



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

**DR10-DPSDT-AI-0007-2015**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

### INFORME GENERAL

Examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos SIE-GADMSD-003-2012 y SIE-GADMSD-001-2013, en la contratación de servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012/01/01

HASTA : 2014/12/31

**EXAMEN ESPECIAL** a: proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos SIE-GADMSD-003-2012 y SIE-GADMSD-001-2013, en la contratación de servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2014.

**AUDITORÍA INTERNA**

---

**Santo Domingo - Ecuador**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| <b>SIGLAS</b> | <b>SIGNIFICADO</b>   |
|---------------|--|
| <b>COOTAD</b> | Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización |
| <b>GADMSD</b> | Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo               |
| <b>LOSNCP</b> | Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública                  |
| <b>PAC</b>    | Plan Anual de Contratación   |
| <b>SA</b>     | Sociedad Anónima   |
| <b>USD</b>    | Dólares de los Estados Unidos de América                                   |

## ÍNDICE

| CONTENIDO   | PÁGINAS |
|---|---------|
| Carta de presentación   |         |
| <b>CAPÍTULO I</b>   |         |
| <b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>  |         |
| Motivo del examen   | 2       |
| Objetivos del examen  | 2       |
| Alcance del examen  | 2       |
| Base legal  | 2       |
| Estructura orgánica   | 3       |
| Objetivos de la entidad   | 3       |
| Monto de recursos examinados  | 4       |
| Servidores relacionados   | 4       |
| <b>CAPÍTULO II</b>  |         |
| <b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>  |         |
| Seguimiento de recomendaciones  | 5       |
| Celebración de contrato de Convenio de prórroga de plazo contractual y 5<br>complementario al margen de las disposiciones legales |         |
| Cumplimiento parcial de cláusula contractual referente al objeto del contrato   | 7       |
| <b>ANEXOS</b>   |         |
| Anexo 1.- Servidores relacionados   | 10      |



## GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



SANTO DOMINGO  
Cantón

Ref. Informe Aprobado el:

15 SEP 2015  
Fecha:.....

Cargo: Directora Regional 10

Firma: *[Firma manuscrita]*

Santo Domingo,

Señor

**ALCALDE**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo  
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos SIE-GADMSD-003-2012 y SIE-GADMSD-001-2013, en la contratación de servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2014.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,  
Dios, patria y libertad

*[Firma manuscrita]*  
Ing. Carmelo Cortes Ruiz  
**AUDITOR GENERAL INTERNO  
GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control 2015, de la Unidad de Auditoría Interna de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado; y, en cumplimiento a la orden de trabajo 25856-3-2015 de 17 de junio de 2015.

#### Objetivos del examen

##### Generales

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas relacionadas con los procesos a examinar.
- Comprobar que la contratación de servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones se haya realizado de conformidad a las disposiciones legales y en las condiciones más favorables para la entidad.

#### Alcance del examen

Al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos SIE-GADMSD-003-2012 y SIE-GADMSD-001-2013, en la contratación de servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, por el período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2014.

#### Base legal

Con Decreto Legislativo 079 de 8 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial 161 de 3 de julio de 1967, se creó el Ilustre Municipio de Santo Domingo, cantón de la provincia de Pichincha.

- dos -  
eel

El cambio de denominación de Gobierno Municipal de Santo Domingo a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó con la Ordenanza M-013-VZC, aprobada en sesiones ordinarias de 17 de junio y 19 de agosto de 2011.

### **Estructura orgánica**

De conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, vigente desde el 1 de enero de 2012, aprobado con resolución No.- GADMSD-R-VZ-2011-540 de 30 de septiembre de 2011; la estructura administrativa del Gobierno Municipal es:

#### **1. Procesos Gobernantes**

- b) Proceso Ejecutivo  
Alcaldía

#### **3. Procesos Adjetivos- Habilitantes**

- a) Asesoría, Habilitación y Control:  
Procuraduría Síndica
  
- b) Gestión de Recursos de Infraestructura:  
Dirección de Administración Institucional
  
- c) Gestión de Recursos Financieros:  
Dirección de Contratación Pública  
Dirección de Finanzas

#### **Objetivos de la entidad**

En el artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente desde el 1 de enero de 2012, se ha definido entre otros los siguientes objetivos:

- Planificar e impulsar el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas urbanas y rurales.

- tres -  
eee

- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el cantón, con arreglo a las particulares condiciones territoriales en: lo ambiental, social, económico y político.
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios municipales, de manera paralela a la del mejoramiento de la administración interna del GADMSD de forma tal que se genere un cambio en la atención ciudadana.

### **Monto de recursos examinados**

Los recursos analizados, representa los valores que la entidad destinó en la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones que asciende a 225 294,17 USD, así:

| <b>AÑOS</b>  | <b>TOTAL USD</b>  |
|--------------|-------------------|
| 2012         | 110 900,00        |
| 2013         | * 10 081,82       |
| 2013         | 104 312,35        |
| <b>TOTAL</b> | <b>225 294,17</b> |

\* Incluye 10 081,82 USD, pagado, por contrato de convenio de prórroga de plazo contractual y complementario del contrato.

Fuente: Contratos de subasta inversa electrónica No. SIE-GADMSD-003-2012, SIE-GADMSD-001-2013, de 17 de febrero de 2012 y 15 de febrero de 2013; y, contrato de Convenio de prórroga de plazo contractual y complementario.

### **Servidores relacionados**

Los servidores relacionados con el examen constan en el anexo 1.

- cuatro -  
eee.

## CAPITULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Seguimiento de recomendaciones**

Del análisis realizado a los informes de exámenes especiales ejecutados por las Unidades de Auditoría Externa e Interna, se determinó que no existen acciones de control que tengan relación con el presente examen, por lo que no se efectuó el seguimiento de recomendaciones.

#### **Celebración de contrato de Convenio de prórroga de plazo contractual y complementario al margen de las disposiciones legales**

El 17 de febrero de 2012, la Alcaldesa del GAD Municipal de Santo Domingo y el Gerente de la Compañía ASEOS DELFIN S.A, suscribieron el contrato de subasta inversa electrónica No. SIE-GADMSD-003-2012, para el Servicio de Limpieza y Mantenimiento de las Instalaciones Municipales, con plazo de ejecución de 1 de febrero al 31 de diciembre de 2012, por 110 900,00 USD.

Con memorando DAI-M-2286-2012 de 26 de diciembre de 2012, el Director Administrativo, ante el vencimiento del plazo del referido contrato, informó y solicitó a la Alcaldesa, que autorice al departamento correspondiente, la ampliación del mismo por un mes (enero 2013), servidora que mediante sumilla inserta dispuso a la Sindicatura, informe sobre el particular, ante lo cual el Procurador Síndico, ordenó a la Subdirectora de Procuraduría Síndica, analizar e informar sobre lo solicitado, quién mediante memorando AJ-8088-2012 de 27 de diciembre de 2012, señaló:

*"... considera (sic) PROCEDENTE la suscripción del convenio de Prórroga del Plazo Contractual y el Contrato Complementario con la Compañía... y el GAD Municipal de Santo Domingo, ante la necesidad de complementar el SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES..."*

Sobre la base del informe jurídico, el 1 de febrero de 2013 se suscribió el contrato de convenio de prórroga de plazo contractual y complementario al Contrato principal de Servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, ampliando el plazo de 1 al

- cinco -  
c.e.e.

31 de enero de 2013, por 10 081,82 USD, que representa el 9,05% del valor del contrato inicial, lo que evidenció que la legalización del contrato de convenio complementario se realizó posterior a la fecha que la entidad recibió el servicio.

Al respecto, el número 9.01 de la Cláusula Novena del Contrato principal, establece:

*“... Las prórrogas en este tipo de contrato no proceden por tratarse de la contratación de un servicio...”.*

Lo comentado se originó por cuanto la Alcaldesa sobre la base del informe jurídico autorizó a la contratista la prestación del servicio antes de la suscripción del contrato y la Subdirectora de Procuraduría Síndica, responsable de la elaboración de los contratos sobre la base de las disposiciones legales, no objetó las órdenes superiores, lo que ocasionó la legalización del contrato complementario por los servicios de limpieza y mantenimiento de instalaciones, contraviniendo expresas disposiciones legales y que la entidad reciba los servicios referidos antes de contar con éste documento.

La Alcaldesa y Subdirectora Jurídica que actuaron en el periodo examinado, incumplieron los artículos 60 letra n) del COOTAD; 85 de la LOSNCP; la Cláusula Novena del Contrato SIE-GADMSD-003-2012; e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 números 1 letra d) y 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios GADMSD-AI-EE-PPCELC-CC-2015-035-OF y GADMSD-AI-EE-PPCELC-CC-2015-039-OF de 10 y 20 de julio de 2015 respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa y Subdirectora de Procuraduría Síndica, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

La Alcaldesa sobre la base del informe jurídico autorizó a la contratista la prestación del servicio antes de la suscripción del contrato y la Subdirectora de Procuraduría Síndica, responsable de la elaboración de los contratos sobre la base de las disposiciones legales, no objetó las órdenes superiores, lo que ocasionó la legalización

- 5215 -  
e.e.

del contrato complementario por los servicios de limpieza y mantenimiento de instalaciones y que la entidad reciba los servicios referidos antes de contar con éste documento.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

1. Dispondrá al Procurador Síndico, que previo a suscribir contratos complementarios, considere los informes técnicos derivados de la ejecución y las causas debidamente motivados presentados por el Administrador del Contrato, lo que garantizará el cumplimiento de expresas disposiciones legales que sobre la materia se han emitido.

### **Al Procurador Síndico**

2. Emitirá el criterio jurídico basándose en los informes técnicos presentados por el Administrador del Contrato y sobre esta base elaborará los contratos complementarios.

## **Cumplimiento parcial de cláusula contractual referente al objeto del contrato**

La Cláusula Cuarta del Contrato de subasta inversa electrónica SIE-GADMSD-003-2012, suscrito el 17 de febrero de 2012, disponía que la contratista se obligaba a proveer el servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones municipales a satisfacción del contratante, según lo establecido en los términos de referencia que son parte integrante del contrato y aceptado por el oferente al momento que presentó la oferta técnica, el 17 de enero de 2012.

Al respecto los términos de referencia, señalan:

*“... La Empresa realizará la supervisión del puesto de trabajo, debiendo obligatoriamente presentar al Director Administrativo o su delegado un informe mensual del trabajo cumplido, conforme al cronograma de actividades...”.*

De la documentación que respalda el pago mensual de las planillas emitidas del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2012 y de enero de 2013, por 120 981,82 USD, se

-s:cte-  
eee

determinó que no se incluyó en los expedientes, el informe mensual del trabajo cumplido conforme al cronograma de actividades de la contratista, por el contrario constan los informes de supervisión que elaboró el Director Administrativo como administrador del contrato.

Lo comentado, se originó por cuanto el Director Administrativo, como responsable de tomar todas las medidas necesarias para una adecuada ejecución de los contratos, no requirió a la contratista la presentación de informes mensuales del trabajo cumplido, lo que ocasionó que los pagos por la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento se encuentren sin la suficiente documentación de respaldo, incumpliendo los artículos 70 y 80 de la LOSNCP; el número 4 de las competencias de la Unidad de Administración Institucional del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo vigente hasta el 31 de diciembre de 2014; la Cláusula Cuarta del Contrato de subasta inversa electrónica SIE-GADMSD-003-2012, de 17 de febrero de 2012; e inobservó las Normas de control interno 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento, en consecuencia está incurrido en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio GADMSD-AI-EE-PPCELC-CC-CC-2015-044-OF de 22 de julio de 2015, se comunicó los resultados provisionales al Director Administrativo como administrador de los contratos SIE-GADMSD-003-2012 y SIE-GADMSD-001-2013.

Posterior a la lectura del informe, el Director Administrativo y Administrador del Contrato que actuó en el período del 1 de enero de 2012 al 21 de octubre de 2013, en comunicación 2015-006-SA-GADMSD de 10 de agosto de 2015, recibido el 11 de agosto del 2015, manifestó:

*"... El contrato de subasta inversa electrónica SIE-GADMSD-003-2012, suscrito el 17 de febrero de 2012, dentro de los términos de referencia, señala, que la empresa realizará la supervisión del puesto de trabajo, debiendo presentar un informe mensual de trabajo cumplido, conforme al cronograma de actividades; si bien es cierto usted determina que en los expedientes de pago no se incluyen estos informes, no es menos cierto que la supervisión de los puestos de trabajo y el cumplimiento del cronograma de actividades se lo realizó bajo la responsabilidad del personal de la Dirección Administrativa que se delegó para esta función.- Su revisión, análisis e investigación, debieron efectuarse más allá de verificar los expedientes de pago, puesto que el personal delegado, bajo mi cargo, revisó y constató las*

- ocho -  
cep

*actividades realizadas por la empresa adjudicada conforme al cronograma de actividades presentado en la fase precontractual (términos de referencia); una vez que la empresa cumplió con sus tareas, se procedió a emitir las actas de satisfacción del servicio para el pago correspondiente, anexando además la documentación de sustento suficiente y competente para efectuar la transferencia, esto es: registros de asistencia, roles de pago, planillas de aportes al IESS, permisos y reemplazos del personal, contratos de trabajo, facturas, entre otros... ”.*

Lo manifestado por el servidor, no modifica el comentario, por cuanto no remitió evidencias documentales del requerimiento efectuado a la contratista sobre la presentación de informes mensuales del trabajo cumplido conforme al cronograma de actividades.

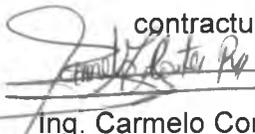
### **Conclusión**

De los pagos mensuales de las planillas emitidas de 1 de febrero al 31 de diciembre de 2012 y enero de 2013 por 120 981,82 USD, se determinó que el contratista no presentó los informes mensuales del trabajo cumplido, conforme constan en los términos de referencia que son parte integrante del contrato y aceptado por el oferente al momento que presentó la oferta técnica; el Director Administrativo como administrador del contrato, no requirió a la contratista la presentación de informes mensuales, lo que ocasionó que los pagos por la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones se realizaron sin la suficiente documentación de respaldo.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo**

3. Solicitará y exigirá a los contratistas, que previo al pago de planillas generadas por la contratación de servicios, presenten los informes mensuales de los trabajos cumplidos en función a los cronogramas fijados en los términos de referencia, lo que permitirá garantizar el cumplimiento de cláusulas contractuales y contar con suficiente documentación de respaldo.

  
Ing. Carmelo Cortes Ruiz  
**AUDITOR GENERAL**  
**GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO**

- nueve -  
eee.