



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



Memorando N° GADMSD-GPT-2016-064-M-SC
Santo Domingo, 25 de octubre de 2016

PARA: Dr. Jhonny Santín
PROCURADOR SÍNDICO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2016-0108-R, de fecha 10 de octubre del 2016, la Ing. Daniela Rodríguez Facundo, Auditora General Interna, remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016, del 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 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

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:

Adquisición de tres minicargadoras y accesorios en inconformidad a los términos de referencia.

CONCLUSION.-

"Se inició el proceso SIE-GADMSD-071-2014 para la adquisición de 3 minicargadoras y accesorios en inconformidad a los términos de referencia, el Director de Contratación Pública aprobó el pliego con un presupuesto referencial que difería del valor unitario de los bienes a adquirir establecidos en los términos de referencia, la Técnico de Procuraduría Sindica elaboró, la Subdirectora de Procuraduría Sindica revisó, el Procurador Síndico aprobó el contrato de subasta inversa electrónica 005-2015 de 26 de enero de 2015, sin identificar que el precio a cancelarse por cada minicargadora era mayor al proformado y que no constaba el accesorio debrozadora BL modelo BF548 ni su valor en conformidad a los pliegos y la oferta ganadora, los Directores de Saneamiento Ambiental Encargado - Administrador del Contrato, de Obras Públicas, de Administración Institucional, Subdirectora de Saneamiento. Técnicos de Servicios Institucionales Sénior y Mecánico de Mantenimiento y Reparación de Equipo Pesado miembros de la Comisión de Recepción firmaran el acta entrega definitiva; y el Guardalmacén General ingresó las minicargadoras al inventario municipal sin observar la falta de la debrozadora BL modelo BF548 que constaba en la oferta, lo que ocasionó que no se determinara el precio real de cada uno los bienes, se sobrevalorara el costo de las minicargadoras por 31 346,70 USD, que el contrato





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



se encuentre en inconformidad a los pliegos y a lo ofertado por el proveedor; y, no se registre la entrega e ingreso a bodega del accesorio valorado en 31 346,70 USD de acuerdo a proforma adjunta a los términos de referencia toda vez que se disminuyó el 5,01% de lo pactado en la negociación".

RECOMENDACIÓN.-

Al Procurador Síndico

7.- Verificará que los contratos se encuentren en concordancia con los pliegos y oferta ganadora como lo establece la normativa vigente y en caso de identificar algún error notificará a la Dirección de Contratación Pública a fin de que tome las medidas correctivas del caso.

Atentamente,

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



Elaborado por:	Ing. Jessica Murillo	
----------------	----------------------	--



26 OCT 2016

Recibido por:

Hora: 15:40

Firma:



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-GADMSD-AI-0009-2016.	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 período comprendido entre el 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015				
1	"Realizará los check list tanto de la fase precontractual como contractual de acuerdo a lo estipulado por la máxima autoridad, identificando los tiempos, personas que intervienen en cada proceso y firmas de responsabilidad de quien utiliza esta herramienta de control y verificación".	Director de Contratación Pública			
2	"Dispondrá a los Administradores de Contrato conceda las prórogas toda vez que cuenten con toda la documentación de respaldo que sustente el motivo de su otorgamiento, lo que servirá de antecedente para la elaboración del convenio de prórroga del plazo contractual".	Alcalde, Administradores de Contrato.			
3	"Solicitará al Técnico de Servicios Institucionales Sénior del Taller Municipal, que se realice un estudio pormenorizado previo a la adquisición de los lubricantes y aditivos, para establecer las especificaciones técnicas necesarias acordes a las características del parque automotor y en concordancia a los bienes existentes en el mercado, a fin de conservar y mejorar su rendimiento.	Director Administrativo			
4	"Elaborará los comprobantes de ingreso de los bienes adquiridos oportunamente a fin de contar con un stock actualizado para su consumo o utilización".	Guardalmacén General			
5	"Autorizará las adquisiciones siempre y cuando conste los estudios definitivos y completos, no solo con los términos de referencia remitidos por la unidad requerente, con la finalidad de procurar la correcta ejecución contractual".	Alcalde			
6	Aprobará los pliegos siempre y cuando se encuentre detallado todo lo especificado en los términos de referencia, en el caso, de tener duda sobre los bienes a adquirirse coordinará con la unidad requerente, a fin de que se establezca todos los aspectos necesarios para una correcta ejecución del proceso tanto en su fase precontractual como contractual.	Director de Contratación Pública			
7	"Verificará que los contratos se encuentren en concordancia con los pliegos y oferta ganadora como lo establece la normativa vigente y en caso de identificar algún error notificará a la Dirección de Contratación Pública a fin de que tome las medidas correctivas del caso".	Procurador Síndico			

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

FIRMA:

FECHA:



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



Memorando N° GADMSD-GPT-2016-063-M-SC
Santo Domingo, 25 de octubre de 2016

PARA: Ing. Arturo Vera
BODEGUERO MUNICIPAL

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2016-0108-R, de fecha 10 de octubre del 2016, la Ing. Daniela Rodríguez Facundo, Auditora General Interna, remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016, del 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 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

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:

Inoportuno registro de los ingresos de bienes adquiridos al stock de bodega.

CONCLUSION.-

"La falta de control por el Guardalmacén General en la entrega recepción y elaboración de comprobantes de los bienes adquiridos, ocasionó el registro inoportuno de los movimientos de ingreso y que los saldos de bodega no estén actualizados para el control de las operaciones y toma de decisiones".

RECOMENDACIÓN.-

Al Guardalmacén General

4.- Elaborará los comprobantes de ingreso de los bienes adquiridos oportunamente a fin de contar con un stock actualizado para su consumo o utilización.

Atentamente,

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

Elaborado por: Ing. Jessica Murillo

CA60:51504



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-GADMSD-AI-0009-2016.	Examen especial a los procesos precontractual, 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 período comprendido entre el 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015				
1	"Realizará los check list tanto de la fase precontractual como contractual de acuerdo a lo estipulado por la máxima autoridad, identificando los tiempos, personas que intervienen en cada proceso y firmas de responsabilidad de quien utiliza esta herramienta de control y verificación".	Director de Contratación Pública			
2	"Dispondrá a los Administradores de Contrato conceda las prórrogas toda vez que cuenten con toda la documentación de respaldo que sustente el motivo de su otorgamiento, lo que servirá de antecedente para la elaboración del convenio de prórroga del plazo contractual".	Alcalde, Administradores de Contrato.			
	"Solicitará al Técnico de Servicios Institucionales Sénior del Taller Municipal, que se realice un estudio pormenorizado previo a la adquisición de los lubricantes y aditivos, para establecer las especificaciones técnicas necesarias acordes a las características del parque automotor y en concordancia a los bienes existentes en el mercado, a fin de conservar y mejorar su rendimiento.	Director Administrativo			
3	"Elaborará los comprobantes de ingreso de los bienes adquiridos oportunamente a fin de contar con un stock actualizado para su consumo o utilización".	Guardalmacén General			
4	"Autorizará las adquisiciones siempre y cuando conste los estudios definitivos y completos, no solo con los términos de referencia remitidos por la unidad requirente, con la finalidad de procurar la correcta ejecución contractual".	Alcalde			
5	Aprobará los pliegos siempre y cuando se encuentre detallado todo lo especificado en los términos de referencia, en el caso, de tener duda sobre los bienes a adquirirse coordinará con la unidad requirente, a fin de que se establezca todos los aspectos necesarios para una correcta ejecución del proceso tanto en su fase precontractual como contractual.	Director de Contratación Pública			
6					
7	"Verificará que los contratos se encuentren en concordancia con los pliegos y oferta ganadora como lo establece la normativa vigente y en caso de identificar algún error notificará a la Dirección de Contratación Pública a fin de que tome las medidas correctivas del caso".	Procurador Sindico			

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

FIRMA:

FECHA:



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



Memorando N° GADMSD-GPT-2016-062-M-SC
Santo Domingo, 25 de octubre de 2016

PARA: Cnel. Pablo Santos Andrade
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2016-0108-R, de fecha 10 de octubre del 2016, la Ing. Daniela Rodríguez Facundo, Auditora General Interna, remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016, del 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 período comprendido entre el 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

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:

Calificación y recepción de bienes sin cumplir especificaciones técnicas.

CONCLUSION.-

"En los procesos SIE-GADMSD-016-2014 y SIE-GADMSD-060-2015, de la adquisición de lubricantes y aditivos, se efectuó la calificación de las ofertas y su recepción, no acorde a lo establecido en las especificaciones técnicas de los pliegos, el Coordinador de Despacho, Director Administrativo y el Mecánico de Mantenimiento y Reparación de Equipo Pesado miembros de la Comisión Técnica del proceso SIE-GADMSD-016- 2014; el Director de Obras Públicas, Director Administrativo Encargado y Técnico de Servicios Institucionales Senior miembros de la Comisión Técnica del proceso SIEGADMSD- 060-2015, al calificar las ofertas no identificaron los errores existentes en las mismas y el Técnico de Servicios Institucionales Senior del Taller Municipal; el Director Administrativo, Guardalmacén y el Mecánico Municipal miembros de la Comisión de Recepción del proceso SIE-GADMSD-016-2014, el Director Administrativo, Mecánico Municipal y Mecánico de Mantenimiento y Reparación de Equipo Pesado miembros de la Comisión de Recepción del proceso SIE-GADMSD-060-2015, suscribieron las actas de entrega-recepción definitiva y el Guardalmacén General recibió los bienes sin constatar que los mismos cumplan con las especificaciones requeridas; lo que ocasionó que no se convalidara errores y se adquieran aceites sin que cumplan con las especificaciones técnicas establecida en los pliegos".





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



RECOMENDACIÓN.-

Al Director Administrativo

3.- "Solicitará al Técnico de Servicios Institucionales Sénior del Taller Municipal, que se realice un estudio pormenorizado previo a la adquisición de los lubricantes y aditivos, para establecer las especificaciones técnicas necesarias acordes a las características del parque automotor y en concordancia a los bienes existentes en el mercado, a fin de conservar y mejorar su rendimiento.

Atentamente,

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



Elaborado por: Ing. Jessica Murillo

Caso: 51503.

**DIRECCION
ADMINISTRATIVA**
RECIBIDO

26 OCT 2015

Recibido por:

Hora:

Firma:



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- GADMSD-AI-0009- 2016.	Examen especial a los procesos precontractual contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos para la adquisición de alones 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 período comprendido entre el 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015				
1	"Realizará los check list tanto de la fase precontractual como contractual de acuerdo a lo estipulado por la máxima autoridad, identificando los tiempos, personas que intervienen en cada proceso y firmas de responsabilidad de quien utiliza esta herramienta de control y verificación".	Director de Contratación Pública			
2	"Dispondrá a los Administradores de Contrato conceda las prórogas toda vez que cuenten con toda la documentación de respaldo que sustente el motivo de su otorgamiento, lo que servirá de antecedente para la elaboración del convenio de prórroga del plazo contractual".	Alcalde, Administradores de Contrato.			
3	"Solicitará al Técnico de Servicios Institucionales Sénior del Taller Municipal, que se realice un estudio pormenorizado previo a la adquisición de los lubricantes y aditivos, para establecer las especificaciones técnicas necesarias acordes a las características del parque automotor y en concordancia a los bienes existentes en el mercado, a fin de conservar y mejorar su rendimiento.	Director Administrativo			
4	"Elaborará los comprobantes de ingreso de los bienes adquiridos oportunamente a fin de contar con un stock actualizado para su consumo o utilización".	Guardalmacén General			
5	"Autorizará las adquisiciones siempre y cuando conste los estudios definitivos y completos, no solo con los términos de referencia remitidos por la unidad requerente, con la finalidad de procurar la correcta ejecución contractual".	Alcalde			
6	Aprobará los pliegos siempre y cuando se encuentre detallado todo lo especificado en los términos de referencia, en el caso, de tener duda sobre los bienes a adquirirse coordinará con la unidad requerente, a fin de que se establezca todos los aspectos necesarios para una correcta ejecución del proceso tanto en su fase precontractual como contractual.	Director de Contratación Pública			
7	"Verificará que los contratos se encuentren en concordancia con los pliegos y oferta ganadora como lo establece la normativa vigente y en caso de identificar algún error notificará a la Dirección de Contratación Pública a fin de que tome las medidas correctivas del caso".	Procurador Sindico			

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

FIRMA:

FECHA:



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



Memorando N° GADMSD-GPT-2016-061-M-SC
Santo Domingo, 25 de octubre de 2016

PARA: Ing. Víctor Abarca
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2016-0108-R, de fecha 10 de octubre del 2016, la Ing. Daniela Rodríguez Facundo, Auditora General Interna, remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016, del 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 período comprendido entre el 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

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:

Check List no permite identificar tiempos y servidores que han intervenido en los procesos.

CONCLUSION.-

"La falta de control del Director de Contratación Pública al no identificar los tiempos, personas, firmas de responsabilidad y la revisión de la etapa contractual en el check list aplicado a cada proceso, ocasionó que no se cumpla con la normativa estipulada en la resolución GADMSD-D-R-VMQ-2014-253 a fin de mantener un registro actualizado sobre el estado de los procesos de bienes adquiridos por subasta inversa electrónica".

RECOMENDACIÓN.-

Al Director de Contratación Pública: |

1.- "Realizará los check list tanto de la fase precontractual como contractual de acuerdo a lo estipulado por la máxima autoridad, identificando los tiempos, personas que intervienen en cada proceso y firmas de responsabilidad de quien utiliza esta herramienta de control y verificación".

**COMPRAS
PÚBLICAS
RECIBIDO**

26 OCT 2016

Recibido por: JHAYLA
Hora: 15H41
Firma: [Firma]

Av. Quito y Tulcán:
2755 069
info@santodomingo.gob.ec



santodomingo.gob.ec





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



TITULO DEL COMENTARIO:

Adquisición de tres minicargadoras y accesorios en inconformidad a los términos de referencia.

CONCLUSION.-

"Se inició el proceso SIE-GADMSD-071-2014 para la adquisición de 3 minicargadoras y accesorios en inconformidad a los términos de referencia, el Director de Contratación Pública aprobó el pliego con un presupuesto referencial que difería del valor unitario de los bienes a adquirir establecidos en los términos de referencia, la Técnico de Procuraduría Sindica elaboró, la Subdirectora de Procuraduría Sindica revisó, el Procurador Síndico aprobó el contrato de subasta inversa electrónica 005-2015 de 26 de enero de 2015, sin identificar que el precio a cancelarse por cada minicargadora era mayor al proformado y que no constaba el accesorio debrozadora BL modelo BF548 ni su valor en conformidad a los pliegos y la oferta ganadora, los Directores de Saneamiento Ambiental Encargado - Administrador del Contrato, de Obras Públicas, de Administración Institucional, Subdirectora de Saneamiento. Técnicos de Servicios Institucionales Sénior y Mecánico de Mantenimiento y Reparación de Equipo Pesado miembros de la Comisión de Recepción firmaran el acta entrega definitiva; y el Guardalmacén General ingresó las minicargadoras al inventario municipal sin observar la falta de la debrozadora BL modelo BF548 que constaba en la oferta, lo que ocasionó que no se determinara el precio real de cada uno los bienes, se sobrevalorara el costo de las minicargadoras por 31 346,70 USD, que el contrato se encuentre en inconformidad a los pliegos y a lo ofertado por el proveedor; y, no se registre la entrega e ingreso a bodega del accesorio valorado en 31 346,70 USD de acuerdo a proforma adjunta a los términos de referencia toda vez que se disminuyó el 5,01% de lo pactado en la negociación".

RECOMENDACIÓN.-

Al Director de Contratación Pública

6.- Aprobará los pliegos siempre y cuando se encuentre detallado todo lo especificado en los términos de referencia, en el caso, de tener duda sobre los bienes a adquirirse coordinará con la unidad requirente, a fin de que se establezca todos los aspectos necesarios para una correcta ejecución del proceso tanto en su fase precontractual como contractual.

Atentamente,


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

Elaborado por: Ing. Jessica Murillo 

CASO: 01502



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 (%)
DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016.	Examen especial a los procesos precontractual contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos para la adquisición de alones 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 período comprendido entre el 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015			
1	"Realizará los check list tanto de la fase precontractual como contractual de acuerdo a lo estipulado por la máxima autoridad, identificando los tiempos, personas que intervienen en cada proceso y firmas de responsabilidad de quien utiliza esta herramienta de control y verificación".	Director de Contratación Pública		
2	"Dispondrá a los Administradores de Contrato conceda las prórrogas toda vez que cuenten con toda la documentación de respaldo que sustente el motivo de su otorgamiento, lo que servirá de antecedente para la elaboración del convenio de prórroga del plazo contractual".	Alcalde, Administradores de Contrato.		
3	"Solicitará al Técnico de Servicios Institucionales Sênior del Taller Municipal, que se realice un estudio pormenorizado previo a la adquisición de los lubricantes y aditivos, para establecer las especificaciones técnicas necesarias acordes a las características del parque automotor y en concordancia a los bienes existentes en el mercado, a fin de conservar y mejorar su rendimiento.	Director Administrativo		
4	"Elaborará los comprobantes de ingreso de los bienes adquiridos oportunamente a fin de contar con un stock actualizado para su consumo o utilización".	Guardalmacén General		
5	"Autorizará las adquisiciones siempre y cuando conste los estudios definitivos y completos, no solo con los términos de referencia remitidos por la unidad requerente, con la finalidad de procurar la correcta ejecución contractual".	Alcalde		
6	Aprobará los pliegos siempre y cuando se encuentre detallado todo lo especificado en los términos de referencia, en el caso, de tener duda sobre los bienes a adquirirse coordinará con la unidad requerente, a fin de que se establezca todos los aspectos necesarios para una correcta ejecución del proceso tanto en su fase precontractual como contractual.	Director de Contratación Pública		
7	"Verificará que los contratos se encuentren en concordancia con los pliegos y oferta ganadora como lo establece la normativa vigente y en caso de identificar algún error notificará a la Dirección de Contratación Pública a fin de que tome las medidas correctivas del caso".	Procurador Síndico		

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

FIRMA:

FECHA:



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chiriquí

26 OCT 2016

Atiende
15:01
9349

Memorando N° GADMSD-GPT-2016-060-M-SC
Santo Domingo, 25 de octubre de 2016

PARA: Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado
ALCALDE DEL CANTÓN

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2016-0108-R, de fecha 10 de octubre del 2016, la Ing. Daniela Rodríguez Facundo, Auditora General Interna, remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016, del 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 período comprendido entre el 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, 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:

Concesión de prórroga en el proceso SIE-GADMSD-079-2014 sin suficiente documentación de respaldo.

CONCLUSIÓN.-

Se concedió una prórroga en el proceso SIE-GADMSD-079-2014, sin suficiente documentación de respaldo, el Director de Saneamiento Ambiental - Administrador del Contrato concedió una prórroga de 6 días al proveedor SUPER DEALER sin tener documentación de soporte que sustente el trámite de importación o estado de adquisición de los bienes adjudicados que generó el retraso en su entrega, lo que ocasionó que se dé una prórroga sin la suficiente documentación de respaldo y no se recaude 5 766.90 USD por concepto de multa.

RECOMENDACIÓN.-

Al Alcalde

2.- "Dispondrá a los Administradores de Contrato conceda las prórrogas toda vez que cuenten con toda la documentación de respaldo que sustente el motivo de su otorgamiento, lo que servirá de antecedente para la elaboración del convenio de prórroga del plazo contractual".





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



TITULO DEL COMENTARIO:

**Estudio incompleto e inadecuada liquidación económica del proceso
SIEGADMSD-041-2015**

CONCLUSION.-

"Se realizó el proceso de contratación SIE-GADMSD-041-2015 por subasta inversa electrónica para la adquisición de alarmas comunitarias incluido la instalación y capacitación a la comunidad, el Director de Desarrollo Comunitario elaboró los términos de referencia y el Alcalde autorizó mediante sumilla inserta en memorando GADMSD-DDC-2015-530-M el inicio del proceso, sin tener los estudios completos y definitivos; la Directora de Desarrollo Comunitario - Administradora del Contrato y los Analistas de Desarrollo Económico y Comunitario miembros de la Comisión de Recepción recibieron las alarmas comunitarias a entera satisfacción sin identificar la falta de documentación de respaldo de las instalaciones y capacitaciones proporcionadas a los miembros de la comunidad; y el Analista de Cultura, Arte y Deporte, Responsable del Proyecto y el Administrador del Contrato no veló por su correcta ejecución, lo que ocasionó que se adquirieran 36 alarmas sin estudios completos y definitivos, de las cuales hasta el corte del examen solo se instalaron 3; y, que no se haya recaudado una multa por 4 455.00 USD por el incumplimiento del plazo contractual.

Hecho Subsecuente

El Director Financiero con orden de pago 72, de 12 de enero de 2016, autorizó y la Tesorera General con transferencia BCE10145243, de 21 de enero de 2016, pagó el valor total por 25 312. 50 USD por la adquisición de las 36 alarmas sin considerar la multa por el incumplimiento del plazo contractual".

RECOMENDACIÓN.-

Al Alcalde

5.- "Autorizará las adquisiciones siempre y cuando conste los estudios definitivos y completos, no solo con los términos de referencia remitidos por la unidad requirente, con la finalidad de procurar la correcta ejecución contractual".

Atentamente,

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



Elaborado por: Ing. Jessica Murillo

CA30 - 48310.



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-GADMSD-AI-0009-2016.	Examen especial a los procesos precontractual contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos para la adquisición de alones 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 período comprendido entre el 1 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015				
1	"Realizará los check list tanto de la fase precontractual como contractual de acuerdo a lo estipulado por la máxima autoridad, identificando los tiempos, personas que intervienen en cada proceso y firmas de responsabilidad de quien utiliza esta herramienta de control y verificación".	Director de Contratación Pública			
2	"Dispondrá a los Administradores de Contrato conceda las prórrogas toda vez que cuenten con toda la documentación de respaldo que sustente el motivo de su otorgamiento, lo que servirá de antecedente para la elaboración del convenio de prórroga del plazo contractual".	Alcalde, Administradores de Contrato.			
3	"Solicitará al Técnico de Servicios Institucionales Séñor del Taller Municipal, que se realice un estudio pormenorizado previo a la adquisición de los lubricantes y aditivos, para establecer las especificaciones técnicas necesarias acordes a las características del parque automotor y en concordancia a los bienes existentes en el mercado, a fin de conservar y mejorar su rendimiento.	Director Administrativo			
4	"Elaborará los comprobantes de ingreso de los bienes adquiridos oportunamente a fin de contar con un stock actualizado para su consumo o utilización".	Guardalmacén General			
5	"Autorizará las adquisiciones siempre y cuando conste los estudios definitivos y completos, no solo con los términos de referencia remitidos por la unidad requirente, con la finalidad de procurar la correcta ejecución contractual".	Alcalde			
6	Aprobará los pliegos siempre y cuando se encuentre detallado todo lo especificado en los términos de referencia, en el caso, de tener duda sobre los bienes a adquirirse coordinará con la unidad requirente, a fin de que se establezca todos los aspectos necesarios para una correcta ejecución del proceso tanto en su fase precontractual como contractual.	Director de Contratación Pública			
7	"Verificará que los contratos se encuentren en concordancia con los pliegos y oferta ganadora como lo establece la normativa vigente y en caso de identificar algún error notificará a la Dirección de Contratación Pública a fin de que tome las medidas correctivas del caso".	Procurador Sindico			

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

FIRMA:

FECHA:

GAD Santo Domingo - 1 x Zimbra Emvados x

mail.santodomingo.gob.ec

Aplicaciones EVA GRADO - SAN Google

zimbra in sent JESSICA JACQUELINE MURILLO PAEZ

Correo Contactos Agenda Tareas Maletín Preferencias

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

Carpetas de correo

- Bandeja de entrada (4)
- Emvados**
- Borradores (0)
- Spam
- Papelera
- Búsquedas
- Etiquetas
- Zimlets

Ordenado por fecha 13:32

Oficios y Memorandos de INFORMES DE CONTRALORÍA Y AUDITORÍA INTERNA 2 mensajes

De JESSICA JACQUELINE MURILLO PAEZ
Para ROSARIO ARACELI CABRERA ENRIQUET

RELEVO DE LOS EMVADOS (13.3 KB) Descargar | Mover | Eliminar
MEMORIA ALCAIDE DE CONTRALORIA (30 KB) Descargar | Mover | Eliminar

Compartir estos archivos adjuntos
Enviar 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
DIR10-DPSOT-GADMSE-44-0000-2016	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos para consumo interno y dentro 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 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.
DIR10-DPSOT-GADMSE-44-0000-2016	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 enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.
DIR10-DPSOT-46-2010-2016	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 30/09/2016.

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.

13:32 26/10/2016