

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES EN EL AÑO DE SU PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE RENDIMIENTO			
ÁREA, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESPUESTO COMPROBADO	PRESPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
PRODUCCIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA	1.387.438,81	1.342.228,00	96%
DEPORTE TURÍSTICO	1.200.834,00	1.200.228,00	99%
TURISMO COMUNITARIO - ADMINISTRATIVO	100.000,00	100.000,00	100%
TURISMO COMUNITARIO - TURISMO	1.100.302,07	1.098.100,00	99%
TOTAL	3.788.574,88	3.740.556,00	98%

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO (IGTADO)	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO (IGTADO)
Presupuesto 2024-2026		3.740.556,00		3.443.828,00

86.10%

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES EN EL AÑO DE SU PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE RENDIMIENTO	
COMPLIACIÓN DE OBLIGACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Licencias	LINK
Contratos	LINK

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD			
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI/NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS
Políticas públicas interculturales	SI	Proceso de selección sin discriminación	Proceso de selección que observó el cumplimiento del perfil de los cargos, sin discriminar por ningún motivo a los postulantes. El postulado ganador logra a laborar en igualdad de condiciones con el resto de los postulantes que se presentaron en la convocatoria.
Políticas públicas generacionales	SI	La contratación de personal no discrimina a los aspirantes por la edad	La población laboral que ocupa el mayor porcentaje oscila entre los 22 a 45 años.
Políticas públicas de discapacidad	SI	Reserva el personal con discapacidad, actividades acorde a las capacidades, conocimientos y talentos, priorizando la integridad en el desarrollo de sus labores, proporcionando los instrumentos técnicos y tecnológicos para su realización, y adecuando y mejorando su ambiente de trabajo	Reservar a la calidad de edad y reservar el cargo en el trabajo de los servidores que pertenecen a un grupo vulnerable
Políticas públicas de género	SI	Publicación laboral femenina _____ en mayo, se está mejorando en la jornada (9) _____	Se reserva 14 / Mujeres 12
Políticas públicas de igualdad étnica	SI	N/A	N/A

MEDIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
DESCRIBA LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		MECANISMOS IMPLEMENTADOS: FONOS SI O NO	CUANTAS VECES CONVOCO LA ENTIDAD A:
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			

DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

ASAMBLEA CIUDADANA						
De refiere a la realización del GAD con la Asamblea Ciudadana de gestión de la política						
MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	¿Está una Asamblea Ciudadana de su territorio?	¿Solo o también SI?	¿El GAD garantiza la gestión del territorio con la participación de la Asamblea Ciudadana SI / NO?	¿Qué tipo de la planificación participó en la Asamblea Ciudadana y cómo?	¿Qué otros actores participaron en las Asambleas Ciudadanas Locales? (Puede seleccionar varias)	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA APLICACIÓN DEL ASESORAMIENTO EN EL PRESENTE PERIODO
ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición establecida en la Ley N. 44)				OCASIVO	REPRESENTACIÓN TERRITORIAL, GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICOS, GRUPOS DE ATENCIÓN INDIVIDUAL, COMITÉ ORGANIZATIVA, UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN, GRUPOS ESTADOS, OTROS	

MEDIOS DE CONTROL SOCIAL			
De refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el partido, del cual rinde cuentas, respecto de la gestión institucional			
Mecanismos de control social generados por la ciudadanía	Frecuencia y cómo	NÚMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Asamblea Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			
Comité de Participación Ciudadana			

REVISIÓN DE CUENTAS					
PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FONOS SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE ASIGNAMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 1: Planificación y Ejecución del proceso dentro la Asamblea Ciudadana.	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presenta la lista de Comités Ciudadanos sobre los que desea ser informada.	SI	CIUDADANOS DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN Y/O CIUDADANOS DE LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS DESE LA CONVOCATORIA DIRECTA DEL GAD	LINK	El proceso se realizó por medio del GAD
	2. La instancia de participación del territorio / GAD emite el informe técnico sobre el proceso de rendición de cuentas y el informe de gestión de la instancia de participación del territorio / GAD que se encargará de organizar y facilitar el proceso.	SI	En la sesión No. 004 ordinaria de la Asamblea del OMSL de fecha 19 de febrero de 2020, se realizó la conformación de la Comisión para el proceso de Rendición de Cuentas 2019	LINK	El proceso se realizó por medio del GAD
	3. El equipo técnico emite y garantiza la ciudadanía y la instancia de participación del territorio / GAD conforma el informe técnico para la implementación del proceso: una lista por el GAD y una lista por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.	SI	La Comisión Técnica Mixta 1 y 2 se conformaron con 3 funcionarios del OMSL y 3 representantes de la ciudadanía	LINK	El proceso se realizó por medio del GAD
FASE 2: Evaluación de la gestión y rendición del informe de la institución.	4. La Comisión conformada por el equipo técnico mixto elabora por el GAD sobre la rendición de cuentas institucional.	SI	Se realizó la evaluación de la gestión institucional en base a la información proporcionada por las Dependencias Municipales	LINK	El proceso se realizó por medio del GAD
	5. La Comisión elabora por el GAD informe de gestión de la ciudadanía, en el cual responde las demandas de la ciudadanía y presenta avances para disminuir brechas de desigualdad y otros dirigidos a grupos de atención prioritaria.	SI	Se elaboró el informe de rendición de cuentas en base a las demandas ciudadanas e información proporcionada por las dependencias municipales	LINK	El proceso se realizó por medio del GAD
	6. La Comisión elabora por el GAD libro el formulario de Informe de Rendición de Cuentas emitido por el OMSL.	SI	Se recibió información desde cada unidad de la empresa, se consultó la información y fue aprobado por Gerencia General	LINK	
	7. Tanto el informe de rendición de cuentas para el OMSL emitido como el informe de rendición de cuentas por la ciudadanía fueron aprobados por la autoridad del GAD.	SI	Se adjunta aprobación del informe territorial, la institución debe incluir la aprobación del formulario	LINK	El informe territorial se realizó por medio del GAD
	8. El GAD emite el informe de rendición de cuentas institucional a la instancia de participación y a la Asamblea Ciudadana.	SI	3 días	LINK	El proceso se realizó por medio del GAD
	9. El GAD difundió el informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios:		Medios de difusión de medios: Pag. Web, radio, prensa, tv, redes sociales, carteleras, impresos, otros	LINK	

MSE 2 Evaluación ciudadana del informe institucional.	2. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluó los ciudadanos del informe de rendición de cuentas a los actores locales del Mapa de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana.	SI	Mediante oficina y redes sociales se realizó la invitación a los eventos de deliberación pública	http://www.gadec.org.ec https://www.gadec.org.ec/Documentos/1347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica.pdf	El proceso se realizó por medio del GAD. Debido a la emergencia sanitaria, las sesiones de deliberación pública, a través de las Administraciones Zonales como del Señor Alcalde, se realizaron de manera virtual.	
	3. La deliberación pública y mediación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial?	NO				
	4. La Asamblea Ciudadana / ciudadana contó con un tiempo de exposición en la Agenda de Deliberación Pública y Evaluación Ciudadana del informe de rendición de cuentas del GAD?	SI	0:30 minutos		http://www.gadec.org.ec https://www.gadec.org.ec/Documentos/1347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica.pdf	El proceso se realizó por medio del GAD. Debido a la emergencia sanitaria, las sesiones de deliberación pública, a través de las Administraciones Zonales como del Señor Alcalde, se realizaron de manera virtual.
	5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadana presentó los comentarios, la máxima autoridad del GAD respone a través de rendición de cuentas.	SI	Se realizaron 10 deliberaciones públicas, 1 por cada Administración Zonal y una deliberación realizada por el Señor Alcalde	http://www.gadec.org.ec https://www.gadec.org.ec/Documentos/1347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica.pdf	El proceso se realizó por medio del GAD	
	6. En la deliberación pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas?	SI	El Señor Alcalde respondió todas las demandas ciudadanas.	http://www.gadec.org.ec https://www.gadec.org.ec/Documentos/1347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica.pdf	El proceso se realizó por medio del GAD	
	7. En la deliberación pública de rendición de cuentas se realizaron mesas de diálogo constructivas para que los ciudadanos y ciudadanas expresaran y elaboraron las recomendaciones para mejorar la gestión del GAD?	NO	NO			
	8. La Comisión Interida por la ciudadanía - recibió las sugerencias ciudadanas de cada zona que se presentaron en formato?	SI	Las sugerencias ciudadanas se ingresaron mediante formulario web, mismas que fue publicadas y socializadas por los distintos medios de difusión que tiene el GAD	http://www.gadec.org.ec https://www.gadec.org.ec/Documentos/1347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica.pdf	El proceso se realizó por medio del GAD. Para la emergencia sanitaria se utilizó el correo de WhatsApp, se entregó el formulario para recepción de sugerencias ciudadanas en formato físico. Se llevó a cabo el proceso por los medios de difusión que tiene el GAD.	
	9. Los representantes ciudadanos / Asambleas ciudadanas expresaron ante el GAD que se entregó las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la Planificación?	SI	AS SUGERENCIAS CIUDADANAS SE RECOGIERON MEDIANTE FORMULARIO WEB, MISMAS QUE FUERON PUBLICADAS Y SOCIALIZADAS POR LOS DISTINTOS MEDIOS DE DIFUSIÓN QUE TIENE EL GAD.	http://www.gadec.org.ec https://www.gadec.org.ec/Documentos/1347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica.pdf		
	MSE 4 Incorporación de la opinión ciudadana, sensibilización y seguimiento.	1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.	SI	El plan de trabajo del proceso de Rendición de Cuentas 2020 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, se elaboró a partir de las sugerencias ciudadanas registradas en el formulario web publicado por el GAD, así como de las intervenciones de la ciudadanía durante las deliberaciones públicas.	http://www.gadec.org.ec https://www.gadec.org.ec/Documentos/1347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica.pdf	El proceso se realizó por medio del GAD
2. El GAD entregó al Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana / Consejo de Planificación y a la instancia de Participación para su monitoreo.	SI	PLAN DE TRABAJO PARA SELECCIONAR UNAS ASAMBLEAS CIUDADANAS. Consejo de Planificación. Instancia de Participación	http://www.gadec.org.ec https://www.gadec.org.ec/Documentos/1347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica%20-%201347-APP2020-Web%20de%20Deliberacion%20Publica.pdf	EL MONITORIO DE CALIDAD POR MEDIO DEL GAD		

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS				
FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Nº DE PARTICIPANTES	GÉNERO (Masculino, Femenino, QUIT)	PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, chachi, indígena y otros)	
01/09/2020	11	5	11	

ADMINISTRACIÓN ZONAL	NO. DE ASISTENTES	GÉNERO				PUEBLOS Y NACIONALIDADES					FECHA
		MASCULINO	FEMENINO	QUIT	MONTUBIO	MESTIZO	INDIGENA	INDIGENA	INDIGENA		
A2 Calacalito	27	16	11	28		17	104				01/09/2020
A2 La Delicia	130	63	67	29	1	114	15				01/09/2020
A2F Zapicho Zapicho	26	13	13	26		26					01/09/2020
A2 La Mariscal	26	13	13	26		26					01/09/2020
A4 Manabita Sagara	29	15	14	30		30					01/09/2020
A2 Topa Topa	100	50	50	100	1	100					01/09/2020
A2 Duchonche	15	8	7	15		15					01/09/2020
Parque Delfino	26	13	13	26		26					01/09/2020
A2 Turisnoan	26	13	13	26		26	1	1	1	1	01/09/2020
Alameda	110	55	55	110	1	110			1	1	01/09/2020

DESBARRA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PUNTURALES A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA		
DESBARRA LAS DEMANDAS PLANTeadas POR LA CIUDADANÍA CIUDADANA	SE TRANSFORMAN EN COORDINADO EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS / NO	MEDIO DE VERIFICACION
Descripción		Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea Ciudadana
Fortalecer más al turismo y patrimonio	NO	Sugerencias Ciudadanas Programa Pública Metropolitanano de Gestión de Destinos Turisticos

SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	
		PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
Escuela Turística: Capacitación sobre servicio al cliente y manipulación de alimentos y mejor cobertura en parroquia rosales	El programa de capacitación de la Dirección de Calidad, tiene como objetivo principal proporcionar herramientas de conocimiento a los actores del sector turístico, con el fin de aportar a una oferta de servicios con altos estándares de calidad. La capacitación turística se realizó del 22-06 de la Tasa de Fertilidad y Servicios Turísticos, la ejecución de esta capacitación requiere de una planificación realizada en base al levantamiento de necesidades cuyo fuente en el registro de encuestas, necesidades identificadas por áreas de la Empresa y trabajo de sondas de opinión en conjunto con los grupos y asociaciones del sector turístico. Durante el año de 2020, se capacitó un total de 2.713 personas, a través de la realización de 27 eventos de capacitación de capacitación, que abarcaron temas como: Seguridad Turística, Norma Técnica Turística para estudiantes universitarios, Sistema de Monitoreo, Bombas, Introducción al Turismo, Normativa Turística para agentes de viajes, Di. lo que corresponde a capacitación técnica operativa, se efectuaron 40 eventos con temáticas de: Técnicas de Venta Online, Cursos de Atención al Cliente, Cursos de Accesibilidad Universal y su importancia en el turismo sostenible, Cursos de Buenas Prácticas de Manufactura, Cursos de Atención al Cliente, Cursos de Atención al Cliente. Se promueve la agenda de Turismo de todo el Distrito Metropolitano de Quito a través de la Web y app de la Institución, además de distintos instrumentos que se están previo a actividades a realizarse.	100%	A. Registro Turismo Capacitaciones
Se recomienda trabajar una agenda de eventos semanales en cada parroquia para lograr mejores objetivos	Se le realizó todas las semanas la agenda de actividades en la zona urbana y en las 13 parroquias rurales del DMQ.	100%	https://civicturismo.gadec.org.ec/Archivos/plansemanasemanaenareaexpansion

Mejorar la seguridad en la zona y en especial en la atención hacia el turista.	Dentro del programa de capacitación de la Dirección de Calidad, durante el año 2018, se realizaron diez cursos específicos sobre seguridad turística, dirigidos al personal de Seguridad Turística de Policía Nacional, en lo que respecta a atención hacia el turista, se realizaron 13 cursos de atención al cliente, 02 cursos de inglés dirigido al Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Control, 03 cursos de inglés para establecimientos turísticos y 02 cursos de Manejadores Turísticos. Respecto de la seguridad en la zona, se hizo en una capacitación para la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destinos Turísticos, en el Callejón Metropolitano de Quito. La Dirección del Callejón Metropolitano durante el 2018, en 85 operativos preventivos de control a establecimientos, con el fin de aportar en la regularización y/o sanción de los establecimientos turísticos infractores, que inciden en la percepción de seguridad ciudadana. Para el año 2019, dentro de la planificación del programa de regularización de la Dirección de Calidad, se ha contemplado participar en 65 operativos de control.	100%		1. Registro fotográfico capacitación
Creación de nuevos productos turísticos para la zona	Se desarrollaron 6 rutas temáticas que vinculan la arquitectura y la historia de la Mariscal en coordinación con la Administración Zonal La Mariscal.	100%		1. Diseño de las rutas turísticas.
Promocional los canales de la zona para fomentar actividad turística.	Nota de prensa sobre la Mariscal en donde se incluyó información de los Castillos, adicionalmente se realizaron publicaciones de esta tema en las redes sociales promocionales de Quito	100%		4. Archivos adjuntos Mensajes
	Se desarrollaron 2 rutas que promuevan la visita a Pasadizo y Castillos de la Mariscal, La Ruta de los Pasadizo y la Ruta de la Arquitectura con guías narradas de Mariscal y en coordinación con la Administración Zonal La Mariscal.	100%		1. Diseño de las rutas turísticas.
Se solicita fomentar el turismo en la zona. Utilizar casas turísticas, gratuitas y otros espacios que fomenten la cultura y promuevan el turismo.	Se implementó el "Festival Más Allá de la Vida" en el CCM en Pasadizo y los Mercados Navideños en el Parque Bicentenario y la Plaza Ocho Guitarras de esta manera se presentó una oferta de ocio y se dinamizó la economía.	100%		5. Informes de resultados Más Allá de la Vida y Mercados Navideños
Crear un espacio de emprendimientos turísticos	Diseño de Tienda al Quito se ofrece una vitrina para la exhibición y venta de productos, para el cual los ciudadanos y empresas interesadas participan en un concurso de selección de productos que nos permite tener una visión clara del producto y generar en relación al mercado objetivo de la Tienda.	100%		6. Registro fotográfico El Quijote
	Exposic, no paramentada, en evento Más Allá de la Vida, desarrollado en el Centro Histórico de Quito	100%		7. Registro fotográfico Más Allá vida
	Exposic, no paramentada, en festival de Mercados Navideños, desarrollados en el norte y el sur de la ciudad	100%		8. Registro fotográfico Mercados Navideños

ESTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PARTICIPAN PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN. ART. 7º Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación										
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Nº DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO O VÍDEOS PAUTADOS	INDICE EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAGE QUE SE DESTINA A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	INDICE EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAGE QUE SE DESTINA A MEDIOS NACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN			
Radio:	01	-	00.000,00	100%	100%	Radio	Radio			
Print:	7	86.862,27	<p>Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año</p> <p>Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año</p> <p>Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año</p> <p>Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año</p> <p>Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año</p> <p>Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año</p> <p>Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año</p>	100%	70%	Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año	Publicación de 2 páginas Lunes por sábados del año			
Televisión:	-	-	-	-	-	-	-			
Medios digitales:	1	4.000	Publicación por página en APP ciudad	100%	100%	Publicación por página en APP ciudad	Publicación por página en APP ciudad			

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU ENTIDAD DE CUENTA:		
MECANISMOS ADOPTADOS	POSSA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la página Web de los contenidos actualizados en la Ley de la COPIAP y el Art. 47 de la Ley Orgánica de Entidades Públicas.	SI	http://radio-turismo.gub.ec/que-es-copiap/
Publicación en la página Web del Informe de Rendición de Cuentas establecido en el literal a) del Art. 7º de la COPIAP	SI	http://www.rnd.gub.ec/ http://www.rnd.gub.ec/que-es-copiap/ http://www.rnd.gub.ec/que-es-copiap/

INDICADORES DE CONTRATACION Y COMPRAS PUBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACION	ESTADO ACTUAL			LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION	
	Presupuesto	Comprometido	Paidado		
Compra a Largo Plazo	0	0	0	LINK	
Compra a Corto Plazo	1	1	1		
Publicación	1	1	1		
Subasta	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Indicador de cumplimiento de contratos	0	0	0		
Totales Indicadores	7	7	7		

INFORMACIÓN REFERENTE A LA EMISIÓN DE BIENES		
EMISIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NO EXISTE EN 2019		

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/CONACIONES		
EXPROPIACIONES/CONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NO EXISTE EN 2019		

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:							
ENTIDAD QUE RECOMIENDA/EMITE	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INDICAR EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	PRECIAR DE AVANCE	
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DNAs-002-2019	1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que realice un Contrato de Rescate de la Tasa por Licencia Único Anual de Funcionamiento, en el que se establezca la obligación de entregar información de los comprobantes y valores resultantes, para que la FINECOT, realice el control y seguimiento correspondiente.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	No aplicable			100%	
	2. Ejecutará procedimientos de ejecución de los procesos operativos relacionados con la Tasa por las Adidas y Servicios Públicos, entre otros, a través de los canales de atención al ciudadano, para garantizar el control de las resoluciones por este concepto.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida			100%	
	3. Disponerá a la Jefe de Control Público que emita de manera periódica presentaciones, de acuerdo a lo requerido de la Contraloría, la entidad deberá contar con los estudios y datos completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas e términos de referencia aprobados por la Gerencia General, vinculada al Plan Anual de Contratación, y los regímenes conceptos en los procesos de contratación y las especificaciones técnicas e términos de referencia está contemplada y evaluar el cumplimiento.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		http://www.gub.ing.ec/memo_gub_ing/estructura/LCT/02/2019/002-2019.pdf	100%	
	4. Disponerá a los miembros de los comités técnicos de los procesos de ejecución de la resolución de los efectos, velando por la correcta ejecución, la calidad de los trabajos, el cumplimiento de los plazos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos, para que se emita una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida			100%	
	5. Continuará con las acciones de seguimiento en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida			100%	
	6. Continuará promulgando de manera oportuna los reglamentos de la Contraloría en materia de procedimientos, para que se emita una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos, para que se emita una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida			100%	
	7. Disponerá a la Jefe de Control Público que los contenidos complementarios se publiquen en el Portal de Contratación Pública.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida			100%	
	8. Disponerá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la aplicación de las resoluciones de la Contraloría, se emita una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos, para que se emita una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida			100%	
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DNAs-003-2019	1. Previa a la suscripción de los documentos administrativos de aprobación de inicio de los procesos de contratación, verificar que los datos requeridos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de Contratación Pública, sean correctos y completos, que se emita una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos, para que se emita una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida	www.gub.ing.ec/memo_gub_ing/estructura/LCT/02/2019/003-2019.pdf		100%	
	2. Emitir las normas, políticas y procedimientos que aseguren una adecuada clasificación de los bienes de larga duración y disponer al Director Financiero la aplicación de las políticas internas de la empresa relacionadas con la captación de los bienes de larga duración que permita disponer de información oportuna respecto a la conformación de estos activos, su disponibilidad, identificación de aquellos bienes que por su naturaleza y características deben ser considerados como bienes de larga duración, y emitir una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos, para que se emita una propuesta que cumpla con los parámetros presentados en los pliegos, y el cumplimiento de los requisitos de los pliegos.	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida			100%	

**CONTROLORÍA GENERAL
DEL ESTADO DNAS-042-
2018**

<p>2. Emitió las normas, políticas y procedimientos que permitan la recuperación de los valores pagados a DGE y dispuso el Director Financiero y el personal del área Financiera, realizar los libros de recuperación con la finalidad de lograr que el Servicio de Rentas Internas proceda a la devolución de los valores pagados por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Centros Turísticos por concepto del Impuesto a Valor Agregado (IVA). En el caso de que dicho valor no sea devuelto, el Personal obtendrá la devolución del IVA en sus unidades de provisión y lo que se acordó, registrado el 16 de diciembre de 2018.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>No aplicable</p>	<p>100%</p>
<p>3. Emitió una política interna para normar el envío de informaciones a sus Clientes institucionales, promotores y entidades relacionadas con la operación de la empresa pública y dispuso el Director Financiero y la Contaduría revisar la confiabilidad y que al menos una vez al año, se realice una actividad. A fin de validar los saldos reportados en la contabilidad y presentar información consistente y confiable en los estados financieros</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>
<p>4. Emitió una política interna para normar las Inversiones Financieras que realiza la empresa y el Director Financiero dispuso que priorice independientes de la Ciudad y registre en los registros contables la constatación física de las inversiones y que el resultado de dicha diligencia conste en los respectivos libros, los que deberán ser registrados por quienes participan en la misma</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>No aplicable</p>	<p>100%</p>
<p>5. Emitió las normas reglamentarias correspondientes para regular la constatación física periódica de los activos fijos de propiedad y dispuso el Director Financiero revisar la confiabilidad y requirió al Jefe Administrativo, presente una propuesta del presidente de un inventario, previo a ser sometido ante el Comité de Asesoría Gerencial para la Administración, Evaluación, Monitoreo y Control de los Recursos y el personal del Sector Público, en el que se establecieron las políticas y aplicar en la constatación física de los bienes institucionales, la obligatoriedad de que el personal del área Financiera, Administrativa y los responsables de la custodia de los bienes realicen en forma periódica la constatación física de los bienes de propiedad institucional, suscriben la respectiva acta de constatación y se reportan las diferencias, en caso de existir, para que los mismos sean registrados consistentemente de tal forma que se garantice la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>
<p>6. Dispuso el Director Financiero que informe a la Contaduría con la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo en donde observando la estructura y discusiones contenidas en los Niveles Internacionales de Contabilidad, el efecto de evaluar la viabilidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo para la toma de decisiones por parte de los Directores de la Empresa.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>
<p>7. Dispuso el Director Financiero, supervisar a la Contaduría con la elaboración de los Notas a los Estados Financieros en donde observando las disposiciones de la normativa legal vigente para las empresas públicas a efectos de proporcionar información clara, confiable y comprensible a los usuarios de los Estados Financieros.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>
<p>8. Dispuso el Director Financiero dispuso a la Contaduría que los estados financieros sean preparados bajo la normativa contable dispuesta en los instrumentos legales aplicables, para el reconocimiento, valoración, registro y presentación de las operaciones Financieras de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Centros Turísticos.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>
<p>9. Emitió la versión de una política específica para regular la contabilidad de los saldos de los cambios de unidades generales y requirió al Director Financiero dispuso a la Contaduría la elaboración de normas que emita para el establecimiento de los saldos sobre transacciones en la fuente del Impuesto a la Renta, requirió al área Agrícola, Recursos Humanos y la Renta, requirió la correcta información reportada al Servicio de Rentas Internas, y que previo a emitir el Estado de Rentas Internas, se registren contablemente y en caso de establecer diferencias, se identifiquen y tome las acciones correctivas pertinentes.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>
<p>10. Dispuso el Director Financiero, Contaduría y Tesorería que, previa la preparación y generación de los estados financieros, se efectúe la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los datos que sustentan los libros contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información clara, oportuna y confiable. De la conciliación realizada de los resultados obtenidos, se dará constancia escrita.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>
<p>11. Dispuso el Director Financiero y al Jefe Administrativo, realizar la misma política a fin de una vez al año la toma física de los bienes institucionales, después de conocer de los resultados en las actividades debidamente legalizadas con la firma de quienes participaron en dicho diligencia, efectuado los resultados obtenidos y el tratamiento de las diferencias en caso de existir, lo que sustentan los saldos presentados en los estados financieros.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>
<p>12. Dispuso el Director Financiero que informe a la Contaduría con la elaboración de los libros de la cuenta libro de adscripción el 31 de agosto de 2017 detallando el origen de las diferencias establecidas en la cuenta de gastos de depreciación y depreciación acumulada, y reportar los datos que sean pertinentes de tal forma que los saldos de los libros de la administración de los Estados Financieros, reflejen un valor razonable, además, validar los datos contenidos en la base de datos para efectos de aplicar el cálculo del gasto por depreciación y de la depreciación acumulada y conciliar los saldos a fin de regular las diferencias oportunamente e informará documentadamente dicha acción a las autoridades pertinentes.</p>	<p>* Informe de cumplimiento de recomendaciones</p>	<p>Cumplida</p>	<p>100%</p>

www.cntc.gub.ve
www.cntc.gub.ve/contadores/contadores-actuales/
www.cntc.gub.ve/contadores/contadores-actuales/

	<p>11. Dispone el Director Financiero ante el Jefe Administrativo que al realizar la conciliación física de las bases de administración, identifique aquellos bienes que por obsolescencia, falta de uso o estado de conservación sean susceptibles de un índice de baja. Informe en particular a la Contraloría y utilice la aplicación de procedimientos de baja establecidos en el "Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inmuebles del Servicio Público", artículo que se debe realizar una vez sea permitida a que los mismos sean vendidos y permita la preservación de los valores íntegros, oportunos y confiables en el Estado de Situación Financiera.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>14. Dispone el Director Financiero que la Contraloría revise los estados financieros en el cuanto los bienes y recursos para materializar las acciones recomendadas presentadas en los informes de 2012, 2013 y 2014, y, luego de haberse realizado el registro de los aportes que sean procedentes en tal forma que la información que se presente en los estados financieros sea veraz, íntegra, oportuna y confiable.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>15. Dispone el Director Financiero frente que la Tesorería informe a la Contraloría toda la información íntegra y oportuna derivada de cada uno de los flujos de información que permita que el correcto registro de los ingresos realmente devengados por la Empresa y el registro contable, en relación con el ejercicio del devengado en la manera que afecta al activo y pasivo de la Empresa, independientemente de la fecha de su recepción y cobro, con el fin de que la información presentada en los estados financieros sea íntegra y confiable.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	No aplicable		100%
	<p>16. Dispone el Director Financiero la aplicación de normas de cuentas equivalentes para la conciliación de los valores de las cuentas y asegura a la Tesorería que la información contable del Estado de Situación Financiera sea veraz, íntegra, oportuna y confiable, de acuerdo a los procedimientos de conciliación de los estados financieros presentados en la información íntegra, oportuna y confiable, de acuerdo a los procedimientos de conciliación de los estados financieros.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO OMS-004-2019	<p>1. Dispone el Jefe Financiero Administrativo y Jefe Financiero que la Contraloría General y la Fiscalía de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de índices de eficiencia a las bases de la Empresa, los resultados que se digan concordar en un informe a fin de que los datos concuerden y generen adecuadamente.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>2. Dispone el Jefe Financiero Administrativo que informe que el Jefe de Bienes Muebles y Jefe Financiero coordine la revisión de los estados de cuentas que permitan la presentación de la información pertinente, resultado que será oportuno, íntegro y confiable, considerando, en el caso que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>3. Dispone el Jefe Financiero Administrativo Informe a la Contraloría que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma oportuna y confiable, permitiendo al Jefe de Bienes Muebles y Jefe Financiero la conciliación de los datos de los estados financieros, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>4. Dispone el Jefe Financiero Administrativo y Jefe Financiero que la Contraloría y la Fiscalía de Contabilidad en la elaboración de los índices y los estados financieros incluyan información relevante, íntegra, oportuna y confiable, que se informe a fin de que los datos sean suficientes y pertinentes para los usuarios de la información.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>5. Dispone el Jefe Financiero Administrativo y Jefe Financiero que la Contraloría, la Tesorería y la Fiscalía de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de índices de eficiencia de los estados de cuentas, considerando de manera oportuna y confiable, con la finalidad de presentar valores reales.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>6. Dispone el Jefe Financiero Administrativo ante los Estados financieros a fin de que la Contraloría efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Bienes Muebles, a fin de evitar inconsistencias entre los registros.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>7. Dispone el Jefe Financiero Administrativo ante los Estados financieros a fin de que la Contraloría efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Bienes Muebles, a fin de evitar inconsistencias entre los registros.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>8. Dispone el Jefe Financiero Administrativo y Jefe Financiero, que informe y verifique que la Contraloría, la Fiscalía de Contabilidad y la Tesorería incluyan conciliaciones documentales e íntegras, entre los libros de los estados financieros según Estados Financieros y estados extractables, lo cual permitirá mantener información confiable, íntegra, oportuna y confiable.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida	http://www.oms.gov.co/portal/121223/121223_012123.pdf	100%
	<p>9. Dispone el Jefe Financiero Administrativo que informe y verifique que la Contraloría, la Fiscalía de Contabilidad y la Tesorería incluyan conciliaciones documentales e íntegras, entre los libros de los estados financieros según Estados Financieros y estados extractables, lo cual permitirá mantener información confiable, íntegra, oportuna y confiable.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>10. Dispone el Jefe Financiero Administrativo que informe y verifique que la Contraloría, la Fiscalía de Contabilidad y la Tesorería incluyan conciliaciones documentales e íntegras, entre los libros de los estados financieros según Estados Financieros y estados extractables, lo cual permitirá mantener información confiable, íntegra, oportuna y confiable.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%
	<p>11. Dispone el Jefe Financiero Administrativo ante procedimientos para el control de estados de cuentas que se realicen y los libros de cuentas previos, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.</p>	* Informe de cumplimiento de recomendaciones	Cumplida		100%

