



OFICIO EMS – 0536 – DNAI - 2020
 Sección: Dirección Nacional de Auditorías Internas
 Asunto: Aprobación informe Auditoría Interna.

Emite favor incorporar en la Planificación respectiva y notificar 03/08/2020
Gobernabilidad Proceder de acuerdo a la ley
HS 31/07/2020

Quito DM, 30 de julio de 2020

Ingeniero
 Wilson Armando Erazo Argoti
 Alcalde
 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de los Tsáchilas
 Av. Quito y Tulcán Esquina
 wilson.erazo@santodomingo.gob.ec
 Santo Domingo.

De mi consideración:

Con el propósito de que se distribuya a los servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones, le remito una copia del informe de examen especial DNAI-AI-0235-2020, aprobado el 14 de julio de 2020, "al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de Auditoría Interna y Externa, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018."; efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO.

De conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental NEAG I.A.G.6 "Implantación de Recomendaciones", las recomendaciones que constan en el informe aprobado deben ser implementadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio por parte de los servidores de la institución; por lo que deberá adoptar mecanismos de seguimiento y supervisión para asegurar su cumplimiento con la finalidad de fortalecer el control interno institucional.

El referido informe también se encuentra disponible en la página Web de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

FIRMADO ORIGINAL

Mst. José Luis García Lastra
 Director Nacional de Auditorías Internas

Adjunto: Informe DNAI-AI-0235-2020

GADMSD

TRAMITE: 44188
 TRAMITE: AL SOL VARIAS ALCALDIA
 FECHA: 2020-08-03 09:24:11
 SOLICITA: MGS JOSE LUIS GARCIA LASTRA
 TELEFONO:
 CELULAR:
 CORREO: CONTRALORIAGENERALDELESTADO@HOTMAIL.COM
 REFERENCIA: OFICIO EMS-0536-DNAI-2020
 USUARIO: Direccion Alcaldia

www.santodomingo.gob.ec

Santo Domingo ALCALDIA RECIBIDO

31 JUL 2020

Recibido por: Hada

hora: 10:09

7079

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO - GOBERNABILIDAD, PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

03 AGO 2020

Nº de Ingreso *10:44*

Firma: *[Signature]*



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0235-2020

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen Especial al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de Auditoría Interna y Externa, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018.

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2017-08-01

HASTA : 2018-12-31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Examen Especial al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de Auditoría Interna y Externa, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018.

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

Quito - Ecuador

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	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	5
ANEXOS	
1 Servidores relacionados	
2 Informes analizados	
3 Recomendaciones cumplidas	
4 Recomendaciones no aplicables por haber perdido su vigencia	
5 Recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen	

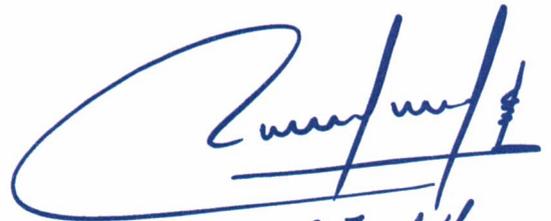
Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

GADMSD

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo



Ref. Informe aprobado el:


2020 - 07 - 14

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 al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de Auditoría Interna y Externa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

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-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 16 de septiembre de 2019 y con cargo al Plan Anual de Control del 2019, de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivo del examen

Verificar la propiedad, legalidad y veracidad al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes realizados por las unidades de Auditoría Interna y Externa de la Contraloría General del Estado.

Alcance del examen

Comprendió el análisis al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de Auditoría Interna y Externa, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018.

Se excluye del análisis las recomendaciones emitidas en los informes: DR10-DPSDT-0016-2018, aprobado el 9 de octubre de 2018 y entregado a la máxima autoridad con oficio 1677-DPSDT-2018 de 28 de noviembre de mismo año; DR10-DPSDT-0017-2018 aprobado el 26 de abril de 2018 y entregado a la máxima autoridad con oficio 1721-DPSDT-2018 de 14 de diciembre de mismo año; DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018, aprobado el 25 de abril de 2018 y entregado a la máxima autoridad con memorando GADMSD-AI-2018-0165-M de 19 de diciembre de mismo año; DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2018, aprobado el 23 de noviembre de 2018 y entregado a la máxima autoridad con memorando 0019-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 7 de marzo de 2019; y, DR10-DPSDT-0024-2018, aprobado el 6 de junio de 2018 y entregado a la máxima autoridad con oficio 0278-DPSDT-2019 de 12 de abril de 2019.

Q. Des-

Base legal

Con Decreto Legislativo 079 de 8 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial 161 de 3 de julio del mismo año, 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, cambió de denominación de Gobierno Municipal de Santo Domingo a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Estructura orgánica

De conformidad al artículo 13 Organigrama y Estructura Orgánica, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado con Resolución GADMSD-R-RQP-2017-700 de 29 de diciembre de 2017, vigente desde el 1 de enero de 2018, tiene la siguiente estructura administrativa:

1. Procesos Gobernantes

- a) Proceso Ejecutivo
Alcaldía

2. Procesos Sustantivos- Agregadores de Valor

- a) Coordinación de Infraestructura y Ambiente
Dirección de Obras Públicas
Dirección de Fiscalización
- b) Coordinación de Desarrollo Humano
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Seguridad Ciudadana

3. Procesos Adjetivos- Habilitantes

- a) Asesoría: Área de Staff
Gobernabilidad, Participación y Transparencia
Comunicación Social
Procuraduría Síndica
- b) Apoyo: Gestión y Fortalecimiento Institucional
Dirección Financiera
Dirección Administrativa
Dirección de Administración del Talento Humano
Dirección de Compras Públicas

3- Tres -

Objetivos de la entidad

Según el artículo 4 Objetivos institucionales, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado con Resolución GADMSD-R-RQP-2017-700 de 29 de diciembre de 2017, vigente desde el 1 de enero de 2018, los objetivos de la entidad son:

- Establecer los mecanismos idóneos de coordinación y autorización interinstitucional para lograr una comunicación organizacional eficiente.
- 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.
- Fortalecer la capacidad del GADMSD para mejorar la prestación de servicios y construcción de obras e implementación de planes, programas y proyectos acorde a sus competencias de tal manera que estos sean de calidad, calidez y auto sustentable.

Monto de recursos examinados

Por la naturaleza del examen la cuantía es indeterminada.

Servidores relacionados

Anexo 1.

P. Castro

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Del seguimiento efectuado al cumplimiento de 61 recomendaciones, constantes en 6 informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, Anexo 2, durante el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, se estableció que se cumplieron 48, Anexo 3, 11 no fueron aplicables; y, 2 se encontraron incumplidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

No	Informe No	Fecha de aprobación	Total de recomendaciones	Estado de recomendaciones			
				Cumplidas	No cumplidas	No aplicables	Total
1	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0003-2017	2017-08-02	4	1	1	2	4
2	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2017	2017-08-21	10	9	0	1	10
3	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2017	2017-12-05	9	5	0	4	9
4	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2018	2018-04-27	21	18	1	2	21
5	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0004-2018	2018-07-16	4	4	0	0	4
6	DR10-DPSDT-ApyA-0003-2017	2017-09-01	13	11	0	2	13
Total Recomendaciones			61	48	2	11	61

Fuente: Informes aprobados por la CGE

No fueron aplicables 11 recomendaciones, por cuanto 5 perdieron vigencia en virtud de que se efectuaron reformas en la normativa legal y procesos internos de la entidad, tales como: cambio del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Anexo 4; y, 6 por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras durante el período examinado, Anexo 5.

Las 2 recomendaciones que no se cumplieron constan en 2 informes de exámenes especiales, detallados a continuación:

Q- Cmo-

Recomendaciones incumplidas

Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0003-2017

Examen especial a los procesos de adquisición, recepción, registro, recaudación y control de las especies valoradas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, aprobado por la Contraloría General del Estado el 2 de agosto de 2017 y remitido a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo con memorando GADMSD-AI-2017-0145-M de 29 de mismo mes y año, el cual contiene 1 recomendación incumplida, así:

Título del comentario: Saldos de especies valoradas no fueron conciliados periódicamente.

Recomendación 4 incumplida

“...Al Director Financiero.- Ordenará a un servidor independiente del registro, autorización y custodia para que efectuó las conciliaciones al menos una vez al año, quién dejará constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas de forma inmediata (...).”

Situación actual

El Director Financiero del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 18 de julio de 2018, con memorando GADMSD-DF-2017-1523-M de 27 de septiembre de 2017, dispuso a la Tesorera General el cumplimiento de la recomendación, servidora que a fin de implementarla con memorando GADMSD-TG-2017-1765-M de 2 de octubre de 2017, solicitó a la Analista de Recaudación preparar semestralmente un informe producto de la constatación y que se la realice en conjunto con el custodio de las especies para evitar que existan diferencias; y, que en caso de haberlas puedan tomar acciones correctivas oportunas, situación que puso en conocimiento del Director Financiero con memorando GADMSD-TG-2017-1825-M de 16 de septiembre de 2017, recibido el 17 de octubre de mismo año.

Con oficio GADMSD-AZ-2019-003-OF de 22 de octubre de 2019, la Tesorera General respecto al cumplimiento de la recomendación, entregó al equipo de auditoría los reportes mensuales de la venta de formularios de especies valoradas de enero a

f. Scis -

diciembre de 2018, los cuales contienen las cantidades vendidas con su numeración, el valor recaudado y el stock y/o saldo mensual; sin embargo, no se presentó evidencia respecto de la conciliación de los saldos entre Contabilidad y Tesorería de los años el 2017 y 2018.

El Director Financiero del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 18 de julio de 2018, no dispuso a un servidor independiente del control, registro y custodia, efectúe las conciliaciones de los saldos físicos de especies valoradas y el contable, por cuanto le solicitó realizar la indicada actividad a la Tesorera General, quien es parte de la custodia de los citados documentos, tampoco en conocimiento de las acciones tomadas por la mencionada funcionaria asignó a un servidor de su unidad realice dicho proceso, lo cual no permitió contar con la conciliación de los saldos de las especies valoradas para la toma de decisiones de las autoridades, incumpliendo la recomendación 4 del presente informe.

Con oficio 0085-0004-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 28 de octubre de 2019, se comunicó resultados provisionales al Director Financiero, sin obtener respuesta.

Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2018

Examen especial a los procesos de adquisición, registro, uso, mantenimiento y control del parque automotor en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, del período de 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, aprobado por la Contraloría General del Estado el 27 de abril de 2018 y remitido al Alcalde con memorando GADMSD-AI-2018-0083-M de 11 de septiembre de 2018, el que contiene 1 recomendación incumplida, así:

Título del comentario: Deficiente control interno en el uso del parque automotor.

Recomendación 8 incumplida

“...Al Director Administrativo.- Supervisará y dispondrá a un servidor que aplique procedimientos para el control de la permanencia de los vehículos en los parqueaderos institucionales, durante el descanso y fin de la jornada laboral de los choferes o conductores; así como, mantendrá en su archivo los documentos que se generen por la administración, uso y control del parque automotor, lo que permita verificar que los bienes hayan sido utilizados en el cumplimiento de los objetivos institucionales (...).”

P. Siete-

Situación actual

El Director Administrativo del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto del 2017 y el 31 de diciembre de 2018, con memorando GADMSD-DA-2018-4462-M de 5 de octubre de 2018, dispuso al Subdirector de Control de Bienes y Bodega del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, realice el control de la permanencia de los vehículos en los parqueaderos municipales y las rutas recorridas conforme a las órdenes de movilización emitidas.

El Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, con memorando GADMSD-GPT-2019-1082-M de 4 de octubre de 2019, remitió al equipo auditor documentación al respecto, en la cual adjunto las disposiciones al Subdirector de Control de Bienes y Bodega del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, para la colaboración en el operativo vehicular del primer grito de independencia, el control de la permanencia de los vehículos en los parqueaderos municipales y las rutas recorridas conforme a las órdenes de movilización emitidas; sin embargo, no se evidenció los procedimientos efectuados por dicho servidor para el control de la permanencia de los vehículos en los parqueaderos institucionales, durante los días de descanso y fin de la jornada laboral de los choferes o conductores, cómo bitácoras de ingreso y salida.

Con oficio 0072-0004-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 21 de octubre de 2019, el equipo de auditoría requirió información al Subdirector de Control de Bienes y Bodega del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, respecto del control de vehículos en los parqueaderos municipales, sin obtener respuesta.

El Director Administrativo del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto del 2017 y el 31 de diciembre de 2018, no supervisó que se apliquen procedimientos para el control de la permanencia de los vehículos en los parqueaderos institucionales; y, el Subdirector de Control de Bienes y Bodega del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, no desarrolló ni dispuso los procedimientos a implementarse para el control del ingreso y salida de vehículos en los parqueaderos municipales dispuesto por el Director Administrativo, impidiendo que la entidad cuente con información que permita verificar la permanencia del parque automotor durante el descanso de almuerzo y fin de la jornada laboral de los conductores, incumpliendo la recomendación 8 del informe.

R. Ocho-

Con oficio 0087 y 0088-0004-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 28 de octubre de 2019, se comunicó resultados provisionales al Director Administrativo y Subdirector de Control de Bienes y Bodega, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 5 de noviembre de 2019, el Director Administrativo del período de actuación comprendido entre el 1 de agosto del 2017 y el 31 de diciembre de 2018, con comunicación recibida el 11 de noviembre de 2019, manifestó:

“...No obstante, debo señalar que antes y después de la emisión del Reglamento y de conocida la recomendación N° 8... se ha cumplido con el control de la permanencia de los vehículos en los parqueaderos institucionales durante el descanso y fin de la jornada laboral de los choferes o conductores; así como también el mantener el archivo adecuado de los documentos que se generan por la administración, uso y control del parque automotor.- La dirección Administrativa ha venido cumpliendo sus obligaciones y competencias emitiendo directrices, procedimientos y ejecutando procesos, como se los demuestro...- El “Reglamento para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control de los Vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo”, entre otros enunciados, establecen responsabilidades directas para los Funcionarios: Subdirector de Control de Bienes y Bodega; Subdirector de Talleres y Manteniendo (sic); servidor responsable de la Distribución Operativa de las unidades y para los Conductor (sic) u Operadores de los vehiculos del GADMSD (...).”

Lo manifestado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, aunque dispuso al Subdirector de Control de Bienes y Bodega efectúe el control no adjunto evidencia documental que permita verificar los procedimientos para el registro de la permanencia de los vehículos en los parqueaderos institucionales, durante el descanso y fin de la jornada laboral de los choferes o conductores, cómo bitácoras de ingreso y salida.

La falta de implementación de las recomendaciones por parte de los funcionarios a quienes estaban dirigidas, ocasionó que de 61 recomendaciones 2 no fueron cumplidas, por lo que las deficiencias de control interno persisten y afectan al desarrollo de las actividades que cumple el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

P. Maceo -

Conclusión

Del seguimiento efectuado al cumplimiento de 61 recomendaciones constantes en 6 informes emitidos por la Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, durante el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, se estableció que se cumplieron 48 recomendaciones, 11 no fueron aplicables por cuanto 5 perdieron vigencia en virtud de que se efectuaron reformas en la normativa legal y procesos internos de la entidad, y 6 por no haberse presentado operaciones administrativas y financieras durante el período examinado; y, 2 no fueron cumplidas, por cuanto el Director Financiero, Director Administrativo y Subdirector de Control de Bienes y Bodega, funcionarios a los que fueron dirigidas las recomendaciones, no supervisaron, ni implementaron su cumplimiento, lo que ocasionó que persistan las deficiencias de control interno, en las áreas administrativa y financiera de la institución.

Recomendaciones

Al Alcalde

1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones no cumplidas, que contenga un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medio documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole, y fortalecer el sistema de control institucional.
2. De las recomendaciones no aplicables en el período sujeto a examen, Anexo 5, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación, dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas, su implementación al momento que se produzcan estas operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de lo cual realizará la supervisión respectiva.



Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo
AUDITORA GENERAL INTERNA

Ⓢ- Diez