



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

Para: DIRECTORES / SUBDIRECTORES

Asunto: Notificación para el cumplimiento de recomendaciones emitidas en Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2018-0165-M de 19 de diciembre de 2018, Auditoría Interna del GAD Municipal remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, del Examen Especial a los egresos por indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante actas de mediación, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017; mediante Memorando N. ° GADMSD-A-VQM-2018-0412-M, de 20 de diciembre de 2018, el Señor Alcalde Víctor Manuel Quirola solicita que la Dirección de Gobernabilidad proceda a disponer la aplicación de recomendaciones así como el seguimiento de las mismas.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Falta de colaboración y entrega de documentos que respaldan los juicios laborales.

Conclusión

El Procurador Síndico Municipal no proporcionó los expedientes de los juicios laborales ni las actas de mediación, al corte de la conferencia final 15 de enero de 2018, lo que limitó la revisión y análisis de la documentación habilitante relacionada con la presente acción de control.

Hecho subsecuente

El Procurador Síndico Municipal con oficio GADMSD-PS-2018-006-O, de 10 de enero de 2018, adjuntó listado de los juicios laborales e indicó al equipo de auditoría que no disponía de la documentación, por cuanto los originales fueron incorporados al expediente general que forma parte del archivo pasivo constante en las unidades judiciales, lo que imposibilitó el análisis del rubro.

Recomendación

Al Alcalde

5. Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.

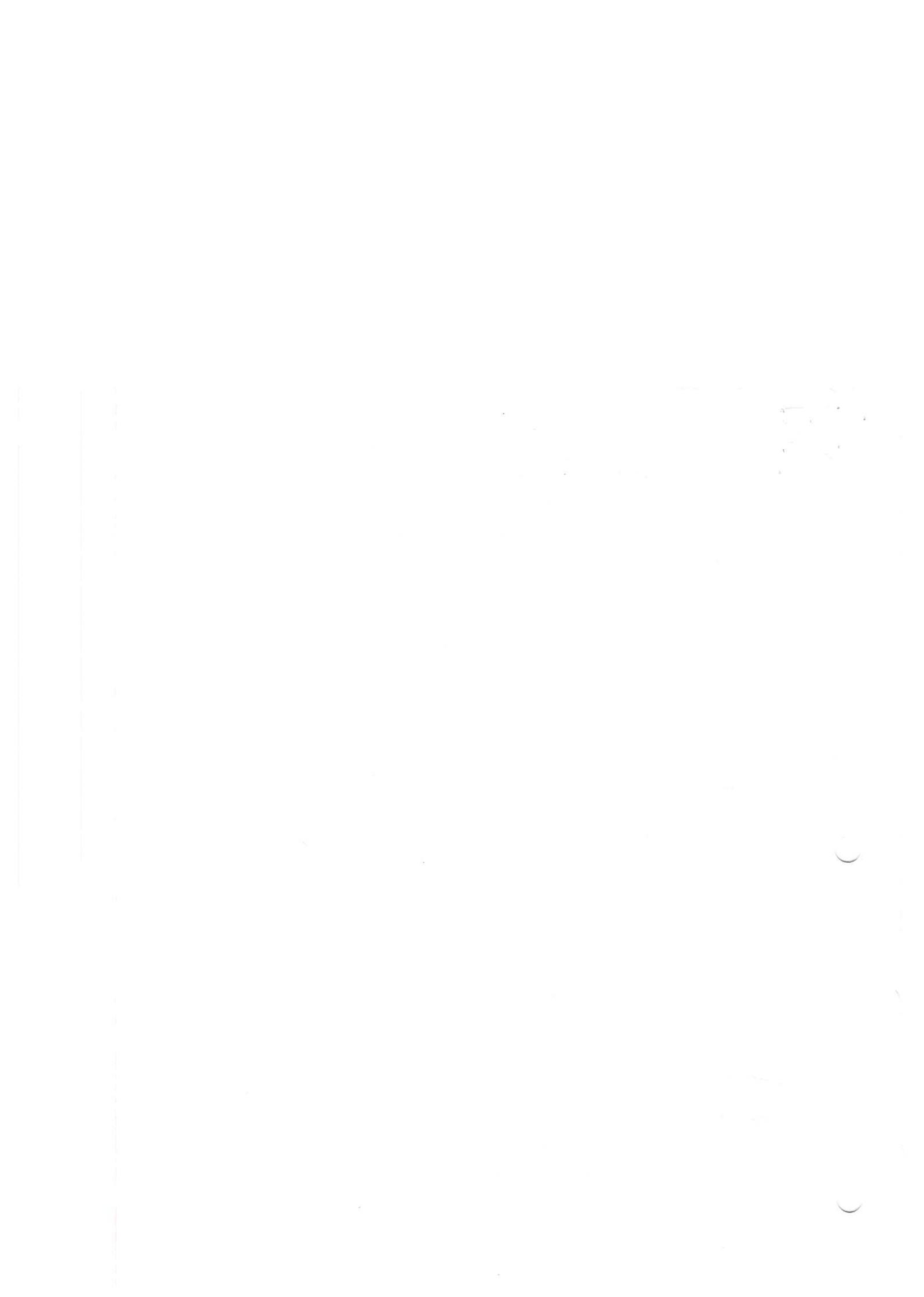
Por la atención a la presente, suscribo.
Atentamente

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por: Velasco Natasha

Anexo: Mediante correo institucional se adjunta Informe de Auditoría N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018 - Matriz de Seguimiento
Caso: 80113





DIRECTORES Y SUBDIRECTORES



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO



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

DIRECCIÓN DE GOVERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018	EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017				
5	Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	Directores y Subdirectores				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
 Y TRANSPARENCIA

Municipio
SANTO DOMINGO
 Chlach'io

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
 Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

Nº	NOTIFICADOS	FIRMA, FECHA Y SELLO
1	DELEGACIÓN DE LA FUNCIÓN INSTRUCTORA.	<p>Recibido 28-12-18</p> <p> DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>
2	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	<p>RECIBIDO</p> <p>27 DIC 2018</p> <p>Recibido por: <u>[Firma]</u> Hora: <u>09:30</u> Firma: <u>[Firma]</u></p> <p> DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO</p>
3	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO	<p>RECIBIDO</p> <p>27 DIC 2018</p> <p>Recibido por: <u>[Firma]</u> Hora: <u>09:40</u> Firma: <u>[Firma]</u></p>
4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>Jairo E. 26-12-2018</p> <p> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>
5	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>RECIBIDO</p> <p>28 DIC 2018</p> <p>Recibido por: <u>[Firma]</u> Hora: <u>[Firma]</u> Firma: <u>[Firma]</u></p> <p> DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS</p>
6	DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS	<p>RECIBIDO</p> <p>28 DIC 2018</p> <p> COMPRAS PÚBLICAS</p>
7	DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	<p>RECIBIDO</p> <p>02 ENE 2019</p> <p>Recibido por: <u>[Firma]</u> Hora: <u>08:59</u> Firma: <u>[Firma]</u></p>

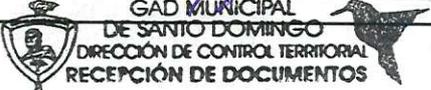
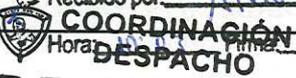
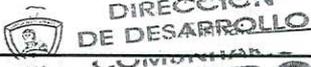




GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 GOVERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
 Y TRANSPARENCIA



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
 Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

8	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	 Número de Ingreso: 26-12-2018 Hora: 15:23 Recibido por: <i>[Signature]</i>
9	DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL	 27 DIC 2018 Recibido por: <i>[Signature]</i>
10	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL INTERINSTITUCIONAL	 RECIBIDO 28 DIC 2017 Recibido por: <i>[Signature]</i> DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO
11	DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO	Hora: 11h 12 am Firma: <i>[Signature]</i> 27 DIC 2018 Recibido por: <i>[Signature]</i>
12	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	 RECIBIDO 27 DIC 2018 Recibido por: <i>[Signature]</i> Hora: 9:43
13	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	 RECIBIDO 27 DIC 2018 N° de Ingreso: 1320 Hora: 10:26
14	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	 RECIBIDO 27 DIC 2018 Recibido por: <i>[Signature]</i> Hora: 10:10 Firma: <i>[Signature]</i>





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
 Y TRANSPARENCIA

Municipio
SANTO DOMINGO
 Chilocho

Memorando N° **GADMSD-GPT-2018-0041-MC**
 Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

15	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	<p>RECIBIDO</p> <p>27 DIC 2018</p> <p>Recibido por: <u>Johanna</u></p> <p>Hora: <u>09:37</u></p>
16	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	<p>GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO</p> <p>RECEPCIÓN</p> <p>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</p> <p>27 DIC 2018</p> <p>Recibido por: <u>Bretly</u></p> <p>Hora: <u>09:50</u></p> <p>Firma: <u>[Signature]</u></p>
17	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	<p>GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO</p> <p>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS</p> <p>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>29 DIC 2018</p> <p>Hora: <u>11:33</u></p> <p>Firma: <u>[Signature]</u></p>
18	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTES	<p>Recibido</p> <p>27/12/2018</p> <p>ORA: <u>09:49</u></p> <p>Firma: <u>[Signature]</u></p>
19	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL	<p>RECIBIDO</p> <p>24/12/2018</p> <p>Firma: <u>[Signature]</u></p>
20	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	<p>RECIBIDO</p> <p>03 ENE 2019</p> <p>Recibido por: <u>Pedro B</u></p> <p>Hora: <u>11:47</u></p>
21	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES	<p>RECIBIDO</p> <p>26 DIC 2018</p> <p>Firma: <u>[Signature]</u></p>

Recibido por: [Signature]

Hora: 11:30

Firma: [Signature]





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 GOVERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
 Y TRANSPARENCIA



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
 Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

22	DIRECCIÓN FINANCIERA	 26 DIC 2018 Recibido por: <u>Lery G</u> Hora: <u>15:30</u> Firmas: <u>[Signature]</u>
23	PROCURADURÍA SÍNDICA	28 DIC 2018 Recibido por: <u>Chub</u> Firmas: <u>[Signature]</u>
24	SECRETARIA GENERAL	26 DIC 2018 Recibido por: <u>Tetras</u> Hora: <u>15:25</u> Firmas: <u>[Signature]</u>
25	SUBDIRECCIÓN DE AMBIENTE	<u>[Signature]</u> <u>27/12/2018</u> <u>10416</u>
26	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	<u>[Signature]</u> <u>27-12-18</u> DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS <u>10416</u>
27	SUBDIRECCIÓN DE CATASTROS	28 DIC 2018 Recibido por: <u>JR</u> Hora: <u>14:39</u> Firmas: <u>[Signature]</u>
28	SUBDIRECCIÓN CONTABILIDAD DE	 26 DIC. 2018 Recibido por: <u>Ana R.</u> Hora: <u>15:31</u> Firmas: <u>[Signature]</u>

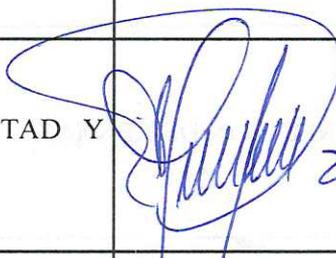




GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA

Municipio
SANTO DOMINGO
Chilochito

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

29	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES Y BODEGA	 SUBDIRECCION DE POLICIA MUNICIPAL
30	SUBDIRECCIÓN DE CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL	RECIBIDO 03 ENE 2019 Recibido por: <u>Sonia</u> Hora: <u>11:52</u> Firma: <u>[Signature]</u>
31	SUBDIRECCIÓN DE FAUNA URBANA	 10447 x 27/12/2018
32	SUBDIRECCIÓN DE GEOMÁTICA	 28/12/2018 11h42m
33	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL	 28-Dec-2018 11:34
34	SUBDIRECCIÓN DE HABITAD Y VIVIENDA	 28-Dic-2018 11:37
35	SUBDIRECCIÓN DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS	 28-Dic. 2018 16:18 Pm





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
 Y TRANSPARENCIA



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
 Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

36	SUBDIRECCIÓN MANTENIMIENTO VIAL	DE	Recibido 04-01-2019 10:06.
37	SUBDIRECCIÓN DE PATROCINIO		04-1-2019 15h30 Dr. Javier Fierro
38	SUBDIRECCIÓN PRESUPUESTO	DE	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO RECIBIDO 28 DIC 2018 Recibido por: <u>Sebastian</u> Hora: 11:25
39	SUBDIRECCIÓN PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES	DE	Observaciones: <u>Ab. Patricio Abacosi</u>
40	SUBDIRECCIÓN PROYECTOS	DE	Recibido 04-01-2019 Hora 11:07. SUBDIRECCIÓN DE RENTAS
41	SUBDIRECCIÓN DE RENTAS		RECIBIDO 26 DIC 2018 Recibido por: <u>1538</u>
42	SUBDIRECCIÓN SANEAMIENTO	DE	Firma: <u>Deudal</u> 10/18 27/12/2018

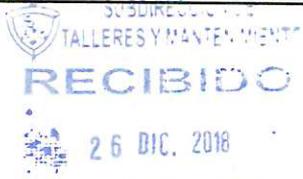




GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

43	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	 28-12/2018 9:43p.
44	SUBDIRECCIÓN DE SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS	 04/01/2019 08:35 Ab. Holmer Lombardo
45	SUBDIRECCIÓN DE TALLERES Y MANTENIMIENTO	 Recibido por:  Hora: 
46	SUBDIRECCIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS	Recibido 04-Enero-2019 13h30 Ab. Nadia Pesantes.
47	SUBDIRECCIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS	Recibido 04-01-2019 10:05
48	SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA	26/12/2018 15:40
49	TESORERÍA	Recibido 15:35 26/12/2018.





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



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1179-M
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

PARA: Ab. Víctor Hugo Dulcey
DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Asunto: Notificación para cumplimiento de recomendaciones emitidas en Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2018-0165-M de 19 de diciembre de 2018, Auditoría Interna del GAD Municipal remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, del Examen Especial a los egresos por indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante actas de mediación, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017; mediante Memorando N. ° GADMSD-A-VQM-2018-0412-M, de 20 de diciembre de 2018, el Señor Alcalde Víctor Manuel Quirola solicita que la Dirección de Gobernabilidad proceda a disponer la aplicación de recomendaciones así como el seguimiento de las mismas.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Pagos por servicios de provisión de combustible y de eventos deportivos mediante actas de mediación con inobservancias.

Conclusión

El Director Administrativo solicitó el despacho de combustible y permitió que se ejecute su entrega sin que exista la respectiva certificación presupuestaria ni suscripción del contrato o convenio para la provisión de combustible desde febrero hasta agosto de 2016; así mismo, el Director de Deportes y Recreación dispuso al oferente con RUC 1708809114001 ejecute los eventos deportivos sin efectuar el debido proceso de contratación conforme la normativa del SERCOP, lo que ocasionó que se suscriban actas de mediación con los proveedores que efectuaron los servicios por cuanto la entidad no contaba con obligaciones contractuales para su cancelación.

Recomendación

Al Director de Deportes y Recreación

- Realizará los eventos programados y que consten en el PAC, una vez que se haya suscrito el contrato con el proveedor adjudicado, con la finalidad de contar con el instrumento legal que permita verificar y ejecutar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Por la atención a la presente, suscribo.
Atentamente,


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

Elaborado por: Velasco Natasha

Anexo: Matriz de informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018
Mediante correo institucional se adjunta Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018
Caso: 80112





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**



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

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018		EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017				
4	Realizará los eventos programados y que consten en el PAC, una vez que se haya suscrito el contrato con el proveedor adjudicado, con la finalidad de contar con el instrumento legal que permita verificar y ejecutar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.	Directores y Subdirectores				
5	Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	Directores y Subdirectores				



NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

Zimbra:

direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec

INFORME DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018**De :** DIRECCION GOBERNABILIDAD

<direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>

mié, 26 de dic de 2018 14:21

3 ficheros adjuntos

Asunto : INFORME DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018**Para :** DIRECCION DEPORTES

<direccion.deportes@santodomingo.gob.ec>

**Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1179-M
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018****PARA:** Ab. Víctor Hugo Dulcey**DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES****Asunto:** Notificación para cumplimiento de recomendaciones emitidas en Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2018-0165-M de 19 de diciembre de 2018, Auditoría Interna del GAD Municipal remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, del Examen Especial a los egresos por indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante actas de mediación, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017; mediante Memorando N. ° GADMSD-A-VQM-2018-0412-M, de 20 de diciembre de 2018, el Señor Alcalde Víctor Manuel Quirola solicita que la Dirección de Gobernabilidad proceda a disponer la aplicación de recomendaciones así como el seguimiento de las mismas.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DEL COMENTARIO**Pagos por servicios de provisión de combustible y de eventos deportivos mediante actas de mediación con inobservancias.****Conclusión**

El Director Administrativo solicitó el despacho de combustible y permitió que se ejecute su entrega sin que exista la respectiva certificación presupuestaria ni suscripción del contrato o convenio para la provisión de combustible desde febrero hasta agosto de 2016; así mismo, el Director de Deportes y Recreación dispuso al oferente con RUC 1708809114001 ejecute los eventos deportivos sin efectuar el debido proceso de contratación conforme la normativa del SERCOP, lo que ocasionó que se suscriban actas de mediación con los proveedores que efectuaron los servicios por cuanto la entidad no contaba con obligaciones contractuales para su cancelación.

Recomendación**Al Director de Deportes y Recreación**

4. Realizará los eventos programados y que consten en el PAC, una vez que se haya suscrito el contrato con el proveedor adjudicado, con la finalidad de contar con el instrumento legal que permita verificar y ejecutar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Por la atención a la presente, suscribo.
Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.

**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .**

Anexo: Matriz de informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Mediante correo institucional se adjunta Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Caso: 80112

— **MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.xlsx**
270 KB

— **38.- DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.pdf**
6 MB

— **GADMSD-GPT-2018-1179-M.pdf**
711 KB



DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chilochiño

RECIBIDO DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

26 DIC 2018

Recibido por: [Firma]

Hora: [Firma]

Firma: [Firma]

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1178-M
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

PARA: Cml. S/P. Pablo Santos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Asunto: Notificación para cumplimiento de recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2018-0165-M de 19 de diciembre de 2018, Auditoría Interna del GAD Municipal de Santo Domingo remite el Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, del Examen Especial a los egresos por indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante actas de mediación, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017; mediante Memorando N. ° GADMSD-A-VQM-2018-0412-M, de 20 de diciembre de 2018, el Señor Alcalde Víctor Manuel Quirola solicita que la Dirección de Gobernabilidad proceda a disponer la aplicación de recomendaciones así como el seguimiento de las mismas.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Servicio de seguridad privada realizado sin legalizar contrato complementario

Conclusión

El Director Administrativo no agilitó oportunamente la suscripción del contrato complementario, lo que ocasionó que el servicio de seguridad se ejecute sin la legalización de un instrumento jurídico y obligación para las partes.

Recomendación

Al Director Administrativo

1. Solicitará inicie los procesos de contratación de servicios oportunamente, para lo cual en su planificación considerara el tiempo que puede transcurrir en caso de que este se declare desierto, a fin de evitar la suscripción de contratos complementarios o interrupción del servicio.
2. Previo a solicitar el pago de contratos complementarios por ampliación de servicios, controlará que el mismo haya sido elaborado y legalizado oportunamente, a fin de disponer del instrumento jurídico que oriente y sustente el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Pagos por servicios de provisión de combustible y de eventos deportivos mediante actas de mediación con inobservancias.

Conclusión

El Director Administrativo solicitó el despacho de combustible y permitió que se ejecute su entrega sin que exista la respectiva certificación presupuestaria ni suscripción del contrato o convenio para la provisión de combustible desde febrero hasta agosto de 2016; así mismo, el Director de Deportes y Recreación dispuso al oferente con RUC 1708809114001 ejecute los eventos deportivos sin efectuar el debido proceso de contratación conforme la normativa del SERCOP, lo que ocasionó que se suscriban actas de mediación con los proveedores que efectuaron los servicios por cuanto la entidad no contaba con obligaciones contractuales para su cancelación.





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1178-M
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

Recomendación
Al Director Administrativo

3. Solicitará al Subdirector de Control de Bienes y Bodega, que anualmente planifique la adquisición de combustible en relación a lo mínimo de existencias a fin de que la provisión sea continua y oportuna, la misma que será efectuada por el Director de Compras Públicas aplicando el procedimiento de contratación, previstos en las disposiciones legales vigentes.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

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



Elaborado por:	Velasco Natasha
----------------	-----------------

Anexo: Matriz de informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018
Mediante correo institucional se adjunta Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Caso: 80111





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**



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

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018		EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017				
1	Solicitará inicie los procesos de contratación de servicios oportunamente, para lo cual en su planificación considerara el tiempo que puede transcurrir en caso de que este se declare desierto, a fin de evitar la suscripción de contratos complementarios o interrupción del servicio.	Director Administrativo				
2	Previo a solicitar el pago de contratos complementarios por ampliación de servicios, controlará que el mismo haya sido elaborado y legalizado oportunamente, a fin de disponer del instrumento jurídico que oriente y sustente el cumplimiento de las cláusulas contractuales.	Director Administrativo				
3	Solicitará al Subdirector de Control de Bienes y Bodega, que anualmente planifique la adquisición de combustible en relación a lo mínimo de existencias a fin de que la provisión sea continua y oportuna, la misma que será efectuada por el Director de Compras Públicas aplicando el procedimiento de contratación, previstos en las disposiciones legales vigentes.	Director Administrativo				
5	Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	Directores y Subdirectores				

	NOMBRES Y APELLIDOS:	
	CARGO:	
	FIRMA:	
	FECHA:	



MINISTERIO DE DEFENSA SECRETARIA DE DEFENSA



SECRETARIA DE DEFENSA - COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS SECRETARIA DE DEFENSA

SECRETARIA DE DEFENSA - COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS
SECRETARIA DE DEFENSA

SECRETARIA DE DEFENSA - COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS
SECRETARIA DE DEFENSA

SECRETARIA DE DEFENSA	SECRETARIA DE DEFENSA
SECRETARIA DE DEFENSA	SECRETARIA DE DEFENSA
SECRETARIA DE DEFENSA	SECRETARIA DE DEFENSA
SECRETARIA DE DEFENSA	SECRETARIA DE DEFENSA

SECRETARIA DE DEFENSA
SECRETARIA DE DEFENSA

Zimbra:

direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec

INFORME DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD
<direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>

mié, 26 de dic de 2018 14:14

3 ficheros adjuntos

Asunto : INFORME DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Para : Direccion Administrativa
<direccion.administrativa@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1178-M
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

PARA: Crnl. S/P. Pablo Santos

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Asunto: Notificación para cumplimiento de recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2018-0165-M de 19 de diciembre de 2018, Auditoría Interna del GAD Municipal de Santo Domingo remite el Informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, del Examen Especial a los egresos por indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante actas de mediación, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017; mediante Memorando N. ° GADMSD-A-VQM-2018-0412-M, de 20 de diciembre de 2018, el Señor Alcalde Víctor Manuel Quirola solicita que la Dirección de Gobernabilidad proceda a disponer la aplicación de recomendaciones así como el seguimiento de las mismas.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Servicio de seguridad privada realizado sin legalizar contrato complementario

Conclusión

El Director Administrativo no agilitó oportunamente la suscripción del contrato complementario, lo que ocasionó que el servicio de seguridad se ejecute sin la legalización de un instrumento jurídico y obligación para las partes.

Recomendación

Al Director Administrativo

1. Solicitará inicie los procesos de contratación de servicios oportunamente, para lo cual en su planificación considerara el tiempo que puede transcurrir en caso de que este se declare desierto, a fin de evitar la suscripción de contratos complementarios o interrupción del servicio.
2. Previo a solicitar el pago de contratos complementarios por ampliación de servicios, controlará que el mismo haya sido elaborado y legalizado oportunamente, a fin de disponer del instrumento jurídico que oriente y sustente el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Pagos por servicios de provisión de combustible y de eventos deportivos mediante actas de mediación con inobservancias.

Conclusión

El Director Administrativo solicitó el despacho de combustible y permitió que se ejecute su entrega sin que exista la respectiva certificación presupuestaria ni suscripción del contrato o convenio para la provisión de combustible desde febrero hasta agosto de 2016; así mismo, el Director de Deportes y Recreación dispuso al oferente con RUC 1708809114001 ejecute los eventos deportivos sin efectuar el debido proceso de contratación conforme la normativa del SERCOP, lo que ocasionó que se suscriban actas de mediación con los proveedores que efectuaron los servicios por cuanto la entidad no contaba con obligaciones contractuales para su cancelación.

Recomendación Al Director Administrativo

3. Solicitará al Subdirector de Control de Bienes y Bodega, que anualmente planifique la adquisición de combustible en relación a lo mínimo de existencias a fin de que la provisión sea continua y oportuna, la misma que será efectuada por el Director de Compras Públicas aplicando el procedimiento de contratación, previstos en las disposiciones legales vigentes.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.

**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .**

Anexo: Matriz de informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Mediante correo institucional se adjunta Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Caso: 80111

 **GADMSD-GPT-2018-1178-M.pdf**

891 KB

 **38.- DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.pdf**

6 MB

 **MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.xlsx**

270 KB



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS



MEMORANDO N. °: GADMSD-DAC-2019-0073-M
Santo Domingo, 08 de enero de 2019

PARA: Lcdo. Mauro Tapia
**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y
TRANSPARENCIA**

ASUNTO: Recomendaciones emitidas del Informe N.- DR10-DPSDT-0017-2018
Recomendaciones emitidas del Informe N.- DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-
2018
Recomendaciones emitidas del Informe N.- DR10-DPSDT-0016-2018

En atención a memorandos GADMSD-GPT-2018-0034-MC; GADMSD-GPT-2018-0041-
MC y GADMSD-GPT-2018-042-MC, de fecha 26 de diciembre de 2018, hace relación a
recomendaciones de los informes N.- DR10-DPSDT-0017-2018; DR10-DPSDT-0016-
2018 y DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018 de la Dirección y Subdirección de
Catastros, me permito remitir matriz debidamente documentada sobre el cumplimiento
de las recomendaciones referidas en los memorandos citados.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;


Arq. Héctor Cilio Núñez
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS

Archivo

ELABORADO POR: Arq. Leonardo León

caso 80413 7 2018
80236



08 ENE 2019

Nº de Ingreso: 0036
Firma: JOSEANA J R



GOBIERNO MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

DIRECCION DE AVALUOS Y CATASTROS

INSTRUMENTO N.º 1.º DE COMPROMISO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Santo Domingo, a los 15 días del mes de Mayo del 2011.

Yo, el Sr. Juan Luis
DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL PARTICIPATIVO Y
TRANSPARENCIA

Por el presente instrumento se comprometo a celebrar un contrato de prestación de servicios con el Sr. Juan Luis, para la ejecución de los trabajos de catastro y catastro urbano, en el municipio de Santo Domingo, a los efectos de la actualización de los datos catastrales, en el municipio de Santo Domingo, para el año 2011.

En fe de lo cual, se firmó en Santo Domingo, a los 15 días del mes de Mayo del 2011.

JUAN LUIS
DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL PARTICIPATIVO Y
TRANSPARENCIA

JUAN LUIS
DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL PARTICIPATIVO Y
TRANSPARENCIA

CUADRO DE RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO ENVIADAS A LA DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS				
INFORME	# REC.	RECOMENDACIÓN	CUMPLIMIENTO (%)	OBSERVACIONES
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (PERMISOS Y APROBACIÓN DE PLANOS URBANÍSTICOS, LOTIZACIONES Y URBANIZACIONES); IMPUESTO POR SUBDIVISIÓN DE LOTES Y VENTA DE BIENES INMUEBLES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2011 Y EL 31 DE JULIO DE 2016				
DR10-DPSDT-0017-2018	11	Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor de diez (10) días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0042-M
EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017				
DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018	5	Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0043-M
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, INCLUIDO CONSULTORÍA; AL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO PARA LA AMPLIACIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE PARA LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DEL CONTRATO INTERNACIONAL (OBRAS) 01-2011 CON ENTIDADES RELACIONADAS; Y, A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE AGOSTO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017				
DR10-DPSDT-0016-2018	1	Cumplirá y dispondrá a todos los servidores a quienes se dirigen las recomendaciones en informes emitidos y aprobados por la Contraloría General del Estado, aplicarlos con el carácter de obligatorio; y, ordenará se realice el seguimiento correspondiente para establecer el grado de cumplimiento de las mismas. Verificará y solicitará reportes periódicos sobre su implementación.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSDT-0016-2019	27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de respaldar la ejecución de los mismos, justificar su participación y que se realicen los pagos en los plazos y de acuerdo a lo establecido en los procesos	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSDT-0016-2020	29	Dispondrá a los directores departamentales de la entidad, que oportunamente recopilen la información de respaldo para las adquisiciones de bienes, servicios, obras, incluidos consultorías, previo al envío de las solicitudes para su contratación y autorización, a fin que no existan inconvenientes en los trámites de pago a los contratistas; y, vigilará su cumplimiento.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M

2

DR10-DPSSDT-0016-2021	31	Dispondrá a los responsables de las áreas requerientes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen de manera completa la necesidad como es el caso de los términos de referencia, estudios, presupuesto referencial; entre otros, a fin de garantizar la continuidad de los servicios y que la ejecución de los contratos permita la consecución del objeto de los gastos	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSSDT-0016-2022	33	Dispondrá a los administradores de contratos, que previo a la solicitud de pago por concepto de las obligaciones relacionadas con los procesos de contratación pública, elaboren un informe que respalde y evidencie el cumplimiento de cada una de las cláusulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontractual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSSDT-0016-2023	37	Dispondrá a los servidores municipales relacionados con la fase precontractual, contractual, ejecución y/o recepción de bienes y servicios, verifiquen que se haya firmado los contratos respectivos que formalicen la relación comercial con la institución; a excepción de los casos que por condiciones expresadas por la entidad en los pliegos se diga lo contrario. De existir o presentarse novedades las reportaran oportunamente a la máxima autoridad para la toma de decisiones.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSSDT-0016-2024	42	Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servicios que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servicios, de manera que se verifique y garantice la recepción de todo lo adquirido por la institución	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSSDT-0016-2025	43	Dispondrá a los servidores designados como Administradores de contratos, que previo a realizar las recepciones provisionales o definitivas, de bienes y servicios, verificar que se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, en cada uno de sus ítems, con la finalidad de evitar la recepción de los mismos, que no estén acorde a lo contratado a entera satisfacción de la entidad	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
OBSERVACIONES:				

ELABORADO POR: ARQ. LEONARDO LEON




ARQ. HÉCTOR CILIO NUÑEZ
DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS



MEMORANDO N. °: GADMSD-DAC-2019-0042-M
Santo Domingo, 7 de enero de 2019

PARA: Ing. Carlos Ludeña
SUB-DIRECTOR DE CATASTROS
Arq. Martín Salazar
SUB-DIRECTOR DE GEOMÁTICA
Arq. Leonardo León
ALTERNO RESPONSABLE DEL PROCESO DE AVALUOS Y CATASTROS
Sr. Edgar Pazmiño
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Disposición a Recomendación del Sistema SISREC-4, emitida del Informe DR10-DPSDT-0017-2018

- Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor de diez (10) días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen.

Por tanto si es aplicable, dispongo acatar esta recomendación, para los fines pertinentes

Atentamente;

Arq. Héctor Cilio Núñez
DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS
Archivo

ELABORADO POR: Arq. Leonardo León



DIRECCION DE AVALUOS Y CATASTROS
SAINTO DOMINGO
C.A. MUNICIPAL



MEMORANDO N.º: GADMIS-DAG-2018-0012
Santo Domingo, 12 de mayo de 2018

AL SEÑOR DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS
SUB-DIRECTOR DE GEOMÁTICA
SUB-DIRECTOR DE AVALUOS
AL SEÑOR DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS
AL SEÑOR DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS
AL SEÑOR DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS

ASUNTO: Organización y Recrutamiento del Sistema de Información Geográfica

En virtud de los deberes inherentes a la función pública, el suscrito, en su calidad de Sub-Director de Geomática, tiene el honor de dirigirse a usted para informarle que, en el marco de la planificación estratégica de la Dirección de Avalúos y Catastros, se ha iniciado el proceso de organización y reclutamiento del Sistema de Información Geográfica. Para tal efecto, se requiere el apoyo de usted en la gestión de los recursos humanos necesarios para la conformación del equipo de trabajo.

En consecuencia, se solicita a usted, a través de esta comunicación, que se facilite el apoyo requerido para la conformación del equipo de trabajo.

Atentamente,

AL SEÑOR DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS
SUB-DIRECTOR DE AVALUOS
SUB-DIRECTOR DE GEOMÁTICA
AL SEÑOR DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS



MEMORANDO N. °: GADMSD-DAC-2019-0043-M

Santo Domingo, 7 de enero de 2019

PARA: Ing. Carlos Ludeña
SUB-DIRECTOR DE CATASTROS
Arq. Martin Salazar
SUB-DIRECTOR DE GEOMATICA
Arq. Leonardo León
ALTERNO RESPONSABLE DEL PROCESO DE AVALUOS Y CATASTROS
Sr. Edgar Pazmiño
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Disposición a Recomendación del Sistema SISREC-4, emitida del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

- Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.

Por tanto si es aplicable, dispongo acatar esta recomendación, para los fines pertinentes

Atentamente;

Arq. Héctor Cilio Núñez
DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS
Archivo

ELABORADO POR: Arq. Leonardo León





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS



MEMORANDO N. °: GADMSD-DAC-2019-0050-M
Santo Domingo, 7 de enero de 2019

PARA: Ing. Carlos Ludeña
SUB-DIRECTOR DE CATASTROS
Arq. Martin Salazar
SUB-DIRECTOR DE GEOMATICA
Arq. Leonardo León
ALTERNO RESPONSABLE DEL PROCESO DE AVALUOS Y CATASTROS
Sr. Edgar Pazmiño
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Disposición a Recomendación del Sistema SISREC-4, emitida del Informe DR10-DPSDT-0016-2018

- Cumplirá y dispondrá a todos los servidores a quienes se dirigen las recomendaciones en informes emitidos y aprobados por la Contraloría General del Estado, aplicarlos con el carácter de obligatorio; y, ordenará se realice el seguimiento correspondiente para establecer el grado de cumplimiento de las mismas. Verificará y solicitará reportes periódicos sobre su implementación.
- Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de respaldar la ejecución de los mismos, justificar su participación y que se realicen los pagos en los plazos y de acuerdo a lo establecido en los procesos
- Dispondrá a los directores departamentales de la entidad, que oportunamente recopilen la información de respaldo para las adquisiciones de bienes, servicios, obras, incluidos consultorías, previo al envío de las solicitudes para su contratación y autorización, a fin que no existan inconvenientes en los trámites de pago a los contratistas; y, vigilará su cumplimiento.
- Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen de manera completa la necesidad como es el caso de los términos de referencia, estudios, presupuesto referencial; entre otros, a fin de garantizar la continuidad de los servicios y que la ejecución de los contratos permita la consecución del objeto de los gastos.
- Dispondrá a los administradores de contratos, que previo a la solicitud de pago por concepto de las obligaciones relacionadas con los procesos de contratación pública, elaboren un informe que respalde y evidencia el cumplimiento de cada una de las cláusulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontractual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS



- Dispondrá a los servidores municipales relacionados con la fase precontractual, contractual, ejecución y/o recepción de bienes y servicios, verifiquen que se haya firmado los contratos respectivos que formalicen la relación comercial con la institución; a excepción de los casos que por condiciones expresadas por la entidad en los pliegos se diga lo contrario. De existir o presentarse novedades las reportaran oportunamente a la máxima autoridad para la toma de decisiones.
- Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servicios que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servicios, de manera que se verifique y garantice la recepción de todo lo adquirido por la institución
- Dispondrá a los servidores designados como Administradores de contratos, que previo a realizar las recepciones provisionales o definitivas, de bienes y servicios, verificar que se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, en cada uno de sus ítems, con la finalidad de evitar la recepción de los mismos, que no estén acorde a lo contratado a entera satisfacción de la entidad.

Por lo tanto dispongo acatar lo sugerido en las recomendaciones, en caso de ser de nuestra competencia

Atentamente;

Arq. Héctor Cilio Núñez
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS

Archivo

ELABORADO POR:	Arq. Leonardo León
-----------------------	--------------------

Recibido
 07-01-2019

Arq. J. J. León
 07/01/2019

Arq. J. J. León
 07/01/2019





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



ARCHIVO GENERAL

Memorando N°. GADMSD-AG-2019-04-M
Santo Domingo, 04 de enero del 2019

Para: Lcdo. Mauro Tapia
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Asunto: Cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría

En atención a los memorandos No. GADMSD-GPT-2018-0041-MC, de 26 de diciembre de 2018 y GADMSD-GPT-2018-0042-MC, de 26 de diciembre de 2018, por el cual, la Dirección de Gobernabilidad notifica para el cumplimiento las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el Informe **DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018**, numeral **5** e Informe DR10-DPSDT-0017-2018, numeral 11., tengo a bien informar a usted lo siguiente:

A través del memorando No. GADMSD-AG-2019-01-MC, se puso en conocimiento del personal del Archivo General las citadas recomendaciones, por lo tanto, se aplicarán de forma oportuna, dando cumplimiento de manera inmediata en un 100%, anexo copia certificada.

Además, informo que se ha dado cumplimiento con el ingreso en el sistema SISREC4 y se adjunta la matriz como evidencia debidamente suscrita y la copias certificadas de los documentos en ella descritos.

Atentamente,


Ab. Doris Tapia Bolaños
SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS MUNICIPALES



Elaborado	Ab. Doris Tapia	
-----------	-----------------	---

Caso: 80319 - 80413 - 2018

Dir: Av. Quito y Tulcán
Telf: 023836320

 /MunicipioSantoDomingo

www.santodomingo.gob.ec



GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACION
Y TRANSPARENCIA



04 ENE 2019

de Ingreso: 0025

re: NATASHA V. JCU



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO



SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018		EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017			
5	Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	Directores y Subdirectores	GADMSD-AG-2019-01-46		100%	

NOMBRES Y APELLIDOS:	Doris Ximena Tapia Bolaños
CARGO:	Subdirectora de Archivos
FIRMA:	<i>[Firma]</i>
FECHA:	04-01-2019





SANTO DOMINGO



GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

AUDITORIA INTERNA

DIRECCION DE GOBIERNO MUNICIPAL, PARTICIPACION Y TRANSACCIONES

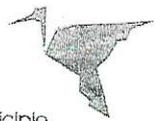
FECHA	OBJETO	RESPONSABLE DE EJECUTAR	RESPONSABLE DE SUPERVISAR
2017	REVISIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PARA EL ASESORAMIENTO TECNICO Y LA ELABORACION DE LOS PLANES DE MANEJO DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD	DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL, PARTICIPACION Y TRANSACCIONES	DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO MUNICIPAL, PARTICIPACION Y TRANSACCIONES

Firmado en Santo Domingo, D.R. a los 15 días del mes de Mayo del 2017.
 Director General de Gobierno Municipal, Participación y Transacciones
 [Firma]





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Municipio
SANTO DOMINGO
Chiriquí

ARCHIVO GENERAL

Memorando N°. GADMSD-AG-2019-01-MC
Santo Domingo, 03 de enero del 2019

Para: PERSONAL DEL ARCHIVO GENERAL

Asunto: Comunicación de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado

En atención a los memorandos No. GADMSD-GPT-2018-0041-MC, de 26 de diciembre de 2018 y GADMSD-GPT-2018-0042-MC, de 26 de diciembre de 2018, por el cual, la Dirección de Gobernabilidad notifica para el cumplimiento las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, numeral 5 e Informe DR10-DPSDT-0017-2018, numeral 11, tengo a bien trasladar a usted las citadas recomendaciones para su conocimiento y aplicación inmediata cuando fuere pertinente:

DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, numeral 5:

Al Alcalde

5. Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la unidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.

Recomendación DR10-DPSDT-0017-2018, numeral 11:

Al Alcalde

11. Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor de diez días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ab. Doris Tapia Bolaños

SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS MUNICIPALES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO

SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

Elaborado	Ab. Doris Tapia
-----------	-----------------

CONSTANCIA DE RECIBIDO DEL MEMORANDO N°. GADMSD-AG-2019-01-MC

Ivis Gabriela Berrios
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

Dir: Av. Quito y Tulcán
Telf: 023836320

/MunicipioSantoDomingo

www.santodomingo.gob.ec





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL

Municipio
SANTO DOMINGO
Chilachito

Memorando N° GADMSD-SG-2019-0020-M
Santo Domingo, 04 de enero de 2019

PARA: Lic. Mauro Tapia Basantes
**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y
TRANSPARENCIA**

Asunto: Cumplimiento Informe N° DR10-DPSDT-AI-0006-2018

Con un cordial saludo, en atención al Memorando N° GADMSD-GPT-2018-0041-MC, de fecha 26 de diciembre de 2018, mediante el cual remite para conocimiento y aplicación las Recomendaciones de la Contraloría General del Estado, contenido del Informe N° DR10-DPSDT-AI-0006-2018, que tiene relación con el examen especial a los egresos indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante Actas de mediación, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017, el cual contiene la siguiente recomendación:

Al Alcalde

1. *“Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado”.*

Con este antecedente, comunico Usted que las Recomendaciones se trasladaron al Personal de Secretaría General, Comisiones, Archivo Municipal y Centro de Atención Ciudadana a través de Memorando N° GADMSD-SG-2018-0382-MC, de fecha 27 de diciembre de 2018, suscrito por la Ab. Karina Santos Guffanti, en ese entonces Secretaria General Subrogante; así mismo, remito el Memorando N° GADMSD-CAC-CMG-2019-006-M, de fecha 03 de enero de 2019, suscrito por la Lic. Carmen Morillo Galárraga, Subdirectora del CAC, a través del cual hace conocer que ha informado al personal del CAC las Recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

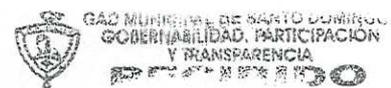
Adjunto Matriz firmada de las Recomendaciones constantes en el Informe N° DR10-DPSDT-AI-0006-2018.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Cordialmente,


Dr. Antonio Terán Mancheno
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por: Ing. Tatiana Ocampos S.
Adjunto lo indicado en 5 fojas útiles



04 ENE 2019

N° de Ingreso: 0024 14:23

Firma: ADRIANA VR

Caso:

Dir: Av. Quito y Tulcán
Telf: 023836320

 /MunicipioSantoDomingo

www.santodomingo.gob.ec





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Exámen Recomendaciones

Examen: DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017

# Rec.	Recomendación	Cumplimiento (%)	Observaciones
5	Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la nformación y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	% 100	GADMSD- SG-2019-0020- M04012019.pdf

NOMBRE Y APELLIDOS: DR. ANTONIO TERÁN M.
 CARGO: SECRETARIO GENERAL
 FIRMA: *[Handwritten Signature]*
 FECHA: 04-01-2019





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO SECRETARÍA GENERAL



Memorando Circular N.º: GADMSD-SG-2018-0382-MC
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: PERSONAL SECRETARÍA GENERAL
PERSONAL COMISIONES
PERSONAL DE ARCHIVO GENERAL
PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Asunto: Notificación para el cumplimiento de recomendaciones emitidas en Informe N° DR10-DPSDT-AI-0006-2018

Con atento saludo, traslado para su conocimiento y aplicación el contenido del Memorando N° GADMSD-GPT-2018-0041-MC, de fecha 26 de diciembre de 2018, suscrito por el Lic. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, a través del cual comunica el Informe N° DR10-DPSDT-AI-0006-2018 que tiene relación con el examen especial a los egresos indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante Actas de mediación, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017, referente a la siguiente recomendación:

Recomendación

Al Alcalde

1. *"Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado."*

Con este antecedente, adjunto en 21 páginas el contenido del referido informe en formato PDF al correo electrónico institucional, a efectos de que con carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Estado.

Cordialmente,

Ab. Karina Santos Guffanti

SECRETARIA GENERAL (S)

Elaborado por Ing. Tatiana Ocampos S.
Adjunto lo indicado





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL**



Recepción de Memorando Circular N. °: GADMSD-SG-2018-0382-MC

Ivis Berrios Ordoñez

Yamil Juez Alcivar

Luzmila Cueva Moreno

Rosa Merdoza Ronquillo

Tatiana Ocampos Soiano

Luis Bravo Looz

Ab. Doris Tapia Bolaños
Subdirectora de Archivo General

Jhonní Recalde Jara

José Luis Cadmen Rivera

Lic. Carmen Morillo Galárraga
Subdirectora del C.A.C

Emifer Fernández Cerón

Alicia Perigachi Mediavilla

Evelyn Alcivar Ordoñez

Lisseth Aguavil Jendi

Andrés Ortiz Morillo

Jenny Canales Ruiz

Julia Sandoval Cuenca

Edison Taco Malte

Cielo Bravo Pinargote

Dolores Padilla Ordoñez

[Handwritten signatures and dates]
 27-12-2018. 16:42
 27/12/2018
 27/12/2018
 27/12/18
 28-12-18
 27-12-18
 27-12-2018
 27-12-18 16:16
 27-12-18 16:16
 27/12/18 16:20
 27/12/18 16:16
 27-12-2018 16:17
 27-12-2018/16:11
 27-12-2018 16:27
 27-12-2018. 16:15.
 27-12-2018 18:24.



Orden **Notificación para el cumplimiento de recomendaciones emitidas en Informe N° DR10-DPSDT-AI-0006-2018** 1 mensaje

27 de Diciembre 2018 12:20

[De:](#) DIRECCION SECRETARIA GENERAL
[De:](#) TATIANA AZUCENA OCAMPOS SOLANO | LUIS ALBERTO BRAVO LOOR
[De:](#) MIS GABRIELA BERRIOS ORDOÑEZ | YAMIL NAHIN JUEZ ALCIVAR | MARIA LUZMILA CUEVA MORENO | TATIANA AZUCENA OCAMPOS SOLANO | LUIS ALBERTO BRAVO LOOR
[De:](#) DORIS XIMENA TAPIA BOLANOS | JHONNI NOLBERTO RECALDE JARA | JOSE LUIS CADMEN RIVERA | CARMEN CECILIA MORILLO GALARRAGA | MARIA ALICIA PERUGACHI MEDIAVILLA
[De:](#) LISSETH TATIANA AGUAVIL JENDI | ANDRES GONZALO ORTIZ MORILLO | JENNY ALEXANDRA CANALES RUIZ | JULIA ENID SANDOVAL CUENCA | EDISON CARLOS TACO MALTE
[De:](#) CIELO DOLORES BRAVO PINARGOTE | ROSA DOLORES MENDOZA RONQUILLO | Karina Santos | karina sg205

[Descargar todos los archivos adjuntos](#)
[Eliminar todos los archivos adjuntos](#)

[DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.pdf \(6.4 MB\)](#) [Descargar](#) | [Moleto](#) | [Eliminar](#)
[GADMSD-SG-2018-C27122018.pdf \(2 MB\)](#) [Descargar](#) | [Moleto](#) | [Eliminar](#)

Memorando Circular N.º: GADMSD-SG-2018-0382-MC
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA:
 PERSONAL SECRETARÍA GENERAL
 PERSONAL COMISIONES
 PERSONAL DE ARCHIVO GENERAL
 PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Asunto: Notificación para el cumplimiento de recomendaciones emitidas en Informe N° DR10-DPSDT-AI-0006-2018

Con atento saludo, traslado para su conocimiento y aplicación el contenido del Memorando N° GADMSD-SGPT-2018-0041-MC, de fecha 26 de diciembre de 2018, suscrito por el Lic. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, a través del cual comunica el Informe N° DR10-DPSDT-AI-0006-2018 que tiene relación con el examen especial a los egresados indeterminaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS, y obligaciones mediante Actas de mediación por el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017, referente a la siguiente recomendación:

Recomendación

Al Alcalde
 1. "Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado."

Con este antecedente adjunto en 76 páginas el contenido del referido informe en formato PDF al correo electrónico institucional, a efectos de que con carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Estado.



TATY
PARA EVIDENCIAR
LA OBSERVANCIA
DE LA C.G.E.



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA



Memorando N. °: GADMSD-CAC-CMG-2019-006-M
Santo Domingo, 03 de enero de 2019

PARA:

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

C.C.:

Dr. Antonio Terán Mancheno
SECRETARIO GENERAL

Asunto: Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

En referencia a Memorando GADMSD-GPT-2018-0041-MC, de la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia, mediante el cual comunica la recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

Al respecto informo a usted, que mediante Memorando GADMSD-CAC-CMG-2019-001-M que en copia adjunto, se ha informado a todo el personal del Centro de Atención Ciudadana la recomendación de dicho informe para conocimiento y aplicación según corresponda.

Atentamente,

Leda Carmen Morillo Galárraga
SUBDIRECTORA DEL C.A.C
Caso: 80113



Adjunto: Matriz de recomendaciones.

SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE DEPOSITA EN NUESTRO ARCHIVO
SECRETARIO GENERAL





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA



Memorando N.º: GADMSD-CAC-CMG-2019-001-M
 Santo Domingo, 02 de enero de 2019

PARA:

- Lcda. Jenny Canales Ruiz
ANALISTA DEL CAC *03-01-2019 2019*
- Lcda. Tatiana Espin Medina
ANALISTA DEL CAC *03-01/2019 10:09*
- Lcda. Julia Sandoval Cuenca
ANALISTA DEL CAC *03-01-2019 10:30*
- Sra. María Perugachi Mediavilla
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *03-01-2019 11:04*
- Ing. Andrés Ortiz Morillo
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *03-01-2019 09:41*
- Ing. Cielo Bravo Pinargote
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *03-01-2019 09:38*
- Sra. Tatiana Aguavil Jendi
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *03-01-2019 9:36*
- Srta. Evelyn Alcivar Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *03-01-19 9:43*
- Srta. Emifer Fernandez Cerón
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *03-01-19 09:39*
- Sra. Asmara Ojeda Mikketta
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *03-01-19 14:00*
- Sra. Rosario Ortega Vivanco
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *03-enero-2019 11:35*
- Sra. Dolores Padilla Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO *3-01-2019 9:00*

ASUNTO: Notificación para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018 de la Contraloría General del Estado

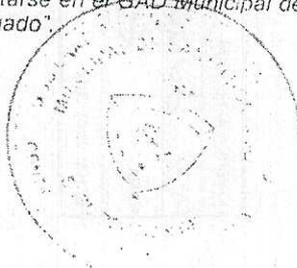
Para su conocimiento y atención pertinente, remito mediante correo electrónico institucional, Memorando No. GADMSD-GPT-2018-0041-MC, suscrito por el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia, la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, emitida por la Contraloría General del Estado al GAD Municipal de Santo Domingo.

Recomendación
 Al Alcalde

5. "Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado."

Cordialmente,

[Signature]
 Lcda. Carmen Morillo Galarraga
 SUBDIRECTORA DEL CAC





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO



Exámen Recomendaciones

Examen: DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

EXÁMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017

#	Rec.	Recomendación	Cumplimiento (%)	Observaciones
5		Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	100	GADMSD-CAC- CMG-2019-001- M.pdf

NOMBRE Y APELLIDOS:	<i>Carmen Morúa</i>
CARGO:	<i>Subdirectora CAC</i>
FIRMA:	<i>[Firma manuscrita]</i>
FECHA:	03-01-2019



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN



MEMORANDO No GADMSD-DFI-2019-0032-M
 Santo Domingo, 04 de enero de 2019

PARA: Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

Asunto: RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA.

En memorandos N° GADMSD-GPT-2018-0042-MC y N° GADMSD-GPT-2018-0041-MC, en su parte pertinente indica: El cumplimiento de las recomendaciones emitidas por Contraloría General del Estado, en los distintos exámenes especiales y auditorías internas realizadas al GAD municipal.

A continuación detallo los informes de acuerdo al número de recomendación:

N°	DESCRIPCION	SUBIDA	OBSERVACION
1	DR10-DPSDT-0017-2018	SI	Recomendación 11: Memorando de Conocimiento y Memorando Información facilitada.
2	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018	SI	Recomendación 5: Memorando de conocimiento y Memorando de información solicitada, indicando que la Dirección de Fiscalización se encuentra presta a facilitar información en todo momento.

Particular que informo para los fines pertinentes.

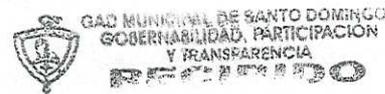
Atentamente,


 Ing. Edgar Astudillo Iniguez
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

C/c: Archivo

ELABORADO POR Lcdo. Byron Vanegas *9-1*

Casos: 80319 / 80113



04 ENE 2019

N° de Ingreso: *0023* *11:08*
 Firma: *ADRIANA.*



Ledo Byron Canales
2018-12-27



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

Para: DIRECTORES / SUBDIRECTORES

Asunto: Notificación para el cumplimiento de recomendaciones emitidas en Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2018-0165-M de 19 de diciembre de 2018, Auditoría Interna del GAD Municipal remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, del Examen Especial a los egresos por indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante actas de mediación, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017; mediante Memorando N. ° GADMSD-A-VQM-2018-0412-M, de 20 de diciembre de 2018, el Señor Alcalde Víctor Manuel Quirola solicita que la Dirección de Gobernabilidad proceda a disponer la aplicación de recomendaciones así como el seguimiento de las mismas.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Falta de colaboración y entrega de documentos que respaldan los juicios laborales.

Conclusión

El Procurador Síndico Municipal no proporcionó los expedientes de los juicios laborales ni las actas de mediación, al corte de la conferencia final 15 de enero de 2018, lo que limitó la revisión y análisis de la documentación habilitante relacionada con la presente acción de control.

Hecho subsecuente

El Procurador Síndico Municipal con oficio GADMSD-PS-208-006-O, de 10 de enero de 2018, adjuntó listado de los juicios laborales e indicó al equipo de auditoría que no disponía de la documentación, por cuanto los originales fueron incorporados al expediente general que forma parte del archivo pasivo constante en las unidades judiciales, lo que imposibilitó el análisis del rubro.

**Recomendación
Al Alcalde**

5. Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.

Por la atención a la presente, suscribo.
Atentamente

Ledo. Mauro Papi Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por Velasco Natalia

Anexo: Mediante correo institucional se adjunta Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018 Matriz de Seguimiento
Caso: 80113



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
CERTIFICADO QUE ES FIEL COPIA
DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN
EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN
DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**



SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA					
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN					
N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO	
				SI	EN PROCESO (%)
	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018				
	EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDENNIZACIONES LABORABLES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACION, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017.				
5	Dispondrá y supervisará a los Directores y Jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	Directores y Subdirectores	<ul style="list-style-type: none"> • MEMORANDO -GADMS DFI-2018-2324-M. • OFICIO -GADMSD-DFI-2018-1025-OF. 	SI	100%

NOMBRES Y APELLIDOS:	EDGAR MEDARDO ASTUDILLO IÑIGUEZ
CARGO:	DIRECTOR DE FISCALIZACION
FIRMA:	
FECHA:	04-ene-19

MUNICIPIO DE
SANTO DOMINGO

FORMULARIO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS DE EJERCICIO DE ACTIVIDADES PROFESIONALES

REGION DE SUCUMBAMA

N°	FECHA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD
----	-------	-----------------------------	-------------------

El presente formulario es para el uso exclusivo de la Oficina de Ejercicio de Actividades Profesionales de la Municipalidad de Santo Domingo, Region de Sucumbama. Toda información suministrada en este formulario será tratada como confidencial y no será divulgada a terceros sin el consentimiento expreso del interesado. El presente formulario es válido por un periodo de 03 (tres) meses contados a partir de la fecha de emisión.

N°	FECHA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD
1	15/05/2024	M. SANCHEZ	INGENIERIA CIVIL

N°	FECHA	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD
2	15/05/2024	M. SANCHEZ	INGENIERIA CIVIL

Firma del Responsable de la Actividad: _____
Firma del Emisor: _____



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN



MEMORANDO No GADMSD-DFI-2018-2324-M
 Santo Domingo, 11 de diciembre de 2018

PARA: Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOVERNABILIDAD, PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

Asunto: Recomendaciones de Contraloría.

En atención a Memorando N° GADMSD-GPT-2018-0030-MC, de fecha 17 de octubre de 2018, referente a recomendaciones de la Contraloría General del Estado, específicamente del examen DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0004-2018, al respecto la Dirección de Fiscalización, cumple con informar que del citado documento, se entregó copias a todos los funcionarios para su conocimiento y aplicación.

Lo que comunico a Ud, para los fines pertinentes.

Atentamente,

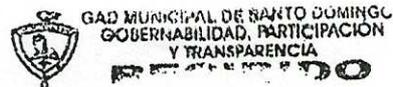


Ing. Edgar Astudillo Iñiguez
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

C/c: Archivo

ELABORADO POR	Lcdo. Byron Vanegas	7-1
---------------	---------------------	-----

Caso: 67051



13 DIC 2018

N° de Ingreso: 1296

Firma: ADELANA V





CAS MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

MEMORANDO N° GADMED-091-2018-035412, de fecha 17 de diciembre de 2018.

ASUNTO: REVISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA Y TRANSACCIONES.

Se refiere a la revisión de la fiscalización de la Entidad Pública y Transacciones.

En virtud de lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección de Fiscalización de la Entidad Pública y Transacciones, a través de la Oficina de Fiscalización, ha realizado la revisión de la fiscalización de la Entidad Pública y Transacciones, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018.

Los resultados de la revisión de la fiscalización de la Entidad Pública y Transacciones, se detallan a continuación:

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
SANTO DOMINGO

Se adjunta el informe de la revisión de la fiscalización de la Entidad Pública y Transacciones, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018.



SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN
SANTO DOMINGO

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCION DE FISCALIZACIÓN



OFICIO N°: GADMSD-DFI-2018-1025-OF
Santo Domingo, 14 de noviembre de 2018

Ing. Héctor Cedeño
JEFE DE EQUIPO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO

De mi consideración:

Por medio del presente me permito remitir matriz debidamente documentada que se hace relación a recomendaciones del informe N.- DAPyA-0025-2016, referente a Examen Especial de Ingeniería practicado al Proyecto de Ampliación del Suministro de Agua Potable de Santo Domingo de los Tsáchilas con la Compañía Hansol EME LTDA., a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Cabe señalar que se han identificado recomendaciones con casos que no se han presentado en el periodo 2017 o se encuentran en ejecución, mismas que de darse, se procederá a cumplir con lo establecido

Atentamente


Ing. Edgar Astudillo I.
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN



C/c: Archivo.

ACCION	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado por:	Lic. Martin Zapata Z	


15-11-2018
11:30



C.A.D. MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCION DE FISCALIZACION

OFICIO N.º GABMFD-DR-2018-1028-07
Santo Domingo, 14 de noviembre de 2017

Señor
Jefe de Equipo de la Contraloría del Estado
Dirección Provincial de Santo Domingo

Señor Jefe de Equipo

En virtud de lo prescrito en el artículo 10 de la Ley No. 107-2017, se le informa que el presente es un documento que se ha elaborado a raíz de la revisión de los datos estadísticos de la Contraloría del Estado de la Dirección Provincial de Santo Domingo, en el período comprendido entre el 1.º de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, en el marco de la Ley No. 107-2017, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 10 de la Ley No. 107-2017.

Este informe que se ha elaborado recomendará con base en los datos estadísticos en el período 2017 a ser suministrados en el informe de la Dirección Provincial de Santo Domingo, se le recomienda a cumplir con lo establecido en el artículo 10 de la Ley No. 107-2017.



DIRECTOR DE FISCALIZACION

Señor Jefe de Equipo

Señor Jefe de Equipo



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA



Memorando N. °: GADMSD-CAC-CMG-2019-006-M
Santo Domingo, 03 de enero de 2019

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

C.C.: Dr. Antonio Terán Mancheno
SECRETARIO GENERAL

Asunto: **Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.**

En referencia a Memorando GADMSD-GPT-2018-0041-MC, de la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia, mediante el cual comunica la recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

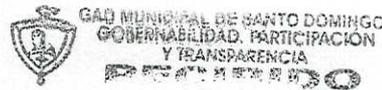
Al respecto informo a usted, que mediante Memorando GADMSD-CAC-CMG-2019-001-M que en copia adjunto, se ha informado a todo el personal del Centro de Atención Ciudadana la recomendación de dicho informe para conocimiento y aplicación según corresponda.

Atentamente,


Lcda. Carmen Morillo Galárraga
SUBDIRECTORA DEL C.A.C
Caso: 80113



Adjunto: Matriz de recomendaciones.



04 ENE 2019

Nº de Ingreso: 0020 9:14

Firma: ADRIANA KR





CENTRO DE ATENCION CIUDADANA
SANTO DOMINGO
CAB. MUNICIPAL



Memoranda N.º GADMED-CAC-CMG-2018-006-AT
Santo Domingo, 05 de enero de 2018

LEON MARIN TABLA
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

DR. ANTONIO TERAN MASCAREÑO
SECRETARIO GENERAL

Informe DR10-DIRDT-GADMED-AT-0006-2018

Se refiere a Memoranda GADMED-GR7-2018-004-MC, de la Dirección de Gobernabilidad y Participación y Transparencia, mediante la cual se solicita la recomendación del Interventor DR10-DIRDT-GADMED-AT-0006-2018.

En respuesta a lo informado a usted, que mediante Memoranda GADMED-CAC-CMG-2018-001-AT que se le ha adjuntado se le informa a todo el personal del Centro de Atención Ciudadana la información de dicho informe para conocimiento y aplicación según correspondiera.



[Handwritten signature]
DIRECTORA DEL C.A.C.
LEON MARIN TABLA

Adjunto: Lista de recomendaciones

[Handwritten notes and signature]
D.E. CNE 2018
D.M.
D.E. CNE 2018



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
 Y TRANSPARENCIA



Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0041-MC
 Santo Domingo, 26 de diciembre de 2018

Para: DIRECTORES / SUBDIRECTORES

Asunto: Notificación para el cumplimiento de recomendaciones emitidas en Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018.

Con Memorando N° GADMSD-AI-2018-0165-M de 19 de diciembre de 2018, Auditoría Interna del GAD Municipal remite el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, del Examen Especial a los egresos por indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y gloas al IESS; y, obligaciones mediante actas de mediación, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017, mediante Memorando N. ° GADMSD-A-VQM-2018-0412-M, de 20 de diciembre de 2018, el Señor Alcalde Victor Manuel Quirota solicita que la Dirección de Gobernabilidad proceda a disponer la aplicación de recomendaciones así como el seguimiento de las mismas.

Al respecto, de conformidad con el Art 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Falta de colaboración y entrega de documentos que respaldan los juicios laborales.

Conclusión

El Procurador Sindico Municipal no proporcionó los expedientes de los juicios laborales ni las actas de mediación, al corte de la conferencia final 15 de enero de 2018, lo que limitó la revisión y análisis de la documentación habilitante relacionada con la presente acción de control.

Hecho subsecuente

El Procurador Sindico Municipal con oficio GADMSD-PS-208-006-O, de 10 de enero de 2018, adjunto listado de los juicios laborales e indicó al equipo de auditoría que no disponía de la documentación, por cuanto los originales fueron incorporados al expediente general que forma parte del archivo pasivo constante en las unidades judiciales, lo que imposibilitó el análisis del rubro.

Recomendación

Al Alcalde

Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.

Por la atención a la presente, suscribo

Atentamente

Edo. Mauro Tapia Basantes
 DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
 PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Revisado por: Velasco Natasha
 Asunto: Mediante correo institucional se adjunta Informe de Seguimiento a la Matriz de Seguimiento
 Caso: S0113



GAD MUNICIPAL
 SANTO DOMINGO
 CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

RECIBIDO
 FECHA: 26-12-18
 FIRMA: S.40

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

CERTIFICADO QUE ES FIEL COPIA
 DEL ORIGINAL QUE SE USA PARA
 EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE
 GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
 Y TRANSPARENCIA

(Handwritten signature)



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
MUNICIPALITY, PROVINCE OF SIKATUBID
CANTON

Municipal Office - Santo Domingo
Cantón, Santo Domingo, Provincia de Sikatubid

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]

[Faint, illegible text]



[Faint, illegible text]



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA



Memorando N. °: GADMSD-CAC-CMG-2019-001-M
 Santo Domingo, 02 de enero de 2019

- PARA:**
- Lcda. Jenny Canales Ruiz
ANALISTA DEL CAC
 - Lcda. Tatiana Espin Medina
ANALISTA DEL CAC
 - Lcda. Julia Sandoval Cuenca
ANALISTA DEL CAC
 - Sra. María Perugachi Mediavilla
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - Ing. Andrés Ortiz Morillo
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - Ing. Cielo Bravo Pinargote
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - Sra. Tatiana Aguavil Jendi
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - Srta. Evelyn Alcivar Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - Srta. Emifer Fernandez Cerón
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - Sra. Asmara Ojeda Mikketta
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - Sra. Rosario Ortega Vivanco
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 - Sra. Dolores Padilla Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Handwritten notes:
 03-01-2019 2019
 03-01/2019 10:09
 03-01-2019 10:30
 03-01-2019 : 11:04.
 03-01-2019 09h41
 03-01-2019. 9h38.
 9:36
 03/01/2019
 03/01/19. 9h43
 03-01-2019 09h39
 03-01-2019 - 14H00
 03-enero-2019-11H35
 3-01-2019 9:00

ASUNTO: Notificación para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018 de la Contraloría General del Estado

Para su conocimiento y atención pertinente, remito mediante correo electrónico institucional, Memorando No. GADMSD-GPT-2018-0041-MC, suscrito por el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia, la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, emitida por la Contraloría General del Estado al GAD Municipal de Santo Domingo.

Recomendación
 Al Alcalde

5. "Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado."

Cordialmente,

Handwritten signature of Carmen Morillo Galarraga
 Lcda. Carmen Morillo Galarraga
 SUBDIRECTORA DEL CAC





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO



Exámen Recomendaciones

Examen: DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017

#	Rec.	Recomendación	Cumplimiento (%)	Observaciones
5		Dispondré y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	100	GADMSD-CAC-CMG-2019-001-M.pdf

NOMBRE Y APELLIDOS:	CARMEN MORINO
CARGO:	SUBDIRECCION CAC.
FIRMA:	
FECHA:	03-01-2019

Zimbra:

carmen.morillo@santodomingo.gob.ec

RECOMENDACION Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

De : CARMEN CECILIA MORILLO GALARRAGA
<carmen.morillo@santodomingo.gob.ec>

mié, 02 de ene de 2019 16:39

2 ficheros adjuntos

Asunto : RECOMENDACION Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Para : JENNY ALEXANDRA CANALES RUIZ
<jenny.canales@santodomingo.gob.ec>, MARIA TATIANA ESPIN MEDINA
<maria.espin@santodomingo.gob.ec>, JULIA ENID SANDOVAL CUENCA
<julia.sandoval@santodomingo.gob.ec>, MARIA ALICIA PERUGACHI MEDIAVILLA
<maria.perugachi@santodomingo.gob.ec>, ANDRES GONZALO ORTIZ MORILLO
<andres.ortiz@santodomingo.gob.ec>, CIELO DOLORES BRAVO PINARGOTE
<cielo.bravo@santodomingo.gob.ec>, LISSETH TATIANA AGUAVIL JENDI
<lisseth.aguavil@santodomingo.gob.ec>, ASMARA RIECO OJEDA MIKETTA
<asmara.ojeda@santodomingo.gob.ec>, ROSARIO BARBARITA ORTEGA VIVANCO
<rosario.ortega@santodomingo.gob.ec>, DOLORES PADILLA ORDOÑEZ
<dolores.padilla@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. °: GADMSD-
CAC-CMG-2019-001-M
Santo Domingo, 02 de enero de 2019

PARA:

- Lcda. Jenny Canales Ruiz
ANALISTA DEL CAC
- Lcda. Tatiana Espin Medina
ANALISTA DEL CAC
- Lcda. Julia Sandoval Cuenca
ANALISTA DEL CAC
- Sra. María Perugachi Mediavilla
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- Ing. Andrés Ortiz Morillo
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- Ing. Cielo Bravo Pinargote
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- Sra. Tatiana Aguavil Jendi
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- Srta. Evelyn Alcivar Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- Srta. Emifer Fernandez Cerón

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Sra. Asmara Ojeda Mikketta
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Sra. Rosario Ortega Vivanco
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Sra. Dolores Padilla Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Notificación para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018 de la Contraloría General del Estado

Para su conocimiento y atención pertinente, remito mediante correo electrónico institucional, Memorando No. GADMSD-GPT-2018-0041-MC, suscrito por el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia, la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, emitida por la Contraloría General del Estado al GAD Municipal de Santo Domingo.

Recomendación

Al Alcalde

5. *"Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado".*

Cordialmente,

Lcda. Carmen Morillo Galarraga
SUBDIRECTORA DEL CAC

 **GADMSD-GPT-2018-0041-MC.pdf**
326 KB

 **CAC-CMG-2019-001-M.pdf**
388 KB



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA

DIRECCIÓN DE TIC's



Memorando N°: GADMSD-TIC's-2019-002 -M

02 ENE 2019

N° de Ingreso: 007

Firma: NATASIA V. [Firma]

Santo Domingo, 02 de enero de 2019

PARA: Lcdo. Mauro Tapia B.
**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y
TRANSPARENCIA**

ASUNTO: Cumplimiento de recomendaciones de contraloría.

Dando contestación a la comunicación realizado en el memorando GADMSD-GPT-2018-0041-MC y GADMSD-GPT-2018-0042-MC en relación al cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, subidas al sistema SISREC4 de las que presentan avance parcial y de aquellas que no presentan ningún avance al respecto informo lo siguiente:

La recomendación contemplada en el informe N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, que dice "Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado." fue solventada dando a conocer esta recomendación a todo el personal de TICS en Memorando Circular GADMSD-TICS-RR-2018-012-MC.

Las recomendación contemplada en el informe N° DR10-DPSDT-0017-2018 que indica "Dispondrá al Director Financiero realice un análisis de los códigos de recaudación y solicite a la Dirección de Informática y Redes la apertura de códigos por cada tipo de ingresos conforme se detalla en las ordenanzas establecidas para el efecto, con el fin de mantener información financiera medible con relación a la administración de políticas y procedimientos de los Servicios Técnicos Administrativos en la venta de bienes inmuebles y de los ingresos recaudados." Esta recomendación es para el Director Financiero sin embargo la Dirección de TICS evidencia la gestión para el cumplimiento solicitando con memorando GADMSD-TICS-2018-0881-M al Director Financiero que al no haber recibido hasta la presente fecha ninguna solicitud por parte de la Dirección Financiera para la aplicación de esta recomendación, se solicitó se indique si, la Dirección Financiera realizó la disposición señalada en la recomendación anteriormente citada y remitir a la Dirección de TICS los hallazgos encontrados.

En el mismo informe de la Contraloría señala otra recomendación "Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor de diez (10) días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE TIC'S



rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen. Debido a que no existió ningún examen de la contraloría ejecutado en este periodo a la Dirección de TICS, sin embargo se dará fiel cumplimiento a esta recomendación cuando exista la necesidad, también se dio a conocer esta recomendación al personal de tics en la circular GADMSD-TICS-RR-2018-011-MC.

Se subió al sistema SISREC4 toda la evidencia antes mencionada.

Particular que informo para los fines pertinentes.


Ing. Roberto Ramírez Padilla
DIRECTOR DE TIC'S

Elaborado por:	Ing. Elías Martinetti	
----------------	-----------------------	--

Caso 80119

Adjunto dos matrices de SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA.

Copias de memorando GADMSD-TICS-2018-0881-M, circular GADMSD-TICS-RR-2018-011-MC y circular GADMSD-TICS-RR-2018-012-MC.



DIRECTORES Y SUBDIRECTORES



**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**



**SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y
AUDITORIA INTERNA**
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018		EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017			
5	Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	Directores y Subdirectores	SE DA A CONOCER ESTA RECOMENDACIÓN A TODO EL PERSONAL DE TICS EN MEMORANDO CIRCULAR GADMSD-TICS-RR-2018-012-MC	X	100%	

NOMBRES Y APELLIDOS:	ROBERTO RAMIREZ PADILLA
CARGO:	DIRECTOR DE TICS
FIRMA:	
FECHA:	02 DE ENERO DE 2019





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 DIRECCIÓN DE TIC's



MEMORANDO N. °: GADMSD-TICS-RR-2018-012-MC
 Santo Domingo, 28 de diciembre de 2018

PARA: PERSONAL DE INFORMATICA

Asunto: Disposición de Aplicación de Recomendaciones

En Cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo la aplicación inmediata de las recomendaciones emitidas por la Contraloría del General Estado, constantes en el informe N° **DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018**, que corresponde Examen Especial a los egresos por indemnizaciones laborales, intereses por mora, recargos y glosas al IESS; y, obligaciones mediante actas de mediación, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de julio de 2017.

RECOMENDACIÓN 5.

AL ALCALDE:

Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.

En tal sentido, a fin de fortalecer el control interno institucional me permito insistir en el cumplimiento e implantación de las recomendaciones antes señaladas, que tienen el carácter de obligatorio, y que su inobservancia dará lugar a las sanciones por parte de los organismos de control.

En virtud de lo cual DISPONGO a ustedes su cumplimiento y aplicación según corresponda.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


 Ing. Roberto Ramirez Padilla
 DIRECTOR DE TIC's

Elaborado por:	Ing. Elías Martinetti	
----------------	-----------------------	---



Gobierno Autónomo Descentralizado
 Municipal De Santo Domingo
 CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
 QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO


 DIRECCIÓN DE INFORMATICA Y REDES





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE TIC'S

MEMORANDO N.º GADMND-TICS-RR-2018-012-MC
Santo Domingo, 28 de diciembre de 2018

LAURA RODRIGUEZ

MARIA GILLES

Verónica Lombardo

Adrián Cevallos

Sonoe Danamiro

Luis González

02:36 Zaira Ureca

Rosari Gavez

Edison Haruuz

09/14/2018
14:55

Miguel Reyes

02:36

Carla Borrero

Elias Martinez

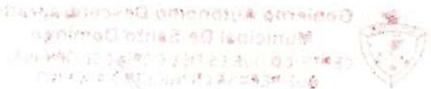
Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que
proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los
auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD
Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo
programado.

En tal sentido, a fin de fortalecer el control interno institucional me permito insistir en el
cumplimiento e implantación de las recomendaciones antes señaladas, que tienen el
carácter de obligatorio, y que su incumplimiento dará lugar a las sanciones por parte de
los organismos de control.

En virtud de lo cursado DIRPONGO a ustedes su cumplimiento y aplicación según
corresponda.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TIC'S

Ing. Carlos Ramírez Padilla
DIRECTOR DE TIC'S

Formulario de registro con campos para nombre y fecha.



02 ENE 2019



Nº de Ingreso: 005
Firma: NATASHA V. [Firma]

**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA**



MEMORANDO GADMSD-DF-2019-0003-M
Santo Domingo, 02 de enero del 2019

PARA: Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

ASUNTO: EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CGE

En atención al memorando GADMSD-GPT-2018-1180-M y GADMSD-GPT-2018-0041-MC, de fecha 26 de diciembre del 2018; adjunto el presente remito a usted evidencia documental de las siguientes recomendaciones:

INFORME N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Recomendación 5

“Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.” **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

INFORME N°. DR10-DPSDT-0017-2018.

Recomendación 1

“Dispondrá a las Subdirectoras de Rentas, Contabilidad y Presupuesto supervisen las labores de los responsables del archivo de la documentación concerniente para la emisión de títulos de crédito y comprobantes de ingreso de la recaudación, para que se mantenga un archivo completo y ordenado de manera secuencial y cronológica, que garantice la conservación, ubicación, custodia y salvaguarda de la documentación, a fin de evitar que se encuentren en riesgo de pérdida, deterioro y uso inadecuado”. **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 4

“Dispondrá al Director Financiero realice un análisis de los códigos de recaudación y solicite a la Dirección de Informática y Redes la apertura de códigos por cada tipo de ingresos conforme se detalla en las ordenanzas establecidas para el efecto, con el fin de mantener información financiera medible con relación a la administración de políticas y procedimientos de los Servicios Técnicos Administrativos en la venta de bienes inmuebles y de los ingresos recaudados”. **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M Y ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO**

Recomendación 5

“Dispondrá a la Subdirectora de Rentas asigne el código correspondiente por tipo de ingreso referente al servicio administrativo o técnico entregado a los usuarios, con el objeto de mantener información financiera detallada por tipo de ingreso facilitando la toma de decisiones administrativas financieras y el control posterior”. **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 7

“Dispondrá al Director Financiero que elabore el procedimiento para el cobro por la venta de bienes inmuebles, indicando plazos para el pago del título de crédito, intereses, procedimientos”.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN FINANCIERA



previos a los procesos coactivos, situaciones específicas y cuantificables en las que la institución brindará algún tipo de facilidad de pago, mismo que registrará para la recaudación por la venta de bienes inmuebles con la finalidad de formalizar los actos administrativos y genere condiciones igualitarias que coadyuven en la consecución de metas y objetivos institucionales". **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 8

"Revisará el procedimiento para el establecimiento de intereses determinado en el sistema CABILDO, por la venta de bienes inmuebles con la finalidad de que se asegure la recaudación de los valores reguladores en la normativa vigente". **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 10

"Dispondrá a los directores de las áreas responsables de los procesos de recaudación que todo informe contenga la documentación suficiente y pertinente; debiendo adjuntar al trámite solo documentos originales y se remita al área correspondiente según se establezca en el flujo de operaciones para cada procesos, con la finalidad de respaldar los procesos administrativos y financieros generados por diferentes conceptos de recaudación". **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 11

"Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor de diez (10) días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen". **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 13

"Dispondrá a la Subdirectora de Rentas realice el control previo a la emisión de los títulos de crédito y mantengan un archivo clasificado por fuentes de ingreso, con los soportes pertinentes y relevantes, el mismo que remitirá a la Subdirectora de Contabilidad para su registro, con el fin de mantener información financiera confiable y clasificada para la toma de decisiones y control posterior". **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 14

"Dispondrá a la Subdirectora de Rentas que previo a autorizar la emisión de los títulos de crédito, verifique que el expediente cuente con todos los documentos suficientes y pertinentes, con el fin de respaldar y sustentar los procesos administrativos que se generan en Rentas, de manera efectiva, eficiente y económica". **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 17

"Dispondrá a las subdirectoras de Rentas, Contabilidad y Presupuesto que, al cierre mensual de contabilidad, realicen un análisis de los títulos de créditos emitidos por concepto de bienes inmuebles y otros servicios pendientes de cobro y los que estén en etapa de coactiva, con el fin de tramitar el cobro oportuno de esos recursos, para fortalecer la consecución de los objetivos institucionales en la inversión de la obra pública". **EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M**

Recomendación 18

"Dispondrá a las Subdirectoras de Rentas y tesorería, verifiquen que los procesos administrativos y financieros que se generen por concepto de subdivisiones de lotes, cuenten con toda la documentación habilitante y se observe lo que contempla la normativa vigente, previo a la emisión





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA**



de título de crédito, al ingreso al Sistema de Administración Municipal Cabildo y recaudación, con la finalidad de garantizar los procesos de recaudación por conceptos de subdivisiones de lotes conforme a la ley; y, de esta forma salvaguardar los recursos económicos para la consecución de los objetivos institucionales". EVIDENCIA DOCUMENTAL GADMSD-DF-2018-2218-M

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por:	Ing. Martha Morens T.
----------------	-----------------------

Caso: 80113-80120



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

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Nro.	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO	
				SI	NO
	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018	EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017			
5	"Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado."	Subdirectores y Subdirecciones	Se anexa memorando GADMSD-DF-2018-2218-M	X	

NOMBRES Y APELLIDOS:	Ing. Cristian Silva Zambrano
CARGO	DIRECTOR FINANCIERO
FIRMA.	
FECHA:	02/01/2019

C.c



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN FINANCIERA



MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2218-M
Santo Domingo, 27 de diciembre del 2018

PARA: Lcda. Seney Silva
SUBDIRECTORA DE RENTAS

Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA GENERAL

Ing. Ana Isabel Rodríguez
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

Ing. Geovanny Garófalo
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

ASUNTO: RECOMENDACIONES DE LA CGE

En atención a memorando GADMSD-GPT-2018-0041-MCy memorando GADMSD-GPT-2018-1180-M, de fecha 26 de diciembre del 2018; mediante el cual remite el informe - DR10-DPSDT-0017-2018 y DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, con la finalidad de que sea aplicada de manera inmediata por la Dirección Financiera; al respecto me permito disponer el cumplimiento obligatorio de las siguientes recomendaciones:

INFORME N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

Recomendación 5 – Dispongo a Todas las Subdirectores de la Dirección Financiera.

"Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado."

INFORME N°. DR10-DPSDT-0017-2018.

Recomendación 1 – Dispongo a la Subdirector (a) de Rentas, Contabilidad y Presupuesto.

"Dispondrá a las Subdirectoras de Rentas, Contabilidad y Presupuesto supervisen las labores de los responsables del archivo de la documentación concerniente para la emisión de títulos de crédito y comprobantes de ingreso de la recaudación, para que se mantenga un archivo completo y ordenado de manera secuencial y cronológica, que garantice la conservación, ubicación, custodia y salvaguarda de la documentación, a fin de evitar que se encuentren en riesgo de pérdida, deterioro y uso inadecuado".

Recomendación 4 - Dispongo a la Subdirectora de Rentas

"Dispondrá al Director Financiero realice un análisis de los códigos de recaudación y solicite a la Dirección de Informática y Redes la apertura de códigos por cada tipo de ingresos conforme se detalla en las ordenanzas establecidas para el efecto, con el fin de mantener información financiera medible con relación a la administración de políticas y procedimientos de los Servicios Técnicos Administrativos en la venta de bienes inmuebles y de los ingresos recaudados".





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN FINANCIERA



Recomendación 5 – Dispongo a la Subdirectora de Rentas.

"Dispondrá a la Subdirectora de Rentas asigne el código correspondiente por tipo de ingreso referente al servicio administrativo o técnico entregado a los usuarios, con el objeto de mantener información financiera detallada por tipo de ingreso facilitando la toma de decisiones administrativas financieras y el control posterior".

Recomendación 7 – Dispongo a la Subdirectora de Tesorería.

"Dispondrá al Director Financiero que elabore el procedimiento para el cobro por la venta de bienes inmuebles, indicando plazos para el pago del título de crédito, intereses, procedimientos previos a los procesos coactivos, situaciones específicas y cuantificables en las que la institución brindará algún tipo de facilidad de pago, mismo que regirá para la recaudación por la venta de bienes inmuebles con la finalidad de formalizar los actos administrativos y genere condiciones igualitarias que coadyuven en la consecución de metas y objetivos institucionales".

Recomendación 8 - Dispongo a la Subdirectora de Rentas.

"Revisará el procedimiento para el establecimiento de intereses determinado en el sistema CABILDO, por la venta de bienes inmuebles con la finalidad de que se asegure la recaudación de los valores reguladores en la normativa vigente".

Recomendación 10 – Dispongo a la Subdirectora de Tesorería

"Dispondrá a los directores de las áreas responsables de los procesos de recaudación que todo informe contenga la documentación suficiente y pertinente; debiendo adjuntar al trámite solo documentos originales y se remita al área correspondiente según se establezca en el flujo de operaciones para cada procesos, con la finalidad de respaldar los procesos administrativos y financieros generados por diferentes conceptos de recaudación".

Recomendación 11 – Dispongo a la Subdirector (a) de Contabilidad, presupuesto,

"Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor de diez (10) días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen".

Recomendación 13 – Dispongo a la Subdirectora de Rentas.

"Dispondrá a la Subdirectora de Rentas realice el control previo a la emisión de los títulos de crédito y mantengan un archivo clasificado por fuentes de ingreso, con los soportes pertinentes y relevantes, el mismo que remitirá a la Subdirectora de Contabilidad para su registro, con el fin de mantener información financiera confiable y clasificada para la toma de decisiones y control posterior".

Recomendación 14 - Dispongo a la Subdirectora de Rentas.

"Dispondrá a la Subdirectora de Rentas que previo a autorizar la emisión de los títulos de crédito, verifique que el expediente cuente con todos los documentos suficientes y pertinentes, con el fin de respaldar y sustentar los procesos administrativos que se generan en Rentas, de manera efectiva, eficiente y económica".

Recomendación 17 – Dispongo a la Subdirector (a) de Rentas, Contabilidad y Presupuesto.

"Dispondrá a las subdirectoras de Rentas, Contabilidad y Presupuesto que, al cierre mensual de contabilidad, realicen un análisis de los títulos de créditos emitidos por concepto de bienes inmuebles y otros servicios pendientes de cobro y los que estén en etapa de coactiva, con el fin de





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA**



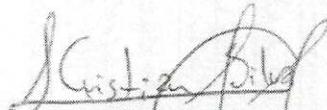
tramitar el cobro oportuno de esos recursos, para fortalecer la consecución de los objetivos institucionales en la inversión de la obra pública".

Recomendación 18 – Dispongo a la Subdirectora de Rentas y Tesorería.

" Dispondrá a las Subdirectoras de Rentas y tesorería, verifiquen que los procesos administrativos y financieros que se generen por concepto de subdivisiones de lotes, cuenten con toda la documentación habilitante y se observe lo que contempla la normativa vigente, previo a la emisión de título de crédito, al ingreso al Sistema de Administración Municipal Cabildo y recaudación, con la finalidad de garantizar los procesos de recaudación por conceptos de subdivisiones de lotes conforme a la ley; y, de esta forma salvaguardar los recursos económicos para la consecución de los objetivos institucionales".

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO
Elaborado por: Ing. Martha Moreno T. 
Caso: 80113-80120

SUBDIRECCION DE
CONTABILIDAD
RECIBIDO

28 DIC. 2018

Recibido por: 
Hora: 11:20
Firma: 

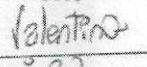
GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO
RECIBIDO

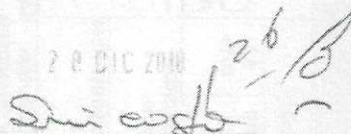
23 DIC 2018

Recibido por:  Hora: 11:20
Observaciones: _____

TESORERÍA
GENERAL
RECIBIDO

28 DIC 2018

Recibido por: 
Hora: 11:20
Firma: 

SUBDIRECCION
DE CONTABILIDAD
RECIBIDO
28 DIC 2018




Fecha: 17/08/18
 Lugar: Santo Domingo

ACTA EJECUTIVA REUNIÓN DE TRABAJO GADMISD

TEMA: **SANTO DOMINGO**

INSTITUCIÓN / DIRECCIÓN / UNIDAD QUE CONVOCA LA REUNIÓN:

ASUNTOS TRATADOS: *Reunión para definir costos y valores de CEM.*

HORA DE CIERRE: 17:30

LUGAR DE REUNIÓN: SALA DE REUNIONES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

COMPROMISO DE ESTA REUNIÓN

No.	ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA DE CUMPLIMIENTO
1	<i>Solicitar cambio al proceso para distribución de CEM.</i>	<i>Dit. Fin.</i>	<i>28 de Nov 2018</i>
2	<i>NO EMITIR TITULOS 2019 hasta desarrollo de proceso TICs</i>	<i>Dit. Fin.</i>	

ASISTENTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	INSTITUCIÓN / DIRECCIÓN / UNIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	<i>Soney Silva Vega</i>	<i>Rentas</i>	<i>sonex.silva@rentasdominica.gov.do</i>	<i>0996300117</i>	<i>[Firma]</i>
2	<i>Wilson Altamirano</i>	<i>Fiscalización</i>	<i>wilcalto.miron@netmilen.com</i>	<i>0987904343</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>HECTOR CALVO</i>	<i>ANALISIS Y CÁLCULOS</i>	<i>hg.ho@yahoo.com</i>	<i>0980895883</i>	<i>[Firma]</i>
4	<i>CRISTIAN SILVA</i>	<i>TINP/OERO</i>	<i>cris@tinp.gov.do</i>	<i>0982677038</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>CARLOS WAZEN</i>	<i>Sistemas de Cálculo</i>	<i>cfuchne@hotmail.com</i>	<i>0960001221</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>Leonardo León D.</i>	<i>Analisis y Cálculos</i>	<i>leonard.leon@yahoo.es</i>	<i>0999057812</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>ERNESTO CONDO TI</i>	<i>TITULACIONES</i>	<i>ernestocondo@netmilen.com</i>	<i>0991516511</i>	<i>[Firma]</i>
8	<i>Leandro Chacón</i>	<i>Coordinación Gestión</i>	<i>leandroc@netmilen.com</i>	<i>0982211131</i>	<i>[Firma]</i>
9	<i>Roberto Román</i>	<i>TICs</i>	<i>roberrom@netmilen.com</i>	<i>0966271071</i>	<i>[Firma]</i>
10					

- definir / sala lista por STA.
- unificar códigos de obras
- no emitir un fichero por cada obra.
- una obra no debe sobrepasar 2,00 por c/u
- crearse una obra con monto de distribución
- TIC's desarrollar nuevo proceso para emisión de / Libro COTM
- solicitar dir. Fin.
- NO emitir ficheros de COTM a nombre del GAS

