



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0159-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, uso y control de los seguros, rastreo satelital; y, seguridad y vigilancia, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-06-01

HASTA : 2017-12-31

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago uso y control de los seguros, rastreo satelital; y, seguridad y vigilancia, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Santo Domingo – Ecuador

0000001

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Contratación de seguros de vida para servidores sin análisis de actividades de peligro	5
Falta de control en los contratos de seguridad y vigilancia	16
ANEXOS	
Anexo 1 Servidores relacionados	
Anexo 2 Procesos analizados	
Anexo 3 Detalle sacafrancos MARIPROBI	
Anexo 4 Detalle guardias IC Servicios de Seguridad y Vigilancia	

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

AI	Auditoría Interna
CGE	Contraloría General del Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DPSDT	Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
(E)	Encargado
EE	Examen Especial
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADMSD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
SIE	Subasta Inversa Electrónica
STD	Santo Domingo
TDR	Términos de referencia
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América



E
C
U
A
D
O
R

Aprobado por: 2019-04-23 .

Santo Domingo,

Señor

Alcalde

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, uso y control de los seguros, rastreo satelital; y, seguridad y vigilancia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo
Auditora General Interna

0000004

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0004-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 24 de agosto de 2018, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2018, de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas relacionadas con los procesos a examinar.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras relacionadas con los egresos por seguros, rastreo satelital; y, seguridad y vigilancia, su ejecución, liquidación, pago, uso, control y que cuenten con la suficiente documentación de respaldo.

Alcance del examen

Se examinó a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, uso y control de los seguros, rastreo satelital; y, seguridad y vigilancia en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

Base legal

Con Decreto Legislativo 79 de 8 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial 161 de 3 de julio de 1967, del cantón de la provincia de Pichincha, se creó el Ilustre Municipio de Santo Domingo.

P-dos -

Con Ordenanza M-013-VZC, aprobada por el Ilustre Concejo en sesión de 19 de agosto de 2011, cambio de denominación de Gobierno Municipal de Santo Domingo a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Estructura orgánica

De conformidad al artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado con Resolución GADMSD-R-VQM-2016-0565-A de 27 de diciembre de 2016, vigente desde el 1 de enero de 2017, tiene la siguiente estructura:

1. Procesos Gobernantes
 - b) Proceso Ejecutivo: Rectoría y Planificación
Alcaldía
2. Procesos Sustantivos- Agregadores de Valor
 - c) Coordinación de Desarrollo Humano
Dirección de Seguridad Ciudadana
3. Procesos Adjetivos- Habilitantes
 - a) Asesoría: Área de Staff
Procuraduría Síndica
 - b) Apoyo: Gestión y Fortalecimiento Institucional
Dirección Financiera
Dirección Administrativa
Dirección de Compras Públicas

Objetivos de la entidad

Según el artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2017, los objetivos institucionales son:

- Brindar los lineamientos y las políticas necesarias para alcanzar el fortalecimiento de la gestión municipal por procesos, en aspectos relacionados con la capacidad técnica, talento humano, operativa, estratégica, administrativa y financiera del GADMSD.
- Garantizar una infraestructura física y tecnológica acorde a las nuevas competencias y necesidades institucionales del GADMSD.

Q tres-

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la entidad contó para la adquisición de servicios de seguros, rastreo satelital y seguridad y vigilancia, con los siguientes recursos:

En Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Código	Cuenta Contable	2013	2014	2015	2016
05.01.500.510.5 70201.000.23.0 1.009	Seguros	258 201,35	350 200,68		349 936,65
01.01.100.110.2 30241.000.23.0 1.0.009	Servicio de monitoreo, de la información en televisión, radio, prensa				13 395,01
05.01.500.510.5 30208.000.23.0 1.0.009	Servicio de seguridad y vigilancia		381 000,84	584 975,04	650 000,00
Total USD		258 201,35	731 201,52	584 975,04	1 013 331,66

Fuente: Cédulas presupuestarias 2013, 2014, 2015, 2016. Detalle de procesos de contratación pública proporcionado por el área de Compras Públicas, anexo 2.

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

@-cuatro-

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

No se realizó seguimiento al cumplimiento de recomendaciones por cuanto en el informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0004-2018, aprobado por el Subcontralor General del Estado el 16 de julio de 2018, se efectuó el examen especial al seguimiento de recomendaciones de los informes de auditoría interna y externa, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, motivo por el cual no existieron recomendaciones pendientes de verificar su cumplimiento.

Contratación de seguros de vida para servidores sin análisis de actividades de peligro

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por los años 2014 y 2015, se contó con la renovación de la póliza de seguro de vida que comprendía: muerte por cualquier causa, invalidez total y permanente, beneficio adicional por muerte accidental y pérdida de miembros por accidentes, contratado para los trabajadores, que incluyó a los servidores municipales, así:

AÑO 2014					
Fecha	Número de póliza	Detalle	Asegurados	Valor unitario USD	Valor pagado USD
2014-01-22	775	Servidores	431	49,93	21 520,27
		Trabajadores	386	49,93	19 273,37
		Total	817		40 793,64
AÑO 2015					
2015-01-12	10000082	Servidores	421	49,93	21 021,41
		Trabajadores	324	49,93	16 177,99
		Total	745		37 199,40
Suman					77 993,04

P.anco-

Renovación efectuada que incluyó a 431 y 421 servidores, en los años 2014 y 2015, respectivamente, en contraposición a lo dispuesto en el artículo 235 De los seguros pagados por el estado, del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, que establece:

“... A fin de precautelar la vida de las y los servidores públicos en cumplimiento de sus funciones, las instituciones podrán contratar seguros privados de vida para las y los servidores de la institución en actividades de peligro, contando para el efecto con la partida presupuestaria correspondiente y deberán encontrarse dentro de los límites establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales (...)”.

En el caso del personal bajo Contrato Colectivo de Trabajo Indefinido, que rige a quienes forman parte del Sindicato de Trabajadores del GAD Municipal, en su Cláusula Décima Octava, señaló que estos debían contar con un seguro de vida por un costo mensual de hasta 4,00 USD, es decir 48,00 USD al año; respecto a los servidores, no se contó con informes de las Directoras de Administración del Talento Humano, que permitan conocer a aquellos cuyas funciones las ejecutaron en actividades de peligro y que ameriten la contratación de la póliza; así como, la solicitud al Ministerio del Trabajo de los límites establecidos para la contratación de seguros privados de vida, del personal que desempeñaba estas actividades.

Según los comprobantes de pago 366, 1242 y 3102 de 12 de marzo, 4 de junio y 8 de diciembre de 2014; y, 442, 1866 y 3570 de 10 de febrero, 11 de junio y 27 de noviembre de 2015, se canceló en tres cuotas a Seguros Sucre S.A. el valor de 77 993,04 USD por concepto de pólizas del seguro de vida, de los cuales 21 520,27 USD y 21 021,41 USD pertenecen a 431 y 421 servidores por primas canceladas en los años 2014 y 2015, respectivamente, dando un total de 42 541,68 USD de los cuales en los referidos comprobantes de pago no constaron adjuntos documentos que evidencien el análisis realizado que de acuerdo a la naturaleza, funciones y atribuciones los servidores ejecutaban actividades de peligro.

Situación que se originó por cuanto, la Directora de Administración del Talento Humano en el período de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y la Directora de Administración del Talento Humano (E) en el período de actuación entre el 15 de mayo de 2014 y el 1 de abril de 2015, elaboraron el listado de personal a incluirse en la renovación del seguro de vida sin el detalle de actividades que impliquen riesgos

@-seis-

para sus vidas y lo remitieron con memorandos GADMSD-DATH-VAS-2013-2135 y GADMSD-DATH-2014-001828, de 10 de diciembre de 2013 y 4 de diciembre de 2014, a la Directora de Administración Institucional en el período de actuación entre el 1 de noviembre al 3 de diciembre de 2013 y al Director Administrativo en el período de actuación entre el 19 de mayo al 31 de diciembre de 2014, quienes elaboraron los términos de referencia y con memorandos DAI-M-02829-2013 de 13 de diciembre de 2013 y GADMSD-DA-2014-3282-M de 11 de noviembre de 2014, respectivamente, solicitaron a la máxima autoridad la contratación y renovación de la póliza de seguro de vida; servidores que no efectuaron el control ni el análisis previo que de acuerdo a la naturaleza de las funciones, atribuciones y responsabilidades de los trabajadores y servidores a asegurar, ejecutaban actividades de peligro, tampoco requirieron al Ministerio del Trabajo, se cuente con los límites establecidos para su contratación.

La Alcaldesa en el período de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y, el Director de Contratación Pública delegado de la máxima autoridad, en el período de actuación entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016; con Resoluciones GADMSD-R-VZC-2013-615 y GADMSD-R-DCP-2014-337 de 20 de diciembre de 2013 y 16 de diciembre de 2014, respectivamente, aprobaron los pliegos y autorizaron el inicio de los procesos RE-GADMSD-140-2014 y RE-GADMSD-150-2013, para la contratación de los seguros de vida, y con Resoluciones GADMSD-R-VZC-2013-626 y GADMSD-RA-DCP-2014-079 de 27 de diciembre de 2013 y 18 de diciembre de 2014 adjudicaron al proveedor Seguros Sucre S.A.; y, los Alcaldes, en sus períodos de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y, el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, suscribieron las pólizas de seguro 775 y 10000082 de los procesos, de 22 de enero de 2014 y 12 de enero de 2015, respectivamente; servidores que sin contar ni requerir estudios completos, definitivos y actualizados, ni verificar que los términos de referencia remitidos por la Directora de Administración Institucional y el Director Administrativo contaron con un diagnóstico o análisis del listado del personal de la entidad a asegurar, que impliquen riesgos en sus actividades y se encuentren dentro de los límites establecidos por el Ministerio del Trabajo, que amerite la contratación de la póliza de vida.

Así también, la Directora de Finanzas en el período de actuación entre el 1 de enero al 12 de mayo de 2014 y el Director Financiero en el período de actuación entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, emitieron las órdenes de pago, no

@-siele-

supervisaron, ni establecieron procedimientos a los servidores del área financiera para efectuar el control previo, las Analistas de Pre Intervención en los períodos de actuación entre el 2 de enero al 30 de mayo de 2014, y entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, revisaron los procesos para la renovación de las pólizas de vida y emitieron el reporte denominado "control previo", permitiendo la continuidad del proceso; las Tesoreras Generales en los períodos de actuación entre el 1 de enero al 5 de mayo de 2014 y, del 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015 emitieron los comprobantes de pago, y el Asistente de Tesorería en el período de actuación entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, realizó la verificación del proceso y emitió el informe denominado "control previo al trámite de pago", quienes no verificaron el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes; la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto en el período de actuación entre el 1 de enero al 5 de mayo de 2014 y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) en el período de actuación entre el 21 de mayo de 2014 y el 30 de junio de 2015, sin confirmar se cuente con información completa registraron contablemente; y, los Analistas de Contabilidad en los períodos de actuación entre el 1 de enero al 30 de junio de 2015, 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016, y 1 de enero al 20 de octubre de 2014, revisaron el proceso y la aprobación de sus habilitantes, y emitieron el informe denominado "evaluación de la documentación", verificando su competencia y pertinencia, previo a efectuarse los registros contables; quienes no efectuaron el control previo, ni requirieron el análisis de los servidores que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, atribuciones y responsabilidades ejecutaban actividades de peligro y el detalle de estas que impliquen riesgos para sus vidas, sin contar ni requerir estudios completos, definitivos y actualizados, diagnóstico o análisis que sustente la contratación, no lo objetaron por escrito ni informaron al respecto a su inmediato superior que permita su control; así como, que se requiera o cuente con los límites establecidos para su contratación determinados por el Ministerio del Trabajo.

Situación que ocasionó que en los años 2014 y 2015 se incluya y otorgue el beneficio del seguro privado de vida a 431 y 421 servidores municipales, respectivamente, cuyas funciones no ameritaban actividades de peligro, disminuyendo los recursos de la entidad para el cumplimiento y la prestación del servicio público municipal por 42 541,68 USD.

Los referidos servidores, incumplieron los artículos 23 Estudios, de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública; 60 Atribuciones del alcalde o alcaldesa, letras n) y w); 341 Pre intervención, letra a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 235 De los seguros pagados por el estado,

P-ocho

del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público; 16 Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobados con resoluciones GADMSD-R-VZC-2011-540 y GADMSD-R-VQM-2014-359, de 30 de noviembre de 2011 y 19 de diciembre de 2014, vigentes desde el 1 de enero de los años 2012 y 2015, respectivamente; números 1 y 5 de las competencias de la Dirección de Administración del Talento Humano, que establecen:

“...1. Administrar el sistema integrado de desarrollo del Talento Humano, conforme a la normativa establecida para el efecto.- 5. Desarrollar políticas, actividades y orientación de trabajo para los diferentes equipos de gestión, relativos a los siguientes subsistemas de administración; Planificación del Talento Humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo; evaluación; y, seguridad y salud ocupacional (...).”

El número 3 de las competencias de la Dirección Administrativa, que dispone:

“...3. Administrar pólizas de seguro (...).”

Los números 9 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera, que establece:

“...9. Administrar las finanzas del GADMSD de conformidad con las disposiciones legales vigentes asegurando la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros del GADMSD.- 10. Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente, y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con la Administración Financiera (...).”

Y, número 2 de las competencias de Contratación Pública, que dispone:

“...Coordinar con las Unidades requirentes. A fin de contar con la información respectiva para elaborar pliegos de conformidad a normas y leyes establecidas para el efecto (...).”

Así también, del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo aprobado con Resolución GADMSD-R-VZC-2012-532 vigente desde el 28 de diciembre de 2012 y su reforma con Resolución GADMSD-R-VQM-2014-363, de 24 de diciembre de 2014, los códigos:

ALC01 del Alcalde/sa, actividad esencial vigésima segunda, que dispone:

“... Dirigir las actividades del GADMSD (...).”

@ nueve-

GFI26 del Director de Contratación Pública, actividades esenciales quinta y sexta, que señalan:

“...Establecer y revisar las normas, políticas y procedimientos requeridos para el proceso de Contratación Pública Institucional, en base a las leyes y normas establecidas por Organismos de Control. Participar en la elaboración del Plan de Contratación Anual de la Institución, en base a las necesidades y requerimientos propios del GADMSD, bajo las normas y leyes establecidas para el efecto.- Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos requeridos para el proceso de Contratación Pública Institucional, en base a las leyes y normas establecidas por Organismos de Control (...).”

GFI02 del Director de Administración del Talento Humano, actividad esencial cuarta, que establece:

“... Asesorar a las autoridades superiores del GADMSD en la toma de decisiones de gestión del Talento humano, las relaciones laborales; a fin de organizar, dirigir y aplicar programas administrativos relacionados con el personal, el bienestar laboral, la atención de servicios asistenciales y sociales; y demás medios logísticos que permitan el mejor desarrollo institucional (...).”

GFI11 del Director de Finanzas y GFI15 reformado del Director Financiero, actividad esencial cuarta, que dispone:

“...Dirigir, coordinar y evaluar las gestiones de manejo de fondos administrados en la Tesorería Municipal, el registro de las operaciones económico - financieras a través de la Contabilidad; así como recibir, revisar y distribuir en los términos de las leyes y de los convenios aplicables, las participaciones de impuestos estatales que les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados; a fin optimizar las actividades de registro, control y de reporte de información esencial conforme a la ley y normas aplicables (...).”

GFI12 y GFI16 reformado, del Analista de Pre Intervención, actividad esencial tercera, que establece:

“...Realizar intervenciones preventivas, ordinarias y especiales a los diferentes procesos de adquisiciones, arrendamiento de bienes, prestaciones de servicios de consultoría; construcción de obra pública y los pliegos económico-financieros, elaborados por el GADMSD; a fin de garantizar que dichas gestiones cumplan las normas legales y reglamentarias definidas para los gobiernos autónomos descentralizados (...).”

GFI19 y GFI24 reformado, de la Tesorera General, actividad esencial primera, que dispone:

Diez -

“...Revisar roles, transferencias y órdenes de pago; a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes respectivas y efectuar pagos autorizados, previo las deducciones o retenciones legales correspondientes; y mantener en custodia la documentación de respaldo de los egresos (...).”

GFI23 y GFI28 reformado, del Asistente de Tesorería, actividad esencial primera, que establece:

“...Revisar roles, transferencias y órdenes de pago; a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes respectivas y tramitar los desembolsos autorizados, previo las deducciones o retenciones legales correspondientes; y mantener con custodia la documentación de respaldo de los egresos (...).”

GFI14 de la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto y GFI18 reformado, de la Subdirectora de Contabilidad, actividades esenciales sexta y séptima, que disponen:

“...Organizar, estructurar y dirigir el sistema de contabilidad, libros de registro, estados financieros, anexos y resúmenes económico - financieros y legalizarlos, conforme a las regulaciones establecidas por el SIGEF; a fin de garantizar los procesos de control interno, previo y concurrente; fortalecer los procesos de análisis financiero y disponer de información para la toma de decisiones.- Verificar los respaldos legales respecto de las obligaciones, compromisos y desembolsos programados; a fin de garantizar que la contabilidad se lleve de acuerdo a los parámetros legales y reglamentarios correspondientes y autorizados por las leyes ecuatorianas (...).”

GFI15 y GFI19 reformado, del Analista de Contabilidad, actividad esencial sexta, que establece:

“...Efectuar la revisión y aprobación de la documentación de soporte de los egresos, de acuerdo a los procedimientos y disposiciones vigentes para el efecto (...).”

E inobservaron las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones, 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 406-03 Contratación, letra c).

Con oficios 1617 y 1618-DPSDT-2018, 0138, 0141, 0143 al 0153, 0157 y 0158-0004-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018 de 15 de noviembre de 2018, se comunicaron los resultados provisionales a los Alcaldes, al Director de Contratación Pública, a las Directoras de Administración del Talento Humano titular y encargada, a la Directora de

@ once-

Administración Institucional, al Director Administrativo, a la Directora de Finanzas, al Director Financiero, a las Subdirectoras de Contabilidad y Presupuesto titular y encargada, a las Tesoreras Generales, a las Analistas de Pre Intervención, a los Analistas de Contabilidad y al Asistente de Tesorería, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 24 de noviembre de 2018, el Alcalde en el período de actuación entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-A-VQM-2018-0741-OF de 28 de noviembre de 2018, indicó:

“...en mi administración como requisito previo a la contratación del seguro de vida se contó con informes técnicos debidamente suscritos por el Subdirector de seguridad y Salud en el Trabajo del GADMSD- quien solicitó a la Directora de Administración de Talento Humano la contratación del seguro de vida ...en función de la matriz de riesgos laborales.- Con oficio N° GADMSD-A-VQM-2018-0718-OF, de noviembre 20 de 2018, con el cual solicitamos la procedencia de la matriz de categorización de los riesgos laborales por sectores y actividades productiva; al respecto el Director de Seguridad y Salud del Ministerio de Trabajo, con oficio N° MDT-DSSTGIR-2018-0445, de noviembre 27 de 2018, manifiesta... la institución es responsable de realizar la identificación de los factores de riesgos laborales con la finalidad de determinar el nivel de riesgo al que se encuentran expuestos sus trabajadores y de esta manera establecer las medidas de control que se deben aplicar debido a la exposición (...).”

La Directora de Administración del Talento Humano en el período de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y, la Directora de Administración del Talento Humano (E) en el período de actuación entre el 15 de mayo de 2014 y el 1 de abril de 2015, en misma comunicación del 28 de noviembre de 2018, señalaron:

“...dentro de su planificación anual del año 2013, incluyó el proceso de contratación de “Consultoría de servicio de evaluación de los diferentes riesgos laborales identificados en la institución... Los productos de la consultoría fueron recibidos....con Acta de Entrega Recepción con fecha 27 de diciembre de 2013. Mediante memorando No. GADMSD-SSO-CL-2013-0119 de 17 de diciembre de 2013...el Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo, entrega a la Dirección de Administración de Talento Humano el informe de los resultados de la valoración de riesgos del GADMSD...el número de servidores y obreros, movilidad del personal en los centros de trabajo y en base a la Gestión Técnica y resultados mostrados en este estudios de medición y evaluación de riesgos laborales, es catalogada como una INSTITUCIÓN DE ALTO RIESGO.- Mediante memorando GADMSD-SSST-2014-M de 3 de septiembre de 2014, el... Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo, entrega informe de la estratificación de riesgos laborales del GADMSD, en el que concluye: “En base a los criterios mencionados tanto matriz de riesgos laborales y categorización de riesgos laborales por Actividad Productiva del Ministerio de Relaciones

de doce -

Laborales, se determina que las actividades que se ejecutan en el GAD Municipal... son consideradas como peligrosas y con nivel de riesgo alto (...)”.

La Directora de Finanzas en el período de actuación entre el 1 de enero al 12 de mayo de 2014, y la Analista de Pre Intervención en el período de actuación entre el 2 de enero al 30 de mayo de 2014, en mismo oficio 001-SEG-2018 de 29 de noviembre de 2018, indicaron:

“...en función de las normas referidas... en forma legal, identificó y realizó la Matriz de Riesgos Laborales, que a criterio del equipo de control no existen (...)”.

La Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) en el período de actuación entre el 21 de mayo de 2014 y el 30 de junio de 2015, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto en el período de actuación entre el 1 de enero al 5 de mayo de 2014, la Analista de Pre Intervención en el período de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, el Analista de Contabilidad en el período de actuación entre el 1 de enero al 20 de octubre de 2014, la Tesorera General en el período de actuación entre el 1 de enero al 5 de mayo de 2014, y la Analista de Contabilidad en el período de actuación entre el 1 de enero al 30 de junio de 2015; y, el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016, en mismo oficio GADMSD-2018-009-SEGUROS de 29 de noviembre de 2018, indicaron:

“...Con oficio N° GADMSD-A-VQM-2018-0718-OF, de noviembre 20 de 2018, con el cual solicitamos la procedencia de la matriz de categorización de los riesgos laborales por sectores y actividades productiva; al respecto el Director de Seguridad y Salud del Ministerio de Trabajo, con oficio N° MDT-DSSTGIR-2018-0445, de noviembre 27 de 2018, manifiesta... la institución es responsable de realizar la identificación de los factores de riesgos laborales con la finalidad de determinar el nivel de riesgo al que se encuentran expuestos sus trabajadores y de esta manera establecer las medidas de control que se deben aplicar debido a la exposición en función de las normas referidas en dicho oficio, en forma legal, identificó y realizó la Matriz de Riesgos Laborales, que a criterio del equipo de control no existen (...)”.

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario del equipo de auditoría por cuanto en conformidad a la normativa vigente debían considerar para este beneficio a quienes ejecutaban actividades de peligro; no obstante, en la documentación adjunta presentada por los auditados, se identifican los riesgos laborales relacionados con el ambiente de trabajo de manera general, tales como: polvo, espacios físicos inadecuados, ruido, trato con clientes o usuarios e iluminación, más no describen un detalle de las labores que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y atribuciones de

@trece-

los servidores impliquen riesgos para sus vidas, que justifiquen la contratación del seguro de vida.

Con relación a los informes emitidos por el Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Santo Domingo, se desprende que se emitieron con posterioridad a la solicitud de contratación del seguro de vida para los servidores, así como, de la consultoría para la evaluación de los diferentes riesgos laborales identificados en la institución; además, se puede distinguir la existencia de un riesgo bajo en las áreas administrativas; y, respecto a la estratificación efectuada en base a un modelo del Ministerio de Trabajo, este no describe las funciones y atribuciones que impliquen riesgos para la vida de los servidores; referente al informe producto de la consultoría CCD-GADMSD-006-2013 mencionado por las Directoras de Administración del Talento Humano se estableció que los empleados administrativos, conformados por personal cuya actividad se centra en desarrollar el trabajo de escritorio, presentaron una calificación de peligro bajo.

Conclusión

En los años 2014 y 2015, las Directoras de Administración del Talento Humano elaboraron el listado de personal a incluirse en la renovación del seguro de vida sin el detalle de actividades que impliquen riesgos para sus vidas y lo remitieron a los Directores de Administración Institucional y Administrativo, quienes realizaron los términos de referencia y solicitaron a la máxima autoridad la contratación y renovación de la póliza de seguro de vida; servidores que no efectuaron el control ni el análisis previo, que de acuerdo a la naturaleza de las funciones, atribuciones y responsabilidades de los trabajadores y servidores a asegurar, ejecutaban actividades de peligro; tampoco requirieron al Ministerio del Trabajo los límites establecidos para su contratación; los Alcaldes autorizaron el inicio de los procesos y suscribieron las pólizas; así también, la Alcaldesa y el Director de Contratación Pública, delegado de la máxima autoridad aprobaron los pliegos y adjudicaron al proveedor, sin estudios completos, definitivos y actualizados, ni verificar que los términos de referencia cuenten con un análisis del listado del personal de la entidad a asegurar, que impliquen riesgos en sus actividades y se encuentren dentro de los límites establecidos por el Ministerio del Trabajo que amerite la contratación de la póliza de vida.

La Directora de Finanzas y el Director Financiero, emitieron las órdenes de pago, no
Q catorce-

supervisaron, ni establecieron procedimientos a los servidores del área financiera para efectuar el control previo; las Analistas de Pre Intervención, revisaron los procesos para la renovación de las pólizas de vida y emitieron el reporte "control previo", permitiendo la continuidad del proceso; las Tesoreras Generales emitieron los comprobantes de pago, y el Asistente de Tesorería verificó el proceso y emitió el informe denominado "control previo al trámite de pago", sin comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos; la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E), y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, sin confirmar se cuente con información completa registraron contablemente; y, los Analistas de Contabilidad, revisaron el proceso y la aprobación de sus habilitantes, y emitieron el informe "evaluación de la documentación", verificando su competencia y pertinencia, previo a los registros contables; quienes no efectuaron el control previo ni requirieron el análisis de los servidores que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, atribuciones y responsabilidades ejecutaban actividades de peligro y el detalle de estas que impliquen riesgos para sus vidas; tampoco lo objetaron ni lo informaron a su inmediato superior; así como, que se solicite o cuente con los límites establecidos para su contratación determinados por el Ministerio del Trabajo.

Situación que ocasionó que en los años 2014 y 2015 se incluya y otorgue el beneficio del seguro privado de vida a servidores municipales 431 y 421, respectivamente, cuyas funciones no ameritaban actividades de peligro, disminuyendo los recursos de la entidad para el cumplimiento y la prestación del servicio público municipal por 42 541,68 USD.

Recomendaciones

Al Alcalde

1. Dispondrá y verificará que previo a autorizar el inicio para la contratación de servicios, se cuente con los términos de referencia y pliegos, de conformidad con lo que establezcan los estudios, completos y actualizados, que permita disponer de análisis, diseños y diagnósticos, con la finalidad de contratar el seguro de vida para el personal que implique riesgos en sus actividades y se encuentren dentro de los límites establecidos por el Ministerio del Trabajo que amerite su contratación.

@ quince-

A la Directora de Administración del Talento Humano

2. Previo a solicitar la póliza de seguros para los servidores, verificará y analizará sus funciones, que permita determinar que desempeñan actividades de peligro; así como, el detalle de las actividades que impliquen riesgos para sus vidas, de acuerdo a los límites establecidos por el Ministerio del Trabajo, a fin de otorgar este beneficio en conformidad a la normativa legal vigente.

Al Director Financiero

3. Dispondrá procedimientos y vigilará al personal del área financiera bajo su cargo, que permita efectuar el control previo, con la finalidad de contar con la información suficiente y pertinente previo, al registro contable.

Falta de control en los contratos de seguridad y vigilancia

Para el servicio de seguridad y vigilancia privada se suscribieron contratos en los años 2014, 2015 y 2016, estableciéndose las siguientes novedades:

- En los años 2014 y 2015, como resultado de la revisión a los reportes de asistencia de los guardias, se determinó que la ejecución del servicio no fue en conformidad a lo que establecían las ofertas técnicas y contratos, así:

Código del proceso	Código de los Contratos	Proveedor	Suscripción	Nº Guardias	Observaciones
SIE-GADMSD-007-2014	011-2014	MARIPROBI	2014-04-17	43 permanentes y 7 sacafrancos	De los 7 sacafrancos que debían prestar el servicio, 7 no registraron labores desde abril hasta agosto de 2014; y, entre 1 a 5 trabajaron parcialmente de septiembre a diciembre de 2014, según los reportes de asistencia. (Anexo 3)
	Contrato complementario		2014-12-01		
SIE-GADMSD-088-2014	04-2015	IC SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	2015-01-20	15 para turnos de 12 horas	De los 57 guardias que debían prestar el servicio entre 1 a 14 no registraron labores de enero a octubre de 2015, según los reportes de asistencia. (Anexo 4)
				42 para turnos de 24 horas	

dearseis-

De la cantidad de guardias considerados en la oferta técnica y de los contratos para la ejecución del servicio de los procesos antes detallados, se identificó inconsistencias en el número de personal provisto a la municipalidad por los contratistas, a pesar de lo cual proporcionó el servicio acorde a lo ofertado con la labor de seguridad y vigilancia.

El Director Administrativo en calidad de Administrador del Contrato 011-2014, en el período de actuación entre el 19 de mayo al 31 de diciembre de 2014 y el Director de Seguridad Ciudadana en calidad Administrador del Contrato, 04-2015, en el período de actuación entre el 15 de enero al 31 de octubre de 2015, suscribieron los informes de supervisión conjuntamente con el Inspector de Policía Municipal en el período de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, el Subdirector de Policía Municipal en el período de actuación entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, el Técnico Administrativo de la Dirección Administrativa en el período de actuación entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y el Asistente Administrativo de la Dirección Administrativa en el período de actuación entre el 30 de mayo al 25 de septiembre de 2014, en calidad de Supervisores del Servicio, indicando que no existieron novedades en la ejecución del servicio, sin identificar que en los reportes de asistencia e informes de los proveedores entre el 1 abril de 2014 y el 31 octubre de 2015, no se registraron a los sacafrancos, ni observaron los cambios de turno y rotación de los guardias, y en otros casos que los mismos permanecieron en turnos dobles; recibándose el servicio acorde a lo ofertado, con la labor de seguridad y vigilancia en los turnos y puntos de seguridad, con el mismo personal prestando su contingente en turnos mayores a los establecidos; impidió garantizar la calidad del servicio e identificar posibles eventos que afecten adversamente a la entidad; así como, la toma de decisiones de las autoridades.

- Por otra parte, el número 2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia, de los pliegos aprobados el 28 de febrero de 2014, 30 de octubre de 2015 y 14 de marzo de 2016, con resoluciones GADMSD-R-DCP-2014-016, GADMSD-R-DCP-2015-203 y GADMSD-R-DCP-2016-011, de los procesos SIE-GADMSD-007-2014, SIE-GADMSD-080-2015 y SIE-GADMSD-004-2016, que forman parte integrante de los contratos 011-2014 y su complementario de 1 diciembre de 2014, 066-2015 y

Q. dice si ele-

012-2016, suscritos el 17 de abril de 2014, 26 noviembre de 2015 y 16 de abril de 2016, respectivamente, establecieron:

“... El contratista conforme el Mandato ocho deberá presentar copias certificadas de las garantías respectivas, como son: pólizas de seguro de vida y seguro contra accidente del personal de guardia (...).”

Las pólizas de seguro de vida y responsabilidad civil, integraron el rubro de costos unitarios de cada guardia, y de la revisión a la documentación que sustenta el pago de las pólizas contratadas por los proveedores, no se adjuntaron a los comprobantes de pago del servicio las pólizas de seguro de vida y contra accidente del personal de guardia, responsabilidad civil, de los contratos de los años 2015 y 2016; además, existieron diferencias entre los valores cancelados por la entidad según los comprobantes de pago y los constantes en las pólizas presentadas por el proveedor en los años 2014 y 2016, contratadas en menor valor, así:

Contrato rubro pólizas					Pólizas presentadas por el proveedor			Diferencia según Auditoría
Número	Suscripción	Valor Unitario USD	Nº de guardias	Valor-Comprobantes pago USD	Póliza de Seguro de Vida	Seguro contra accidentes personal de guardia	Valor Pólizas Suscritas USD	
SIE-GADMSD-007-2014								
011-2014	2014-04-17	15,2809	50	5 348,32	2 486,02	701,12	3 187,14	3 689,27
Contrato complementario	2014-12-01			1 528,09				
Subtotal				6 876,41			3 187,14	
SIE-GADMSD-080-2015								
066-2015	2015-11-26	4,774	26	496,50	Sin pólizas	Sin pólizas		496,50
Subtotal				496,50				
SIE-GADMSD-004-2016								
012-2016	2016-04-06	14,46	26	4 511,52	Sin pólizas	684,59	684,59	3 826,93
Subtotal				4 511,52			684,59	
Total				11 884,42			3 871,73	8 012,69

La municipalidad canceló 11 884,42 USD por el rubro póliza de seguro de vida a los proveedores del servicio de seguridad y vigilancia; quienes a su vez, contrataron y cancelaron, de acuerdo a las pólizas presentadas y suscritas 3 871,73 USD; determinándose la diferencia de 8 012,69 USD, toda vez que en los comprobantes de pago no se encontró adjunto las pólizas que sustente suficiente y competente el

@-dieciocho-

reconocimiento y cancelación al proveedor, que respalde el seguro de vida y responsabilidad civil, contratado para los guardias.

El Director Administrativo en calidad de Administrador del Contrato 011-2014, en el período de actuación entre el 19 de mayo al 31 de diciembre de 2014 y el Director de Seguridad Ciudadana en calidad de Administrador de los Contratos 066-2015 y 012-2016, en los períodos de actuación comprendidos entre el 26 de noviembre de 2015 y el 24 de marzo de 2016; y, el 6 de abril de 2016 y el 5 de abril de 2017, solicitaron el pago del servicio de seguridad y vigilancia, sin que los proveedores de los contratos de 2015 y 2016 hayan presentado las pólizas de seguros y de las adjuntadas de 2014 y parcialmente de 2016 existan diferencias entre los valores cancelados por la entidad según los comprobantes de pago y los constantes en las pólizas presentadas por el proveedor.

El Director Financiero en el período de actuación entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, no estableció procedimientos para el control previo a los servidores de su Dirección y emitió las órdenes de pago, la Subdirectora de Contabilidad en el período de actuación entre el 5 de octubre de 2015 y el 31 de diciembre de 2017 y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) en el período de actuación entre el 21 de mayo de 2014 y el 30 de junio de 2015, registraron contablemente, las Tesoreras Generales en los períodos de actuación entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015, 10 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, elaboraron los comprobantes y efectuaron el pago, los Analistas de Contabilidad en los períodos de actuación entre el 3 de mayo de 2016 y 11 de junio de 2017, 1 de enero de 2014 al 20 de octubre de 2014, 5 de marzo de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017; y, 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, el Asistente de Contabilidad en los períodos de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, los Analistas de Pre Intervención en los períodos de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 4 de agosto de 2016, 1 de junio de 2013 al 31 de diciembre de 2017, 22 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, los Asistentes de Tesorería en los períodos de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 26 de septiembre de 2016 y 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, la Analista Administrativa de la Subdirección de Tesorería en el período de actuación entre el 14 de septiembre de 2015 y el 26 de septiembre de 2016, la Analista Administrativa

P-diecnove-

de la Dirección Financiera en el período de actuación entre el 27 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, el Asistente Administrativo de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto en el período de actuación entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, efectuaron la evaluación de la documentación y control previo, quienes sin objetar que en los contratos de 2015 y 2016 los proveedores no remitieron las copias certificadas de las pólizas de seguros de vida, conforme lo establecido en los pliegos aprobados; y, en los años 2014 y 2016, pagaron por este concepto un valor inferior de acuerdo a las pólizas presentadas para el trámite de pago.

Situación que impidió que el servicio de seguridad y vigilancia se encuentre respaldado con el seguro de vida y contra accidente, que permita salvaguardar a todo el personal, como la responsabilidad civil, y se cancele a los proveedores por el rubro pólizas por 8 012,69 USD, sin la documentación habilitante y pertinente, disminuyendo los recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los referidos servidores, incumplieron los artículos 80 Responsables de la administración del contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 Administrador del contrato, de su Reglamento General; 341 Pre intervención letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; la Cláusula Quinta Precio del Contrato, de los contratos de subasta inversa electrónica 011-2014 de 17 de abril de 2014 y 04-2015 de 20 de enero de 2015, que disponen:

“... El GAD Municipal de Santo Domingo, pagará a la Contratista mensualmente mediante el sistema de planillas, previo el informe del Adminsitrador (sic) del contrato del servicio, presentación de la factura, copia del rol de pagos y certificación del IESS de cumplimiento de aportes del personal que presta el servicio de seguridad y vigilancia (...).”

El número 2.3 especificaciones técnicas o términos de referencia de los pliegos aprobados el 28 de febrero de 2014, el 30 de octubre de 2015, y el 14 de marzo de 2016, que disponen:

“...El contratista conforme el Mandato ocho deberá presentar copias certificadas de las garantías respectivas, como son: pólizas de seguro de vida y seguro contra accidente del personal de guardia (...).”

veinte -

El artículo 16 Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobados con resoluciones GADMSD-R-VZC-2011-540, GADMSD-R-VQM-2014-359, GADMSD-R-VQM-2015-0549 y GADMSD-R-VQM-2016-0565-A, de 30 de noviembre de 2011, 19 de diciembre de 2014, 31 de diciembre de 2015 y 27 de diciembre de 2016, vigentes desde el 1 de enero de los años 2012, 2015, 2016 y 2017, respectivamente; número 4 de las competencias de la Dirección Administrativa, que señala:

“...Supervisar el cumplimiento y efectuar la recepción de los servicios y trabajos contratados, y emitir el informe correspondiente para los pagos (...).”

Y, número 10 de las competencias de la Dirección Financiera, que señala:

“...Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente, y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con la Administración Financiera (...).”

Así también, del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo aprobado con Resolución GADMSD-R-VZC-2012-532 vigente desde el 28 de diciembre de 2012 y sus reformas con Resoluciones GADMSD-R-VQM-2014-363, GADMSD-VQM-2016-339 y GADMSD-R-VQM-2017-0061 de 24 de diciembre de 2014, 31 de agosto de 2016 y 17 de febrero de 2017, respectivamente, los códigos:

GFI11, GFI15 y GFI12 reformado, del Director Financiero, actividad esencial cuarta, que dispone:

“...Dirigir, coordinar y evaluar las gestiones de manejo de fondos administrados en la Tesorería Municipal, el registro de las operaciones económico - financieras a través de la Contabilidad; así como recibir, revisar y distribuir en los términos de las leyes y de los convenios aplicables, las participaciones de impuestos estatales que les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados; a fin optimizar las actividades de registro, control y de reporte de información esencial conforme a la ley y normas aplicables (...).”

GFI12, GFI16 y GFI13 reformado, del Analista de Pre Intervención, actividad esencial tercera, que establece:

“...Realizar intervenciones preventivas, ordinarias y especiales a los diferentes procesos de adquisiciones, arrendamiento de bienes, prestaciones de servicios de consultoría; construcción de obra pública y los pliegos económico-

Q venturo -

financieros, elaborados por el GADMMSD; a fin de garantizar que dichas gestiones cumplan las normas legales y reglamentarias definidas para los gobiernos autónomos descentralizados (...)”.

GFI14, actividades esenciales sexta y séptima, de la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, y GFI18, GFI14 y GFI15 reformado, actividades esenciales segunda y tercera, de la Subdirectora de Contabilidad, que disponen:

“...Organizar, estructurar y dirigir el sistema de contabilidad, libros de registro, estados financieros, anexos y resúmenes económico - financieros y legalizarlos, conforme a las regulaciones establecidas por el SIGEF; a fin de garantizar los procesos de control interno, previo y concurrente; fortalecer los procesos de análisis financiero y disponer de información para la toma de decisiones.- Verificar los respaldos legales respecto de las obligaciones, compromisos y desembolsos programados; a fin de garantizar que la contabilidad se lleve de acuerdo a los parámetros legales y reglamentarios correspondientes y autorizados por las leyes ecuatorianas (...)”.

GFI16 y GFI20 reformado, actividad esencial primera, del Asistente de Contabilidad, que establece:

“...Recibir, revisar y realizar el registro de información contable en libros, registros y reportar la información en los estados financieros del GADMMSD efectuando el saneamiento y consolidación de información económico - financiera; a fin (sic) de mantener los estados de cada cuenta contable en forma actualizada (...)”

GFI15, GFI19 y GFI16 reformado, actividad esencial sexta, del Analista de Contabilidad, que dispone:

“...Efectuar la revisión y aprobación de la documentación de soporte de los egresos, de acuerdo a los procedimientos y disposiciones vigentes para el efecto (...)”.

GFI19, GFI24, GFI20 y GFI21 reformado, actividad esencial primera, de la Tesorera General, que establece:

“...Revisar roles, transferencias y órdenes de pago; a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes respectivas y efectuar pagos autorizados, previo las deducciones o retenciones legales correspondientes; y mantener en custodia la documentación de respaldo de los egresos (...)”.

GFI23 y GFI28 reformado, actividad esencial primera, del Asistente de Tesorería, que dispone:

@ verbiclos -

“...Revisar roles, transferencias y órdenes de pago; a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes respectivas y tramitar los desembolsos autorizados, previo las deducciones o retenciones legales correspondientes; y mantener con custodia la documentación de respaldo de los egresos (...).”

E inobservaron las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones, 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 81 al 83, 90 al 92, 100 al 107, 109 al 115 y 175-0004-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018 de 14 y 15 de noviembre de 2018, se comunicaron los resultados provisionales al Director de Seguridad Ciudadana y al Director Administrativo en calidad de Administradores de los Contratos; al Director Financiero; a la Subdirectora de Contabilidad, a la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E), a las Tesoreras Generales; al Subdirector de Policía Municipal, al Inspector de Policía Municipal, al Técnico Administrativo de la Dirección Administrativa, a los Analistas de Contabilidad, al Asistente de Contabilidad, a los Analistas de Pre Intervención, a los Asistentes de Tesorería, a la Analista Administrativa de la Subdirección de Tesorería, a la Analista Administrativa de la Dirección Financiera, al Asistente Administrativo de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto; y, al Asistente Administrativo de la Dirección Administrativa, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 24 de noviembre de 2018, el Analista de Contabilidad en el período de actuación entre el 1 de enero al 20 de octubre de 2014 y la Asistente de Contabilidad en el período de actuación entre el período 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017; la Analista de Contabilidad en el período de actuación entre 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017; la Analista Administrativa de la Dirección Financiera en el período de actuación entre el 27 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017; la Subdirectora de Contabilidad en el período de actuación entre el 5 de octubre de 2015 y el 31 de diciembre de 2017; la Analista de Pre Intervención en el período de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017; la Analista de Pre Intervención en el período de actuación entre 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017; y, la Analista de Contabilidad en el período de actuación entre 3 de mayo de 2016 y el 11 de junio de 2017, con oficio GADMSD-2018-001-SEGURIDAD de 26 de noviembre de

@veintidos-

2018; la Analista de Pre Intervención en el período de actuación entre el 22 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-TG-NT-2018-007-OF de 28 de noviembre de 2018; la Tesorera General en el período de actuación entre el 10 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2017 con oficio GADMSD-AZ-2018-015-OF de 29 de noviembre de 2018; el Analista de Contabilidad en el período de actuación entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio 006-2018-NBRC-OF de 29 de noviembre de 2018; la Asistente de Tesorería en el período de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 26 de septiembre de 2016, con oficio 005-2018-BJVP-OF de 29 de noviembre de 2018; y, la Analista de Pre Intervención en el período de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 4 de agosto de 2016, con oficio FCD-006-2018 de 29 de noviembre de 2018, en términos similares, indicaron:

“... La presentación de las pólizas por parte de los proveedores tenía como fin respaldar el seguro de vida y responsabilidad civil de los guardias...entre los costos que fueron determinados por los proveedores para el pago de pólizas de cada guardia de seguridad con los costos reales que cancelaron a las aseguradoras, no está dentro de nuestras competencias cuestionar los costos operacionales de las empresas (...).”

La Tesorera General en el período de actuación entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015, con comunicación de 19 de noviembre de 2018, señaló:

“... los procesos tanto de guardianía, como de pólizas de seguro del año 2014 son parte del presupuesto prorrogado, por lo que al ser posesionada como Tesorera General... y al existir pagos pendientes por trabajos devengados, se procedió como lo determina la norma 403-08 Control previo al pago (...).”

Lo manifestado por los servidores no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, previo al devengado y pago debían verificar la oportunidad, calidad y cantidad del servicio recibido de conformidad con los términos contractuales y que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto; y, en el caso de las pólizas de los años 2015 y 2016, exigir que el documento habilitante esté adjunto al expediente de pago; y exista evidencia documental de las gestiones realizadas para que el proveedor remita las mismas.

El Subdirector de Policía Municipal en el período de actuación entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con comunicación de 29 de noviembre de 2018, expuso:

@veinti cuatro-

“... Mi función era de controlar que los puestos que constaban en el contrato estén cubiertos. yo (sic) no supervisaba a la persona yo supervisaba al puesto por el cual cancelaba el Municipio (...).”

Lo manifestado por el servidor, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto como supervisor del contrato debió vigilar que este se ejecutara de conformidad a lo acordado entre las partes y la oferta técnica y en caso de tener observaciones, ponerlas en conocimiento del Administrador del Contrato, para que tome las medidas correctivas pertinentes.

Conclusión

En los años 2014, 2015 y 2016, el Director Administrativo y el Director de Seguridad Ciudadana en calidad de Administradores de los Contratos del servicio seguridad y vigilancia, suscribieron los informes de supervisión conjuntamente con el Inspector de Policía Municipal, el Subdirector de Policía Municipal, el Técnico Administrativo de la Dirección Administrativa y el Asistente Administrativo de la Dirección Administrativa, en calidad de Supervisores del Servicio, indicando que no existieron novedades en la ejecución del servicio, sin identificar que en los reportes de asistencia e informes de los proveedores entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de octubre de 2015, no registraron a sacafrancos, ni observaron los cambios de turno y rotación de los guardias, permanecieron en turnos dobles con el mismo personal, prestando su contingente en turnos mayores a los establecidos, impidiendo garantizar la calidad del servicio e identificar posibles eventos que afecten adversamente a la entidad, así como la toma de decisiones de las autoridades.

El Director Administrativo y el Director de Seguridad Ciudadana, como Administradores de los Contratos, solicitaron el pago del servicio de seguridad y vigilancia, sin que los proveedores de los contratos de 2015 y 2016 hayan presentado las pólizas de seguros y de las adjuntadas de 2014 y parcialmente de 2016 existan diferencias; el Director Financiero no estableció procedimientos para el control previo a los servidores de su Dirección y emitió las órdenes de pago, la Subdirectora de Contabilidad y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) registraron contablemente, las Tesoreras Generales elaboraron los comprobantes y efectuaron el pago, los Analistas de Contabilidad, el Asistente de Contabilidad, los Analistas de Pre Intervención, los Asistentes de Tesorería, la Analista Administrativa de la Subdirección de Tesorería, la Analista Administrativa de

Q-ventanaw-

la Dirección Financiera, el Asistente Administrativo de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, evaluaron la documentación y control previo, quienes sin objetar que en los contratos de 2015 y 2016, los proveedores no remitieron las copias certificadas de las pólizas de seguros de vida, conforme lo establecieron los pliegos aprobados; y, en los años 2014 y 2016, pagaron por este concepto un valor inferior de acuerdo a las pólizas presentadas para el trámite de pago.

Situación que impidió que el servicio de seguridad y vigilancia se encuentre respaldado con el seguro de vida y contra accidente, que permita salvaguardar a todo el personal como la responsabilidad civil, y se cancele a los proveedores por el rubro pólizas 8 012,69 USD, sin la documentación habilitante y pertinente, disminuyendo los recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendaciones

Al Alcalde

4. Al momento de designar a los Administradores de los Contratos, dispondrá que previo a solicitar el pago del servicio contratado de seguridad y vigilancia, sus informes de supervisión describan la verificación del cumplimiento de las cláusulas contractuales, que incluya entre otros, novedades en la ejecución del servicio, reportes de asistencia de los guardias y sacafrancos por turnos y puntos de guardianía e informes y pólizas del proveedor, acorde a lo contratado; lo que permitirá la toma de decisiones de las autoridades.

Al Director Financiero

5. Dispondrá procedimientos y vigilará a los servidores de su Dirección efectúen el control previo y verifiquen los documentos habilitantes establecidos en los contratos y que los expedientes cuenten con información suficiente y pertinente que respalde los desembolsos efectuados por la entidad.


Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo
Auditor General Interno
GAD Municipal de Santo Domingo

Verñiseis-