



**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA



Memorando N° GADMSD-GPT-2016-057-M-SC
Santo Domingo, 25 de octubre de 2016

PARA: Dr. Antonio Terán
SECRETARIO DEL CONCEJO CANTONAL

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-AE-0010-2016.

Con oficio 0531, de fecha 6 de octubre del 2016, el Abg. Carlos Ojeda Vera, Delegado Provincial de Santo Domingo, remite el informe N° DR10-DPSDT-AE-0010-2016, del examen especial a la implementación de las acciones, uso de recursos y controles adoptados en la etapa de emergencia en las zonas afectadas por el terremoto del 16 de abril de 2016 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 16 de abril y 5 de mayo de 2016.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo que en el plazo de 72 horas, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan, debiendo por escrito hacer conocer a la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia el cumplimiento de la presente disposición, para correr traslado al organismo de control.

TITULO DEL COMENTARIO:

Observaciones en la recepción y entrega de ayuda humanitaria por el Patronato Municipal de Inclusión Social.

CONCLUSION.-

"La falta de supervisión y control por parte de la Directora Ejecutiva del Patronato Municipal de Inclusión Social Santo Domingo, del Asistente de Proyectos Administrador del Albergue Provisional del Patronato Municipal de Inclusión Social Santo Domingo y los miembros de la Comisión de recepción y entrega de donaciones actuantes en el periodo analizado, ocasiono que no se establecieran los controles necesarios y permanentes para que en la recepción de las ayudas humanitarias donadas por la ciudadanía, entidades públicas y privadas, se registren y justifiquen documentadamente con la descripción de las cantidades, tipo, estado y calidad de los productos recibidos, así como, también se hayan implementado controles para verificar la entrega con documentos de respaldo suficientes y pertinentes a las personas afectadas por el terremoto, las mismas que fueron recibidas por tres Concejales, una Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, el Director Financiero, el Director de Planificación y Proyectos y el Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo, servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y personas particulares, de parte del Patronato Municipal de Inclusión Social.

SECRETARÍA
GENERAL
RECIBIDO

26 OCT 2016

Recibido por: Tatiana

Horas: 15:22

Firma: [Firma]





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA



- La falta de supervisión y control por parte del Asistente de Proyectos y Administrador del Albergue Provisional del Patronato Municipal de Inclusión Social

en las entregas realizadas por la Asistente de Proyectos y Miembro de la Comisión para control de donaciones ocasiono, que existan tres actas de entrega recepción con su firma pero con el nombre de otro servidor, sin los anexos respectivos que faciliten el control posterior, una acta donde el número de cédula de la persona que recibe conste como fallecida y no se permita identificar si se cumplió en su totalidad con lo referente a la recepción y entrega a los beneficiarios de las ayudas humanitarias.

- Los referidos servidores inobservaron el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 1001 de 17 de abril de 2016, el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la disposición contenida en el oficio GADMSD-A-VQM-2016-O188-OF de 17 de abril de 2016 y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 600- 01 Seguimiento continuo o en operaciones, en consecuencia los referidos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, número 1) letra a), numero 2) letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN.-

Al Consejo Cantonal:

1.-"Dispondrá a los Concejales, Directores, Subdirectores, Gerentes y demás dignatarios, servidores y autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo, entidades adscritas y empresas públicas municipales, que al colaborar en la recepción y entrega de donaciones y ayudas humanitarias en situaciones de emergencia, presenten informes de sus labores ejecutadas a las comisiones responsables con la finalidad de que su accionar social se encuentre debidamente justificado, documentado, respaldado y facilite el control posterior del mismo".

Además, se les recuerda que deben remitir las matrices firmadas.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia
**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA**

Elaborado por: Ing. Jessica Murillo

CASO: 51507



SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

NO.	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	CUMPLIMIENTO		
			SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-AE-0010-2016.	Examen especial a la implementación de las acciones, uso de recursos y controles adoptados en la etapa de emergencia en las zonas afectadas por el terremoto del 16 de abril de 2016 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 16/04/2016 y 5/05/2016.				
1	"Dispondrá a los Concejales, Directores, Subdirectores, Gerentes y demás dignatarios, servidores y autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo, entidades adscritas y empresas públicas municipales, que al colaborar en la recepción y entrega de donaciones y ayudas humanitarias en situaciones de emergencia, presenten informes de sus labores ejecutadas a las comisiones responsables con la finalidad de que su accionar social se encuentre debidamente justificado, documentado, respaldado y facilite el control posterior del mismo."	Concejales, Directores, Subdirectores, Gerentes, servidores y autoridades del GADMSD			
2	Dispondrá a los servidores responsables que en los casos, en los que se reciba ayudas humanitarias por situaciones de emergencias, se mantengan registros con datos completos, legalizados, inventariados, que incluyan cantidades, medidas y descripciones de lo recibido por las personas naturales y/o jurídicas nacionales e internacionales y que se sustenten adecuadamente las entregas realizadas a sus beneficiarios directos o a través de terceros, con la finalidad de mantener un registro oportuno, adecuado, y que facilite el control posterior.	Servidores Responsables			
3	Dispondrá a los servidores responsables de situaciones de emergencias, se distribuya y organice la colaboración y participación de los servidores de la entidad, entidades adscritas y empresas públicas municipales, a fin de cumplir con los decretos ejecutivos, resoluciones internas y solventar las situaciones de emergencia	Servidores Responsables			

4	"Dispondrá a los servidores responsables de las entidades adscritas o empresas públicas municipales o servidores responsables de descuentos o donaciones en roles de pagos por parte de los servidores de la entidad que los dineros recaudados sean utilizados en la debida oportunidad y de acuerdo a los objetivos y fines previstos en beneficio de las persona afectadas por situaciones de emergencia."	Servidores Responsables			
5	"Dispondrá al Director Administrativo que instruya a los funcionarios responsables de la emisión y aprobación de las órdenes de movilización e informes diarios de movilización de vehículos, sobre la obligatoriedad de remitir información a los servidores de la Contraloría general del Estado, con la finalidad de que en posteriores acciones de control en caso de situaciones de emergencias presentadas presten la debida colaboración a los auditores de manera oportuna para justificar su actuación".	Director Administrativo			

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

FIRMA:

FECHA:



**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA



GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chachi

Memorando N° GADMSD-GPT-2016-056-M-SC
Santo Domingo, 25 de octubre de 2016

26 OCT 2016

PARA: Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado
ALCALDE DEL CANTÓN

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-AE-0010-2016.

En virtud del informe N° DR10-DPSDT-AE-0010-2016, del examen especial a la implementación de las acciones, uso de recursos y controles adoptados en la etapa de emergencia en las zonas afectadas por el terremoto del 16 de abril de 2016 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 16 de abril y 5 de mayo de 2016, en el que constan varias conclusiones y recomendaciones, mismas que deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio como se estipula en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por lo que informo a usted Señor Alcalde las siguientes recomendaciones que deben ser dispuestas por su autoridad a los funcionarios responsables, para el respectivo cumplimiento.

TITULO DEL COMENTARIO:

Observaciones en la recepción y entrega de ayuda humanitaria por el Patronato Municipal de Inclusión Social.

CONCLUSION.-

"La falta de supervisión y control por parte de la Directora Ejecutiva del Patronato Municipal de Inclusión Social Santo Domingo, del Asistente de Proyectos Administrador del Albergue Provisional del Patronato Municipal de Inclusión Social Santo Domingo y los miembros de la Comisión de recepción y entrega de donaciones actuantes en el periodo analizado, ocasiono que no se establecieran los controles necesarios y permanentes para que en la recepción de las ayudas humanitarias donadas por la ciudadanía, entidades públicas y privadas, se registren y justifiquen documentadamente con la descripción de las cantidades, tipo, estado y calidad de los productos recibidos, así como, también se hayan implementado controles para verificar la entrega con documentos de respaldo suficientes y pertinentes a las personas afectadas por el terremoto, las mismas que fueron recibidas por tres Concejales, una Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, el Director Financiero, el Director de Planificación y Proyectos y el Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo, servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y personas particulares, de parte del Patronato Municipal de Inclusión Social.

- La falta de supervisión y control por parte del Asistente de Proyectos y Administrador del Albergue Provisional del Patronato Municipal de Inclusión Social en las entregas realizadas por la Asistente de Proyectos y Miembro de la Comisión para control de donaciones ocasiono, que existan tres actas de





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA



entrega recepción con su firma pero con el nombre de otro servidor, sin los anexos respectivos que faciliten el control posterior, una acta donde el número de cédula de la persona que recibe conste como fallecida y no se permita identificar si se cumplió en su totalidad con lo referente a la recepción y entrega a los beneficiarios de las ayudas humanitarias.

- Los referidos servidores inobservaron el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 1001 de 17 de abril de 2016, el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la disposición contenida en el oficio GADMSD-A-VQM-2016-O188-OF de 17 de abril de 2016 y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 600- 01 Seguimiento continuo o en operaciones, en consecuencia los referidos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, número 1) letra a), número 2) letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN.-

Al Consejo Cantonal:

1.-"Dispondrá a los Concejales. Directores. Subdirectores, Gerentes y demás dignatarios, servidores y autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo, entidades adscritas y empresas públicas municipales, que al colaborar en la recepción y entrega de donaciones y ayudas humanitarias en situaciones de emergencia, presenten informes de sus labores ejecutadas a las comisiones responsables con la finalidad de que su accionar social se encuentre debidamente justificado, documentado, respaldado y facilite el control posterior del mismo."

Al Alcalde

2.- Dispondrá a los servidores responsables que en los casos, en los que se reciba ayudas humanitarias por situaciones de emergencias, se mantengan registros con datos completos, legalizados, inventariados, que incluyan cantidades, medidas y descripciones de lo recibido por las personas naturales y/o jurídicas nacionales e internacionales y que se sustenten adecuadamente las entregas realizadas a sus beneficiarios directos o a través de terceros, con la finalidad de mantener un registro oportuno, adecuado, y que facilite el control posterior.

3.- Dispondrá a los servidores responsables de situaciones de emergencias, se distribuya y organice la colaboración y participación de los servidores de la entidad, entidades adscritas y empresas públicas municipales, a fin de cumplir con los decretos ejecutivos, resoluciones internas y solventar las situaciones de emergencia





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA



TITULO DEL COMENTARIO:

Falta de coordinación entre el Director de Compras Públicas del GAD Municipal y la Directora Ejecutiva del Patronato Municipal de Inclusión Social para la utilización de donaciones realizadas por los servidores.

CONCLUSION.-

"La falta de coordinación entre el Director de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo y la Directora Ejecutiva del Patronato Municipal de Inclusión Social, al no precisar y concretar oportunamente las necesidades de los damnificados por el movimiento telúrico del 16 de abril de 2016, dándole uso adecuado a los recursos donados por los servidores del GAD Municipal, entidades adscritas y empresas públicas municipales y depositados en la cuenta corriente personal del Director de Compras Públicas Municipales, lo que ocasionó que los 23 437,43 USD donados de descuento voluntario de 1 día de sueldo no hayan sido utilizados para cubrir las necesidades de los damnificados por el movimiento telúrico del 16 de abril de 2016, el referido servidor incumplió el artículo 6 de la resolución GADMSD-VQM-2016-0124 de 17 de abril de 2016, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, en consecuencia se encuentra incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 2) letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado."

RECOMENDACIÓN.-

Al Alcalde

4.- "Dispondrá a los servidores responsables de las entidades adscritas o empresas públicas municipales o servidores responsables de descuentos o donaciones en roles de pagos por parte de los servidores de la entidad que los dineros recaudados sean utilizados en la debida oportunidad y de acuerdo a los objetivos y fines previstos en beneficio de las persona afectadas por situaciones de emergencia."

TITULO DEL COMENTARIO:

No se proporcionó las órdenes de movilización e informes diarios de los vehículos y maquinarias utilizados en emergencia por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

CONCLUSION.-

"La falta de colaboración en la entrega oportuna de información por parte del Director Administrativo del GAD Municipal Santo Domingo, ocasionó que no se pueda evidenciar y verificar la realización de los informes diarios de movilización y demás controles efectuados a los vehículos y maquinaria pesada utilizados para solventar la situación de emergencia, por lo que incumplió los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la letra b) del artículo 6 y artículo 7 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA



Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos de 20 de enero de 2014, la disposición transitoria tercera de la Reforma al Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos de 19 de abril de 2016 y la Norma de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales, vigentes en el periodo analizado; en consecuencia los referidos funcionarios están incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN.-

Al Alcalde

5.- "Dispondrá al Director Administrativo que instruya a los funcionarios responsables de la emisión y aprobación de las órdenes de movilización e informes diarios de movilización de vehículos, sobre la obligatoriedad de remitir información a los servidores de la Contraloría general del Estado, con la finalidad de que en posteriores acciones de control en caso de situaciones de emergencias presentadas presten la debida colaboración a los auditores de manera oportuna para justificar su actuación".

Atentamente,

Lodo Mauro Tapia
**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA**



Elaborado por: Ing. Jessica Murillo

CA60: 48031



GAD Santo Domingo - X Zimbra: Enviados X

mail.santodomingo.gob.ec

Aplicaciones EVA GRADO - SAN Google

zimbra

Correo Contactos Agenda Tareas Maletín Preferencias

Nuevo mensaje Responder Responder a todos Reenviar Archivar Eliminar Spam Acciones Seguir leyendo Ver

Carpetas de correo

- Bandeja de entrada (4)
- Enviados
- Borradores (9)
- Spam
- Papelera
- Búsquedas
- Etiquetas
- Zimlets

Ordenado por Fecha (1332)

rosario.cabrera 1332

Oficio y Memorandos de INFORMES DE CONTRALORÍA Y AUDITORÍA INTERNA

De: JESSICA JACQUELINE MURILLO PAEZ

Para: ROSARIO ARACELI CABRERA ENRIQUEZ

ARCHIVOS DE LOS EXAMENES (183 KB) Descargar | Mover | Eliminar

MEMORIAL AL ALCALDE DE CONTRALORIA.doc (381 KB) Descargar | Mover | Eliminar

Descargar todos los archivos adjuntos

Eliminar todos los archivos adjuntos

Por medio de la presente, hago llegar a usted, los modelos de Oficios y Memorandos para la respectiva revisión, corrección y aprobación, los mismo que deben ser enviados desde la Alcaldía a las diferentes Coordinaciones, Direcciones, Subdirecciones, Empresas Públicas Municipales y entidades adscritas, correspondientes a los siguientes informes remitidos por la Auditora General Interna y el Delegado Provincial de la Contraloría General del Estado

Nº DE INFORME	EXAMEN
DR10-DPSDT-GADMUSD-4-0038-2016	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos para construcción y destino de los productos, en la Dirección de Contratación Pública actual Dirección de Compras Públicas y demás unidades relacionadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el periodo comprendido entre el 1º de 2014 al 31 de 2015
DR10-DPSDT-GADMUSD-4-0039-2016	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos para la adquisición de bienes bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, su registro, uso, control y destino, en la Dirección de Contratación Pública actual Dirección de Compras Públicas y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 1º de 2014 y el 31 de diciembre de 2015
DR10-DPSDT-4E-0010-2016	Examen especial a la implementación de las acciones, uso de recursos y controles adoptados en la etapa de emergencia en las zonas afectadas por el terremoto del 16 de abril de 2016 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 16/04/2016 y 30/05/2016

Además, remito en un archivo en excel las matrices de estos informes que deben ser enviadas de manera adjunta, para que sean llenadas y firmadas por las Coordinaciones, Direcciones, Subdirecciones, Empresas Públicas Municipales y entidades adscritas, de acuerdo a su correspondencia.

1332

26/10/2016

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

NO.	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	CUMPLIMIENTO		
			SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-AE-0010-2016.	Examen especial a la implementación de las acciones, uso de recursos y controles adoptados en la etapa de emergencia en las zonas afectadas por el terremoto del 16 de abril de 2016 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 16/04/2016 y 5/05/2016.				
1	“Dispondrá a los Concejales. Directores. Subdirectores, Gerentes y demás dignatarios, servidores y autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo, entidades adscritas y empresas públicas municipales, que al colaborar en la recepción y entrega de donaciones y ayudas humanitarias en situaciones de emergencia, presenten informes de sus labores ejecutadas a las comisiones responsables con la finalidad de que su accionar social se encuentre debidamente justificado, documentado, respaldado y facilite el control posterior del mismo.”	Concejales, Directores, Subdirectores, Gerentes, servidores y autoridades del GADMSD			
2	Dispondrá a los servidores responsables que en los casos, en los que se reciba ayudas humanitarias por situaciones de emergencias, se mantengan registros con datos completos, legalizados, inventariados, que incluyan cantidades, medidas y descripciones de lo recibido por las personas naturales y/o jurídicas nacionales e internacionales y que se sustenten adecuadamente las entregas realizadas a sus beneficiarios directos o a través de terceros, con la finalidad de mantener un registro oportuno, adecuado, y que facilite el control posterior.	Servidores Responsables			
3	Dispondrá a los servidores responsables de situaciones de emergencias, se distribuya y organice la colaboración y participación de los servidores de la entidad, entidades adscritas y empresas públicas municipales, a fin de cumplir con los decretos ejecutivos, resoluciones internas y solventar las situaciones de emergencia.	Servidores Responsables			

4	"Dispondrá a los servidores responsables de las entidades adscritas o empresas públicas municipales o servidores responsables de descuentos o donaciones en roles de pagos por parte de los servidores de la entidad que los dineros recaudados sean utilizados en la debida oportunidad y de acuerdo a los objetivos y fines previstos en beneficio de las persona afectadas por situaciones de emergencia."	Servidores Responsables			
5	"Dispondrá al Director Administrativo que instruya a los funcionarios responsables de la emisión y aprobación de las órdenes de movilización e informes diarios de movilización de vehículos, sobre la obligatoriedad de remitir información a los servidores de la Contraloría general del Estado, con la finalidad de que en posteriores acciones de control en caso de situaciones de emergencias presentadas presten la debida colaboración a los auditores de manera oportuna para justificar su actuación".	Director Administrativo			

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

FIRMA:

FECHA: