumplir los requisitos establecidos por el Ministerio de Finanzas.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1162-M envía el plan de recomendaciones	
DAI-AI-0109-2015 - Examen Especial al proceso precontractual, contractual y ejecución de los contratos de bienes y servicios suscritos por la EMGIRS	Rec. 16 Al Gerente General: Dispondrá al Coordinador Jurídico concluya el estudio legal de las condiciones de los contratos pendientes de liquidar, cuyos plazos se encuentran vencidos al 31 de diciembre de 2012, con el propósito de finalizar la relación contractual y eliminar el riesgo de reclamos por los contratistas	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-0709-M Envió de cronograma de aplicación	8.6 DAI AI 0109 2015 Resp Rec 16



**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EMGIRS EP**

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

CÓDIGO DEL EXAMEN	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	OBSERVACIONES	ACCIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DAAC-0072-2015 - Examen Especial a la presentación de los informes de rendición de cuentas de los años 2012 y 2013, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Rec. 1 Al Gerente General: Presentará anualmente el informe de rendición de cuentas ante la sociedad civil, a fin de que conozca los avances de su gestión respecto al cumplimiento de la ejecución programática, presupuestaria, procesos de contratación pública y acciones realizadas en términos de efectividad, eficiencia y eficacia, documento que remitirá al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través de su página web, de no ser factible por este medio, presentará en forma física, de acuerdo con los mecanismos, procedimientos y plazos establecidos, a fin de que verifique el cumplimiento de la obligación, la calidad de información obtenida y formule las recomendaciones respectivas.	Cumplida	Con memorando No. EMGIRSEP-GGE-GDO-CPP-2020-0127-M notifica aplicación de la recomendación y remite respaldo.	8.7. DAAC 0072 2015 Resp Rec 1
DNAI-AI-0053-2017 - Examen especial a la provisión, registro, control, administración y utilización de combustibles, lubricantes y servicios de mantenimiento de los vehículos livianos, pesados y maquinaria de la EMGIRS EP	Rec. 2 Al Líder de Transporte y Logística: Mantendrá un reporte donde se registre los mantenimientos y reparaciones efectuados al tracto camiones, así como de la programación de los posteriores mantenimientos, a fin de controlar de manera directa las intervenciones realizadas en los automotores.	Cumplida	Memorando No. EMGIRSEP-GGE-GOP-UTL-2020-0546-M notificación de cumplimiento de recomendación, documentación de respaldo correspondiente al mes de septiembre 2020. 3. Memorando de alcance EMGIRSEP-GGE-GOP-UTL-2020-0552-M Alcance al memorando EMGIRSEP-GGE-GOP-UTL-2020-0546-M notificando su aplicabilidad.	8.8. DNAI AI 0053 2017 Resp Rec 2 3 5 6 7 8
	Rec. 3 Al Gerente de Operaciones: Analizará y someterá a consideración del Gerente General, las alternativas para lograr que los tracto camiones cumplan con los mantenimientos preventivos y correctivos dentro de los plazos programados, sin afectar el transporte de los residuos.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GOP-2020-0865-M se remite la documentación de respaldo de la aplicación de la recomendación.	
	Rec. 5 Al Líder de Transporte y Logística: Informará a sus superiores la proximidad de la terminación del contrato de mantenimiento vigente y preparará la documentación e informes necesarios para llevar adelante el nuevo proceso de contratación.	Cumplida	Memorando No. EMGIRSEP-GGE-GOP-UTL-2020-0520-M se remite documentación de respaldo de la aplicación de la recomendación	
	Rec. 6 Al Gerente de Operaciones: Supervisará y vigilará al Líder de Transporte y Logística a fin que se planifique y garantice la provisión y abastecimiento de combustible para los tracto camiones, equipos y maquinaria de la Empresa, a fin de evitar que exista desabastecimiento del carburante que pudiera afectar la operación.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GOP-2020-0863-M Contestación y entrega de documentos de respaldo de cumplimiento de la recomendación.	
	Rec. 7 Al Líder de Transporte y Logística: Velará porque la provisión de combustible para los tracto camiones, equipo y maquinaria, se ajuste a los términos contractuales y se utilice en los fines previstos en la contratación.	Cumplida	Memorando No. EMGIRSEP-GGE-GOP-UTL-2020-0547-M raticación de aplicada la recomendación 3. Memorando No. EMGIRSEP-GGE-GOP-UTL-2020-0553-M alcance del cumplimiento con corte a noviembre 2020.	
	Rec. 8 Al Líder de Transporte y Logística: Notificará a las autoridades y remitirá los documentos preparatorios para que los procesos de provisión de combustible, se realicen con la oportunidad necesaria para evitar que se genere desabastecimiento en el suministro.	En Proceso	Con memorando No. EMGIRSEP-GGE-GOP-UTL-2020-0479-M remite el plan de recomendación.	
DNAI-AI-0476-2018 - Examen especial a la determinación, cálculo, recaudación, depósito, registro y control de los	Rec. 1 Dispondrá a la Líder de Comercialización que efectúe un seguimiento y control mensual de los usuarios que utilizan los servicios de la EMGIRS EP y no cuenten con un contrato suscrito, a fin de formalizar la relación contractual que garantice el cumplimiento de las obligaciones entre la Empresa y los usuarios.	En Proceso	En Proceso	8.9. DNAI AI 0476 2018 Resp Rec 1 2 3 4 5 6 7 8
	Rec. 4 Ordenará a la Coordinadora Jurídica que realice un análisis legal de la normativa emitida por el Directorio, a fin de establecer si se encuentra en contraposición con legislación de mayor jerarquía, y de ser así emitirá el informe correspondiente para que la Gerencia General ponga en conocimiento del cuerpo colegiado y se tome la decisión respectiva para eliminar la normativa en conflicto.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-0672-M se notifica el cumplimiento de la recomendación, se adjunta documentación de respaldo.	
	Rec. 5 Velará porque las tarifas por los servicios que brinda la empresa, sean aprobadas por los organismos competentes, de acuerdo al marco normativo que regula la gestión de EMGIRS EP.	En Proceso	Se remite el plan de recomendaciones con las actividades a ejecutar, anexa documentación de respaldo de su avance.	



**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EMGIRS EP**

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

CÓDIGO DEL EXAMEN	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	OBSERVACIONES	ACCIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Ingresos corrientes generados por tasas, contribuciones y venta de bienes y servicios de la EMGIRS-EP.	Rec. 6 Dispondrá a la Gerente Administrativa Financiera que, a través de la Coordinación Financiera, aplique las tarifas a los clientes de la Empresa, únicamente que hayan sido debidamente aprobadas y notificadas oficial y formalmente.	En Proceso	Memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1107-M se remite el plan de recomendaciones.	8.7. DNAI AI 0576 2018 Resp Rec 1 4 5 6 7 y 8
	Rec. 7 Supervisarán y controlaran que, en el caso de existir cambios en el Juzgado de Coactivos de la EMGIRS EP, se dejará evidencia de los traspasos realizados por los servidores cesantes y entrantes en un acta de entrega recepción de toda la documentación bajo su custodia y estado actualizado de los procesos coactivos.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-0596-M solicitando cambio de estado Aplicada por cumplimiento a la recomendación, adjunta documentación de respaldo.	
	Rec. 8 Dispondrá y vigilará que el Contador efectúe cruces de información entre las bases de registro contable, facturación y declaración de impuestos mensual, que le permitan verificar la idoneidad de las cifras presentadas ante el Organismo Tributario de Control con el fin que proporcionen confiabilidad sobre la información financiera registrada.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1154-M Contestación de Cronograma de Aplicación.	
DNAI-AI-0511-2018 - Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación y utilización de los contratos celebrados bajo la partida presupuestaria de servicios generales de la EMGIRS-EP.	Rec. 2 Adoptará las medidas necesarias hasta lograr la terminación y liquidación del contrato No. 019-2011, con base en las disposiciones legales y estipulaciones contractuales, a fin de precautelar los intereses de la Empresa.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-0708-M remite el cronograma de aplicación	8.9. DNAI AI 0511 2018 Resp Rec 2 y 4
	Rec. 4 Informará al Gerente de manera periódica los avances de las acciones jurídicas de la demanda interpuesta por la Compañía Contratista, respecto al contrato 009-CP-EMGIRS-EP-2015.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-0657-M Contestación de cronograma de aplicación	
DNAI-AI-0540-2018 - Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por auditoría externa e interna, aprobadas por la Contraloría General del Estado	Rec. 2 Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones en proceso (Anexo 5), que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-2020-0651-M Memo de Disposición de cumplimiento de Recomendaciones CGE y AI	8.10. DNAI AI 0540 2018 Resp Rec 2 y 5
	Rec. 5 A la Gerencia Administrativa Financiera: Vigilará y dispondrá a la Coordinadora de Talento Humano que continúe con las gestiones ante el Directorio, la Gerencia General y el Ministerio de Trabajo, sobre el proceso de elaboración e implementación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, a fin de que sean aprobados y se lleve a cabo la creación de puestos para los respectivos concursos de méritos y oposición.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2020-0489-M Remite Cronograma de Recomendaciones	
1. Dispondrá y velará que la Coordinadora Jurídica y la Gerente Administrativa Financiera, en coordinación y patrocinio de la Procuraduría Metropolitana del DMQ interpongan las acciones administrativas o de otra índole para obtener la transferencia del dominio de los cinco predios que se encuentren en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de tres inmuebles y de tres adicionales se termine el trámite de inscripción y registro.	2. Dispondrá a la Coordinadora Jurídica inicie con el trámite de declaratoria de utilidad pública amparados en la Ley, de los dos predios que son de propiedad privada de la Compañía Interaseo S.A. y que se encuentra utilizando la Empresa.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS EP-GGE-GAF-CA-2020-1154-M envía el cronograma de aplicación.	
	3. Dispondrá y verificará que el Contador registre contablemente los inmuebles declarados de utilidad pública con fines de expropiación por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y que se encuentran bajo custodia y control de la EMGIRS EP, a fin de obtener una información contable y financiera razonable, que a su vez deberá ser respaldada con la revelación en las notas a los estados financieros, de conformidad con la normativa contable que regula la gestión de la Empresa Pública.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1158-M remite el plan de acción de la recomendación.	
	Rec. 4 Dispondrá y verificará que la Coordinadora Administrativa y el Coordinador Financiero, soliciten a los responsables de la Unidad de Bienes y de Contabilidad que, en base al informe con los resultados obtenidos del inventario depurado de los bienes de larga duración, bienes de control y existencias, concilien los saldos registrados en los auxiliares contables, a fin de determinar posibles diferencias y efectuar los ajustes correspondientes.	En Proceso	Memorando No. 4. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1160-M Contestación de . Cronograma de Aplicación. Recomendaciones.	



**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EMGIRS EP**

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

CÓDIGO DEL EXAMEN	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	OBSERVACIONES	ACCIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DNAI-AI-0642-2018 - Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación, administración, custodia, registro, y baja de los bienes de larga duración, bienes sujetos a control y existencias	Rec. 5 Dispondrá y verificará que el Contador revise las clasificaciones de los bienes institucionales reportados por la Unidad de Bienes, al menos una vez al año como consecuencia de la constatación física, con la finalidad de mantener bases de información homogéneas que permitan mantener la misma agrupación contable y presupuestaria de bienes, tanto en el área financiera como en la administrativa.	En Proceso	Con memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1161-M se remite el plan de recomendaciones.	8.11. DNAI AI 0642 2018 Resp Rec 1 2 3 4 5 6 7 8
	Rec. 6 Dispondrá y verificará que la responsable de la Unidad de Bienes mantenga clasificados los bienes, al cierre de cada ejercicio económico, bajo agrupaciones presupuestarias que mantengan uniformidad con la clasificación que dispone la Coordinación Financiera.	En Proceso	Con memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1160-M ratifica el cumplimiento de la recomendación.	
	Rec.7 Validará la información relacionada con la clasificación presupuestaria de los bienes proporcionada por la Coordinación Administrativa, con la finalidad de que coincida con los criterios contables para su registro.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1152-M remite el plan de recomendación.	
	Rec. 8 Dispondrá y verificará que la Coordinadora Administrativa, registre y ajuste en el sistema de control que mantiene la Empresa, el valor de los bienes de larga duración con base en los informes elaborados por los peritos contratados, a fin que sean consistentes con los registros contables presentados por la Coordinación Financiera.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1134-M remite la documentación de respaldo del cumplimiento de la recomendación	
	Rec. 9 Dispondrá y velará que la Analista de Bienes – Guardalmacén 4, registre en el inventario todos los bienes constatados por el perito avaluador y valorados en su informe; y, verifique que estén incluidos en el sistema administrativo de control de bienes con la documentación de respaldo, para garantizar que los registros de los bienes en el sistema administrativo de control de bienes, se encuentren actualizados y conciliados.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1132-M remite la documentación de respaldo del cumplimiento de la recomendación	
	Rec. 10 Dispondrá y velará por que la Analista de Bienes – Guardalmacén 4, registre oportunamente en el sistema de control, los movimientos de los bienes (egresos e ingresos) en base a los documentos de respaldos pertinentes, a fin de mantener el estado de los bienes y los saldos de los inventarios actualizados y disponible para la toma de decisiones gerenciales.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1094-M remite la documentación de respaldo del cumplimiento de la recomendación	
	Rec. 12 Elaborará y presentará a la Coordinación Financiera, un inventario de sistemas de información institucional que dispone la Empresa, con fecha de adquisición, costo, características y funcionalidades, lo que proporcionará para análisis de la Coordinación Financiera, quien dispondrá al Contador el posterior registro contable.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-TIC-2020-0369-M remite el plan de acción de la recomendación.	
	Rec. 13 Dispondrá y supervisará que los Coordinadores Financiero y Administrativo conjuntamente con el Contador de la Empresa y la responsable de bienes, analicen la información proporcionada por TIC's respecto a los bienes intangibles que dispone EMGIRS EP, y presenten un informe previo que sustente el registro en el sistema de bienes y la contabilización con cargo a las cuentas que correspondan.	En Proceso	Memorando No. EEMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1153-M se remite el plan de recomendaciones	
	Rec. 14 Supervisará y dispondrá al Contador la aplicación del modelo de reevaluación descrito en las políticas contables que establezca la empresa, para la medición posterior de las propiedades, planta y equipo, afectando las cuentas patrimoniales que correspondan, a fin de que se reflejen razonablemente los saldos contables.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1151-M se remite el plan de recomendaciones	
	DNA5-0052-2018 - Examen Especial al proceso precontractual, contractual y de ejecución de los contratos suscritos para el " Servicio de Operación de Escombrera El Troje 4" Fase I y la "Operación de Escombreras EMGIRS EP Troje 4 Fase II y Oyacoto", a cargo de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP y entidades relacionadas.	Rec. 3 Al Gerente General: Dispondrá a la Gerencia de Desarrollo Organizacional y a la Coordinación de Proyectos y Procesos, que previo a emitir una valoración en términos económicos de los recursos necesarios para la gestión DE EMGIRS EP, verifiquen que las características de los planes, programas y proyectos, correspondan a las condiciones económicas, geográficas y sociales de la zona de influencia en la cual se localizarían.	Cumplida	
Rec. 11 Al Gerente de Operaciones: Instruirá a los servidores de la Coordinación de Escombreras y Obras Civiles que realicen labores de administración y/o fiscalización de contratos, que cuando en los mismos e estipule la ejecución de trabajos nocturnos, elaboren una constancia documental de las horas efectivamente laboradas, de los trabajos efectuados, así como del personal y maquinaria empleados, con el fin de que los proyectos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas, Términos de Referencia y dentro de los plazos y costos establecidos contractualmente.		En Proceso	Memorando No. EMGIRSEP-GGE-GOP-CES-2020-0308 se remite el plan de recomendaciones	



EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EMGIRS EP

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

CÓDIGO DEL EXAMEN	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	OBSERVACIONES	ACCIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DNAI-AI-0139-2019 - Examen Especial al sistema de administración del talento humano y pago de remuneraciones del personal	Rec. 2 Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y vigilará que el Coordinador de Talento Humano, ejecute y realice la evaluación del Plan Anual de Capacitación, a través de la creación del documento denominado "Instructivo para el manejo ágil y eficiente de la capacitación", a fin de que se efectúe el cumplimiento del objetivo de este subsistema institucional.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2020-0490-M se remite el plan de recomendaciones	8.13 DNAI AI 0139 2019 Resp Rec 2
DNA5-0067-2019 - Auditoría a los Estados Financiero por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016 realizado por la Contraloría General del Estado, a través de SERVICIOSMAAS ECUADOR Cia. Ltda. en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría 036- CGE-DAyS-AE-2017 suscrito el 22 de agosto de 2017.	Rec. 2 Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Coordinador Financiero y Contador General supervise y elabore la conciliación del saldo contable de la cuenta Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo con el correspondiente detalle, respectivamente, de ser el caso se efectuarán los ajustes necesarios a fin de depurar los saldos y se presenten razonablemente en los estados financieros.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1156-M se remite el plan de recomendaciones	8.14 DNA5 0067 2019 Resp Rec 2 3 4 5 6
	Rec. 3 Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Contador General verificar y conciliar los registros contables que sirven de base para la declaración y presentación de impuestos previo el envío al Organismo de control, con el propósito de que la información sea exacta y oportuna.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1157-M se remite el plan de recomendaciones	
	Rec. 4 Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Coordinador Financiero y Contador General realicen confirmaciones de saldos de las diferentes cuentas para asegurar y corroborar la información de saldos presentada en los estados financieros.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1159-M se remite el plan de recomendaciones	
	Rec. 5 Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y verificará que el Coordinador Financiero, supervise las labores del Contador General, para que efectúe la conciliación entre el módulo de facturación y los valores de registros en libros, a fin que los saldos presentados en los Estados Financieros sean confiables.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1163-M se remite el plan de recomendaciones	
	Rec. 6 Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y verificará al Coordinador Financiero que conjuntamente con el Contador General, mantengan la información archivada y proporcionen la información a los organismos de control, lo que permitirá la identificación de las transacciones ejecutadas y facilitará su verificación, comprobación y análisis posterior.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2020-1164-M se remite el plan de recomendaciones	
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 1 Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá al Coordinador Administrativo que conjuntamente con el Guardalmacén de bienes, programen y realicen una constatación física de los bienes consumibles existentes en bodega, resultados que harán constar en un informe detallando las novedades de los saldos sobrantes o faltantes, los que serán registrados contablemente, a fin de contar con saldos conciliados y reales.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1166-M notifica su aplicabilidad de la recomendación y remite medio de verificación	
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 2 Al Gerente General Disponer al Gerente Administrativo Financiero y al Coordinador Administrativo, que previo a la revisión y aprobación de las especificaciones técnicas y los términos de referencia de las diferentes adquisiciones de bienes consumibles para la empresa, verifiquen los documentos comprobatorio relacionados con el consumo y el tiempo de vida útil de los suministros, a fin de definir las cantidades necesarias con un margen de tolerancia mínima y evitar el gasto innecesario de recursos.	Cumplida	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1165-M notifica su aplicabilidad de la recomendación y remite medio de verificación.	
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 3 Al Gerente General dispondrá y verificará que el Coordinador Administrativo conjuntamente con el Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación, realicen el levantamiento de la información para establecer e implementar las reales necesidades del usuarios del sistema "ERP-SAMPU" y validar el funcionamiento de todas las opciones del sub-modulo de inventarios, lo que permitirá en el corto plazo, contar con información de los inventarios reales, confiables y oportunas.	En Proceso	Memo EMGIRS-EP-GGE-TIC-2020-0520-M Notificación aplicación de la recomendación y remite verificable del avance	
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 4 Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá al Coordinador de Talento Humano, que elabore el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la empresa, el que será presentado para su revisión y posterior aprobación de la máxima autoridad, lo que permitirá definir los puestos de cada grupo ocupacional y por ende efectuar su evaluación.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2020-0472-M se remite el plan de recomendaciones	



EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
EMGIRS EP

REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

CÓDIGO DEL EXAMEN	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	OBSERVACIONES	ACCIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 5 Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá al Coordinador de Talento Humano que elabore los perfiles de puestos de la EMGIRS, en los que se harán constar aspectos como formación, experiencia, capacitación, competencias técnicas y conductuales, los mismos que deberán ser incluidos en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, lo que permitirá que los futuros procesos de selección de personal se realicen sobre la base de perfiles de puestos aprobados por la máxima autoridad.	Cumplida	Memorando Nro. EMGIRSEP-GGE-GAF-CTH-2020-0804-M, 26 de noviembre de 2020, remisión de Informe Técnico No. GAF-CTH-2020-478, 17 de noviembre de 2020 y perfiles provisionales	8.15. DNA5_0020_2020_Resp_Rec_1_2_3_4_5_6_7_8_9_10
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 6 Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y verificará que el Coordinador de Talento Humano, previo a la posesión del cargo exija la presentación de todos los documentos requeridos para el ingreso a la entidad, lo que permitirá que los procesos de reclutamiento estén enmarcados en las disposiciones creadas para la selección de personal.	Cumplida	Con memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2020-0491-M se notifica el cumplimiento, se presenta los medios de respaldo.	
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 7 Al Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación establecerá los procedimientos para estandarizar el desarrollo de software, en el cual se definirá, los requerimientos técnicos y funcionales, pruebas de certificación y aceptación, control de cambios en los sistemas, análisis de riesgos y de costo beneficio; y, trazabilidad o pistas de auditoría; que permitan a la EMGIRS EP, garantizar la calidad y el correcto funcionamiento de sus sistemas informáticos.	En Proceso	Memorando No.EMGIRS-EP-GGE-TIC-2020-0345-M se remite el plan de recomendaciones	
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 8 Al Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación levantará el procedimiento para el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica de la entidad, con la finalidad de contemplar una estrategia de actualización de hardware y software periódica, en los equipos servidores del centro de datos de la EMGIRS EP.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-TIC-2020-0348-M se remite el plan de recomendaciones	
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 9 Al Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación elaborará un procedimiento para solventar las inconsistencias detectadas en la base de datos del sistema informático "ERP-SAMPU"	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-TIC-2020-0353-M se remite el plan de recomendaciones	
DNA5-0020-2020 - Examen Especial a las Operaciones administrativas y financieras en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, por el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de agosto de 2019.	Rec. 10 Al Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación gestionará la aprobación de los procedimientos levantados, ante la máxima autoridad y supervisará su aplicación y cumplimiento.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-TIC-2020-0346-M se remite el plan de recomendaciones	
DNAI-AI-0220-2020 Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación y utilización de los contratos de construcción y fiscalización del Cubeto 9B para la disposición final de los residuos sólidos urbanos en el relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 21 de julio de 2019.	Rec. 1 Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Gerente de Operaciones coordine con el Administrador, Fiscalizador y Contratistas de la Obra, planifique y ejecute la mejor opción técnica, con la finalidad de que la acumulación de aguas lluvias que se está produciendo en el cubeto 9B y que está ocasionando socavamientos alrededor de la obra, sean solucionadas oportunamente, gestión que evitará la falla de la estructura de la obra, protegiendo así el recurso público invertido en el relleno sanitario de El Inga.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GOP-2020-0763-M se remite el plan de recomendaciones	8.16. DNAI_AI_0220_2020_Resp_Rec_1_y_2
DNAI-AI-0220-2020 Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación y utilización de los contratos de construcción y fiscalización del Cubeto 9B para la disposición final de los residuos sólidos urbanos en el relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 21 de julio de 2019.	Rec. 2 Al Gerente de Operaciones implementará y supervisará mecanismos y medidas conjuntamente con el Administrador, Fiscalizador del Contrato y Contratista, que permitan la construcción de la alcantarilla corrugada, precautelando de esta manera el recurso económico invertido y funcionalidad prevista para esta obra.	En Proceso	Memorando No. EMGIRS-EP-GGE-GOP-2020-0764-M-M se remite el plan de recomendaciones	