



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

ALCALDÍA

Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía

Santo Domingo;

23/05/2019
[Signature]

Encargado del Archivo

Memorando N.º GADMSD-A-WEA-2019-0006-MC
Santo Domingo, 22 de mayo 2019

PARA: Dr. Marcelo Torres Paz
COORDINADOR DE GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Arq. Elvis Montaña Cuenca
COORDINADOR DE PLANEACIÓN
Ing. Gonzalo Patricio Silva
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO

ASUNTO: Notificación del Informe DNAI-AI-0159-2019

Mediante memorando N.º 0063-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 16 de mayo de 2019; la Ingeniera Daniela Rodríguez Facundo – Auditora General Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; remite copia del informe DNAI-AI-0159-2019 del 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; a fin de que se dé a conocer a los servidores involucrados y se de cumplimiento. Es así que, con sumilla inserta del Ing. Wilson Erazo Argoti – Alcalde del Cantón en memorando antes mencionado, solicita a la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia oficie a las diferentes unidades administrativas para que en área de sus competencias den cumplimiento a las recomendaciones del informe antes mencionado.

Al respecto; de conformidad con el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de Productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos, donde se describe que una de las actividades de la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia es realizar el seguimiento de cumplimiento de recomendaciones de Auditorías Internas y Externas; pongo en su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DNAI-AI-0159-2019, a fin de que sean puestas en práctica.





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA



GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO



Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía

Santo Domingo, 23/05/2019

cel

Encargado del Archivo

Memorando N.º GADMSD-A-WEA-2019-0028-M
Santo Domingo, 22 de mayo de 2019



GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDA

Para: Ing. Geovanny Garofalo Velasco
DIRECTOR FINANCIERO (E)

Asunto: Notificación del Informe DNAI-AI-0159-2019

22 MAY 2019

Recibido por: Wilo Hora: 16:00

Observaciones: 0

Mediante memorando N.º 0063-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 16 de mayo de 2019; la Ingeniera Daniela Rodríguez Facundo – Auditora General Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; remite copia del informe DNAI-AI-0159-2019 del 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; a fin de que se dé a conocer a los servidores involucrados y se de cumplimiento. Es así que, con sumilla inserta del Ing. Wilson Erazo Argoti – Alcalde del Cantón en memorando antes mencionado, solicita a la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia oficie a las diferentes unidades administrativas para que en área de sus competencias den cumplimiento a las recomendaciones del informe antes mencionado.

Al respecto; de conformidad con el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de Productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos, donde se describe que una de las actividades de la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia es realizar el seguimiento de cumplimiento de recomendaciones de Auditorías Internas y Externas; pongo en su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DNAI-AI-0159-2019, a fin de que sean implementadas. Es así que por medio de la presente solicito se presente evidencia que a continuación se detalla, hasta el día martes 11 de junio del año en curso; cabe recordar, que la evidencia debe ser subida al Sistema SISREC4 al igual que presentar la evidencia física con su respectiva matriz firmada todo ello hasta la fecha antes mencionada.

TÍTULO DEL COMENTARIO

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





Conclusión

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO ALCALDÍA

GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO

Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía

Santo Domingo, 23-05-2010

cel
Encargado del Archivo

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 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 contable; 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.





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA



GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO



Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía

Santo Domingo, 23/05/2017

[Signature]
Encargado del Archivo

Recomendación

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

TÍTULO DEL COMENTARIO

Falta de control en los contratos de seguridad y vigilancia.

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 de 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 contingencia 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 procedimiento para el control previo a los servidores de sus Dirección y emitió las órdenes de pago, la Subdirectora de Contabilidad y 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 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 para el trámite de pago.





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA**

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.

Recomendación

Al Director Financiero

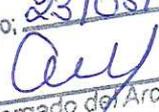
5. Dispondrá procedimientos y vigilará a los servidores de su Dirección efectúen el control previo y verifiquen los documentos habilitantes establecidos en los contratos y que los expedientes cuenten con información suficiente y pertinente que respalde los desembolsos efectuados por la entidad.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,


Ing. Wilson Erazo Argoti.
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Caso:
Anexo: Matriz de Informe DNAI-AI-0159-2019
Mediante correo institucional se adjunta Informe DNAI-AI-0159-2019

 **GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO**
Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía
Santo Domingo; 23/05/2019

Encargado del Archivo





GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO

Certifico es fiel copia del original que
en los archivos del Despacho de Alcaldía
de Santo Domingo;

[Handwritten signature]

Encargado del Archivo

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA

TÍTULO DEL COMENTARIO

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

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 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 contable; 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.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

ALCALDÍA

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

A la Directora de Administración de Talento Humano.

2. Previo a socializar 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

TÍTULO DEL COMENTARIO

Falta de control en los contratos de seguridad y vigilancia

 GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO

Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía
Santo Domingo, 23/05/2019


Encargado del Archivo





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO ALCALDÍA

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 de 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 contingencia 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 procedimiento para el control previo a los servidores de sus Dirección y emitió las órdenes de pago, la Subdirectora de Contabilidad y 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 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 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.

GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO

Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía

Santo Domingo: 23/05/2017

Alcalde
Encargado del Archivo





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

ALCALDÍA

Recomendaciones

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 turno y puntos de guardianía e informes y póliza 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,


Ing. Wilson Erazo Argoti
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Caso:
Anexo: Matriz de informe DNAI-AI-0159-2019
Mediante correo institucional se adjunta Informe DNAI-AI-0159-2019

 **GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO**
Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía
Santo Domingo; 23/05/2019

Encargado del Archivo





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**



Memorando No. 0063-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019
Santo Domingo, 16 de mayo de 2019

Para: Ing. Wilson Armando Erazo Argoti
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Asunto: Informe aprobado

*GOBERNABILIDAD
Análisis de los man...*

De mi consideración:

Con oficio No. 018055- DNAI de 9 de mayo de 2019, recibido el 14 de mayo de 2019, la Dirección Nacional de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado comunicó a esta Unidad que ha sido aprobado el informe DNAI-AI-0159-2019 del examen especial ejecutado 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.

Por tal motivo, remito copia del informe detallado, con la finalidad que se dé a conocer a los servidores involucrados y se cumpla lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

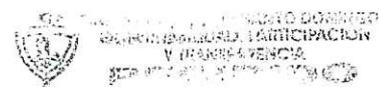
[Signature]
Ing. Daniela Rodríguez Facundo
AUDITORA GENERAL INTERNA



Elaborado por:	Mariuxi Sotomayor	<i>[Signature]</i>
----------------	-------------------	--------------------

Adjunto: 15 hojas
Informe aprobado DNAI-AI-0159-2019

CASO: #30802



17 MAY 2019
Nº de ingreso: 0894
Firma: *[Signature]*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
Municipal de Santo Domingo
ALCALDÍA
16 MAY 2019
Recibido por: *[Signature]*
Hora: 10:02
Cant: 0036

Se recibe documento sin tener Director



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

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	

0000002

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

COORDINADOR DE GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
RECIBIDO

22 MAY 2019
Recibido por: Ana
Hora: 16:15
Firma: [Signature]

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
RECIBIDO

22 MAY 2019
Recibido por: Evelyn
Hora: 16:37
Firma: [Signature]

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
COORDINACIÓN
INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE

22 MAY 2019

Nº de ingreso: 696
Hora: 16:19 pm

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO "CDH"

22 MAY 2019
No de Ings: Evelyn
Hora: 17:00



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

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.

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.

@ 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 1.009	Servicio de monitoreo. de la información en televisión, radio, prensa				13 395 01
05.01.500.510.5 30208.000.23.0 1.009	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.

Q. 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 precautar 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

6-5113-

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 periodo de actuación entre el 1 de noviembre al 3 de diciembre de 2013 y al Director Administrativo en el periodo 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 periodo 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 periodo 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 periodos 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 periodo de actuación entre el 1 de enero al 12 de mayo de 2014 y el Director Financiero en el periodo 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 periodos 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 periodos 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 periodo 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 periodo de actuación entre el 1 de enero al 5 de mayo de 2014 y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) en el periodo 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 periodos 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,

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 las 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 (...)"

de 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:

...

"...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
@ orce-

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

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

@txce-

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
se adjuntan

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.

R. 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 sacalrancos	De los 7 sacalrancos 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-008-2014	04-2015	C SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	2015-01-20	15 para turnos de 12 horas 42 para turnos de 24 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)

10013/15

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 periodo 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 periodo 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 periodo de actuación entre el 1 de junio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, el Subdirector de Policía Municipal en el periodo 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 periodo 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 periodo 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; recibíéndose 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

@ dice, etc-

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			5 348,32				
Contrato complementario	2014-12-01	15,2809	50	1 528,09	2 486,02	701,12	3 187,14	3 689,27
Subtotal				6 876,41			3 187,14	
SIE-GADMSD-080-2015								
068-2015	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

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

@-diecinueve-

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 Administrador (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 (...)"

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 GADMSD; 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 GADMSD 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:

de...

"...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
26 noviembre -

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:

La verificación

1

"... 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

Reverencia-

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 guardiana 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 Rodriguez Facundo
Auditor General Interno
GAD Municipal de Santo Domingo

10/10/2015



**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA**

**GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO**
Certifico es fiel copia del original que
deposa en los archivos del Despacho de Alcaldía
Santo Domingo, 23/05/2019
[Firma]
Encargado del Archivo

Memorando N.º GADMSD-A-WEA-2019-0025-M
Santo Domingo, 22 de mayo de 2019

**DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA**
REIBIDO

Para: Lcda. Maricela Cedeño
DIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)

22 MAY 2019

Asunto: Notificación del Informe DNAI-AI-0159-2019

Recibido por: Jara
Hora: 16:12
Firma: [Firma]

Mediante memorando N.º 0063-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 16 de mayo de 2019; la Ingeniera Daniela Rodríguez Facundo – Auditora General Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; remite copia del informe DNAI-AI-0159-2019 del 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; a fin de que se de a conocer a los servidores involucrados y se de cumplimiento. Es así que, con sumilla inserta del Ing. Wilson Erazo Argoti – Alcalde del Cantón en memorando antes mencionado, solicita a la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia oficie a las diferentes unidades administrativas para que en área de sus competencias den cumplimiento a las recomendaciones del informe antes mencionado.

Al respecto; de conformidad con el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de Productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos, donde se describe que una de las actividades de la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia es realizar el seguimiento de cumplimiento de recomendaciones de Auditorías Internas y Externas; pongo en su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DNAI-AI-0159-2019, a fin de que sean implementadas. Es así que por medio de la presente solicito se presente evidencia que a continuación se detalla, hasta el día martes 11 de junio del año en curso; cabe recordar, que la evidencia debe ser subida al Sistema SISREC4 al igual que presentar la evidencia física con su respectiva matriz firmada todo ello hasta la fecha antes mencionada.

TÍTULO DEL COMENTARIO

Falta de control en los contratos de seguridad y vigilancia





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA**

**GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO**
Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía
Santo Domingo, 23-05-2019
Ceef
Encargado del Archivo

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 de 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 contingencia 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 procedimiento para el control previo a los servidores de sus Dirección y emitió las órdenes de pago, la Subdirectora de Contabilidad y 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 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 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.





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA

Recomendación

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 turno y puntos de guardianía e informes y póliza del proveedor, acorde a lo contratado; lo que permitirá la toma de decisiones de las autoridades.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,


Ing. Wilson Erazo Argoti
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Caso:
Anexo: Matriz de informe DNAI-AI-0159-2019
Mediante correo institucional se adjunta Informe DNAI-AI-0159-20





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 ALCALDÍA



GAD MUNICIPAL
 DE SANTO DOMINGO

Certifico es fiel copia del original que
 se encuentra en los archivos del Despacho de Alcaldía
 Santo Domingo, 23-05-2019

[Firma]

Encargado del Archivo

RECIBIDO
 22 MAY 2019
 Recibido por: *Mathen*
 Hora: 16h04
 Firma: *[Firma]*

Memorando N.º GADMSD-A-WEA-2019-0027-M
 Santo Domingo, 22 de mayo de 2019

Para: Dr. Hernán Escudero Escudero
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Asunto: Notificación del Informe DNAI-AI-0159-2019

Mediante memorando N.º 0063-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 16 de mayo de 2019; la Ingeniera Daniela Rodríguez Facundo – Auditora General Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; remite copia del informe DNAI-AI-0159-2019 del 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; a fin de que se dé a conocer a los servidores involucrados y se de cumplimiento. Es así que, con sumilla inserta del Ing. Wilson Erazo Argoti – Alcalde del Cantón en memorando antes mencionado, solicita a la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia oficie a las diferentes unidades administrativas para que en área de sus competencias den cumplimiento a las recomendaciones del informe antes mencionado.

Al respecto; de conformidad con el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de Productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos, donde se describe que una de las actividades de la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia es realizar el seguimiento de cumplimiento de recomendaciones de Auditorías Internas y Externas; pongo en su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DNAI-AI-0159-2019, a fin de que sean implementadas. Es así que por medio de la presente solicito se presente evidencia que a continuación se detalla, hasta el día martes 11 de junio del año en curso; cabe recordar, que la evidencia debe ser subida al Sistema SISREC4 al igual que presentar la evidencia física con su respectiva matriz firmada todo ello hasta la fecha antes mencionada.

TÍTULO DEL COMENTARIO

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





Conclusión

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO ALCALDÍA



GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO



Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía

Santo Domingo;

23/05/2019

Ceej

Encargado del Archivo

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 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 contable; 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.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO ALCALDÍA

Recomendaciones

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.

A la Directora de Administración de Talento Humano

2. Previo a socializar 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Ing. Wilson Erazo Argoti
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Caso:
Anexo: Matriz de informe DNAI-AI-0159-2019
Mediante correo institucional se adjunta Informe DNAI-AI-0159-2019



GAD MUNICIPAL
DE SANTO DOMINGO

Certifico es fiel copia del original que
reposa en los archivos del Despacho de Alcaldía

Santo Domingo: 23-05-2019

Encargado del Archivo





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
GOVERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA

Memorando N° GADMSD-DTH-2019-0205-M
Santo Domingo, 30 de mayo de 2019

31 MAY 2019

N° de Ingreso: 0929 / 17A7

Fecha: 

Para: DIRECCIÓN DE GOVERNABILIDAD

Asunto: Cumplimiento recomendaciones de Contraloría Informe DAI-AI-0159-027-M

Con atento y cordial saludo; en atención a Memorando N° GADMSD-A-WEA-2019-0027-M, en el cual solicita "se presente evidencia que a continuación se detalla, hasta el día 11 de junio del año en curso; cabe recordar, que la evidencia debe ser subida al sistema SISREC v4 al igual que presentar la evidencia física con su respectiva matriz firmada todo ello hasta la fecha antes mencionada"

Por lo antes expuesto, me permito comunicarle que se ha procedido conforme a las indicaciones establecidas en Memorando N° GADMSD-A-WEA-2019-0027-M, ingresando al sistema SISREC v4, los archivos digitalizados que evidencian el cumplimiento de las recomendaciones del Informe DAI-AI-0159-2019, aprobado el 23/04/2019.

Recomendaciones

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 de Trabajo que amerite su contratación.*

Los Procesos de contratación de seguros se los realiza una vez cada año, siendo este contratado a inicios del mismo, y en virtud que la aprobación del Informe DAI-AI-0159-2019, fue el 23/04/2019, y su aplicación debe ser inmediata, como lo estipula el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y al ya existir un contrato de Pólizas de seguros para el GADMSD adjudicado a SEGUROS SUCRE S.A. el 10 de enero de 2019, cuyo vencimiento es 01/01/2020; se remite Memorando GADMSD-DATH-2019-200-M, dirigido a la Ing. Mercy Moya responsable de los procesos de contratación de seguros de vida de la Dirección de Talento Humano, en el cual se le solicita que previo a solicitar autorización para inicio de contratación de servicios al señor Alcalde, se realice en el ámbito de su gestión las acciones y gestiones necesarias que permitan contar con los términos de referencia y pliegos de conformidad con lo que establezca los estudios completos y actualizados, acorde a la Ley.

2.- *Previo a socializar la póliza de seguros para los servidores, verificara y analizará sus funciones, que permita determinar que desempeñan actividades de peligro; así como; el detalle de 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.*





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Memorando N° GADMSD-DTH-2019-0205-M
Santo Domingo, 30 de mayo de 2019

Los Procesos de contratación de seguros se los realiza una vez cada año, siendo este contratado a inicios de año, y en virtud que la aprobación del Informe DNAI-AI-0159-2019, fue el 23/04/2019, y su aplicación debe ser inmediata, como lo estipula el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y al existir un contrato de "Pólizas de seguros para el GADMSD" adjudicado a SEGUROS SUCRE S.A. el 10 de enero de 2019, cuyo vencimiento es 01/01/2020; se remite Memorandos N° GADMSD-DATH-2019-007-MC, GADMSD-DATH-2019-0142-M y GADMSD-DATH-2019-0144-M, de fecha 27 de mayo, dirigido al personal de la Dirección de Talento Humano, Ing. Mercy Moya-Analista de GADMSD, y a la Subdirectora de Seguridad y Salud en el Trabajo, respectivamente, con el propósito de que la *recomendación del Informe DNAI-AI-0159-2019*, sea **tomada en cuenta y aplicada de manera obligatoria y permanente en próximas oportunidades en el ámbito de su gestión.**

Además, me permito adjuntar reporte del cumplimiento y evidencia física que detallo a continuación:

- Matriz examen DNAI-AI-0159-2019
- Memorando N° GADMSD-DATH-2019-200-M
- Memorando N° GADMSD-DATH-2019-007-MC
- Memorando N° GADMSD-DATH-2019-0142-M
- Memorando N° GADMSD-DATH-2019-0144-M

Cordialmente,



Dr. Hernán Escudero
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE TALENTO HUMANO**

Elaborado/Edwin Jaramillo P.

Caso: 33183





Exámen Recomendaciones

Examen: DNAI-AI-0159-2019

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

#	Rec.	Recomendación	Cumplimiento (%)	Observaciones
2		Previo a socializar 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.	%	APLICACION DE RECOMENDACIONES CONTRALORIA INFORME DNAI-AI-0159-2019.pdf
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.	%	GADMSD-DATH-2019-200-M.pdf

NOMBRE Y APELLIDOS:	Hermin Escudero Escudero
CARGO:	Director de Administración Humana
FIRMA:	
FECHA:	30-05-2019



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



Memorando N° GADMSD-DTH-2019-200-M
Santo Domingo, 30 de mayo de 2019

Para: Ing. Mercy Moya
ANALISTA DEL GADMSD

Asunto: Disposición de Aplicación de Recomendaciones de Contraloría – Informe
DNAI-AI-0159-2019-I

Con atento y cordial saludo; en alcance al Memorando N° GADMSD-DATH-2019-142-M, de fecha 27 de mayo de 2019, me permito trasladar a su conocimiento la recomendación N° 1, del informe aprobado DNAI-AI-0159-2019; con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades en el ámbito de su gestión:

Recomendaciones

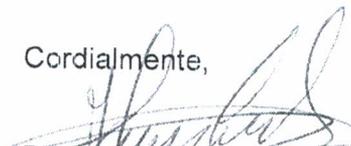
1.- *Dispondrá y verificará que previo a autorizar el inicio para la contratación de servicios, se cuente con los términos de referencia y pliegos, de conformidad con lo que establezcan los estudios, completos y actualizados, que permita disponer de análisis, diseños y diagnósticos, con la finalidad 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 de Trabajo que amerite su contratación.*

Con este antecedente, me permito solicitar de la manera más comedida, que previo a solicitar autorización para inicio de contratación de servicios al señor Alcalde, se realice en el ámbito de su gestión las acciones y gestiones necesarias que permitan contar con los términos de referencia y pliegos de conformidad con lo que establezca los estudios completos y actualizados, acorde a la Ley.

No está demás señalar que el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que se *observe, analice y se ponga en práctica en el ámbito de su gestión* las recomendaciones de los organismos de control que son de **aplicación inmediata, obligatoria y permanente**.

Para efectos de control y verificación del cumplimiento de la aplicación de las recomendaciones se solicitará reportes periódicos sobre su implementación.

Cordialmente,


Dr. Hernán Escudero Escudero
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE TALENTO HUMANO**
Eib/EJ



27/05/2019
30/05/2019
16:00



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE TALENTO HUMANO

Santo Domingo, 27 de mayo de 2019
Memorando N° GADMSD-DATH-2019-0142-M

PARA: Ing. Mercy Moya
Analista del GADMSD

Asunto: Disposición de Aplicación de Recomendaciones de Contraloría – Informe DNAI-AI-0159-2019

Con atento y cordial saludo; me permito trasladar a su conocimiento Memorando N° GADMSD-A-WEA-2019-0027-M; en el cual, el Ing. Wilson Erazo – Alcalde del Cantón Santo Domingo, da a conocer la siguiente **recomendación del Informe N° DNAI-AI-0159-2019**, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades en el ámbito de su gestión.

Recomendaciones

2.- *Previo a socializar 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 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.*

De conformidad con el Art. 92 de la Ley de la Contraloría General del Estado, se dispone que se *observe, analice y se ponga en práctica en el ámbito de su gestión* las recomendaciones de los organismos de control que son de **aplicación inmediata, obligatoria y permanente.**

Para efectos de control y verificación del cumplimiento de la aplicación de las recomendaciones se solicitará reportes periódicos sobre su implementación.

Por la atención prestada, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,


Dr. Hernán Escudero Escudero
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DEL TALENTO HUMANO**

Elaborado por: Edwin Jaramillo Pantoja
ANEXO : Adjunto Memorando GADMSD-A-WEA-2019-0027-M



*Recibido
Moya
28/05/2019
9:05*





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DE TALENTO HUMANO

Santo Domingo, 27 de mayo de 2019
Memorando N° GADMSD-DATH-2019-0144-M

PARA: Lcda. Marina González
SUBDIRECTORA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Asunto: Disposición de Aplicación de Recomendaciones de Contraloría – Informe DNAI-AI-0159-2019

Con atento y cordial saludo; me permito trasladar a su conocimiento Memorando N° GADMSD-A-WEA-2019-0027-M; en el cual, el Ing. Wilson Erazo – Alcalde del Cantón Santo Domingo, da a conocer la siguiente **recomendación** del Informe N° DNAI-AI-0159-2019, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades en el ámbito de su gestión.

Recomendaciones

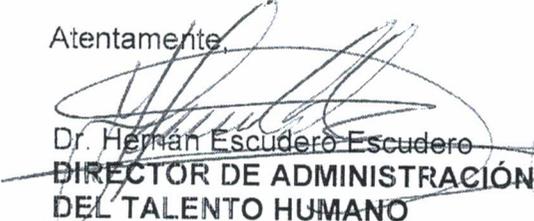
2.- *Previo a socializar la póliza de seguros para los servidores, verificará y analizará sus funciones, que permita determinar que desempeñan actividades de peligro; así como, el detalle de actividades que impliquen riesgos para sus vidas, de acuerdo a los límites establecidos por el Ministerio del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

De conformidad con el Art. 92 de la Ley de la Contraloría General del Estado, se dispone que se *observe, analice y se ponga en práctica en el ámbito de su gestión* las recomendaciones de los organismos de control que son de **aplicación inmediata, obligatoria y permanente.**

Para efectos de control y verificación del cumplimiento de la aplicación de las recomendaciones se solicitará reportes periódicos sobre su implementación.

Por la atención prestada, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,


Dr. Hernán Escudero Escudero
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DEL TALENTO HUMANO**

Elaborado por: Edwin Jaramillo Pantoja

ANEXO : Adjunto Memorando GADMSD-A-WEA-2019-0027-M



SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO
RECIBIDO

28 MAY 2019

Recibido por: 
Hora: 16:41
Firma: _____





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 DE TALENTO HUMANO

Santo Domingo, 27 de mayo de 2019
 Memorando N° GADMSD-DATH-2019-007-MC

PARA: Personal Dirección de Administración de Talento Humano

Asunto: Disposición de Aplicación de Recomendaciones de Contraloría – Informe DNAI-AI-0159-2019

Con atento y cordial saludo; me permito trasladar a su conocimiento Memorando N° GADMSD-A-WEA-2019-0027-M; en el cual, el Ing. Wilson Erazo – Alcalde del Cantón Santo Domingo, da a conocer la siguiente **recomendación del Informe N° DNAI-AI-0159-2019**, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades en el ámbito de su gestión.

Recomendaciones

2.- *Previo a socializar 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 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.*

De conformidad con el Art. 92 de la Ley de la Contraloría General del Estado, se dispone que se *observe, analice y se ponga en práctica en el ámbito de su gestión* las recomendaciones de los organismos de control que son de **aplicación inmediata, obligatoria y permanente.**

Para efectos de control y verificación del cumplimiento de la aplicación de las recomendaciones se solicitará reportes periódicos sobre su implementación.

Por la atención prestada, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Dr. Hernán Escudero Escudero
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
 DEL TALENTO HUMANO**

Elaborado por: Edwin Jaramillo Pantoja

ANEXO : remito al correo Institucional Memorando GADMSD-A-WEA-2019-0027-M

Dir: Av. Quito y Tulcán
 Telf: 023836320

/MunicipioSantoDomingo

www.santodomingo.gob.ec



Handwritten notes and signatures on the left side of the page:
 - Top left: A large handwritten 'X' over a stamp.
 - Middle left: '28/05/2019' and '28/05' written vertically.
 - Bottom left: 'Recibido' and '28-05-2019' written vertically.
 - Far left: '28-05-2019' written vertically.

Handwritten notes and signatures on the right side of the page:
 - Top right: 'Recibido' and '28/05/2019' written vertically.
 - Middle right: '28-05-2019' and '9.12' written vertically.
 - Bottom right: 'Recibido' and '28/05/2019' written vertically.
 - Far right: '28/05/2019' and '9.05' written vertically.



GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA

Administración
Municipal de Santo Domingo
22 de mayo de 2019

Memorando N.º GADMSD-A-WEA-2019-0027-M
Santo Domingo, 22 de mayo de 2019

Escudero
Escudero

Para: Dr. Hernán Escudero Escudero
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Asunto: Notificación del Informe DNAI-AI-0159-2019

Mediante memorando N.º 0063-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 16 de mayo de 2019; la Ingeniera Daniela Rodríguez Facundo – Auditora General Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; remite copia del informe DNAI-AI-0159-2019 del 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; a fin de que se dé a conocer a los servidores involucrados y se de cumplimiento. Es así que, con sumilla inserta del Ing. Wilson Erazo Argoti – Alcalde del Cantón en memorando antes mencionado, solicita a la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia oficie a las diferentes unidades administrativas para que en área de sus competencias den cumplimiento a las recomendaciones del informe antes mencionado.

Al respecto; de conformidad con el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de Productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos, donde se describe que una de las actividades de la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia es realizar el seguimiento de cumplimiento de recomendaciones de Auditorías Internas y Externas; pongo en su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DNAI-AI-0159-2019, a fin de que sean implementadas. Es así que por medio de la presente solicito se presente evidencia que a continuación se detalla, hasta el día martes 11 de junio del año en curso; cabe recordar, que la evidencia debe ser subida al Sistema SISREC4 al igual que presentar la evidencia física con su respectiva matriz firmada todo ello hasta la fecha antes mencionada.

TÍTULO DEL COMENTARIO

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





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO ALCALDÍA

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 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 contable; 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.





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ALCALDÍA

Recomendaciones

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.

A la Directora de Administración de Talento Humano

2. Previo a socializar 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Ing. Wilson Erazo Argoti.
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Caso:

Anexo: Matriz de informe DNAI-AI-0159-2019

Mediante correo institucional se adjunta Informe DNAI-AI-0159-2019





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS



RESOLUCIÓN GADMSD-RA-DCP-RE-2019-001

El Director de Compras Públicas

DELEGADO DEL SR. ALCALDE-RESOLUCION GADMSD-R-VMQ-2014-253 Y SU REFORMA RESOLUCION GADMSD-R-VQM-2016-301

CONSIDERANDO:

QUE, el numeral 8 del Art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública nos expresa que: "Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellos con empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; así como también los contratos que se celebre entre las entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público y con empresas públicas de los Estados de la Comunidad Internacional;"

QUE, el Alcalde del Cantón, Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado, mediante Resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253, de fecha 13 de octubre de 2014 y su reforma Resolución GADMSD-R-VQM-2016-301, de fecha 15 agosto de 2016, establece delegar al Director de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santo Domingo, con el objeto de que a partir del 20 de octubre de 2014, asuma todas las facultades establecidas para la máxima autoridad, en la fase precontractual prevista en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, dentro de los proceso de contrataciones de obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que lleve a cabo el GAD Municipal Santo Domingo;

QUE, el Ing. Cristian Silva Zambrano, Director Financiero y el Ing. Geovanny Garofalo, Subdirector de Presupuesto del GAD Municipal de Santo Domingo, mediante memorando GADMSD-SDP-2018-278-IDP del 20 de diciembre de 2018, CERTIFICA que en el presupuesto prorrogado para el año 2019, consta la partida 01.01.100.110.570201.001.23.01.0.009 (POLIZAS SEGUROS), por el monto de \$ 362.432,04;

QUE, mediante nota manuscrita inserta en memorando GADMSD-DA-2018-5766-M, del 20 de diciembre de 2018, el Alcalde de Santo Domingo dispone a Compras Públicas proceder de acuerdo a la ley, con el pedido realizado por él Crnel. S/P Pablo Santos Andrade, Director Administrativo y la Ing. Viviana Anzúles Sánchez, Directora de Administración del Talento Humano con el visto bueno de la Ing. Fernanda Cadena, Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional del GAD Municipal de Santo Domingo, quien remite los términos de referencia para la ejecución del proyecto: "POLIZAS DE SEGURO PARA EL GADMSD";

QUE, mediante resolución GADMSD-R-DCP-2018-263, del 27 de diciembre de 2018, el Ing. Víctor Abarca, Director de Compras Públicas, delegado del Alcalde de Santo Domingo aprueba los pliegos para la ejecución del proyecto; "POLIZAS DE SEGURO PARA EL GADMSD", solicitados por la Dirección Administrativa, del GAD Municipal de Santo Domingo y contratar por medio del procedimiento de Régimen Especial, de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema de Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General e invitar a SEGUROS SUCRE S.A., de conformidad con el memorando Circular Nro. GADMSD-A-VQM-2018-0078-MC DE 14 noviembre, suscrito por el Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado, Alcalde de Santo Domingo, dispone iniciar el proceso de contratación por REGIMEN ESPECIAL con SEGUROS SUCRE S.A., por ser una institución del Estado;

QUE, de acuerdo al informe Nro. CT-001-RE-GADMSD-DCP-087-2018, en el cual se comunica sobre el procedimiento de Régimen Especial, para la ejecución del proyecto "POLIZAS DE SEGURO PARA EL GADMSD", ha sido realizado de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS

Municipio
SANTO DOMINGO
Chilachiño

Pública, su Reglamento General y los Pliegos, que la oferta presentada por el proveedor invitado ha sido calificada de acuerdo a los parámetros contenidos en la sección IV Evaluación Técnica de las condiciones particulares de los pliegos, Por lo que se sugiere adjudicar el referido proceso al proveedor invitado **SEGUROS SUCRE S.A.**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de la LOSNCP, por el valor \$ **323.600,04** sin incluir IVA para el proyecto "**POLIZAS DE SEGURO PARA EL GADMSD**", cuyo plazo de ejecución del servicio es 365 días;

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones que le confiere la **Resolución Nro. GADMSD-R-VMQ-2014-253 del 13 de octubre de 2014** y su reforma **Resolución GADMSD-R-VQM-2016-301**, de fecha **15 agosto de 2016**;

RESUELVE:

Artículo 1.- ADJUDICAR a **SEGUROS SUCRE S.A.**, el contrato para la ejecución del proyecto: "**POLIZAS DE SEGURO PARA EL GADMSD**", de acuerdo al detalle constante en los documentos de calificación de la oferta y términos de referencia, por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS DÓLARES AMERICANOS CON 04/100 (USD 323.600,04)**, sin incluir IVA, cuyo plazo de ejecución del servicio es de 365 días;

Artículo 2.- La Dirección de Compras Públicas, publicara la presente resolución del proceso **RE-GADMSD-087-2018**, en el portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Artículo 3.- El Adjudicatario tiene el término de 15 días, para la respectiva suscripción del contrato, contados a partir de la publicación en el portal www.compraspublicas.gob.ec conforme lo dispuesto en el inciso tercero del Art. 113 del mencionado Reglamento. De no ser así, se procederá a declarar adjudicatario fallido, inhabilitándolo por tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con el Estado, de conformidad a lo que señala el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, 10 de enero de 2019.

Ing. Víctor Abarca Nieves

DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

DELEGADO DEL SR. ALCALDE-SEGÚN RESOLUCION

GADMSD-R-VQM-2014-253 Y SU REFORMA RESOLUCION GADMSD-R-VQM-2016-301





R.U.C. 0990064474001

FACTURA

No. 019-900-000002388

NUMERO DE AUTORIZACION

1801201901099006447400120199000000023881234567810

AMBIENTE PRODUCCION

EMISION NORMAL

CLAVE DE ACCESO



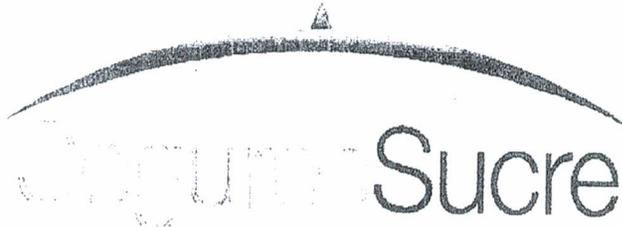
SEGURCS SUCRE S.A.
 Dir Matriz: MATRIZ: PEDRO CARBO 422 Y AV. 9 DE OCTUBRE, EDIF. SAN FRANCISCO 300, PISO 6 BARRIO CENTRO
 Dir Sucursal: AV. ESMERALDAS # 107 Y 29 DE MAYO
 Contribuyente Especial Nro. 2239
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
 CED/RUC: 1760004060001
 Fecha Emisión: 18/01/2019
 Guia Remisión:

Cod. Principal	Cant	Descripción	Precio Unilario	Descuento	Precio Total
2146766-0	1.00	POLIZA: 19000532 VIDA EN GRUPO ENDOSO: 0 VIGENCIA: 01/01/2019-01/01/2020	17780.52	0.00	17780.52
Subtotal 12%					0.00
Subtotal 0%					17.780.52
Subtotal No objeto IVA					0.00
Subtotal sin impuestos					17.780.52
Descuento					0.00
Ice					0.00
Iva 12%					0.00
Valor Total					17.780.52

INFORMACION ADICIONAL
 LUGAR Y FECHA DE EMISION: SANTO DOMINGO, 18 de ENERO de 2019
 EMAIL DEL CLIENTE: MUNICIPIO@SANTODOMINGO.GOB.EC
 DIRECCION DEL CLIENTE: AV. QUITO 185 Y TULCAN
 NOMBRE DEL AGENTE: PINTADO FEJOO MARITZA VANESSA
 PRIMA NETA: 17,088.00
 CONTRIBUCIÓN 3.50%: 598.08
 S. SOCIAL CAMPESINO 0.50%: 85.44
 NO RETENIDO 2001-2007: 0.00
 CARGO DE EMISION: 9.00
 SUBTOTAL TARIFA IVA 0.00%: 17,780.52
 SUBTOTAL TARIFA IVA 12.00%: 0.00
 I.V.A 12.00%: 0.00
 (-) COMPENSACION SOLIDARI: 0.00
 INTERESES: 0.00
 TOTAL: 17,780.52

Forma de pago	Valor	Plazo	Tiempo
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	17780.52	0	DIAS



Aseguramos lo que nos importa a todos.

SEGUROS SUCRE S.A.

Dir Matriz: MATRIZ: PEDRO CARBO 422 Y AV. 9 DE OCTUBRE, EDIF. SAN FRANCISCO 300, PISO 6 BARRIO CENTRO

Dir Sucursal: AV. ESMERALDAS # 107 Y 29 DE MAYO

Contribuyente Especial Nro. 2239

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

R.U.C. 0990064474001

FACTURA

No. 019-900-000002395

NUMERO DE AUTORIZACION
1801201901099006447400120199000000023951234567819

AMBIENTE PRODUCCION

EMISION NORMAL

CLAVE DE ACCESO

012019010990064474001201990000000239512345678

razón Social / Nombres y Apellidos GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

CED/RUC: 1760004060001

Fecha Emisión: 18/01/2019

Guía Remisión:

Cod. Principal	Cant	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
2146764-0	1.00	POLIZA: 10002574 FIDELIDAD ENDOSO: 0 VIGENCIA: 01/01/2019-01/01/2020	31209.00	0.00	31209.00
Subtotal 12%					31.209.00
Subtotal 0%					0.00
Subtotal No objeto IVA					0.00
Subtotal sin impuestos					31.209.00
Descuento					0.00
Ice					0.00
Iva 12%					3.745.08
Valor Total					34.954.08

INFORMACION ADICIONAL

LUGAR Y FECHA DE EMISION SANTO DOMINGO, 18 de ENERO de 2019

EMAIL DEL CLIENTE MUNICIPIO@SANTODOMINGO.GOB.EC

DIRECCION DEL CLIENTE AV. QUITO 165 Y TULCAN

NOMBRE DEL AGENTE PINTADO FEJOO MARITZA VANESSA

PRIMA NETA	30,000.00
CONTRIBUCIÓN 3.50%	1,050.00
S. SOCIAL CAMPESINO 0.50%	150.00
SSC NO RETENIDO 2001-2007	0.00
IMPORTE DE EMISION	9.00
TOTAL TARIFA IVA 0.00%	0.00
SUBTOTAL TARIFA IVA 12.00	31,209.00
I.V.A 12.00%	3,745.08
(-) COMPENSACION SOLIDARI	0.00
INTERESES	0.00
TOTAL	34,954.08

Forma de pago	Valor	Plazo	Tiempo
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	34954.08	30	DIAS