



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DAI-AI-0109-2015	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 finiquitar la relación contractual y eliminar el riesgo de reclamos por los contratistas.		1				
DAI-AI-0173-2017	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.		1				
DAPyA-0061-2015	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.		1				
DNA5-0052-2018	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 se 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.		1				
DNA5-0052-2018	13	Al Gerente General: Previo al inicio de la ejecución de cada uno de los proyectos que lleve a cabo la entidad, designará un servidor de la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, en calidad de Fiscalizador ambiental, que posea la competencia y experiencia necesaria de acuerdo al objeto contractual a fin de que realice la fiscalización del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental a los diferentes contratistas.		1				
DNA5-0067-2019	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.			1			
DNA5-0067-2019	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.		1				



Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0005-2022	1	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá, supervisará y verificará que el Líder de Compras Públicas, previo a definir el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, consulte el catálogo electrónico y emita el certificado correspondiente, en donde conste que solo en los casos en que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se realizarán otros procedimientos de contratación.		1				
DNA5-GAD-0005-2022	2	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al Líder de Compras Públicas que, en la fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio, verifique que, se conforme la Comisión Técnica para la tramitación de la licitación y la elaboración de los pliegos; así como, que el expediente del proceso cuente con toda la documentación generada, suficiente, pertinente y competente.		1				
DNA5-GAD-0005-2022	3	A la Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de desechos sanitarios peligrosos que, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales, revisando entre otros, los aspectos técnicos, ambientales, documentales, administrativos, financieros y legales, mediante un listado detallado de los requerimientos contractuales revisados, con la finalidad de que la EMGIRS-EP., exija al contratista un servicio acorde a las especificaciones requeridas por la entidad; y, de ser necesario aplique las multas correspondientes.		1				
DNA5-GAD-0005-2022	4	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos de desechos sanitarios peligrosos, que verifiquen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, confirmando que todos los servicios prestados y facturados por el contratista, se encuentren contemplados en el contrato, identifiquen novedades, determinen multas y sanciones a las que hubiere lugar; y, adopten las acciones necesarias para evitar pagos injustificados.		1				
DNA5-GAD-0005-2022	5	El Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará a la Líder de Compras Públicas realice un levantamiento de los procesos pendientes de cierre en el portal de compras públicas, en base a lo cual definirán acciones correctivas, que permitan la publicación y cierre de estos procesos.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	1	A la Gerente General: Definirá individual y específicamente las funciones, atribuciones y responsabilidades del Administrador y del Fiscalizador del convenio; asegurándose de que las actividades asignadas a cada uno sean complementarias y no se interpongan entre ellas; como parte de estas funciones, dispondrá mantener un archivo actualizado con documentación suficiente, competente y legal de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del convenio.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0010-2021	2	A la Gerente General: Designará y supervisará a un encargado de la administración del convenio y sus adendas, para que conforme el Comité de Administración, quienes presentarán un informe semestral del seguimiento del avance, desarrollo y ejecución del convenio, debidamente legalizado.			1			
DNA5-GAD-0010-2021	3	A la Gerente General: Designará y supervisará a un Fiscalizador para la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio y sus adendas, quien será el enlace y mantendrá constante comunicación con GASGREEN S.A., el administrador y todas las áreas de la EMGIRS EP., relacionadas con la ejecución del convenio.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	4	A la Gerente General: Mantendrá designado un Administrador y Fiscalizador del convenio durante todo su tiempo de ejecución; y, en caso de cambio de los servidores que cumplan estas funciones, comunicará por escrito a GASGREEN S.A., y a las áreas relacionadas con la ejecución del convenio, pertenecientes a la EMGIRS EP., en un término máximo de 5 días.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	5	A la Gerente General: Dispondrá y supervisará la conformación de un equipo de trabajo, integrado por los Gerentes de Operaciones y Administrativo Financiero, para la realización de un Informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, que incluya al menos un análisis técnico y financiero, que refleje, entre otros, todos los ingresos y gastos generados hasta el año 2020, a fin de establecer el resultado e impacto para las partes; y, las proyecciones hasta la finalización del convenio, mismo que será entregado a su autoridad en un plazo máximo de tres meses, a partir de la comunicación de la aprobación del presente informe a la Máxima Autoridad de la EMGIRS EP.			1			
DNA5-GAD-0010-2021	6	A la Gerente General: Con el Informe de evaluación integral de la Planta de Biogás, como un insumo en la toma de decisiones, dispondrá al Coordinador Jurídico el análisis de los términos y condiciones del convenio y sus adendas, debiendo presentar a su autoridad un informe que contenga las medidas correctivas, de ser el caso, para su aprobación e implementación.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	7	A la Gerente General: Dispondrá y liderará las gestiones institucionales y ante la Asociada para que la EMGIRS EP., conste como cotitular del proyecto 3362 ante las Naciones Unidas; y, como titular en los CERS, emitidos o por emitirse al 31 de diciembre de 2019, y en adelante, que le corresponden a la Empresa.			1			



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0010-2021	8	A la Gerente General:Solicitará y coordinará con GASGREEN S.A. las gestiones para que obtengan la certificación de todos los CERS, a fin de que la EMGIRS EP. conozca la cantidad real generada en el transcurso de la operación de la planta de biogás.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	9	A la Gerencia General:Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio, que previo a la contratación y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento por parte de la Asociada, determine conjuntamente con GASGREEN S.A., el monto de CERS estimados a obtenerse anualmente, para revisión del administrador y aprobación de su autoridad.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	10	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que la garantía de fiel cumplimiento adquirida por GASGREEN S.A., cumpla con las condiciones del convenio y que el monto de la póliza se haya determinado en base a los CERS estimados, debidamente aprobados por la EMGIRS EP, para su posterior entrega al Gerente Administrativo Financiero.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	11	Al Gerente Administrativo FinancieroDispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento para su registro y custodia, controle y valide al menos, la vigencia, valor y beneficiario, debiendo dejar evidencia de su revisión.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	12	Al Tesorero General: Verificará que las garantías de fiel cumplimiento, entregadas por GASGREEN S.A., se encuentren emitidas conforme a las condiciones establecidas en el convenio, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, sobre su vencimiento a fin de que se gestione su renovación o contratación, según sea el caso.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	13	Al Fiscalizador del Convenio: Verificará que las condiciones de las pólizas de seguros de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, adquiridas por GASGREEN S.A., cumplan expresamente con lo establecido en el convenio, asegurándose que las pólizas presentadas, correspondan exclusivamente al objeto de la alianza estratégica entre la EMGIRS EP. y GASGREEN S.A.; para su posterior envío al Gerente Administrativo Financiero.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0010-2021	14	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero, que previo a la entrega de la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, controle y valide que la misma corresponda a la alianza estratégica entre la EMGIRS EP. y GASGREEN S.A., confirmando al menos, su vigencia y monto, debiendo dejar constancia de su revisión.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	15	Al Tesorero General: Verificará que la póliza de responsabilidad civil frente a terceros o de todo riesgo, se encuentre emitida conforme a las condiciones establecidas en el convenio en forma y plazo, para su conservación y custodia e informará a su Jefe inmediato y Fiscalizador, cualquier novedad encontrada, así como su vencimiento.		1				
DNA5-GAD-0010-2021	16	A la Gerente General: Dispondrá al Fiscalizador del convenio que revise el detalle de bienes adquiridos y utilizados por GASGREEN S.A., verifique su existencia, ubicación, estado, registro y aseguramiento; así como, que los mismos cuenten con una codificación individualizada, que permita su fácil identificación, organización y protección, producto de lo cual emitirá un informe con conclusiones y recomendaciones, el cual será puesto en conocimiento del administrador del convenio y de su autoridad, para la toma de acciones correctivas, de ser el caso.			1			
DNA5-GAD-0010-2021	17	A la Gerente General: Dispondrá al Fiscalizador y administrador del convenio, que en coordinación con un representante de GASGREEN S.A., y la participación de un delegado de la Coordinación Financiera y un delegado de la Coordinación Administrativa, realicen una constatación física anual de los activos (materiales, equipos y demás bienes), utilizados por esta empresa en marco de la ejecución del convenio; de esta diligencia, suscribirán un acta, que incluya al menos la verificación física, conciliación con la información contable, códigos, estado, ubicación, costo, marca, modelo, serie y otras novedades identificadas. Las actas serán remitidas a su autoridad para la emisión de directrices y acciones correctivas, que serán gestionadas por el Fiscalizador y ejecutadas por GASGREEN S.A.			1			
DNA5-GAD-0010-2021	18	Al Fiscalizador del Convenio. Verificará que todos los bienes inventariados se mantengan asegurados durante el tiempo de vigencia del convenio, confirmando que los bienes incluidos en las pólizas sean consistentes con los códigos, costo, marca, modelo y serie de los bienes registrados en GASGREEN S.A., a fin de salvaguardar los activos que serán transferidos a la EMGIRS EP. a la finalización del convenio.			1			



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0010-2021	19	A la Gerente General: Dispondrá y supervisará al Fiscalizador del convenio que controle y verifique que GASGREEN S.A., cumpla con las Auditorías Ambientales, exigiendo la implementación de las acciones correctivas, de ser el caso, para minimizar el impacto al ambiente y a la sociedad.			1			
DNA5-GAD-003-2023	1	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.			1			
DNA5-GAD-003-2023	2	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual, y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.			1			
DNA5-GAD-003-2023	3	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que la Coordinación Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.			1			
DNA5-GAD-003-2023	4	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.			1			
DNA5-GAD-003-2023	5	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.			1			



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-003-2023	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes, sustentadas técnicas y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.				1		
DNA5-GAD-003-2023	7	Al Gerente General dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.			1			
DNA5-GAD-003-2023	8	Al Gerente General dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de emisión de títulos de créditos en su integridad, de lo cual emitirá un informe de situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.			1			
DNA5-GAD-003-2023	9	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de créditos, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.			1			
DNA5-GAD-003-2023	10	A la Coordinadora Financiera dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de créditos generados por la empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.			1			
DNA5-GAD-003-2023	11	Al ejecutor de la Acción Coactiva actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.		1				



Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-003-2023	12	Al ejecutor de la Acción Coactiva dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva; así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierres de procesos; con la finalidad que la EMGIRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.		1				
DNA5-GAD-0037-2022	1	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará que el Gerente de Operaciones, Coordinador Jurídico y Coordinadora Financiera, en los informes de motivación que se realicen en los procesos de contratación se demuestre su conveniencia y pertinencia, a fin de que las contrataciones sean favorables a los intereses institucionales.		1				
DNA5-GAD-0037-2022	2	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará que el Gerente de Operaciones, para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para ejecución de obras requiera previamente a la entidad ejecutora que demuestre documentadamente su experiencia y capacidad técnica, a fin de que se garantice la ejecución de la obra a satisfacción de la entidad.		1				
DNA5-GAD-0037-2022	3	A los Gerentes Generales de la EMGIRS y de la EPMMOP Dispondrán y vigilaran, que los supervisores, fiscalizadores y administradores del convenio MDMQ-2020-No. 00018 de la EPMMOP y de la EMGIRS, elaboren, revisen, y tramiten la plantilla de liquidación, así como el acta de liquidación, así como el acta de liquidación y finiquito del convenio; con el objeto de determinar si existen valores por pagar o a ser restituidos ala EPMMOP.			1			
DNA5-GAD-0037-2022	4	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, implemente un sistema de control que permita verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas de las construcciones, mediante ensayos de laboratorio que deberán constar en los expedientes o planillas del proyecto con los respectivos respaldos a fin de garantizar la calidad de las obras.		1				
DNA5-GAD-0037-2022	5	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y vigilará, que el Gerente de Operaciones de la EMGIRS, realice un control y seguimiento de forma periódica al comportamiento de la barrera geológica del Cubeto 10; a fin de que se tomen las medidas correctivas en el caso de presentarse filtraciones de lixiviados.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0037-2022	6	Al Gerente General de la EMGIRS Dispondrá y supervisará, que la Gerencia de Operaciones, inicie el acondicionamiento y estabilización de la escombrera 2 en el Cubeto 10; con el objeto de evitar Desprendimientos, que afectarían al cauce del río Inga.		1				
DNA5-GAD-0041-2022	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de estas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación y supervisará periódicamente el avance, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, a fin de evitar efectos futuros en la empresa, que pongan en riesgos las operaciones administrativas, financieras; y mejorar la gestión institucional.			1			
DNA5-GAD-0041-2022	2	Al Gerente General De las recomendaciones no aplicables en el periodo sujeto a examen, por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubieran permitido su implementación; velará porque las tarifas por los servicios que brindan la Empresa, sean aprobados por los organismos competentes; y, dispondrá a los servidores de las áreas correspondientes, su implementación al momento en que se produzcan los hechos, de lo cual realizará la supervisión, con la finalidad de mejorar el sistema de control interno de la EMGIRS EP.			1			
DNA5-GAD-0041-2022	3	Al Gerente General De las recomendaciones cumplidas, detalladas en el presente informe, dispondrá y supervisará al Gerente Administrativo Financiero y al Coordinador de Talento Humano, la actualización y/o creación inmediata de los documentos referentes al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos; los perfiles de puestos; y del instructivo para el manejo ágil y eficiente de la capacitación; de lo cual su autoridad revisará y tomará todas las acciones necesarias hasta llegar a su aprobación.		1				
DNA5-GAD-0041-2022	4	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escombrera Piedras Negras		1				
DNA5-GAD-0041-2022	5	Al Gerente General: Dispondrá y verificará que el responsable de la Coordinación de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, concluya 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.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0041-2022	6	Al Gerente General: 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 predios 5201764, 5204390, 5046981, 5556739 y 5098722, que se encontraron en procesos judiciales; se concluya el proceso de cancelación de los inmuebles de predios 5098742, 5098860 y 5204386 y de los predios 5204330, 5204201 y 5198681, se termine el trámite de inscripción y registro.			1			
DNA5-GAD-0041-2022	7	Al Gerente General: Dispondrá y supervisará a la Coordinación Jurídica que concluya con el trámite de declaratoria de utilidad pública amparados en la Ley, de los predios que son de propiedad privada de la Compañía Interaseo S.A. y que se encuentran utilizando la empresa.			1			
DNA5-GAD-0066-2022	1	Al Gerente General Dispondrá y supervisará a las Gerencias de cada área, que el convenio de pago sea generado como un caso excepcional, debidamente fundamentado en la necesidad institucional y que cuenten con la evidencia y constancia documental suficiente y competente sobre la ejecución y recepción de la obra o el servicio recibido.		1				
DNA5-GAD-0066-2022	2	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los Administradores de contratos de obras, bienes, servicios o de consultoría y responsables de las áreas requerentes, que durante su ejecución identifiquen la necesidad de ampliar, modificar o complementar los contratos, por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, con la finalidad de que en la EMGIRS EP no se genere un compromiso a ser atendido mediante la suscripción de convenios de pago.		1				
DNA5-GAD-0066-2022	3	A la Gerente General Dispondrá y supervisará a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas, que desde la presentación de las ofertas verifiquen y validen que los socios o accionistas de los oferentes no se encuentren inhabilitados para participar en los procedimientos de contratación públicas, lo cual, será verificado por la Coordinación Jurídica, previo a la elaboración del proyecto de Resolución de Adjudicación, con la finalidad de atender la necesidad institucional mediante la suscripción de un contrato.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0066-2022	4	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previa a recibir un servicio técnico, como es el caso del tratamiento de lixiviados, supervise que se elabore un documento detallado en donde conste las condiciones de ejecución y recepción del servicio, que permitan evaluar, controlar y exigir su cumplimiento; así como, mitigar los posibles impactos ambientales causados en su desarrollo operativo.		1				
DNA5-GAD-0066-2022	5	A la Gerencia General Dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones, que previo a la aprobación de gastos y solicitud de pago, en el caso excepcional de recibir una obra o un servicio sin respaldo contractual, verifique y valide que la información presentada por el proveedor se encuentre debidamente respaldada con documentos competentes y pertinentes, relacionados directamente con la necesidad institucional.		1				
DNAI-AI-0476-2018	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.			1			
DNAI-AI-0476-2018	7	Supervisarán y controlaran que, en el caso de existir cambios en el Juzgado de Coactivas de la EMGIRS EP, se dejará evidencia de los trasposos 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.		1				
DNAI-AI-0511-2018	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.		1				
DNAI-AI-0511-2018	3	Dispondrá a la Coordinadora Jurídica que continúe con las acciones legales en defensa de los intereses de la Empresa, respecto de la demanda que la compañía Contratista planteó con base en el contrato de prestación de servicios para la operación de la escombrera Piedras Negras.		1				
DNAI-AI-0540-2018	1	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas (Anexo 4) que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.			1			



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNAI-AI-0540-2018	2	Al Gerente General: Elaborará un cronograma con las recomendaciones en proceso (Anexo 5), que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.			1			
DNAI-AI-0642-2018	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.			1			
DNAI-AI-0642-2018	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.			1			
DNAI-AI-0642-2018	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.				1		
DPPch-0014-2021	1	Dispondrá y vigilará que los servidores designados para realizar los estudios y requerimientos previo a las contrataciones de bienes y servicios, efectúen un análisis técnico, completo e integral sobre todos los componentes, adecuaciones y posicionamiento de los bienes a ser adquiridos, a fin de contar con elementos suficientes y adecuados para la toma de decisiones de las autoridades, así como, se realice una diferenciación entre los bienes adquiridos y su movilización, de ser el caso.		1				
DPPch-0014-2021	2	Dispondrá y vigilará que los servidores que elaboran, revisan y aprueban los estudios de mercado, verifiquen la validez de las ofertas recibidas en a fin de realizar un análisis de precios en base a documentación validada y verificada.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DPPch-0014-2021	3	Dispondrá y vigilará que los Administradores de Contratos, previo a suscribir las actas de entrega recepción provisionales o definitivas, verifiquen las especificaciones técnicas de los bienes recibidos de conformidad con las detalladas en el contrato a fin de que guarden conformidad con la calidad y cantidad, evitando devoluciones posteriores, así como, los bienes sean entregados a la bodega, antes de su distribución a los usuarios finales, con el objetivo de mantener control e información de su uso y destino.		1				
DPPch-0014-2021	4	Dispondrá y vigilará que los administradores de contratos determinen los retrasos contractuales, coordine con las áreas administrativas pertinente y den trámite respectivo, siguiendo los procedimientos y regulaciones previstas en las clausulas contractuales y más normativa aplicables para el efecto, a fin de efectivizar multas por retrasos establecidas.		1				
DPPch-0014-2021	5	Publicarán oportunamente en el portal de compras públicas del SERCOP, los informes periódicos y parciales de las contrataciones de emergencia a fin de garantizar la confiabilidad, integridad, oportunidad y transparencia de la información para su verificación posterior. De existir limitaciones técnicas o de otra naturaleza comunicarán a sus superiores para que se adopten las acciones tendientes a solucionar en forma oportuna tales aspectos.		1				
DPPCH-0015-2021	1	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los informes técnicos motivados.		1				
DPPCH-0015-2021	2	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los servidores designados de elaborar los informes técnicos motivados, que incluyan a detalle toda la información técnica relacionada con la necesidad institucional identificada.		1				
DPPCH-0015-2021	3	Al Gerente de Operaciones designará por escrito a los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los términos de referencia.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DPPCH-0015-2021	4	Al Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará a los Coordinadores a su cargo que revisen y validen que los términos de referencia generados en su dependencia, contengan al menos antecedentes, la necesidad institucional específica a ser cubierta, objetivos, características y condiciones de prestación del servicio, requisitos técnicos y tecnológicos, alcance, metodología de trabajo, diagnósticos, estadísticas, productos o servicios esperados, plazo de ejecución, personal técnico, equipo de trabajo, forma y condiciones de pago.		1				
DPPCH-0015-2021	5	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas, valide que los servidores a su cargo, responsables de la elaboración de los pliegos en las contrataciones por régimen especial cumplan con los formatos establecidos por el ente rector de las compras públicas y desarrollen todos los campos requeridos.		1				
DPPCH-0015-2021	6	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará al responsable de la Unidad de Compras Públicas que previa a la legalización de los pliegos por parte de la Máxima Autoridad, verifique que contengan el cronograma del proceso de contratación, mediante sumillas insertas en dichos documentos.		1				
DPPCH-0015-2021	7	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará que el Líder de la Unidad de Contratación Pública valide que, en las contrataciones por Régimen Especial, al momento de la invitación al proveedor en el sistema de compras públicas, se cumplan con el CPC establecido en los términos de referencia.		1				
DPPCH-0015-2021	8	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Coordinador Jurídico que, previo a la suscripción de los contratos por parte de la Máxima Autoridad o su delegado, verifiquen que los oferentes hayan entregado a la EMGIRS EP, las garantías correspondientes.		1				
DPPCH-0015-2021	9	Al Gerente General dispondrá y supervisará que sus delegados para las contrataciones por régimen especial, verifiquen que la propuesta presentada por el oferente cumpla con lo establecido en los documentos precontractuales, y que la oferta económica no supere a lo definido en el presupuesto referencial.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DPPCH-0015-2021	10	Al Gerente General dispondrá y supervisará a los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados que verifiquen el cumplimiento del volumen mínimo tratado, previo a remitir el informe para el pago, y apliquen las multas en las planillas del periodo correspondiente.		1				
DPPCH-0015-2021	11	Al Gerente General dispondrá y supervisará que todos los administradores de contratos de tratamiento de lixiviados, que previo a remitir el informe para el pago, validen el proceso de muestreo y verifiquen que los parámetros físicos químicos del permeado descargado cumplan con los estándares de calidad de la normativa ambiental, y apliquen las multas a las que hubiere lugar, en el periodo correspondiente.		1				
DPPCH-0015-2021	12	Al Gerente General dispondrá y supervisará al Gerente de Operaciones y al Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente, que realicen las gestiones correspondientes para la ejecución de la auditoría ambiental en el Relleno Sanitario de El Inga.			1			
DPPCH-0015-2021	13	Al Gerente Administrativo Financiero dispondrá y supervisará el Líder de Compras Públicas, realice un levantamiento y monitoreo semestral de los procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, que no cuenten con la información relevante publicada y comunique a los responsables de estos proceso a fin de que regularicen.		1				
DPPch-0032-2021	1	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación conjuntamente con el Coordinador Jurídico, analizar y plantear a la máxima autoridad, un proyecto de reforma a la actual Resolución Administrativa que regula y controla las transferencias de Recursos públicos del Fondo de Compensación en el que, conforme las modalidades y procedimientos de contratación pública a ser aplicados y el monto de recursos públicos a ser asignados con cargo al Fondo de Compensación a través de la suscripción de los convenios, la EMGIRS EP brindará el acompañamiento y asesoramiento a los Comités Barriales afectados por el relleno sanitario de El Inga, a fin de que éstos apliquen procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública, evitando la discrecionalidad en la contratación y que la ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y/o consultorías, se desarrollen bajo los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.		1				
DPPch-0032-2021	2	A la Gerente General revisará el proyecto de reforma presentado por el Líder del Fondo de Compensación y el Coordinador Jurídico, y en caso de enmarcarse a lo requerido dentro del marco legal vigente, aprobará y dispondrá su cumplimiento		1				
DPPch-0032-2021	3	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Barriales afectadas directamente por el relleno Sanitario de El Inga, con la suscripción de convenios que establezcan derechos y obligaciones de las partes y que garanticen la entera satisfacción en la adjudicación de ejecución de obras, adquisición de bienes, servicios y consultorías.			1			



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DPPch-0032-2021	4	A la Gerente General asignará recursos públicos a los Comités Barriales para la ejecución de proyectos de compensación e inversión social, enmarcados dentro de los conceptos para asignación y transferencias a las comunidades en beneficio colectivo y director de la comunidad.				1		
DPPch-0032-2021	5	A la Gerente General dispondrá y supervisará al Líder de Fondo de Compensación: *Establecer periodos de inicio y finalización en convenios. *Verificar que todos los proyectos sin liquidar, hayan cumplido con el objeto de los convenios y contratos, validar la documentación de respaldo y proceder con la culminación de convenios. *Controlar el cumplimiento de plazos de contratos y convenios, y que la utilización de los recursos, se realice conforme el avance en la ejecución de los proyectos por parte de las comunidades, previo a justificar documentada y físicamente el desarrollo de las obras, bienes y/o servicios, y conforme las necesidades de los mismos, motivará la asignación parcial de recursos públicos, caso contrario solicitará su restitución de manera inmediata. *Proporcionar acompañamiento a los representantes de las comunidades antes, durante y después de la ejecución de los proyectos de obras, bienes, servicios y/o consultorías, derivados de los convenios suscritos con cargo al fondo de compensación, a fin de que los convenios y los procesos contractuales (precontractual, contractual, ejecución y liquidación) se desarrollen en un tiempo paralelo.				1		
DPPch-0032-2021	6	A la Gerente General, de las actividades realizadas, el Líder del Fondo de Compensación, presentará a la máxima autoridad los informes mensuales por cada convenio, proyecto y comunidad en los cuales refleje el estado real de cada uno a la fecha de presentación de los informes y, sugiriendo si corresponde o no continuar con la asignación de recursos.				1		
DPPch-0032-2021	7	A la Gerente General solicitará y coordinará con los comités barriales, presenten informes mensuales de avance con la documentación (facturas, contratos, planillas de avance y liquidación de obra, actas entrega recepción provisional y/o definitiva, comprobantes de pago, comprobantes de egreso, entre otros) que respalde la ejecución de las obras, bienes y/o servicios, y utilización de los recursos asignados.				1		
DPPch-0032-2021	8	A la Gerente General dispondrá plazos para la presentación de los PAIs a la EMGIRS-EP hasta el 30 de noviembre de cada año previo a su ejecución; así como para la revisión; aprobación; y modificación, de ser el caso.				1		
DPPch-0032-2021	9	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación, brinde el asesoramiento técnico a los representantes de las comunidades en la elaboración de la planificación de los proyectos de compensación e inversión social a ser considerados en los PAIs anuales de las comunidades asentadas en el área de influencia directa del relleno sanitario del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que cada uno de estos responda y se respalde en un análisis de viabilidad, donde conste de manera pormenorizada los recursos y tiempos en los cuales se ejecutarán, priorizando el beneficio comunitario, documento que será objeto de revisión de su parte, previo a la presentación y aprobación por parte de la Asamblea General de cada Comunidad.				1		



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DPPch-0032-2021	10	A la Gerente General Dispondrá y supervisará al Líder del Fondo de Compensación que, como parte de su revisión y seguimiento, se incorpore en los PAIs que presenten las comunidades a la EMGIRS-EP para su aprobación, un cronograma valorado de la ejecución de cada proyecto, en el que refleje los hitos de control y los documentos resultantes de dicha acción, hasta el cierre de los proyectos.			1			
DPPch-0032-2021	11	En casos excepcionales por emergencia o urgencia debidamente justificados por los representantes de las comunidades, se podrá reformar los PAIs anuales para lo cual el Líder del Fondo de Compensación, revisará y emitirá su criterio en un informe que presentará a la Gerencia General para la aceptación o negación.				1		
ET-GLOBAL-2022-001	1	Al Gerente General: Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y Coordinador Financiero asignen funciones, evitando que un mismo servidor efectúe la elaboración y aprobación de las conciliaciones bancarias, procedimiento que reducirá el riesgo de errores y garantizará una información confiable		1				
ET-GLOBAL-2022-001	2	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Coordinador Financiero y Contador General supervise y elabore la conciliación del saldo contable de la cuenta Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo con el correspondiente detalle, respectivamente, de ser el caso se efectuarán los ajustes necesarios a fin de depurar los saldos y se presenten razonablemente en los estados financieros		1				
ET-GLOBAL-2022-001	3	Al Gerente Administrativo Financiero: Dispondrá al Contador General verificar y conciliar los registros contables que sirven de base para la declaración y presentación de impuestos previo el envío al Organismo de control, con el propósito de que la información sea exacta y oportuna.			1			
ET-GLOBAL-2022-001	4	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.			1			
ET-GLOBAL-2022-001	5	Dispondrá a la Coordinadora Jurídica inicie con el trámite de declaratoria de utilidad pública amparados en la Ley, de los dos predios que son de propiedad privada de la Compañía Interaseo S.A. y que se encuentra utilizando la Empresa			1			



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
ET-GLOBAL-2022-001	6	Al Coordinador Financiero Dispondrá y verificará que el Contador revise las clasificaciones de los bienes institucionales reportados por la Unidad de Bienes, al menos una vez al año como consecuencia de la constatación física, con la finalidad de mantener bases de información homogéneas que permitan mantener la misma agrupación contable y presupuestaria de bienes, tanto en el área financiera como en la administrativa		1				
ET-GLOBAL-2022-001	7	A la Coordinadora Administrativa 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		1				
ET-GLOBAL-2022-001	8	Al Contador Validará la información relacionada con la clasificación presupuestaria de los bienes proporcionada por la Coordinación Administrativa, con la finalidad de que coincida con los criterios contables para su registro		1				
ET-GLOBAL-2022-001	9	A la Coordinadora Administrativa Dispondrá y velará que la Analista de Bienes - Guardalmacén 4, registre en el inventario todos los bienes constatados por el perito evaluador y valorados en su informe; y, verifique que estén incluidos en el sistema administrativo de control de bienes con la documentación de respaldo, para garantizar que los registros de los bienes en el sistema administrativo de control de bienes, se encuentren actualizados y conciliados		1				
ET-GLOBAL-2022-001	10	Al Coordinador de Talento Humano Supervisará el correcto y oportuno registro de los datos y periodos de gestión de cada funcionario de la Empresa, con la finalidad de mantener el detalle de los funcionarios exacto y actualizado		1				
ET-GLOBAL-2022-001	11	Al Gerente General dispondrá al Coordinador de Talento Humano la elaboración de un Manual de Puestos para su debida aprobación y legalización que garantice el eficaz desempeño de las funciones de cada área según el Estatuto Orgánico vigente de EMGIRS EP		1				



Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
ET-GLOBAL-2022-001	12	Al Gerente General Analizar las notas de los estados financieros previo la legalización y presentación a Directorio			1			
ET-GLOBAL-2022-001	13	Al Coordinador Financiero Supervisar que las notas de los estados financieros mantengan aspectos cualitativos previo la legalización de los estados financieros			1			
ET-GLOBAL-2022-001	14	Al Contador General Elaborar las notas de los estados financieros con base a la normativa declarada y revelar aquellos aspectos básicos establecidos para cada rubro			1			
ET-GLOBAL-2022-001	15	Al Coordinador Financiero Disponer al Contador General conciliar los saldos de los mayores contables con los estados financieros y supervisar que los formularios presentados al ente regulador sean conforme los estados financieros previamente conciliados y debidamente legalizados			1			
ET-GLOBAL-2022-001	16	Al Contador General Conciliar los saldos de los mayores contables previo la elaboración de los estados financieros y declaración del formulario a presentarse en el ente regulador			1			
ET-GLOBAL-2022-001	17	Al Coordinador Financiero Dispondrá al Contador General que se concilien de manera mensual las cuentas por cobrar años anteriores y sus auxiliares			1			
ET-GLOBAL-2022-001	18	A la Coordinadora Administrativa Financiera Delegará el registro de los movimientos de inventarios, a través de los kardex, y documentará a través de anexos extracontables los ingresos, salidas y métodos de valoración de inventarios		1				
ET-GLOBAL-2022-001	19	Al Contador General conciliará los saldos de los reportes de existencias previo el registro de los libros			1			



Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
ET-GLOBAL-2022-001	20	Al Gerente Administrativo Financiero Delegará a la Coordinador Administrativa que concilie las diferencias de los saldos de propiedad, planta y equipo que mantiene la Empresa con la finalidad de mantener los saldos razonablemente presentados.			1			
ET-GLOBAL-2022-001	21	Al Coordinador Financiero Dispondrá al Contador General ejecutar los ajustes que corresponda y efectúe en forma correcta el registro de las depreciaciones de las cuentas de propiedad, planta y equipo, a fin de mantener los saldos razonablemente presentados en los estados financieros			1			
ET-GLOBAL-2022-001	22	Al Gerente General Dispondrá al Gerente de Desarrollo Organizacional coordinar la entrega de reportes financieros y económicos de proyectos al área financiera, gestionar y supervisar la documentación de respaldo en la culminación de los proyectos de inversión, para contar con actas entrega recepción de las obras; de tal manera que permita su reconocimiento como propiedad planta y equipo y los gastos que generen según corresponda		1				
ET-GLOBAL-2022-001	23	Al Coordinador Financiero Dispondrá al Contador General el requerir mediante memorando el estado de los proyectos de inversión en ejecución y en liquidación a la Gerencia de Desarrollo Organizacional, con la finalidad de identificar proyectos culminados para su reconocimiento contable como propiedad, planta y equipo y gastos que generen según corresponda.			1			
ET-GLOBAL-2022-001	24	Al Coordinador Financiero Delegará al Contador General la realización de auxiliares de las cuentas por pagar y otras cuentas por pagar, con la finalidad de que se conozca el origen de las cuentas y se conozca con exactitud las obligaciones mantenidas por la empresa			1			
ET-GLOBAL-2022-001	25	Al Contador General realizará las conciliaciones de los registros contables previo la declaración de los formularios 103 y 104 y presentación al órgano de control, Servicio de Rentas Internas, con la finalidad de no ocasionar posibles contingencias tributarias			1			
ET-GLOBAL-2022-001	27	Al Coordinador de Talento Humano Supervisará el adecuado procesamiento de la nómina de personal de EMGIRS EP, con la finalidad de mantener conciliado los valores con los registros del ente regulador IESS previo él envió al área financiera para su registro contable		1				



Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
ET-GLOBAL-2022-001	28	Al Contador General Conciliará los reportes presentados por el área de Talento Humano de las cuentas de nómina previo el registro en libros, con la finalidad de presentar los saldos de las cuentas en los estados financieros de manera razonable		1				
ET-GLOBAL-2022-001	29	Al Gerente Administrativo Financiero Dispondrá al Coordinador de Talento Humano la elaboración del auxiliar de vacaciones anuales del personal de la Empresa y la gestión de contratación de servicios actuariales con la finalidad que se registren los beneficios futuros de los empleados para dar cumplimiento a la normativa legal vigente			1			
ET-GLOBAL-2022-001	30	Al Coordinador Financiero Dispondrá a Contador General registrar las transacciones que afectan a las cuentas de patrimonio según reportes conciliados.			1			
ET-GLOBAL-2022-001	31	Al Gerente Administrativo Financiero Dispondrá la elaboración de políticas y procedimientos que permitan la custodia necesaria de la documentación física y digital con la finalidad que la empresa disponga de toda evidencia documental de sus operaciones y que permita la verificación del cumplimiento de los principales ciclos del negocio			1			
ET-GLOBAL-2022-001	32	El Coordinador Financiero y Coordinador Administrativo Supervisarán la elaboración, archivo y custodia de todos los documentos del área administrativa y financiera con la finalidad que la Empresa disponga de toda evidencia documental de sus operaciones y que permita la verificación del cumplimiento de los principales ciclos del negocio		1				
ET-GLOBAL-2022-001	33	A la Secretaria General Dirigirá la gestión documental, archivo y respaldo institucional de las unidades de la EMGIRS EP, con la finalidad que la Empresa disponga de toda evidencia documental de sus operaciones y que permita la verificación del cumplimiento de los principales ciclos de negocio			1			
ET-GLOBAL-2023-001	1	A la Gerente Administrativa Financiera Promover la actualización de las políticas contables en aplicación de las Normas internacionales de información Financieras, con la finalidad de que se cuente con todos los principios, bases, reglas y procedimientos actualizados para la preparación y presentación de los estados financieros			1			



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
ET-GLOBAL-2023-C	2	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá a la Coordinadora Financiera definir el tratamiento contable por cada grupo de cuentas que conforman los estados financieros, acorde a la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	3	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá a la Contadora General, actualizar las políticas contables de la Empresa, en función de las últimas actualizaciones y nuevas normas que entraron en vigor a partir del periodo 2019, con la finalidad de que se cuente con todos los principios, bases, reglas y procedimientos actualizados para la preparación y presentación de los estados financieros.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá a la Coordinadora Financiera la supervisión y análisis de las Notas a los Estados Financieros previa legalización, garantizando que estas cuenten con información cuantitativa y cualitativa de cada grupo de cuentas que se reflejan en los estados financieros.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	5	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General, elaborar las Notas a los Estados Financieros con base a los requerimientos establecidos en la normativa contable, en las que se incluye una declaración de cumplimiento de la normativa NIIF, un resumen de las políticas estables significativas aplicadas, información de respaldo para las partidas presentadas en cada uno de sus estados; y otra información a revelar, como pasivos contingentes y compromisos contractuales no reconocidos y revelaciones de información no financiera.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	6	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá a la Tesorera, la emisión de reportes conciliados mensualmente, y a su vez remitir a la Contadora General para su revisión y análisis.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	7	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá a la Contadora General, conciliar los reportes emitidos por la Tesorera con el saldo presentado a los estados financieros, garantizando la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros, para la toma oportuna de decisiones.			1			



Plan de monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
ET-GLOBAL-2023-C	8	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá a la Coordinadora Financiera el efectuar el análisis de recuperabilidad de cuentas por cobrar al finalizar cada periodo contable, con la finalidad de identificar cartera con efectos de deterioro.				1		
ET-GLOBAL-2023-C	9	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General, en función del análisis de recuperabilidad de cuentas por cobrar por parte de la Coordinadora Financiera, realizar el cálculo de provisión por incobrabilidad y proceder con su registro contable.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	10	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, supervise la elaboración de auxiliar conciliados de inventario de forma mensual, con la finalidad de identificar diferencias de forma oportuna, para su análisis, previo a la emisión de reportes a la Coordinación Financiera para su registro.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	11	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación mensual del reporte de inventarios emitidos por la Coordinación Administrativa con el saldo según balance, con la finalidad de contar con información confiable, para la oportuna toma de decisiones.		1				
ET-GLOBAL-2023-C	12	Al Gerente de Desarrollo Organizacional Dispondrá al Coordinador de Proyectos y Procesos la entrega de reportes económicos conciliados con proyectos al Área financiera de forma anual, en el que se establezca los proyectos vigentes a determinada fecha, el saldo acumulado por proyecto, el estado o avance de obra de estos, así como, si se cuenta con la documentación soporte para su activación como propiedad planta y equipo o reconocimientos de gastos según corresponda			1			
ET-GLOBAL-2023-C	13	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General la conciliación de los reportes financieros y económicos de proyectos, emitidos por la Coordinación de Proyectos con saldos según estados financieros. En el caso de presentarse diferencias solicitar su análisis y revisión al Coordinador de Proyectos y Procesos, y, posterior registro de ajustes necesarios según corresponda.			1			



Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
ET-GLOBAL-2023-C	14	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General que, efectúe el análisis, liquidación, de ser aplicable y depuración de la información contable registrada, previo a la presentación de los estados financieros, con el fin de que la información financiera se presente de manera razonable.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	15	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General efectuar la conciliación de las declaraciones de impuestos con libros contables, previa su presentación ante el Servicio de Rentas Internas.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	16	A la Coordinadora de Talento Humano Supervisar el adecuado procesamiento de la nómina, con la finalidad de mantener reportes conciliados previo a la presentación al ente regulador IESS, además, emitir dichos reportes a contabilidad para su registro		1				
ET-GLOBAL-2023-C	17	A la Contadora General Registrar los reportes presentados por el Área de Talento Humano en las cuentas de nóminas, con la finalidad de presentar los saldos de las cuentas en los estados financieros de manera razonable.				1		
ET-GLOBAL-2023-C	18	A la Gerente Administrativa Financiera Solicitar a la Coordinadora de Talento Humano en coordinación con la Coordinadora Financiera, gestionar la contratación de un perito actuarial para la elaboración del informe de beneficios post empleo.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	19	A la Coordinadora Financiera Dispondrá a la Contadora General que efectúe el registro de la provisión por desahucio y jubilación patronal y retiros de personal, una vez se cuente con el estudio actuarial, con la finalidad de que se reconozca el gasto en los períodos que corresponden de manera que, no exista omisión de pasivos.			1			
ET-GLOBAL-2023-C	20	La Coordinadora Financiera Dispondrá a la Tesorera efectuar el registro de ingresos por tasas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, en función del monto del devengado, independientemente de su recaudación, considerando la existencia del derecho de cobro y confirmando los valores para el registro de ingresos con la entidad recaudadora.		1				



Monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
ET-GLOBAL-2023-0	21	Al Coordinador Financiero Conciliar los valores registrados en libros, previa la declaración y presentación al Servicio de Rentas Internas.			1			
ET-GLOBAL-2023-0	22	Al Coordinador Financiero Identificar las diferencias mencionadas, y de ser necesario proceder con las declaraciones sustitivas.			1			
DNA5-GAD-0050-2	1	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.		1				
DNA5-GAD-0050-2	2	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerencia de Operaciones Del inventario total de automotores, definirán en cuales vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarles el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrá en conocimiento de los servidores involucrados.		1				
DNA5-GAD-0050-2	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa, para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo, y emitirá un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo		1				
DNA5-GAD-0050-2	4	A la Gerente Administrativa Financiera Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa, para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.		1				
DNA5-GAD-0050-2	5	A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones, Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmará un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación, además, solicitará y verificará que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.				1		



Plan de monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendacion	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0050-2	6	A la Gerente Administrativa Financiera y de Operaciones Dispondrá a los Coordinadores Administrativo y de Transporte, Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentadamente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad, además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos; para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán insumos tales como detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas u otros, además, establecerán su proveniencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo		1				
DNA5-GAD-0050-2	7	Al Gerente de Operaciones Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de Mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGIRS EP.				1		
DNA5-GAD-0093-2	1	Al Alcalde de DMQ, presentará y tramitará la aprobación ante el concejo Metropolitano de Quito del tarifario actualizado de los servicios que presta la EMGIRS EP, debidamente fundamentado en un informe que contenga el análisis técnico, legal, económico y de mercado de las tarifas, realizado por el Gerente General de la EMGIRS EP, lo cual será revisado por su autoridad.			1			
DNA5-GAD-0093-2	2	Al Gerente General presentará al Alcalde del CMQ un informe detallado y sustentado del análisis técnico, legal, económico y de mercado de la propuesta de las tarifas de los servicios que presta la empresa, así como, el proyecto de ordenanza, con la finalidad de lograr la actualización del tarifario y una vez que cuente con el documento debidamente aprobado, socializará y difundirá entre todos los servidores de la Empresa, para su aplicación y cabal cumplimiento, lo cual será supervisado y monitoreado por su autoridad.			1			
DNA5-GAD-0093-2	3	A la Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que los servidores a su cargo, Coordinadores de Escombros y Financiero, concilien de manera mensual las cantidades recibidas en cada una de las escombreras, con los montos facturados en el ERP, con la finalidad de que no existan inconsistencias, y en caso de existir, tomar los correctivos, lo cual remitirán al Coordinador de Comercialización para la actualización de su información y registros.				1		



Reporte de monitoreo del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones (SMSR)

Nro. Informe	Nro. Rec	Detalle de la Recomendación	Estado de la recomendación					
			Recomendación iniciada	Recomendación ejecutada	Recomendación en ejecución	Recomendación No ejecutada	Recomendación cumplida	Recomendación No aplica
DNA5-GAD-0093-2	4	Al Coordinador de Comercialización revisará y actualizará que los clientes recurrentes, tanto del sector público como privado, cuenten con un contrato o convenio que regule su relación comercial con la EMGIRS EP, a fin de proporcionar a las dependencias relacionadas con la operación de las escombreras los documentos habilitantes que rijan la prestación de este servicio.				1		
DNA5-GAD-0093-2	5	A la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá a los servidores a su cargo que recaban y conservan la información y documentación relacionada a las facturas registradas en la Tesorería General, provenientes de la operación de las escombreras, a fin de que estos sean un insumo confiable en la toma de decisión institucionales.				1		
DNA5-GAD-0093-2	6	A la Gerente Administrativa Financiera solicitará a la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicación, la revisión y/o creación de controles de niveles de autorización en el sistema ERP, con diferentes perfiles de aprobación, para las transacciones como anulaciones, facturas manuales, notas de debito/crédito, u otros ; lo cual implementará y supervisará su cumplimiento.				1		
DNA5-GAD-0093-2	7	Al Gerente General dispondrá y supervisará que el Coordinador de Comercialización mantenga actualizado la base de datos de los contratos y clientes de las escombreras y que mensualmente coordine y comunique a las Coordinaciones de Escombreras y Financiera, los cambios realizados en su dependencia, con la finalidad de mantener información depurada y confiable para prestar un mejor servicio a los clientes de la EMGIRS EP				1		
DNA5-GAD-0093-2	8	El Gerente de Operaciones dispondrá y supervisará que se defina el estado y situación de cada una de las escombreras, así como, que se realicen los trámites para regularizar la obtención de licencias ambientales de las escombreras que se encuentren en operación, y los cierre técnicos de las cerradas, con la finalidad de que la operación se realice con monitoreo ambiental, y no funcionen como espacios de disposición anti-técnicos.			1			
DNA5-GAD-0093-2	9	Al Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación dispondrá y designará a un servidor para la generación de los respaldos de la información obtenida de la operación en las escombreras de la EMGIRS EP, a través de los sistemas informáticos relacionados con este proceso, basado en un procedimiento debidamente aprobado, que defina un plan de contingencia para las bases de datos, que incluya la forma y medios de conservación, respaldos y recuperación de información, garantizando así su existencia y disponibilidad, lo cual será supervisado por su autoridad.			1			
			<b>0</b>	<b>81</b>	<b>70</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIÓN**