



Nº C.C.:
Nº NIS : 44496
PERIODO : 2014
Nº INGRESO DPECC :

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DR9-DPSDT-AE-0025-2014

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 13 de mayo de 2014.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011/01/01

HASTA : 2014/05/13

Orden de Trabajo : 0011-DR9-DPSDT-AE-2014

Fecha O/T : 13/08/2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 13 de mayo de 2014.

AUDITORÍA EXTERNA D.P. SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS
Santo Domingo - Ecuador



RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CBS	Consultoría bienes y servicio
CLC	Consultoría lista corta
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
CPC	Concurso público de consultoría
DR-9	Dirección Regional 9
DPSDT	Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
GADMSD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo
IC	Ínfima cuantía
INEC	Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
LIBSNN	Licitación de bienes y servicios no normalizados
LICBS	Licitación de bienes y servicios
LICO	Licitación de obra
LICSNN	Licitación de servicios no normalizados
LICPI	Licitación pública internacional
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
PAC	Plan anual de contrataciones
POT	Plan de Ordenamiento Territorial
RE	Régimen Especial
RLOSNC	Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

SD	Santo Domingo
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIE	Subasta inversa electrónica
SIGEPRO	Sistema Integrado de Gestión por Procesos
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica



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	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	6
Inadecuado archivo y custodia de la documentación de Tesorería	8
No se definió procedimientos para la recuperación de cartera	11
No existe inventario actualizado de bienes de larga duración	13
No existe control en el despacho de combustibles y lubricantes	14
Designación de Administrador del contrato con modificadorio	16
Anticipos a proveedores no devengados	18
Adquisición y entrega de material en obras de cogestión, con inconsistencias	19
Incumplimiento del convenio de administración del malecón San Gabriel del Baba	25

Adquisición de materiales de construcción y mobiliarios con inconsistencias	27
Anticipo de consultoría no se ha devengado	29
Proceso de contratación sin documentación y resolución para la terminación	33
Horas nocturnas pagadas en exceso	37
Retraso en el pago de anticipo y de inicio de trabajos	40
Proceso LICO-GMSD-001-2013 con errores en las etapas precontractual y contractual	43
Aprobación de planos de convenio sin cumplir con las ordenanzas e informes correspondientes	46
Suscripción de contratos, complementario y modificadorio fuera del plazo contractual	51
Pago de contrato sin la documentación de soporte suficiente y pertinente	55
Proceso LICO-GADMSD-001-2014 con inconsistencias en la fase precontractual	60
Proceso LICPI-GADMSD-001-2011 con rubros nuevos sin acto administrativo válido	63
Proceso LICPI-GADMSD-01-2012 con inconsistencias en la fase de ejecución	67
Prórrogas de plazo y contrato complementario fuera del período contractual	74
Incumplimiento del proceso SIE-GADMSD-014-2011 y la ejecución del contrato 035-2011	78
Consultoría de Asesoría Técnica del POT, que no justifica para la contratación	83
Incumplimiento de las especificaciones generales y de penalidades en el contrato LICBS 083	85

ANEXO 1

Servidores relacionados

ANEXO 2

Proyectos analizados



Ref. Informe aprobado el: 24.12.2014

Santo Domingo, 24 DIC. 2014

Señor
Alcalde y Concejales
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 las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 13 de mayo de 2014.

Nuestra 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,
Dios, Patria y Libertad,

Econ. Pedro Ramón Briones Véliz
DELEGADO PROVINCIAL DE CONTRALORÍA SDT

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 0011-DR9-DPSDT-AE-2014 de 13 de agosto de 2014, con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del 2014, de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas y al memorando 794-DPyEI-GISyE de 25 de junio de 2014.

Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicadas.
- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad durante el período examinado.

Alcance del examen

Se analizó las operaciones administrativas y financieras por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 13 de mayo de 2014; y, las denuncias de los contratos y proyectos.

Base legal

La Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, fue creada con Decreto Legislativo 079 de 8 de junio de 1967 y publicada en el Registro Oficial 161 del 3 de julio de 1967.

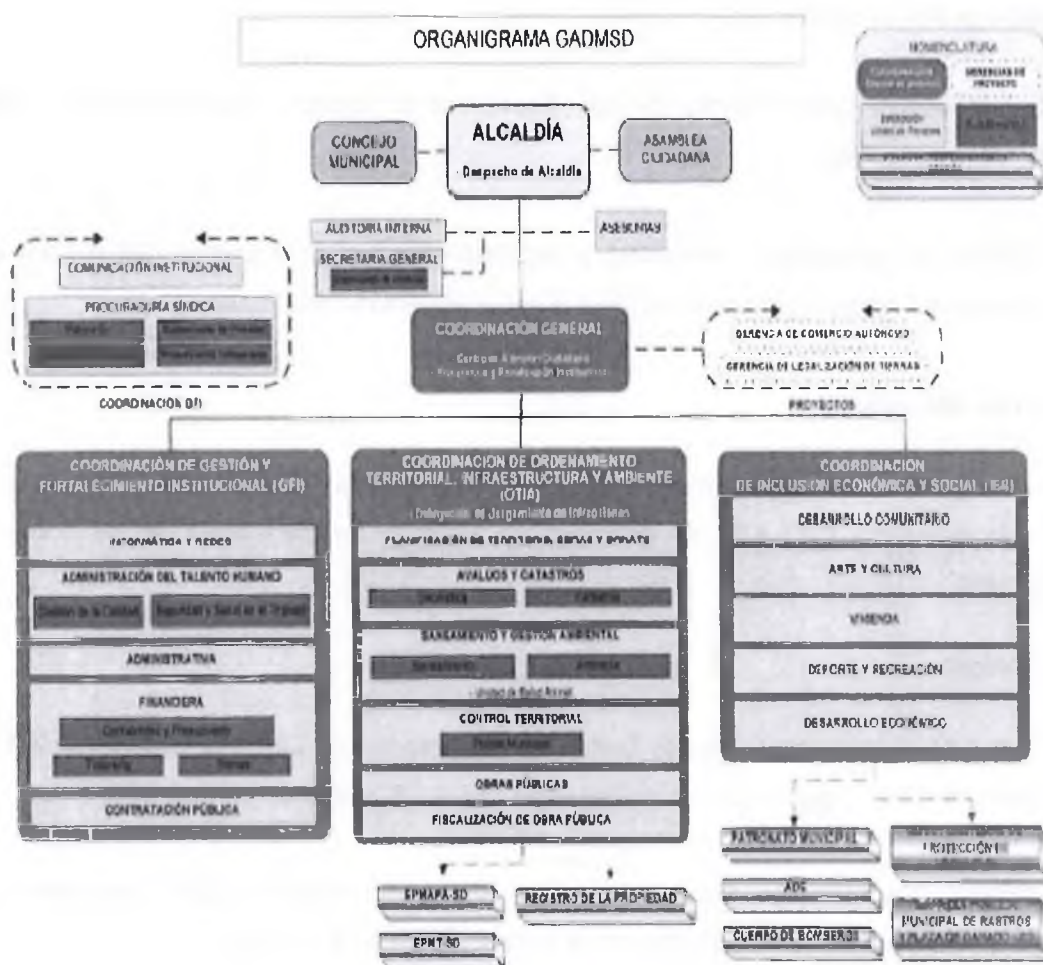
El Concejo Cantonal en Sesión Ordinaria de 11 de mayo de 2001, resolvió que la Municipalidad, se denomine Gobierno Municipal de Santo Domingo.



En cumplimiento a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y a la Ordenanza Municipal M-013-VZC de 19 de agosto de 2011, se denominó Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Estructura orgánica

Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, la estructura orgánica es la siguiente:



Objetivos de la entidad

En el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, modificado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, constan los siguientes objetivos:

- Procurar el bienestar sustentable de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses sociales y de la naturaleza, en el marco del principio del Sumak Kausay, incluido en la Constitución de la República del Ecuador.
- Planificar e impulsar el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas urbanas y rurales.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos del cantón, a través del fomento del civismo y la confraternidad de la población para lograr el progreso cantonal.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el cantón, con arreglo a las particulares condiciones territoriales en: ambiental, social, económico y político.
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial con enfoque ambiental, con procedimientos de trabajo, uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- Adoptar técnicas de gestión modernas, con procedimientos de trabajo tendientes a lograr la eficacia y eficiencia del GADMSD en un marco de calidad y calidez en los servicios ciudadanos.



Monto de recursos examinados

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se analizó los siguientes recursos:

En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Procesos	Años				
	2011	2012	2013	2014	TOTAL USD
Bienes	465 427,93	1 429 485,27	1 089 773,71	2 989 473,94	5 974 160,85
Servicios	16 248,00		4 516 907,20		4 533 155,20
Obras	36 071 272,10	9 230 204,44	10 513 912,00	19 297 045,30	75 112 433,84
TOTAL	36 552 948,03	10 659 689,71	16 120 592,91	22 286 519,24	85 19 749,89

*al 31 de enero de 2014

Servidores relacionados

En anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado realizó el examen especial al análisis del parque automotor, mantenimiento y reparación de vehículos del Gobierno Municipal del Cantón Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2006 y el 31 de julio de 2009 y emitió el informe DR9-DPSDT-AE-0019-2013 aprobado el 19 de noviembre de 2013, que contiene 23 recomendaciones, de las cuales 5 no fueron implementadas que corresponden al alcance del presente examen:

“...A la Alcaldesa

“... 3.Dispondrá al Director Administrativo, elabore un Reglamento en el que se norme el proceso de reutilización de repuestos y utilización de llantas usadas...”.

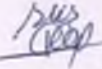
“...5.Dispondrá al Director Administrativo, poner a su consideración un Reglamento interno de trámites administrativos, estableciendo días máximos y mínimos en los cuales cada uno de los involucrados en los procesos de compras o contratación de bienes y servicios deban incurrir...”.

“...16.Dispondrá al Director Administrativo elabore un Reglamento Interno orientado a la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos adquiridos para el uso...”.

“...21.Dispondrá al Director Administrativo que elabore un reglamento interno en el que se establezca los procedimientos a considerar para que un vehículo sea declarado para remate...”.

Situación Actual

La Alcaldesa no dispuso al Director Administrativo, para que elabore los reglamentos internos que normen el proceso de reutilización de repuestos y llantas usadas, orientado a la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos adquiridos para el uso y que se establezca los procedimientos para que un vehículo sea declarado para el remate.



“...Al Director Administrativo

“...22.Realizará las gestiones a fin de recuperar el motor de la camioneta R-10 que se encuentra en un taller particular, dispondrá al Jefe de taller, informe sobre el estado en el que se recibe el mismo...”.

Situación Actual

La Directora Administrativa con memorando DA-M-520-2014 de 24 de febrero de 2014, dispuso al Jefe de Talleres, recuperar el motor de la camioneta R-10 que se encuentra en un taller particular; al respecto, no se ha realizado gestión alguna para el cumplimiento de la recomendación.

La Alcaldesa delegó para el seguimiento e implementación de las recomendaciones a la Coordinadora General, a fin de que comunique a los Directores la obligatoriedad de implementar y cumplir.

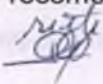
Con oficios 0024 y 0025-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa y Directora Administrativa.

La Directora Administrativa y Tesorera General, en comunicación de 23 de septiembre de 2014, manifestaron:

“... No se detallan las recomendaciones 3, 5, 16 y 21 dadas a la Alcaldesa, por tanto no se dio a conocer esas recomendaciones ni se me (sic) puso el cumplimiento de las mismas...”.

“... de la información solicitada a la Dirección Administrativa, se desprende que el 8 de septiembre de 2014, con Memorando N.GADMSD-TM-265-M, suscrito por el Ing... de TALLER MUNICIPAL, en el numeral 3 de esa comunicación, informa que: “3.- Referente a la camioneta R-10, debo comunicar, que una vez revisados los archivos existentes de esta unidad, no reposa expediente referente a la ubicación del motor de dicha camioneta...”.

Puntos de vista que ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, respecto a las recomendaciones incumplidas.



La Alcaldesa y la Directora Administrativa, a quienes estaban dirigidas las recomendaciones, incumplieron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Conclusión

La falta de aplicación de las recomendaciones formuladas en el informe DR9-DPSDT-AE-0019-2013 de 19 de noviembre de 2013 por la Contraloría General del Estado, por la Alcaldesa y Directora Administrativa, ocasionó que las deficiencias de control interno observadas en el examen mencionado se mantengan.

Recomendación

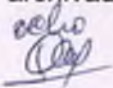
Al Alcalde

1. Cumplirá y dispondrá a los servidores la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, en los informes de auditoría; y, verificará su cumplimiento y solicitará reportes periódicos sobre su ejecución.

Inadecuado archivo y custodia de la documentación de Tesorería

La documentación de las garantías de fiel cumplimiento, buen uso del anticipo y técnicas del periodo sujeto a examen, no fueron archivadas en orden cronológico y secuencial, se encuentran en dos áreas del edificio de la entidad, no disponen de seguridades y suficiente espacio físico para su ubicación; la documentación adjunta a las garantías se encontró sin referencias.

Las Tesoreras que actuaron en el periodo examinado, no establecieron un lugar para el archivo de las garantías, que garantice la conservación, ubicación y custodia; situación que no permitió contar con un archivo adecuado de la documentación; además, no fueron archivadas cronológica y secuencialmente y no se disponga de información oportuna para



el registro contable, lo que ocasionó que las garantías, estén expuestas a riesgos por pérdida, deterioro y uso inadecuado.

Con oficios 0024 al 0028-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores Administrativo y Financieros, Tesorera General y Subdirectora de Tesorería.

La Directora Financiera y Subdirectora de Tesorería que actuaron en el periodo examinado, con oficio GADMSD-DF-2014-003 de 12 de septiembre de 2014; y, comunicación de 23 de septiembre de 2014, manifestaron:

"...Durante el cambio de administración, Sudirección de Tesorería General, realizó algunas adecuaciones del área, entre ellas el archivo, quedando bajo absoluta responsabilidad el manejo y control adecuado del archivo a la actual administración..."

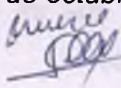
"... El 4 de junio de 2013, con Memorando Nro. 00257-TG-MTC-2013, solicité al Director Administrativo que: con la finalidad de adecuar el espacio que tenemos y que nos asignaran para la organización y control del archivo de Tesorería General, nos proporcione 15 perchas.- El 10 de julio de 2013, con Memorando Nro. 000287-TG-MTC-2013, se insiste con el mismo pedido al Subdirector de Archivo General..."

La Subdirectora de Tesorería y Responsable de Garantías, con oficio GADMSD-TG-NT-2014-002-0F de 23 de septiembre de 2014, manifestó:

"... Cabe recalcar que el Archivo de las garantías nunca han sido removidos por lo que siguen reposando en los dos muebles archivadores color azul, que se encuentran ubicados en la oficina de la Tesorería..."

La Subdirectora de Tesorería que actuó en el periodo examinado, con oficio DCM-2014-002 de 16 de septiembre de 2014, manifestó:

"... en cuanto al archivo pasivo, por cuestiones de espacio, ya que fue reducida el área de tesorería, como se podrá evidenciar, se trasladó el archivo a la ex escuela 9 de octubre en un lugar destinado para el archivo de tesorería..."



La Tesorera General, en comunicación de 27 de noviembre de 2014, posterior a la lectura de informe, manifestó:

"... se solicitó la readecuación del archivo de tesorería, para que sea considerado en el PAC 2011...".

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto la documentación relacionada con las garantías que reposan en Tesorería, no disponen de un espacio adecuado y con las seguridades del caso.

La Tesorera y las Subdirectoras de Tesorería que actuaron en el periodo examinado, incumplieron el artículo 343 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; e, inobservaron el código GF119 Actividades Esenciales del Manual de Puestos del GADM Santo Domingo y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Conclusión

La Tesorera y las Subdirectoras de Tesorería responsables del archivo de las garantías de fiel cumplimiento, buen uso del anticipo y técnicas, no establecieron un espacio adecuado y las debidas seguridades, que garanticen la conservación, ubicación y custodia de la documentación; además, no fueron archivadas cronológica y secuencialmente, lo que ocasionó que se encuentren expuestas a riesgos por pérdida, deterioro y uso inadecuado.

Recomendación

Al Director Financiero

2. Dispondrá a la Subdirectora de Tesorería, responsable del archivo de las garantías de fiel cumplimiento, buen uso del anticipo y técnicas, mantenga un archivo ordenado de la documentación, a fin de evitar que se encuentren expuestas a riesgos por pérdida, deterioro y uso inadecuado.

dieg
QEP

No se definió procedimientos para la recuperación de cartera

La cartera de títulos de crédito por los servicios que presta la municipalidad al 13 de abril de 2014 alcanzó a 7 516 416,04 USD, según el informe de la Subdirectora de Tesorería, no fueron analizados mensualmente, por el Director Financiero, a fin de determinar la morosidad y antigüedad de los saldos, e impedir la prescripción de los valores.

En el proceso de entrega de las notificaciones a los contribuyentes, los servidores de la municipalidad, se encontraron con lotes y casas vacías; y, clientes que se resistieron a no recibir las notificaciones; la falta de procedimientos escritos para la emisión y recuperación de cartera vencida e incobrable por el Director Financiero y Subdirectora de Tesorería, ocasionó que no se recauden oportunamente los saldos de las cuentas por cobrar y que afecte a la liquidez de la entidad.

Con oficios 0024 al 0030-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores Financieros, Tesorera General y Subdirectora de Tesorería.

La Directora Financiera y Subdirectora de Tesorería que actuó en el periodo examinado, con oficio GADMSD-DF-2014-003 de 12 de septiembre de 2014, manifestó:

"...remití a la Dirección Financiera el plan de trabajo para el año 2014, mismo que se enfoca a realizar una eficiente recaudación de la cartera vencida, ejercer las facultades de cobro a los contribuyentes mediante acciones administrativas, pre-procesales y procesales hasta la culminación del pago..."

La Subdirectora de Tesorería, con oficio DCM-2014-002 de 16 de septiembre de 2014, manifestó:

"...el catastro del Gad Municipal no se encuentra actualizado, lo que ha ocasionado un sinnúmero de problemas.- Es decir el trabajo realizado en Tesorería se lo hizo basado en planes de trabajo anuales, hubo el análisis de los títulos de crédito, los analistas que son los responsables de elaborar las notificaciones tenían la disposición de realizar el análisis de cartera..."

*Que
[Firma]*

La Directora Administrativa y Tesorera General, en comunicación del 23 de septiembre de 2014, manifestó:

"... se trabajó en conjunto con el personal de coactivas (notificadores y abogados), estableciendo reuniones con los involucrados en la recuperación de la cartera vencida con el objeto de cumplir con las metas establecidas, para evitar así la prescripción e incobrabilidad de los valores..."

La Subdirectora de Tesorería y Responsable de Garantías, con oficio GADMSD-TG-NT-2014-002-OF de 23 de septiembre de 2014, manifestó:

"... mediante Memorandos Nros. GADMSD-JC-MMT-2014-021 y GADMSD-JC-MMT-2014-085-M se informó al Director Financiero acerca de las acciones y gestiones del procedimiento de ejecución coactiva, para la recuperación de cartera vencida..."

La Directora Financiera que actuó en el periodo examinado, en comunicación de 2 de octubre de 2014, manifestó:

"... siempre se trabajó conjuntamente con la Subdirección de Tesorería en la recuperación de la Cartera, anualmente se presentaba por parte de la Subdirección de Tesorería los Planes de Trabajo los mismos que se daba seguimiento a través de los informes mensuales que presentaba esta Subdirección..."

Las Tesoreras Generales, con oficio GADMSD-DF-2014-005 de 25 de noviembre de 2014 y comunicación de 27 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe manifestaron:

"... Mediante memorando GADMSD-TG-MMT-2014-0542, de fecha 10 de marzo de 2014, dispuse a las Analistas de Coactivas y Pre-intervención, realicen las constataciones físicas a los valores por cobrar, cada tres meses y presenten un informe del estado y gestiones de cobros.- y con memorando GADMSD-TG-MMT-2014-0158, dispuse a los Abogados de Tesorería, se emita informes mensuales con el objeto de ver los avances y diligencias efectuadas para la recuperación de la cartera..."

"... En un breve análisis del reporte de cartera vencida, que va enfocado a obtener los valores de los títulos de crédito que se emiten de años anteriores inclusive prescritos, y, que estos valores diariamente incrementan la cartera vencida..."

deca
Rep

Lo manifestado por los servidores justifican las gestiones realizadas para la recuperación de cartera; sin embargo no se identifican los resultados, por cuanto la cartera por títulos de créditos en el período analizado alcanzó a 7 516 416,04 USD.

Los Directores Financieros, las Tesoreras Generales y Subdirectoras de Tesorería, incumplieron los artículos 340 y 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; e, inobservaron la Norma de Control Interno 405-10 Análisis y conciliación de saldos.

Conclusión

Las Tesoreras Generales y Subdirectoras de Tesorería, no solicitaron al Director Financiero la elaboración de procedimientos escritos para la recuperación de los títulos de crédito, y el manejo de la cartera activa, vencida e incobrable, lo que ocasionó que no se recuperen oportunamente los saldos de las cuentas por cobrar y se afecte a la liquidez de la entidad.

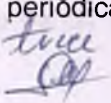
Recomendación

Al Director Financiero

3. En coordinación con la Subdirectora de Tesorería, definirán y establecerán procedimientos por escrito para el manejo de la cartera activa, vencida e incobrable y comunicaran a los servidores responsables de los procesos, para la recaudación de los recursos.

No existe inventario actualizado de bienes de larga duración

El Controlador de Bienes no actualizó el inventario de los bienes de larga duración de la entidad, no estableció procedimientos de control, tampoco existen los registros actualizados a fin de conocer el valor, la ubicación y el estado; además, no se realizaron tomas físicas periódicas, ni se elaboró los programas para el mantenimiento preventivo y correctivo.



Lo comentado ocurrió por cuanto el Controlador de Bienes, no cumplió con las funciones relacionadas al control de los bienes de larga duración, lo que ocasionó que la municipalidad no cuente con información confiable para la toma de decisiones.

Con oficios 0024 y 0033-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Controlador de Bienes, sin recibir respuesta.

El Controlador de Bienes incumplió el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; e, inobservó las Normas de Control Interno 406-01 Unidad de Administración de Bienes, 406-04 Almacenamiento y distribución, 406-05 Sistema de registro, 406-07 Custodia, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

Conclusión

El Controlador de Bienes, no implantó ni realizó procedimientos para el control de los bienes de larga duración de la entidad, lo que ocasionó que no se disponga de información actualizada para la toma de decisiones.

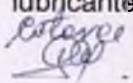
Recomendación

Al Controlador de bienes

4. Realizará el levantamiento de la información de todos los bienes de la entidad, a través de la toma física, y procederá actualizar las actas de entrega a los custodios, así como los registros para conocer el valor la ubicación y el estado de los bienes.

No existe control en el despacho de combustibles y lubricantes

En el período examinado no se establecieron controles en el despacho de combustibles y lubricantes, por el Guardamacén y el Despachador de combustible; además, no se utilizó



formularios pre impresos y numerados secuencialmente; manualmente se registró el número del documento generado en excel.

Lo comentado se dio por la falta de control del Guardalmacén y del Controlador Despachador del combustible y del control de los vehículos de la entidad; además, no gestionaron la emisión de formularios pre impresos y numerados, lo que ocasionó que no exista información del combustible despachado y lo realmente requerido, así como de los stock mínimos y máximos para la adquisición de combustibles.

Con oficios 0024, 0031 y 0032-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Guardalmacén y Controlador-Despachador de combustible.

El Guardalmacén del periodo examinado, con oficio BM-024-2014 de 20 de noviembre de 2014, manifestó:

"...debo manifestar que si se lleva el control mediante formularios pre impresos donde se puede determinar legalidad de las entregas de combustible ya que cada cartilla contiene el nombre del chofer, número de vehículo, cédula de la persona que recibe el combustible, cantidad de combustible despachado, mes y día..."

El Despachador de Combustible, en oficio JNV-26-2014 de 27 de noviembre de 2014, después de la lectura de informe, remitió copias de las cartillas de control de la entrega de combustible, donde se verificó que las mismas no están pre impresos y numerados, ratificando lo comentado por el equipo de auditoría con respecto al control en el despacho de combustibles y lubricantes.

El Guardalmacén y el Controlador-Despachador de Combustible, incumplieron las letras e) y g) del artículo 7 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y documentos y 406-05 Sistema de registro.

Quintero
Olivera

Conclusión

No existió controles en el despacho de combustibles y lubricantes, por parte del Guardalmacén y el Controlador-Despachador de Combustible, además no gestionaron la emisión de formularios pre impresos y numerados, lo que ocasionó que no se verifique el combustible despachado y el requerido, tampoco contar con información de los stocks mínimos y máximos para las adquisiciones.

Recomendación

Al Guardalmacén

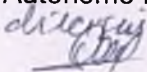
5. Asignará cupos diarios de combustible para cada vehículo, establecidos en base al rendimiento de kilometraje por galón de recorrido y gestionará ante la Dirección Administrativa, la emisión de formularios pre impresos y numerados que permitan el control del despacho de combustible y lubricantes; además, la adquisición de combustibles se tramitará en base a los stocks mínimos y máximos.

Designación de Administrador del contrato con modificatorio

El 17 de diciembre de 2012, se suscribió el contrato de licitación de bienes no normalizados del proceso 001-2012 para la adquisición e instalación de una planta de tratamiento de lixiviados en el Km 19 de la Vía Santo Domingo – Quinindé, por 400 000,00 USD, con un plazo de 120 días para la ejecución, el Administrador del contrato fue el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental y la fiscalización estuvo a cargo de un servidor de la Dirección de Fiscalización.

El 28 de marzo de 2013, se realizó el contrato modificatorio y se designó Administrador del contrato al Asesor de Alcaldía y no a ningún servidor para que realice la fiscalización; situación que ocasionó retrasos en la ejecución de los trabajos y en la entrega del bien.

Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en el número 3 del artículo 9, de



los Procesos Adjetivos Habilitantes, consta que las labores del Asesor de Alcaldía son de apoyo consultivo y su relación es indirecta con respecto a los procesos operativos.

Con oficios 0024, 0218 y 0220-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 10 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Asesor de Alcaldía, Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental y Fiscalizadora del contrato.

La Alcaldesa en comunicación de 17 de noviembre de 2014, manifestó:

"... el asesor de alcaldía es un servidor público con iguales derechos y obligaciones que cualquier otro funcionario y muy bien podía ser designado administrador de un contrato...".

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto las funciones del Asesor de Alcaldía fueron de apoyo consultivo.

La Alcaldesa incumplió los artículos 80 de la LOSNCP y 121 del RLOSNCP; e, inobservó el número 3 del artículo 9, de los Procesos Adjetivos Habilitantes del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y la Norma de Control Interno 401-01 Separación de Funciones y Rotación de Labores.

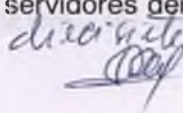
Conclusión

La Alcaldesa, designó como Administrador del contrato de adquisición e instalación de una planta de tratamiento de lixiviados, al Asesor de Alcaldía y no designó al fiscalizador de la obra, lo que ocasionó retrasos en la ejecución de los trabajos y en la entrega del bien.

Recomendación

Al Alcalde

6. Designará como Administrador de los contratos de adquisición de bienes, a los servidores del área técnica que soliciten, a fin de evitar retrasos en la entrega;



y, no a profesionales del nivel de asesoría que no tienen relación directa con los procesos operativos.

Anticipos a proveedores no devengados

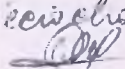
El Director Financiero remitió al equipo de control, la información financiera del 2011 al 13 de mayo de 2014, con el detalle de los anticipos entregados a los proveedores de bienes, servicios y obras que no han sido devengados; evidenciándose 44 anticipos vencidos desde 267 hasta 3054 días por 2 846 878,40 USD, tampoco fueron conciliados entre Contabilidad y Tesorería.

Lo comentado, se originó por cuanto los Directores Financieros, Contadoras y Tesoreras Generales no controlaron los anticipos entregados a los proveedores de bienes y servicios, tampoco conciliaron los saldos contables entre Contabilidad y Tesorería, lo que ocasionó que existan 44 anticipos de fondos no devengados con una antigüedad de 267 hasta 3054 días, por 2 846 878,40 USD situación que afectó a la liquidez de la entidad.

Con oficios 0285 al 0294-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 11 de noviembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores Financieros y de Finanzas, Contadoras y Tesoreras Generales, Subdirectores de Contabilidad – Presupuestos y Servidora Responsable de Garantías.

La Directora Financiera, la Tesorera General y la Contadora General que actuaron en el periodo examinado, con oficio GADMSD-DF-2014-005 y comunicaciones de 25, 26 y 27 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador de informe, remitieron documentos del seguimiento realizado a los anticipos entregados a los proveedores; y, no justificaron la conciliación de saldos entre contabilidad y tesorería.

Los Directores Financieros y de Finanzas, los Subdirectores de Contabilidad – Presupuesto, las Contadoras, las Tesoreras Generales y la servidora responsable de las garantías incumplieron los artículos 148 y 160 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 165 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

decisión


e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 405-08 Anticipo de fondos, 405-10 Análisis y confirmación de los saldos, 405-11 Conciliación y constatación y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; y, los Componentes 1, 2, 4, 8, 9 y 10 de la Dirección Financiera; letras b), c) y g) del artículo 17 Competencias Generales del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigentes en el periodo examinado.

Conclusión

La falta de control a los anticipos a proveedores, por los Directores Financieros, y de Finanzas, Subdirectores de Contabilidad – Presupuesto, Contadoras, Tesoreras Generales y Servidora Responsable de Garantías, quienes no realizaron los informes para el análisis y el control de los anticipos no devengados por los proveedores; tampoco efectuaron conciliaciones de los saldos contables, lo que ocasionó que existan 44 anticipos vencidos con una antigüedad de 267 a 3054 días, afectando a la liquidez de la entidad.

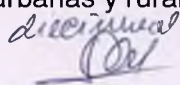
Recomendación

Al Director Financiero

7. Dispondrá a las Subdirectoras de Contabilidad – Presupuesto y Tesorería realicen informes periódicos sobre el análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar, especialmente los anticipos entregados a proveedores de bienes, servicios y obras, a fin de comunicar a la máxima autoridad para la toma de decisiones.

Adquisición y entrega de material en obras de cogestión, con inconsistencias

La Alcaldesa inició el proceso SIE-GADMSD-015-2012 el 10 de abril de 2012, para la adquisición de materiales para la ejecución de 71 obras de cogestión en las comunidades urbanas y rurales, evidenciándose lo siguiente:

Mano de firma


No se efectuaron 6 obras, por cuanto la Fiscalizadora Informó que no cumplían con las características técnicas.

Los materiales sobrantes de las obras no ejecutadas fueron entregados al Bodeguero, por el Asistente de Desarrollo Comunitario, transcurridos 16 meses y 14 días desde la fecha del acta de entrega recepción del material; los juegos infantiles se encuentran a la intemperie en proceso de corrosión y sin ninguna gestión para su reutilización en beneficio de las comunidades en las siguientes cantidades:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
Arco indor/tablero basket tubo hg iso	4	500,00	2 000,00
Carrouseles	3	260,00	780,00
Columpios de 3 servicios	4	220,00	880,00
Resbaladera	2	285,71	571,42
Escalera china	2	100,00	200,00
Escalera para bomberos infantil	2	100,00	200,00
Gusano	2	185,00	370,00
Sube y baja de 3 servicios	2	241,07	482,14
TOTAL USD			5 483,56

El 13 de diciembre de 2012 se inició el proceso MCBS-GADMSD-007-2012 para la adquisición de materiales para la ejecución de dos obras en el Recinto San Pedro de Laurel de la Parroquia San Jacinto del Búa y el barrio los Almendros en Nuevo Israel, con las siguientes novedades:

- El Administrador del contrato no solicitó al Director de Fiscalización, designe a un fiscalizador, para la supervisión y el cumplimiento del objeto de los convenios.
- Los materiales fueron entregados por el Asistente de Desarrollo Comunitario sin la autorización del Director de Fiscalización.
- En el barrio Los Almendros se encuentra el material pétreo abandonado, luego de la ejecución de la obra.

revisado
Dep

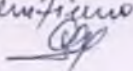
El 23 de octubre de 2013 se inició el proceso SIE-GADMSD-037-2013 para la adquisición de materiales de construcción para 51 obras de cogestión por 596 987, 80 USD, con las siguientes observaciones:

- Los miembros de la Comisión Técnica calificaron las ofertas y habilitaron a dos oferentes y publicaron en el portal sin la autorización de la Alcaldesa o su delegado.
- En la declaración del impuesto a la renta uno de los oferentes presentó el patrimonio neto de 30 768,14 USD y no cumplió con el parámetro establecido de 100 000,00 USD.
- El oferente ganador ofertó 591 017,00 USD; sin embargo con resolución GADMSD-R-VZC-2013-521 de 7 de noviembre de 2013, se adjudicó el contrato a otra empresa por 596 987,79 USD con una diferencia entre las dos ofertas de 5 970,79 USD.
- No se contó con el espacio físico necesario para el resguardo de los materiales, permitiendo que se expongan al deterioro y pérdida por la falta de seguridades.
- El Asistente de Desarrollo Comunitario entregó los materiales con registros manuales, y retrasos de 41 hasta 77 días; en 16 descargos existen tachones y enmendaduras que dificultan la verificación.

El Guardalmacén entregó los materiales por 583 918,76 USD, de los cuales existen respaldos por 425 623,99 USD existiendo una diferencia de 158 294,77 USD, sin la documentación de respaldo y la constancia de la entrega a las comunidades; lo que ocasionó entregas parciales de materiales a 26 comunidades y a 10 no se les ha proporcionado.

Los Asistentes de Desarrollo Comunitario no coordinaron para la entrega y el seguimiento en la utilización de los materiales; fueron distribuidos en diferentes fechas sin ninguna programación y el material pétreo fue entregado sin justificativos.

El Director y la Analista de Fiscalización, con memorando GADMSD-DFOP-FA-2014-0214 de 26 de marzo de 2014 informaron a la Directora de Desarrollo Comunitario que en cinco ocasiones no ubicaron el sitio de las obras y solicitaron se asigne a una persona que conozca para efectuar la fiscalización.

Verificación


La Analista de Fiscalización elaboró el informe de 34 obras, con las siguientes observaciones en la parte técnica:

- En el Recinto Nuevos Horizontes el terreno no cumplió con las características requeridas; sin embargo el Analista de Ordenamiento Territorial en las actas de revisión no informó ningún impedimento.
- Para el adoquinado de la calle de ingreso al Subcentro de las Mercedes, los adoquines no cumplen con las especificaciones técnicas del tamaño estandarizado y la resistencia; sin embargo la Comisión de Recepción legalizó el acta definitiva por 20 680,80 USD.
- Las entregas parciales de materiales dificultaron la ejecución de las canchas en los Recintos San Jacinto - Puerto Limón, Barrio Los Pinos - El Esfuerzo, 6 de Enero- Vía a las Mercedes y parque infantil en el Rcto. San Vicente del Nila – Luz de América.

La falta de control de la Directora de Desarrollo Comunitario, quién fue la Administradora del contrato, en la recepción, entrega de materiales y seguimiento de las obras de cogestión; y, de coordinación de los Asistentes de Desarrollo Comunitario para la entrega y utilización de los materiales; el informe del Analista de Ordenamiento Territorial para que se adquiriera materiales para una obra improcedente y la Comisión Técnica por no observar la entrega de los adoquines que no cumplieron con las especificaciones técnicas, ocasionó que se adquirieran materiales para una obra que no se podía ejecutar por 20 680,80 USD y que se egrese de bodega materiales sin justificativos por 158 294,77 USD.

Con oficios 0232 al 0237; 0248 al 0254; 0246, 0258; 0317 y 0318-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 4, 10 y 14 de noviembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores de Desarrollo Comunitario y de Fiscalización, Asistentes y Analista Administrativa de Desarrollo Comunitario, Analistas de Ordenamiento Territorial y de Fiscalización, Técnicos de Proyectos 1 y de Planificación Urbana 2.

de fiscalización
de desarrollo comunitario

La Analista Administrativa de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con comunicación de 16 de noviembre de 2014, manifestó:

“... Cabe indicar que el Ing... en calidad de técnico responsable de la elaboración de términos de referencia, diseños y presupuestos de las 51 obras en Cogestión del sector rural y como técnico responsable del área de Gestión Rural... fue designado para que verifique la calidad de los materiales receptados...”.

La Directora de Desarrollo Comunitario, con comunicación de 18 de noviembre de 2014, informó:

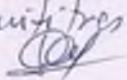
“... para precautelar o evitar algún daño, deterioro o pérdida de los materiales se inició la entrega.- para los recorridos de inspección y seguimiento del avance de las obras solicité a los Sres... pero la funcionaria me manifestó de manera verbal, siempre que era como si los Sres... no quisieran que ella verificara las obras porque se citaban para ir a los recorridos y cuando ella llegaba ya se habían ido.- los reclamos realizados por las comunidades porque no les llegaba el material pétreo; a pesar de solicitar en reiteradas ocasiones las justificaciones de donde habían entregado dicho material, nunca recibí respuesta alguna...”.

El Asistente de Desarrollo Comunitario, con comunicación de 18 de noviembre de 2014, informó:

“... en cuanto a la entrega del material ferretero era como venían trabajando los compañeros de Cogestión Rural, con los sectores amanzanados que agendaban las fechas para la entrega del material ferretero...”.

Lo manifestado por los servidores no justifica, lo comentado por el equipo de control, por cuanto la Directora de Desarrollo Comunitario autorizó la entrega de materiales sin disponer de un Fiscalizador para la supervisión técnica de las obras; la Analista Administrativa conjuntamente con los miembros de la Comisión de Recepción y el Asistente de Desarrollo Comunitario no respaldaron la entrega de materiales a las comunidades.

Los Directores, Analista y Asistentes de Desarrollo Comunitario, el Director de Fiscalización de Obra Públicas, la Administradora del contrato, el Analista de Ordenamiento Territorial, el Técnico en Proyectos 1, los miembros de las Comisiones Técnica y de Recepción y el Guardalmacén incumplieron los artículos 42 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 45 y 121 de su Reglamento; las

señalados


cláusulas cuarta, quinta, séptima y octava de los convenios de cogestión para obra municipal firmados con las comunidades el 27 de febrero y 26 de octubre de 2012 y 1 de octubre de 2013; número 24, Desarrollo Comunitario Competencias, números 7 y 8 de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigentes en el período examinado; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-04 Almacenamiento y su distribución, 408-17 Administrador del contrato y 600-01 seguimiento continuo o en operaciones.

Conclusión

La falta de control, gestión, delegación y supervisión de los Directores de Desarrollo Comunitario y Administradora del contrato, de adquisición de materiales, de fiscalización; la adjudicación del proceso a un oferente que no cumplió con el patrimonio establecido en los pliegos y la recepción de materiales sin cumplir con las especificaciones técnicas, por la Comisión Técnica y de Recepción; el aval para la construcción de 6 obras del Técnico en Proyectos 1 que no cumplieran con las características técnicas; la no coordinación de los Asistentes de Desarrollo Comunitario y el Guardalmacén para la entrega y control de la utilización de los materiales; ocasionó que se adjudique a un oferente que no cumplió con lo establecido en los pliegos con una oferta más alta en 5 970,79 USD; los materiales expuestos al deterioro por 5 483,56 USD; además, por la compra de adoquines que no cumplieron con las especificaciones técnicas por 20 680,80 USD; y materiales entregados sin la documentación de respaldo por 158 294,77 USD.

Recomendaciones

Al Alcalde

8. Dispondrá al Director de Desarrollo Comunitario, designe un profesional en construcción, para que coordine la realización de los estudios correspondientes y sustentar técnicamente las obras de cogestión, con la finalidad de que el material a adquirirse sea el necesario.

Benigno
Alcalde

9. Dispondrá al Director de Fiscalización, que para la ejecución de las obras de cogestión, designe un servidor responsable para la fiscalización, para lo cual le entregará: copias certificadas de los convenios de cogestión, acta compromiso, presupuestos con firmas de responsabilidad y aprobación, planos estructurales, eléctricos, sanitarios, arquitectónicos y demás necesarios de acuerdo a los proyectos a efectuarse.

Incumplimiento del convenio de administración del malecón San Gabriel del Baba

La Alcaldesa y el Presidente de la Comuna San Gabriel del Baba, celebraron el convenio para la administración y el mantenimiento del Malecón San Gabriel del Baba de la Comuna del mismo nombre, el 21 de octubre de 2012, con una duración de cuatro años.

En el número 4, de la cláusula tercera del convenio, constan las obligaciones de las partes, y el GAD Municipal se comprometió:

“... conformar una comisión de Supervisión, de Seguimiento y Evaluación, conformada por las Direcciones de administración Institucional, de finanzas, de Obras Públicas, de Saneamiento Ambiental y Desarrollo Económico, y representantes de la directiva de la Comuna, para vigilar la correcta Administración del Malecón de San Gabriel del Baba, la misma que estará bajo la Dirección de Desarrollo Económico...”

Una de las obligaciones de la Comuna, fue la de presentar un informe económico semestral, con los justificativos respectivos ante la Dirección de Finanzas; los directivos realizan los cobros, del parqueadero, arrendamiento de espacios para la comercialización de bebidas, comidas y baterías sanitarias, para lo cual realizaron contratos de arrendamiento con un canon mensual de 5,00 USD y un valor adicional que fue cancelado al personal que realiza las actividades de limpieza y cuidado del Malecón por 35,00 USD.

Según la cláusula tercera del convenio, números 1 y 2 la Comuna, debió reportar al GAD Municipal los informes con recibos pre impresos y numerados de los ingresos, egresos y las facturas de los gastos efectuados.

Al respecto, se evidenció que ningún servidor de la municipalidad, realizó los informes de la supervisión, seguimiento y evaluación de la administración del Malecón de San Gabriel del Baba, de conformidad al convenio suscrito.

Unifemco
GCY

Lo comentado se presentó por cuanto la Directora de Desarrollo Económico, no dispuso realizar los informes de supervisión, seguimiento y evaluación a los ingresos y gastos realizados por la Comuna, lo que ocasionó que no se cumpla con el objeto del convenio y a la vez el control a fin de conocer la situación real y las gestiones realizadas por los directivos de la administración del Malecón.

Con oficios 0242 al 0244 y 025-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 6 de noviembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directora de Desarrollo Económico Local y a los Presidentes de la Comuna San Gabriel del Baba.

La Directora de Desarrollo Económico Local, que actuó en el periodo examinado, en comunicación de 17 de noviembre de 2014, manifestó:

"...solicité a la Dirección Financiera de la Municipalidad la designación de un técnico para que realice la revisión de los informes financieros presentados por los administradores del Malecón, así como la capacitación a los directivos de la Comuna, de turno, sobre temas contables, financieros y tributarios.- Es decir que si bien es cierto que la conformación no fue determinada por oficio, también es cierto que esa era una responsabilidad de Procuraduría Sindica..."

El Presidente del Malecón, en comunicación de 18 de noviembre de 2014, manifestó:

"... nunca tuvimos asesoramiento técnico en lo que cuenta a financiero en la forma de cómo llevar las cuentas Administrativas del Malecón..."

Puntos de vista que ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto la Directora de Desarrollo Económico, a partir del 16 de enero de 2014 realizó las gestiones para el control financiero y administrativo del Malecón; el convenio se encontraba vigente desde el 2012 que lo ratifica el Presidente de la Comuna.

La Directora de Desarrollo Económico Local incumplió las letras b) y d) del artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las Competencias 5, 6 y 8 de la Dirección de Desarrollo Económico del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo; e, inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones, y los números 1 y 2 de la cláusula tercera del convenio.

Manfredus
Qay

Conclusión

La falta de control de la Directora de Desarrollo Económico Local, a la presentación de los informes de supervisión, seguimiento y evaluación a los Directivos de la Comuna, respecto a los ingresos y gastos realizados de acuerdo a lo establecido en el Convenio suscrito, ocasionó que no se cumpla con el objeto ni se realice el control a fin de conocer la situación real del funcionamiento del Malecón y de la gestión realizada por los representantes de la Comuna.

Recomendación

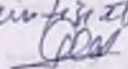
Al Alcalde

10. Dispondrá a la Directora de Desarrollo Económico, realice semestralmente el informe de supervisión y evaluación del funcionamiento del Malecón San Gabriel del Baba, a fin de cumplir con el objeto del convenio y el control de las gestiones realizadas por los representantes de la Comuna San Gabriel del Baba.

Adquisición de materiales de construcción y mobiliarios con inconsistencias

La Alcaldesa, suscribió el contrato de subasta inversa electrónica 04-2014 el 14 de febrero de 2014, cuyo objeto fue la adquisición de materiales de construcción y mobiliario para el proyecto de fortalecimiento del sector agro-productivo de 14 asociaciones de productores a través del mejoramiento de la producción y manejo post-cosecha del cultivo de cacao, con un plazo de 30 días laborables a partir de la firma del contrato, por 21 492,00 USD más IVA, con las siguientes observaciones:

- El proveedor no acreditó el tiempo mínimo exigido en los pliegos; sin embargo en el acta de calificación de ofertas la delegada de la Alcaldesa y la Directora de Desarrollo Económico, lo habilitaron; en el acta de negociación no se evidenció información de las condiciones de mercado y el precio de cada ítem.

Verifícase


- En la cláusula quinta del contrato, el precio unitario de los materiales presenta una diferencia de 1 208,30 USD, frente a la oferta económica inicial presentada por el oferente.

Las Directoras de Contratación Pública y de Desarrollo Económico – Administradora del contrato, no realizaron el control en el proceso de contratación para la habilitación y adjudicación al oferente ganador; además, la Alcaldesa suscribió el contrato con un proveedor que no cumplió con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos; lo que ocasionó una diferencia entre el precio contratado y la oferta económica de 11 ítems por 1 208,30 USD más IVA.

Con oficios 0186 al 0188-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 29 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directoras de Contratación Pública y de Desarrollo Económico.

La Alcaldesa, en comunicación del 17 de noviembre de 2014, manifestó:

"... no tuve participación alguna en el proceso precontractual..."

Las Directoras de Contratación Pública y Desarrollo Económico Local en comunicaciones de 17 de noviembre de 2014; en forma similar manifestaron:

"... Para comprobar la experiencia requerida, esta fue calificada en base a 3 certificaciones presentadas por el proveedor, de los años 2011, 2012 y 2013 y para complementar la experiencia y corroborar dichas certificaciones se verificó en el RUC, encontrando que el inicio de actividades data desde el 1 de octubre de 1998... en este caso se negoció con una rebaja del 5.5%, es decir más de lo que establece la LOSNCP y su Reglamento. La negociación se la realizó por el monto total de la oferta verificando la totalidad de sus ítems.- Por ser la única oferta técnica calificada, se realizó la sesión de negociación, cuya Acta señala que el monto negociado fue de \$ 21.492,00, existiendo una diferencia de \$ 1.251,70.- En el informe... emitido por la Directora de Contratación Pública... señala que "4) Procuraduría Síndica previa a la firma del contrato, pedirá al oferente ganador la tabla de cantidades y precios ofertados, resultantes de la puja o negociación..."

Puntos de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto las servidoras no verificaron el cumplimiento de los requisitos mínimos de la oferta conforme

*Verificado
Dep*

lo establece en los pliegos; no fue evaluada considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos; además, no contaron con información de procesos de similares características realizados en el portal de compras públicas.

La Alcaldesa, las Directoras de Desarrollo Económico; y, de Contratación Pública, incumplieron los artículos 45 y 47 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e, inobservaron las Normas de Control Interno 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; la Competencia 8 de Contratación Pública y las letras b) y c) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Conclusión

Las Directoras de Contratación Pública y de Desarrollo Económico, no realizaron el control en el proceso de contratación para la habilitación y adjudicación al oferente ganador y la Alcaldesa suscribió el contrato con un proveedor que no cumplió con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos; lo que ocasionó una diferencia entre el precio contratado y la oferta económica por 1 353,30 USD incluido IVA.

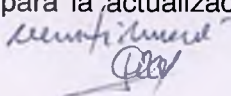
Recomendación

Al Alcalde

11. Dispondrá a la Directora de Contratación Pública que los actos administrativos y documentos que se generen en los procesos de contratación pública, durante la fase precontractual tales como: actas de calificación de proveedores, convalidación de errores y negociación cumplan con los procesos exigidos para evitar calificar y habilitar a oferentes que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos.

Anticipo de consultoría no se ha devengado

El 11 de diciembre de 2013 se suscribió el contrato de consultoría GADMSD-012-2013 para la actualización del inventario de bienes, entre la Alcaldesa y la Empresa XPERT

se suscribió


CONSULTING GROUP CO; el objeto del contrato fue la actualización, toma de inventario físico de bienes muebles de larga duración y sujetos al control administrativo, conciliación de saldos contables y la elaboración de un Manual de registro, administración y control de bienes, con la normativa vigente.

En los pliegos que forman parte habilitante del contrato, se estableció el perfil profesional en el área de trabajo, de un profesional con experiencia en proyectos relacionados, sin embargo se contrató a 4 bachilleres según el formulario 5 presentado por el consultor.

El 9 de enero del 2014, se canceló el 50% del anticipo por 21 900,00 USD, con orden de pago 1832 de 27 de diciembre de 2013 y comprobante de pago 154 de 6 de enero de 2014.

La Directora Administrativa, quien fue la Administradora del contrato, el 20 de marzo de 2014 con oficio DA-O-0101-2014, informó a la Consultora que el plazo de entrega de los productos están vencidos; por lo que correrá la multa según la cláusula décimo primera, desde el 8 de abril de 2014, se acumularon 28 días de retraso por 2 452,80 USD.

Los miembros de la Comisión de Recepción, con memorando CB-LLB-128-2014 de 17 de abril de 2014, observaron a los productos presentados por la Consultora:

"...En lo referente al Manual para el registro, administración y control de los Bienes del GAD Municipal de Santo Domingo, conforme a la normativa legal vigente, no existe coherencia con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADMSD.- En conclusión los productos esperados del contrato de consultoría ... no tendría ninguna validez para las labores de conciliación de saldos contables y contar con el inventario integral de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control... Considerando el art. 94 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública sugieren la terminación unilateral del contrato en mención; por incumplimiento del contratista..."

La Directora Administrativa con memorando DA-M-992-2014 de 21 de abril de 2014, solicitó a la Alcaldesa, la autorización para la terminación unilateralmente el contrato; sin obtener respuesta, razón por la cual no se devengó el anticipo de 21 900,00 USD hasta el 20 de noviembre de 2014.

Trinidad
[Firma]

Lo comentado, se originó por cuanto la Directora Administrativa, no realizó la supervisión y seguimiento al desarrollo de la consultoría y los miembros de la Comisión Técnica no objetaron en la calificación la participación de 4 bachilleres por 90 días y con un porcentaje de participación del 50% de cada uno, cuando en los pliegos, se requería profesionales, lo que ocasionó que se adjudique el proceso, al consultor que no cumplió con lo establecido en los pliegos y se entregue el anticipo de 21 900,00 USD, sin que se haya devengado y no se aplique la multa de 2 452,80 USD, por el retraso en la entrega.

Con oficios 0190, 0208 al 0211 y 0222-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 30 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directora de Contratación Pública, Directora Administrativa, Controlador de Bienes e Inventariador, miembros de la Comisión de recepción y al representante legal de la Consultora.

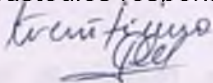
El Controlador y el Inventariador de Bienes con oficios GADMSD-DA-2014 – 0440-OF y GADMSD-CB-2014 – 028-0 de 11 y 17 de noviembre de 2014 en términos similares manifestaron:

“... me permito informar que NO fui miembro de la Comisión Técnica en este proceso...”.

Si bien es cierto el Controlador y el Inventariador de Bienes, no fueron parte de la Comisión Técnica del contrato de Consultoría; sin embargo formaron parte de la Comisión de recepción para la actualización del inventario de bienes.

La Representante del Consultor, con comunicación de 1 de diciembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, señaló:

“...se asignó el siguiente personal, que a mi criterio superó en número y perfil de lo ofertado y fue suficiente para el cumplimiento de las tareas requeridas para este tipo de trabajos...Los bienes reportados como NO CONSTATADOS (5.878-USD 10.623.015) son Bienes de Larga Duración y Bienes sujetos de Control, esta verificación física no se pudo realizar porque no se reportó su ubicación y a los custodios responsables de estos bienes...”



Criterio que no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no se cumplió con el perfil profesional requerido en los pliegos y el trabajo no se concluyó; y, el Consultor entregó doce anillados y un CD de respaldo del informe final preliminar.

Las Directoras Administrativas y de Contratación Pública, los miembros de la Comisión Técnica para la recepción definitiva y la Consultora incumplieron los artículos 80, 81 y 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 146 del Reglamento a la misma Ley; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 408-15 Contratación, 408-17 Administrador del contrato y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones, el número 8 de los pliegos y las cláusulas cuarta, quinta, sexta, octava, décima, décima primera y décima segunda del contrato.

Conclusión

La Directora Administrativa, quien fue Administradora del contrato y la Directora de Contratación Pública, no supervisaron ni realizaron el seguimiento al desarrollo de la consultoría; y, los miembros de la Comisión Técnica no objetaron la presencia de personal que no cumplió el perfil profesional establecido en los términos de referencia, lo que ocasionó que se adjudique el proceso a la Consultora que no cumplió con los pliegos y se entregue el anticipo de 21 900,00 USD, que no se ha devengado; además, no se cobre una multa por 2 452,80 USD, por atraso en la presentación del informe.

Hecho subsecuente

Con oficio GADMSD-PS-2014-096-OF de 30 de octubre de 2014, el Procurador Síndico del Gobierno Municipal, comunicó al equipo de control que consideró procedente continuar con el trámite para declarar la terminación unilateral del contrato.

Recomendación

Al Alcalde

12. Dispondrá a los Administradores de contratos, realicen la supervisión y seguimiento en el desarrollo de los procesos de contratación, con la finalidad

Verificación
[Firma]

de que se cumpla con el objeto, los plazos y los requisitos de los términos de referencia para justificar los anticipos entregados y evitar multas por retrasos.

Proceso de contratación sin documentación y resolución para la terminación

La Alcaldesa y el Representante Legal de la compañía LA GRANMANZAN S.A., celebró el contrato para desarrollar el proyecto de difusión, promoción e información de la gestión municipal a través del uso de medios de comunicación locales y/o nacionales según el proceso de contratación pública RE-GADMSD-140-2013 por 416 300,00 USD; con orden de pago 1744 de 13 de diciembre de 2013 y comprobante 3245 de 16 de diciembre de 2013, se entregó el anticipo de 208 150,00 USD; y, el Administrador del contrato fue el Director de Comunicación Social.

Según la cláusula quinta, el objeto del contrato fue: la provisión del servicio de una agencia publicitaria para desarrollar el proyecto de difusión, promoción e información de la gestión municipal a través del uso de medios de comunicación locales y/o nacionales; además, la Contratista se comprometió a proveer los servicios con sujeción a su oferta, especificaciones generales y técnicas, anexos, instrucciones del contratante y demás documentos contractuales; el plazo fue de cuarenta (40) días calendarios a partir de la firma del contrato; es decir del 21 de noviembre al 31 de diciembre de 2013. Sin embargo hasta el 20 de noviembre de 2014 no se devengó el anticipo.

Al respecto, la Directora Financiera remitió copias certificadas de los memorandos GADMSD-DF-LZS-S014-404 de 18 de marzo de 2014 y GADMSD-DF-LZS-2014-0591 de 23 de abril de 2014, con los cuales se devolvió el trámite de pago con las observaciones que se detallan en el memorando GADMSD-DF-LZS-S014-404, de las cuales se recalca lo siguiente:

"... en calidad de Administrador del contrato, informa que mediante oficio No. 082 suscrito el 9 de diciembre de 2013, solicitó a la compañía la Gran Manzan SA., la suspensión de la campaña publicitaria contratada, con relación a la entrega de los subproductos 1,2,3,4,5,6,10 y la estrategia 2 del subproducto 9, conforme al cuadro adjunto y que suman un valor total de \$ 198.055,50. De esto se puede deducir que no hay un documento mediante el cual el contratista aceptó lo

*Le confirman
[Firma]*

requerido por el Administrador del contrato ni se firmó documento alguno de común acuerdo entre las partes...".

La Directora Financiera, con memorando GADMSD-DF-LZS-2014-0591 de 23 de abril de 2014, insistió en la presentación del documento firmado de común acuerdo para la suspensión de los subproductos del contrato.

El representante legal de la Contratista, en comunicación de 6 de octubre de 2014, informó al equipo de control lo siguiente:

"...la Cia la (sic) granmanzan S.A., emite un oficio No.- 250 fechado 10 de Diciembre de 2013 en el cual acepta esta suspensión de subproductos.- En lo referente a las gestiones realizadas por nuestra parte para que se culmine este proceso, me permito adjuntar copias del oficio de fecha 17 de marzo de 2014, en el cual nos dirigimos al Ing..., con copia a... Departamento Financiero y le solicitamos nos informe el estado del proceso de revisión de nuestro trámite.- Todas las inquietudes planteadas por el Departamento Financiero, fueron aclaradas en su momento, tal es así que dicho departamento acepta el informe y da continuidad al mismo enviándolo para revisión en el departamento Jurídico..."

Lo comentado se originó por cuanto el Director de Comunicación Institucional, no controló la ejecución de los servicios, a fin de que se justifique el anticipo entregado al Contratista y este a su vez no presentó los documentos requeridos, tampoco realizó las gestiones para justificar el anticipo entregado; además, con oficio 082-GADMSD-DCI-AB-2013 de 9 de diciembre de 2013, se suspendió la campaña publicitaria, sin ninguna resolución motivada por la Alcaldesa o su delegado, lo que ocasionó que no se devengue el anticipo de 208 150,00 USD habiendo transcurrido 334 días desde de la suscripción del contrato.

Con oficios 0140 al 0145, 0282 al 284-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 21 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores de Comunicación Institucional y Financiero, Procurador Síndico; Comunicador Social y Coordinador de Despacho de la Alcaldía, miembros de la Comisión de recepción y al Gerente General de la Contratista.

El Gerente General de la Contratista en comunicación de 10 noviembre de 2014, manifestó:

Gerente General
(Firma)

"... obedece a una necesidad del GAD Municipal Santo Domingo, de suspender la ejecución de los productos señalados basados en lo que establece el art. 203 del Código de la Democracia en vista de que a esa fecha nos encontrábamos en temporada electoral.- En vista de esta solicitud, emitimos nuestro oficio No.250 con fecha 10 de diciembre de 2013, mismo que me permito adjuntar y en el cual informamos al Ing... nuestra aceptación de la suspensión de los subproductos solicitada en el No.- 082-GADMSD-DCI-AB-2013.- nuestro oficio con fecha 31 de diciembre de 2013, en el cual dejamos constancia de la entrega del informe final correspondiente al contrato No. 048-2013 en el que constan todos los respaldos de los subproductos entregados. Dando seguimiento al proceso de revisión y posterior liquidación de contrato, enviamos el oficio # MSD025/2013 con fecha 17 de marzo de 2014 en el mismo solicitamos nos informen el estado de nuestro proceso.- Con estos antecedentes, se firma el acta de entrega recepción – única definitiva..."

El Director de Comunicación Institucional, en comunicación del 10 de noviembre de 2014, manifestó:

"... esta dirección hacía un seguimiento constante del desempeño de los trabajos contratados, que en forma oportuna se tomó la decisión de suspender la campaña publicitaria en lo correspondiente a los subproductos 1,2,3,4,5,6,10 y subproducto 9, (estrategia 2) con la Granmanzan S.A. a fin de no infringir las normas señaladas en el Código de la Democracia y controladas por el Consejo Nacional Electoral..."

La Directora Financiera con oficio LZS-004-2014 de 11 de noviembre de 2014, manifestó:

"...se devolvió el trámite de pago del Contrato de Régimen Especial Nro. 048-2014... al Director de Comunicación como Administrador del Contrato, en virtud que dicho trámite presentaba varias observaciones..."

El Comunicador Social en comunicación del 18 de noviembre de 2014, manifestó:

"... mi responsabilidad, es única y exclusivamente certificar la ejecución de los servicios contratados, de acuerdo a la disposición dada por la ex Alcaldesa... y el ex Director de Comunicación Institucional..."

El Director de Comunicación Institucional, en comunicación del 1 de diciembre de 2014, posterior a la lectura del borrador de informe, manifestó:

"... Durante mi administración se ejecutaron las gestiones pertinentes para realizar el devengo del anticipo del contrato.- Al término de mi gestión el 27 de marzo de 2014, el proceso seguía en curso regular pertinente, siendo responsabilidad del

trámite
Qaf

nuevo Director de Comunicación hacer el seguimiento correspondiente, para cerrar adecuadamente este proceso administrativo...".

Punto de vista de la Directora Financiera que ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por la no presentación de la documentación para justificar el anticipo entregado por 208 150,00 USD; en relación a lo manifestado por el Director de Comunicación Institucional y el Gerente de la Contratista, que por la campaña electoral se suspendió la ejecución del contrato, el plazo del contrato fue de 40 días que no coincidían con el calendario electoral.

La Alcaldesa, el Director de Comunicación Institucional – Administrador del contrato y el Contratista, incumplieron los artículos 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 146 del Reglamento a la misma Ley; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 408-15 Contratación, 408-17 Administrador del contrato y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones y las cláusulas quinta, sexta, novena y décima sexta del contrato.

Conclusión

La falta de control en la ejecución del contrato de prestación de servicios de publicidad, por el Director de Comunicación Institucional – Administrador del contrato, para que se justifique el anticipo entregado al Contratista y este a su vez no presentó los documentos requeridos por la Directora Financiera; además, la suspensión de la campaña publicitaria, sin resolución motivada de la máxima autoridad o su delegado, situación que ocasionó el pago de 208 150,00 USD que no se han devengado y no se culmine con el proceso de contratación, habiendo transcurrido 334 días desde de la suscripción del contrato.

Hecho subsecuente

En comunicación de 15 de diciembre de 2014, el Representante Legal – Gerente General de la compañía la GRANMANZAN S.A., adjuntó copia notariada del Convenio de terminación por mutuo acuerdo, con extinción parcial de las obligaciones contractuales de 29 de octubre de 2014, firmado con el Alcalde; además, remitió copia certificada del comprobante de diario 4358 de 9 de diciembre de 2014 y del memorando GADMSD-

tr. certificación
PA

SDCP-2014-821-M de 15 de diciembre de 2014, de la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, quien certificó sobre la amortización de la totalidad del anticipo entregado por 208 150,00 USD.

Recomendación

Al Alcalde

13. Dispondrá al Director de Comunicación Institucional – Administrador del contrato, adopte las medidas necesarias para el cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos en los contratos suscritos, y devengar los anticipos entregados por la entidad dentro de los plazos establecidos.

Horas nocturnas pagadas en exceso

La Profesional Municipal C y la Técnico Municipal A, elaboraron los roles de pago del personal de la policía municipal que trabajaron horas nocturnas, suplementarias y extraordinarias, en los meses de abril a noviembre de 2011 y de enero a febrero de 2012; los cuales fueron aprobados y cancelados por los Directores de Administración del Talento Humano y Financiero.

Al respecto, las servidoras que elaboraron los roles de pago con memorando GADMSD-LN-TH-2012-001 de 27 de marzo de 2012, comunicaron a la Directora de Administración del Talento Humano, lo siguiente:

"...por un error involuntario de cálculo, se ha detectado que se ha cancelado con un recargo de 1.25%, cuando lo correcto es de 0.25%. Es así que hemos procedido a reliquidar considerando los informes liquidados en horas de los meses que han laborado en el año 2011 hasta enero de 2012, con la finalidad de determinar la diferencia existente, por lo que nos da un resultado por un valor real de 196 070,61 USD, sin embargo se ha cancelado 98 274,07 USD, por lo tanto se tiene una diferencia de 78 603,46 pagado en exceso..."

La Directora de Administración del Talento Humano, con memorando GADMSD-TH-DL-2012-0768 de 2 de abril de 2012, comunicó a la Directora Financiera, que deberá

*transfirió
(10/12)*

reintegrarse 96 011,07 USD por haberse pagado en exceso la nómina de las horas nocturnas; quién con memorando GADMSD- DF-LZ-2012-1095 de 25 de julio de 2012, informó que se ha creado las cuentas por cobrar a los policías municipales; además, hizo referencia al memorando GAMSD-SDCP-ED-2012-0268 de 4 de junio de 2012, enviado por la Subdirectora de Contabilidad - Presupuesto, quien manifestó:

"...solicito a usted, se indique el plazo establecido para la recuperación de estos valores, toda vez que mediante rol de pagos de los meses de Abril y Mayo se ha recuperado un 0.95% del valor total..."

Los Directores Financiero y Administración del Talento Humano, Contadora General, Subdirectora de Contabilidad - Presupuesto, Tesorera General y Profesional Municipal C, no establecieron controles en la elaboración, aprobación y cancelación de los roles de pago del personal que laboró horas nocturnas, suplementarias y extraordinarias, lo que ocasionó el pago en exceso por 96 011,07 USD de abril a noviembre de 2011 y de enero a febrero de 2012.

Con oficios 0197 al 0207 y 0257-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 31 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores de Administración del Talento Humano y Financieros, Auditor Interno, Contadoras Generales, Subdirectora de Contabilidad – Presupuesto, Tesorera General, Procurador Síndico, Profesional Municipal C y Técnico Municipal A.

El Director Financiero que actuó en el periodo examinado, con oficio GADMSD-DF-2014-125 de 5 de noviembre de 2014, manifestó:

"...De las gestiones realizadas en forma conjunta con la Dirección de Talento Humano, se procede a realizar descuentos en roles a partir del mes de Octubre de 2014, considerando el valor líquido a recibir de remuneraciones del personal mencionado..."

La Directora de Administración del Talento Humano, la Analista y Asistente de Talento Humano, con comunicación del 12 de noviembre de 2014, manifestaron:

Transfido
[Firma]

"...por error involuntario se digitó 1,25% en lugar de 0,25% como recargo a las horas laboradas, lo que ocasionó un pago superior a favor de los señores policías municipales.- Lamentablemente por falta de liquidez de los referidos trabajadores, no se pudo hacer efectivo los descuentos..."

La Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, en oficio GADMSD-SBCP-2014-037-0F de 13 de noviembre de 2014, manifestó:

"...se procede a realizar la recuperación parcial a través de abonos y descuentos en roles, de acuerdo a la liquidez de los servidores y se continuará con los descuentos hasta su recuperación total que a la fecha es de \$ 26.631,63..."

La Directora de Finanzas y las Subdirectoras de Contabilidad – Presupuesto y de Tesorería, con oficio 001-14-11-2014 de 14 de noviembre de 2014, manifestaron:

"...se digitó 1.25% en lugar de 0,25% como recargo, lo que originó el pago en exceso, error que al detectarse oportunamente permitió que se tomen las acciones correctivas de forma inmediata..."

La Tesorera General, en comunicación de 27 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador de informe, manifestó:

"... el mismo fue error involuntario en el cálculo, generado en la Dirección de Talento Humano, lo que ocasionó que se pagaran en mas, de horas nocturnas a los policías municipales..."

Puntos de vista que no justifican el comentario de auditoría, por cuanto se crearon las cuentas por cobrar a cada servidor y no se realizó los trámites correspondientes para la recuperación.

Los Directores Financiero y de Administración del Talento Humano, la Contadora General, la Subdirectora de Contabilidad - Presupuesto, la Tesorera General, la Subdirectora de Tesorería y la Profesional Municipal C, incumplieron el artículo 49 de la Codificación del Código de Trabajo; e, inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones.

Tramite
[Firma]

Conclusión

Los Directores Financieros y de Administración del Talento Humano, la Contadora General, la Subdirectora de Contabilidad - Presupuesto, la Tesorera General y la Profesional Municipal C, no realizaron ningún tipo de control previo y continuo en la elaboración, aprobación y cancelación de los roles de pago al personal de la policía municipal que laboraron horas nocturnas, suplementarias y extraordinarias, lo que ocasionó el pago en exceso de 96 011,07 USD de abril a noviembre de 2011 y de enero a febrero de 2012, afectando a la liquidez de la entidad y no se haya recuperado 26 631,63 USD.

Recomendaciones

A la Directora de Talento Humano

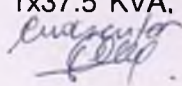
14. Dispondrá a las servidoras que elaboran los roles de pago, realicen el control previo en el cálculo de las horas extras nocturnas, suplementarias y extraordinarias, con la finalidad de que no existan pagos en exceso y se liquiden de acuerdo a la normativa legal vigente.

Al Director Financiero

15. Dispondrá a las Subdirectoras de Contabilidad – Presupuesto y Tesorería realicen el control previo al registro y pago de las horas nocturnas, suplementarias y extraordinarias con la finalidad de que no se generen cuentas por cobrar, debido a errores en las liquidaciones.

Retraso en el pago de anticipo y de inicio de trabajos

La Directora de Planificación de Territorio de Obras y de Ornato, solicitó a la Alcaldesa, el inicio del proceso de contratación para la construcción de redes eléctricas de medio y bajo voltaje, alumbrado público y montaje de 5 centros de transformación 1 autoprotegidos 1x37.5 KVA, para la reubicación de los comerciantes mayoristas de la ciudad de Santo



Domingo; se realizó el proceso de contratación MCO-GADMSD-011-2013 de 28 de noviembre de 2013 y se firmó el contrato 01-2014 el 2 de enero de 2014 por 76 281,20 USD más IVA.

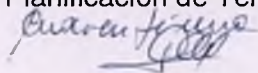
La Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto informó a la Directora Financiera, que en el presupuesto prorrogado del 2014, no existe la partida presupuestaria para financiar el contrato, en tal virtud la Directora Financiera presentó a la Alcaldesa el proyecto de la tercera reforma al presupuesto, para ingresar la partida presupuestaria y financiar el contrato 01-2014, la que fue aprobada con resolución GADMSD-R-VZC-2014-263 del 4 de abril de 2014; el 9 de abril de 2014 se entregó el anticipo por 38 140,60 USD, después de 66 días de la fecha máxima establecida en el artículo 71 de la LOSNCP.

Con memorando GADMSD-DFOP-FA-2014-0022 del 10 de enero de 2014 el Director de Fiscalización y Obra comunicó a la Subdirectora Jurídica que no disponía de personal técnico especializado para el control del objeto del contrato y solicitó realizar un modificatorio y se considere para que la fiscalización asuma la Dirección de Planificación de Territorio de Obras y de Ornato.

El Contratista el 11 de febrero de 2014 solicitó a la Alcaldesa, que nombre al Administrador del contrato y Fiscalizador; al no recibir respuesta, presentó un reclamo al Director General del SERCOP; el 19 de marzo y 9 de abril de 2014, el Coordinador Zonal 4 y la Coordinadora Zonal 4 Subrogante del SERCOP, respectivamente; solicitaron a la Alcaldesa para que en el término de 5 días remita las explicaciones.

La Alcaldesa el 28 de abril de 2014, suscribió el contrato modificatorio y el Administrador del contrato firmó el acta de inicio de los trabajos conjuntamente con el Fiscalizador y contratista, habiendo transcurrido 116 días desde la suscripción del contrato y 20 días de la entrega del anticipo, lo que ocasionó un retraso injustificado de la obra de acuerdo a lo planificado y el incumplimiento de la cláusula décimo octava del contrato.

Con oficios 0212 al 0216-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 13 de noviembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores Financiero, de Planificación de Territorios de Obras y Ornato y de Fiscalización.



La Directora Financiera que actuó en el periodo examinado, con oficio LZS-009-2014 de 29 de octubre de 2014, manifestó:

"...el retraso del pago del anticipo de este contrato no fue responsabilidad de la suscrita, puesto que se comunicó la falta de saldo presupuestario y no se tomaron las medidas necesarias oportunamente, además se puede evidenciar que el trámite no permaneció en la Dirección Financiera los 66 días que tuvo de retraso el pago del anticipo..."

La Alcaldesa, en comunicación de 25 de noviembre de 2014, manifestó:

"... Los días que el proceso (sic) a permanecido en la Dirección Financiera, para la transferencia del anticipo corresponde a la funcionaria que estuvo a cargo de esta Dirección, justificar sus actuaciones u omisiones en la observación detectada..."

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el trámite permaneció en la Dirección Financiera 44 días sin que se haya realizado la gestión correspondiente y la Alcaldesa no solucionó lo solicitado por el Contratista.

La Alcaldesa y la Directora Financiera y los Administradores de contrato incumplieron el artículo 71 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; los Administradores del contrato el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 del Reglamento; e, inobservaron las Normas de Control Interno 408-17 Administrador del contrato y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; Competencias 2 y 7 de la Dirección Financiera del artículo 16 Unidades Organizacionales del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del GAD Municipal de Santo Domingo y las cláusulas décima tercera, décima cuarta y décima octava del contrato.

Conclusión

La Directora Financiera al no presentar el proyecto de reforma al presupuesto prorrogado en el tiempo oportuno y la Alcaldesa al aprobar la resolución de la reforma, quién no dio solución al Contratista para el inició de los trabajos y el Administrador del contrato no designó al Fiscalizador, lo que ocasionó que se pague el anticipo con retraso de 66 días de la fecha máxima establecida en la Ley y una demora injustificada para el inicio de la obra de acuerdo a lo planificado.

Entrevista a la Directora Financiera

Recomendación

Al Alcalde

16. Dispondrá a la Directora Financiera y a los Administradores de contratos, que los pagos de anticipos se realicen dentro del tiempo máximo establecido; y, que los Administradores de los contratos velen por el cumplimiento de las cláusulas contractuales a fin de evitar retrasos en la ejecución de los trabajos.

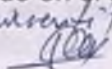
Proceso LICO-GMSD-001-2013 con errores en las etapas precontractual y contractual

El 14 de febrero de 2014, se suscribió el contrato para la construcción del mercado municipal, la contratista se comprometió a realizar la obra con sujeción a su oferta, planos, especificaciones técnicas e instrucciones de la entidad, en un plazo de 540 días calendarios, contados a partir de la entrega del anticipo.

En los pliegos que se encuentran en el portal de compras públicas en el número 4.2.3 experiencia general mínima, se estableció una metodología de calificación que no limita los montos presentados por los oferentes, para evaluar la experiencia general mínima; lo que ocasionó que a uno de ellos, se le otorgue la calificación total y la más alta en comparación con los otros oferentes y no se estableció una calificación en igualdad de condiciones para cada uno de los participantes; en la publicación del formulario de desagregación tecnológica del portal, se divulgó con errores y no permite evidenciar el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo establecido por la entidad.

La Alcaldesa presentó al SERCOP el informe GADMSD-DPC-010-2014 de 23 de enero de 2014, con los motivos por los cuales se suscitó el error:

"...Por tal razón el porcentaje que aparece en el archivo es 0.60% el cual debería ser en realidad 59.50% esto se puede comprobar revisando el archivo digital subido en el sistema..."

Presentado por


Lo comentado, permitió a la Comisión de Calificación que no se pueda rechazar las ofertas que no cumplieran con el parámetro mínimo en la desagregación tecnológica establecida, dicha observación fue absuelta por la entidad y aceptada por el SERCOP. Además, no se entregó el anticipo del contrato ante la petición formal del contratista, que en la cláusula sexta establece la entrega quince días después de la suscripción, lo que ocasionó que a la fecha del corte del examen no se dé inicio al proyecto y en el portal de compras públicas no se publique el contrato.

Los miembros de la Comisión Técnica no establecieron la metodología de calificación conforme los modelos de los pliegos; además, la no publicación de los documentos relevantes del proceso, ocasionó que a un oferente se le otorgue la calificación total y la más alta en comparación con los demás.

Con oficios 0053 al 0057-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 18 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directora de Contratación Pública y a los miembros de la Comisión Técnica.

La Directora de Contratación Pública, que actuó en el periodo examinado, en comunicación de 3 de octubre de 2014, manifestó:

*“... con respecto a los montos en la experiencia, en el literal d) dice claramente que se determinará puntualmente la condición a cumplir y el puntaje que se otorgará por ello, siempre a partir de la **condición de un mínimo** relacionado con el monto de la obra a contratarse y **en ningún caso se fijará un límite superior**, por tal razón se dejó abierto el monto de experiencia con respecto al máximo para no limitar a los oferentes...”*

El Presidente y uno de los miembros de la Comisión Técnica, en comunicaciones de 15 y 30 de octubre de 2014, manifestaron:

“...con respecto a los montos en la experiencia, se indica que se determinará puntualmente la condición a cumplir y el puntaje que se otorgará será siempre a partir de la condición de un mínimo, respecto al monto de la obra a contratarse y en ningún caso se fijará un límite superior, consecuencia de ello, se dejó abierto el monto de experiencia, con respecto al máximo para no limitar a los oferentes...”

*En atención a lo
GAP*

El Presidente de la Comisión Técnica, informó que mientras la Dirección Financiera no cancele el anticipo, el sistema no permite la publicación del contrato.

La Directora de Contratación Pública que actuó en el periodo examinado, en comunicación de 27 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestó:

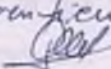
“...acotando además que el contrato que se debía publicar no se lo realizó puesto que la Dirección Financiera no cancelaba el anticipo y mientras no se diera aquello no se podía publicar el contrato...”.

Puntos de vista que ratifican el comentario de auditoría, por cuanto en los modelos de los pliegos se establece que siempre se partirá de la condición de un mínimo relacionado con el monto de la obra; el SERCOP con oficio SERCOP-CZ4-2014-0089-0F de 17 de marzo de 2014, observó este procedimiento a la entidad y la Directora de Finanzas devolvió el trámite para el pago del anticipo debido a esta observación.

La Directora de Contratación Pública y los miembros de la Comisión Técnica, incumplieron los artículos 20, 28 y 54 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e, inobservaron la Norma de Control Interno 408-15 Contratación y el capítulo 1 artículo 2 de la Resolución INCOP 053-2011.

Conclusión

La falta de control de la Directora de Contratación Pública en la aprobación de los pliegos y los miembros de la Comisión Técnica al no establecer una metodología de calificación conforme los modelos de los pliegos y la no publicación de los documentos relevantes del proceso, ocasionó que a uno de los oferentes se le otorgue la calificación total y la más alta en comparación con los demás participantes y que exista retrasos en la entrega del anticipo del contrato.

Contratado


Recomendaciones

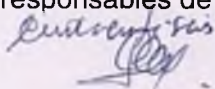
Al Alcalde

17. Dispondrá a los servidores que conforman la Comisión Técnica que en los procesos de licitación, se establezcan parámetros de calificación conforme lo señalado en los modelos de los pliegos y que previo a la difusión de los documentos relevantes del proceso de contratación se realice el control y verificación, para evitar errores que incidan en el proceso precontractual y contractual.
18. Dispondrá a los servidores que conforman la Comisión Técnica, que utilicen términos apropiados en los pliegos de los procesos de contratación, para evitar confusiones e interpretaciones erróneas de los oferentes; además, de producirse errores en el proceso de contratación realizarán las respectivas aclaraciones en el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

Aprobación de planos sin cumplir con las ordenanzas e informes correspondientes

La Alcaldesa, el 15 de marzo de 2014 suscribió el convenio de cooperación para la planificación, ejecución de obras de infraestructura y construcción de unidades de vivienda de interés social en el cantón Santo Domingo, cuyo objeto fue el desarrollo del Conjunto Habitacional La Victoria 1, en el terreno de propiedad municipal, el plazo para la presentación del proyecto fue de 6 meses; según la resolución del Concejo Municipal.

El formulario único para la aprobación de planos arquitectónicos, estructurales y permisos de construcción, no fue firmado por la Alcaldesa; además, no consta la fecha y número de ingreso al centro de atención ciudadana y los documentos emitidos por el Sistema Integrado de Gestión por Procesos (SIGEPRO) con la firma de los servidores responsables de la aprobación.



Al respecto, la Fiscalía de Santo Domingo de los Tsáchilas, el 26 de marzo de 2014 realizó el informe pericial 568-2014 del reconocimiento del lugar y/o evidencias, correspondiente al terreno del proyecto-conjunto habitacional La Victoria 1; pedido de acto urgente de los Concejales; en el número 4.1 del informe consta lo siguiente:

"... Se trata de una escena cerrada localizada en la dirección antes descrita donde encontramos una construcción de hormigón armado, de cuatro plantas, esta construcción tiene una dimensión de construcción de 13,2 m de ancho, 31,60 m de largo y de 11,54 m de alto, dentro de un área de 1655 m aproximadamente..."

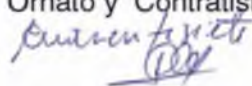
En el informe pericial, se evidenció la existencia de la construcción; el convenio se celebró el 15 de marzo de 2014, determinándose que la construcción inició antes de la celebración del convenio, asimismo el formulario para la aprobación de los planos fue legalizado el 7 de mayo de 2014, permitiendo que se inicie una edificación sin tener los planos aprobados y el permiso de construcción.

El Director de Planificación del Territorio de Obras y Ornato Municipal el 6 de mayo de 2014, elaboró el informe técnico GADMSD-DPTO-O-NJ-2014-1402, de aprobación del proyecto urbanístico definitivo; es decir fue posterior a la ejecución del proyecto.

El Director de Vivienda fue el Administrador del convenio, el cual no informó sobre el avance del proyecto, ni del inicio de la construcción sin tener los planos aprobados; con memorandos GADMSD-DV-LT-2014-51 y GADMSD-DV-LT-2014-051A de 15 y 17 de marzo de 2014 respectivamente, remitió a la Alcaldesa los planos entregados por el Contratista para los trámites respectivos.

La garantía para la aprobación y legalización de planos el contratista entregó el 22 de mayo de 2014; sin embargo, estos fueron aprobados y legalizados por el Director de Planificación, Obras y Ornato el 7 de mayo de 2014.

Con oficios 0104 al 0114-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 29 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Concejales que firmaron la resolución de autorización, Directores de Vivienda y de Planificación Territorio, Obras y Ornato y Contratista.



Los Concejales que actuaron en el periodo examinado en comunicaciones de 20 y 23 de octubre de 2014, con términos similares, manifestaron:

*“... en varios de los informes que forman parte del expediente que sirvió de base para nuestra resolución... así como en el mismo convenio, se hace constar claramente que posterior a la firma del mismo, el constructor deberá presentar el proyecto de vivienda y luego de obtener los informes favorables de las direcciones de Vivienda y Planificación recién **OBTENER LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**, de conformidad con la normativa municipal, porque se presumía que de ninguna manera se iniciaría la construcción de las viviendas sin contar con los mismos...”*

El Director de Vivienda con oficio 002-LTD-2014 de 31 de octubre de 2014, manifestó:

“...Dentro del cumplimiento de mis funciones habituales en la unidad administrativa asignada, no establecía la inspección física de los terrenos ni otorgamiento de permisos de construcción, por cuanto estas funciones competía a otras unidades administrativas del Municipio, sino simplemente la de supervisar y abalizar los proyectos de vivienda, como se lo realizó conforme el convenio...”

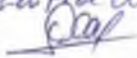
El Director de Planificación de Territorio, Obras y Ornato con comunicación de 19 de noviembre de 2014, manifestó:

“...a la Dirección de Planificación de Territorio, Obras y Ornato del GAD Municipal Santo Domingo no le correspondía la creación del caso, sin embargo acepto que se incurrió en una falta recibir un expediente que no se encontraba debidamente registrado en el sistema SIGEPRO...”

La Alcaldesa, en comunicación de 24 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestó:

“...el convenio al que usted hace referencia, contó con la debida autorización del Concejo Municipal, previa la suscripción del mismo; por tanto, esta observación carece de veracidad, y más bien dejo justificado que he actuado apegada a lo que dispone la ley...”

Los Concejales en términos similares, en comunicaciones de 28 de noviembre y 3 de diciembre de 2014, manifestaron:

En su oficio


*“...en las Comisiones de Legislación y Planificación y Presupuesto y dentro del cual constaba claramente que posterior a la firma del mismo, el constructor deberá presentar el proyecto de vivienda y luego obtener los informes favorables de las Direcciones de Vivienda y Planificación, recién **OBTENER LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**, siguiendo todo el procedimiento que exige la normativa municipal, porque se presumía que no había empezado ningún trabajo; consiguientemente, se sobrentendía que el inmueble estaba **VACÍO**...”*

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el formato 3 en 1 para la aprobación de planos se realizó el 7 de mayo de 2014, mientras que en el informe pericial de la Fiscalía de 26 de marzo de 2014 consta la construcción del inmueble, previa a la aprobación de los planos; además, en sesión extraordinaria de 12 de marzo de 2014 la Comisión de Planificación, Presupuesto y Legislación estudiaron el proceso para la firma del convenio; asimismo, el Director de Vivienda no controló ni realizó el seguimiento, supervisión y fiscalización de la ejecución del convenio para informar a la Alcaldesa, previo a tomar decisiones.

La Alcaldesa suscribió un convenio para la planificación, ejecución de obras de infraestructura y construcción de proyectos de vivienda de interés social en el cantón Santo Domingo, sin contar con los planos aprobados, inobservó el artículo 60 letra n) del COOTAD, artículo 131 letra a) de la Primera Reforma a la Ordenanza de Gestión del Plan de Ordenamiento Territorial del cantón Santo Domingo de 26 de noviembre de 2013; los Concejales que con su voto aprobaron la resolución, inobservaron el artículo 328 letra g) del COOTAD; el Director de Planificación, Territorios, Obras y Ornato, como responsable del proceso de legalización y aprobación de planos arquitectónicos, estructurales y permisos de construcción inobservó los artículos 1, 2, 3, y 5 de la Resolución GADMSD-R-YBP-2011-001 de 25 de julio de 2011; de igual forma el artículo 1 de la Resolución GADMSD-R-VZC-2012-527 donde se incorpora el instructivo para el normal uso del sistema integrado de gestión por procesos; además, el número 1 del artículo 21 de la Ordenanza de Funcionamiento del Concejo Municipal y de las Comisiones de Trabajo y los artículos 131 y 135 de la Primera Reforma a la Ordenanza de Gestión del Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón Santo Domingo; el Director de Vivienda, el cual era responsable de la administración, seguimiento, supervisión y fiscalización de la ejecución del convenio, inobservó los artículos, 131 y 135 de la Primera Reforma a la Ordenanza de Gestión del Plan de Ordenamiento Territorial del cantón Santo Domingo, quién procedió a

Enviado a...
[Firma]

dar informes en la entrega de los planos para la obtención de los permisos de construcción encontrándose ya ejecutada parte de la obra por el contratista; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-07 Formularios y documentos y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; y, cláusula novena del convenio.

Conclusión

La Alcaldesa, los Concejales como gestores del convenio y los Directores de Planificación, Territorios, Obras y Ornato y de Vivienda, quienes aprobaron los planos arquitectónicos, estructurales y permisos de construcción y no elaboraron los informes necesarios en el proceso de construcción, ocasionó que el proyecto-conjunto habitacional La Victoria 1, no tenga los planos aprobados y el permiso de construcción requisitos necesarios para iniciar la ejecución de la obra; además, se celebró un convenio para la ejecución de un proyecto, el mismo que se encontraba en construcción.

Recomendaciones

Al Alcalde

19. Planificará en forma oportuna los proyectos de interés social conjuntamente con los departamentos responsables como son Dirección de Planificación y de Vivienda, evitando que se firmen convenios luego de haberse iniciado la ejecución de la obra.

Al Director de Vivienda

20. Como Administrador del contrato, informará periódicamente al Alcalde, el proceso constructivo y las decisiones que se adopten dentro del Proyecto.

cuicuenta


Al Director de Planificación, Territorios, Obras y Ornato

21. Aprobará los planos que cumplan con los requisitos establecidos en las Ordenanzas y Reglamentos establecidos para el efecto; e, informará al Alcalde, el inicio de aquellos que no cuenten con los permisos correspondientes.

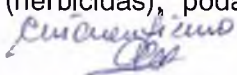
Suscripción de contratos complementario y modificadorio fuera del plazo contractual

La Directora de Contratación Pública con resolución GADMSD-R-DCP-2013-012 de 7 de marzo de 2013, aprobó los pliegos para el reacondicionamiento agronómico y paisajístico de las áreas verdes regeneradas, parques, parterres y redondeles de la ciudad de Santo Domingo, se establecieron periodos de ejecución del contrato, sin tomar en cuenta el plazo, a partir de la firma del contrato, o en su defecto a la entrega del anticipo.

La Alcaldesa, con memorando GADMSD-R-VZC-2013 de 4 de abril de 2013, adjudicó el proceso a un proveedor local y el 18 de abril de 2013, suscribió el contrato, según la cláusula octava el plazo fue de 275 días calendarios, a partir del 1 de abril hasta el 31 de diciembre de 2013, sin embargo, fue legalizado el 18 de abril de 2013, es decir, tuvo vigencia 18 días antes de su legalización.

El Supervisor del contrato sugirió la ampliación del plazo de 58 días, a partir del 2 de enero al 28 de febrero de 2014; y, la Administradora del contrato solicitó a la Alcaldesa la elaboración del contrato complementario; y, con memorando GADMSD-DSGA-RB-2014-0099 de 28 de marzo de 2014 se realizó las rectificaciones al contrato complementario por lo que se efectuó un contrato modificadorio.

Además, la Directora y el Sub-Director de Saneamiento y Gestión Ambiental , Administradora y Supervisor del contrato, respectivamente, aprobaron la planilla 1 de avance, con el periodo de ejecución del 4 al 30 de abril de 2013, por los trabajos de poda, elaboración de filos, desmalezado manual; poda césped maní forrajero, control malezas (herbicidas), poda vegetación y reposición de especies vegetales o especies cubre



suelos, inherentes a la ejecución del proyecto; trabajos ejecutados sin haberse legalizado el contrato.

En la cláusula sexta del contrato complementario, el plazo fue desde el 2 de enero hasta el 28 de febrero de 2014; mismo que fue legalizado el 28 de enero de 2014; y, el contrato modificadorio se suscribió el 21 de marzo de 2014, lo que ocasionó que en la entidad se celebren contratos complementario y modificadorio fuera del plazo contractual vigente.

El Procurador Síndico, elaboró un contrato complementario con inconsistencias en las cláusulas novena y sexta y la Alcaldesa legalizó los contratos principal y complementario, permitiendo que se ejecuten trabajos fuera del plazo contractual.

La Directora de Contratación Pública, aprobó los pliegos y no estableció los periodos de ejecución del contrato, sin tomar en cuenta, el plazo de inicio, a la firma del contrato o a la entrega del anticipo; además, no se publicó los documentos relevantes del contrato en el portal de compras públicas, por parte del Administrador del Contrato y el Supervisor, lo que ocasionó el inicio de los trabajos antes de la suscripción del mismo.

Con oficios 0191 al 0196-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 30 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directoras y Subdirector de Saneamiento y Gestión Ambiental, Administradora y Supervisor del contrato, Procurador Síndico y Directora de Contratación Pública.

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental, que actuó en el periodo examinado, en comunicación de 10 de noviembre de 2014, manifestó:

"...la celebración del Contrato Complementario se desarrolló en el mes de diciembre de 2013, previo a iniciar la ejecución de los trabajos, por lo que la Procuraduría Síndica debería aclarar las razones del por qué se legaliza el Contrato con fecha 28 de enero de 2014..."

El Sub Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, en comunicación de 10 de noviembre de 2014, manifestó:

En Confianza


"... La planilla 1 de avance presentada por el Contratista y verificada en mi calidad de Supervisor del Contrato en la que consta el periodo de ejecución del 4 al 30 de abril de 2013... el Contrato Complementario se suscribe con fecha 28 de enero de 2014 indicándose en la Cláusula Sexta... Se establece desde el 2 de enero hasta el 28 de febrero... sin embargo cabe aclarar que la planilla 10 de inicio del Contrato Complementario que fue presentada en la Dirección Financiera ... de fecha 10 de marzo de 2014 se solicita el pago con periodo de ejecución del 2 al 31 de enero de 2014..."

El Procurador Síndico, en comunicación del 12 de noviembre de 2014, manifestó:

"...estas causas fueron expuestas por el Supervisor y Administradora del Contrato, mismas que fueron aceptadas por la entidad contratante dentro del plazo del contrato principal (todos los informes que sustentan esta contratación [contrato complementario] fueron generados en diciembre 2013). Una vez que este trámite fue puesto a conocimiento de Procuraduría para la elaboración del contrato complementario, inmediatamente se procedió a solicitar la garantía adicional..."

La Directora de Contratación Pública, en comunicación de 17 de noviembre de 2014, manifestó:

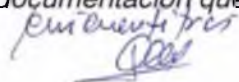
"...si se encuentra definidos en los pliegos desde que fecha inicia los trabajos de ejecución del presente proceso, que era desde el 1 de abril del 2014, esto quiere decir previa a la adjudicación, Cabe indicar que en ninguna parte de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento está establecido con exactitud si todos los procedimientos comienzan a partir de la firma del contrato o entrega del anticipo..."

La Alcaldesa, en comunicación de 24 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador de informe, manifestó:

"...hay que tomar en cuenta que en el caso del contrato complementario todos los informes que sustentan esa contratación y la aceptación de la entidad contratante, se generaron cuando estaba vigente el plazo del contrato complementario..."

La Directora de Contratación Pública, en comunicación de 27 de noviembre de 2014, manifestó

"...aclarando que, la Dirección de Contratación Pública se encargaba hasta la fase precontractual y nada tiene que ver con la elaboración del contrato y toda documentación que se genere en la ejecución contractual..."

En cuenta por


El Sub Director de Saneamiento y Gestión Ambiental-Supervisor del contrato, en comunicación de 1 de diciembre de 2014, manifestó:

"...debo indicar que a partir del 4 de abril de 2013 se inició con la Supervisión del contrato, ejecutando la disposición emitida por la...Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental y considerando el cronograma emitido por el contratista..."

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental-Administradora del contrato, en comunicación de 1 de diciembre de 2014, manifestó:

"...Con todos estos antecedentes que se establecen en el Contrato Complementario queda claro que todos los informes que sustentan esta contratación fueron generados en diciembre de 2013, cuando aún se encontraba en ejecución el contrato principal..."

Puntos de vista que ratifican el comentario de auditoría, por cuanto se aprobaron los pliegos sin tomar en cuenta que el plazo debe ser a partir de la firma del contrato o la entrega del anticipo; además, se iniciaron trabajos previos a la legalización de los contratos y se realizaron pagos fuera del plazo contractual.

La Alcaldesa, el Procurador Síndico, la Directora y el Subdirector de Saneamiento y Gestión Ambiental, incumplieron el último párrafo de los artículos 69 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la Directora de Contratación Pública incumplió los artículos 20 y 28 del Reglamento a la misma Ley; la Directora y el Subdirector de Saneamiento y Gestión Ambiental el capítulo 1, artículo 2 de la Resolución INCOP 053-2011; e, inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 408-17 Administrador del contrato, 408-18 Jefe de Fiscalización y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Conclusión

El Procurador Síndico elaboró contratos complementario y modificadorio con inconsistencias en los plazos y fuera del periodo contractual y la Alcaldesa lo legalizó; la Directora y el Sub-Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, quienes no publicaron los documentos relevantes en el portal de compras públicas, se inició trabajos sin la suscripción del contrato y aprobaron planillas con periodos de avance fuera de los plazos

En cumplimiento


contractuales; la Directora de Contratación Pública aprobó los pliegos con periodos de ejecución, sin contemplar el plazo, fecha de legalización o entrega del anticipo, lo que ocasionó que se ejecuten trabajos fuera del plazo contractual y se realice el pago de los trabajos ejecutados sin la suscripción del contrato.

Recomendaciones

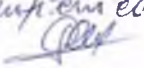
Al Alcalde

22. Dispondrá a los Administradores y Supervisores de contratos, encargados de la aprobación de planillas de ejecución de obras, revisen los plazos en la fase contractual para evitar que se inicien trabajos sin la suscripción del contrato.
23. Dispondrá a la Directora de Contratación Pública encargada de la elaboración de los pliegos, establecer periodos de ejecución del contrato, tomando en cuenta el plazo de inicio, a la firma del contrato o a la entrega del anticipo para el inicio del trabajo.

Pago de contrato sin la documentación de soporte suficiente y pertinente

El 6 de mayo de 2010, se suscribió el contrato para la reforestación y enriquecimiento vegetal de la microcuenca del Río Lelia de Santo Domingo, con un plazo de dieciocho meses, a partir del 2 de junio de 2010 que se entregó el anticipo; en los términos de referencia y en el contrato no se estableció los parámetros ni los valores que justifiquen el monto del proyecto; la empresa contratista estableció un programa de gastos en la propuesta, que no cumplió previo al cobro de las planillas.

La Contratista el Fiscalizador y el Administrador del contrato, en tres planillas presentaron el informe de los trabajos ejecutados, los imprevistos y demás actividades realizadas y un cuadro de gastos sin firmas de responsabilidad; para la segunda y tercera planilla, no se encontró la documentación de soporte suficiente y pertinente que cuantifique que lo cobrado a la entidad fue lo gastado en el proyecto; situación que no justifica el costo de la Licitación de Bienes y Servicios por 550 000,00 USD más IVA.

En cumplimiento


El 3 de febrero de 2012 se firmó el acta de entrega recepción de los equipos y del mobiliario que se utilizó en el proyecto, entre el Bodeguero y la Contratista, sin las facturas correspondientes, incumpliendo los términos de referencia del contrato.

En las actas de entrega recepción de las plantas y en el informe final presentado por la Contratista, en dos casos no coinciden las firmas de los beneficiarios; en dieciséis casos los beneficiarios constan en las actas, sin embargo no aparecen en el informe final o viceversa; en tres casos coinciden el número de plantas sin embargo no hay relación entre los nombres del beneficiario según las actas e informe; la entrega de las plantas en su mayoría se realizó en octubre, noviembre y diciembre de 2011, y según el cronograma tenían 12 meses para la siembra y el mantenimiento de los árboles.

En la georefenciación realizada por la Contratista, que limita el bosque protector y las fincas que están inmersas, no se encuentra la cantidad de plantas que se requirió para cada finca beneficiada en función de los metros cuadrados a reforestar por lo que no se estableció cuantitativamente la necesidad de plantas por finca.

El objeto del proyecto fue forestar, reforestar, conservar y proteger la microcuenca del Río Lelia, para recuperar progresivamente los caudales originales, mediante un proceso inclusivo con los habitantes de las comunidades asentadas en las riberas del río; en acta de verificación in situ de 16 de octubre de 2014 se evidenció que no se logró cumplir en su totalidad con el objeto del contrato por la mortalidad de las plantas y la poca inclusión de los habitantes al proyecto.

Además, según testimonios del 16% de las personas beneficiarias que fueron entrevistadas, manifestaron que hubo una completa desorganización por parte de la Contratista; se sembró 182 775 plantas según informe final y en las actas de entrega recepción hay un desfase de 31 584 y en la verificación física de la muestra seleccionada se encontró alrededor del 60% de mortandad, lo que ratifica el incumplimiento del objeto del contrato.

Para la fiscalización se realizó el contrato de consultoría 018-2010, en la cláusula quinta del objeto del contrato, consta lo siguiente:

Encuentro
Clase

“...Garantizar la correcta ejecución de cada componente del proyecto prestando atención a lo determinado por el consultor y realizando mejoras o correcciones que puedan determinarse como conveniente.- Informe técnico y financiero que suministre información, sobre los gastos incurridos y sobre estimaciones de costo del proyecto revisado a la fecha del respectivo informe...”.

El Fiscalizador contratado, no llevó el control cuantitativo de cada uno de los componentes del proyecto con los respectivos soportes y las firmas de responsabilidad.

La falta de control para el cumplimiento del objeto del contrato por el Administrador del contrato, conjuntamente con el Fiscalizador, dio lugar al pago de 2 planillas con las facturas 202 de 20 de septiembre de 2011 y 254 de 16 de mayo de 2012 por 369 600,00 USD incluido IVA, sin la documentación suficiente y pertinente, lo que ocasionó que no exista información de los gastos y cuantificar si lo planillado corresponde a lo ejecutado en el proyecto; además, que las actas de entrega recepción de las plantas no concuerden con el informe final entregado por la contratista y no exista información real de la cantidad de plantas entregadas y sembradas.

Con oficios 0127 al 0129 y 0219-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 17 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Subdirector de Gestión Ambiental y Director de Ambiente – Administrador del contrato, Director de Saneamiento - Gestión Ambiental y al Fiscalizador del contrato.

El Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, en comunicación de 10 de noviembre de 2014, manifestó:

“... Debo indicar que la factura 202... corresponde al mes de septiembre de 2011, e insisto nuevamente que previo a la liquidación del contrato, se contaron con los informes del fiscalizador y administrador del mismo quienes fueron los responsables de velar por su cumplimiento...”.

El Director de Ambiente y Sub Director de Ambiente-Administrador del contrato, en comunicación de 17 de noviembre de 2014, manifestó:

“... Cabe indicar que existe un porcentaje de mortalidad natural y por lo tanto no se puede pretender, y esperar un prendimiento del 100%.- El pago de las planillas se

Emiliano V. Eche
[Firma]

realizó de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato, tomando en cuenta el informe emitido por el fiscalizador y verificando el cumplimiento de las actividades correspondientes...”

El Fiscalizador del contrato en comunicación de 17 de noviembre de 2014, informó:

“... El establecimiento de los parámetros y valores que justifiquen el monto del proyecto en los términos de referencia y de las estipulaciones contractuales corresponden a la entidad contratante.- En relación a la mortandad de las plantas, cabe mencionar que en el contrato principal se contempla la reforestación de la microcuenca del Río Lelia, pero jamás se menciona que se debe realizar un seguimiento o mantenimiento...”

El Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, que actuó en el periodo auditado, en comunicación de 1 de diciembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestó:

“... la verificación en campo se realizó luego de 3 años de realizada la siembra original, y 2 años y 10 meses de la recepción definitiva, tiempo en el cual el cuidado de las plantas sembradas quedó bajo responsabilidad de la comunidad. Debe entonces, considerarse que las buenas o malas prácticas agrícolas realizadas durante ese tiempo influenciaron sobre la cantidad de plantas vivas que a octubre de 2014 se pueden haber observado...”

Puntos de vista que no justifican lo comentado, por cuanto el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental no revisó ni legalizó la planilla de liquidación según los memorandos, GADMSD-DSGA-MA-2012-02015 de 6 de febrero de 2012, GADMSD-DSGA-MA-2012-0607 y GADMSD-DSGA-MA-2012-0657 de 9 de mayo de 2012; de igual forma para la firma del acta de entrega- recepción de 3 de febrero de 2012, los informes presentados para el pago de las planillas no estuvieron debidamente sustentados según la cláusula quinta, número 5.03 del contrato de Fiscalización; el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental no justifica por cuanto no recuperó progresivamente los caudales originales, mediante un proceso inclusivo con los habitantes de las comunidades asentadas en las riberas del río Lelia y no previno el tiempo de sembrío de las plantas ni realizó el mantenimiento; la empresa contratista mantuvo problemas de pagos con los moradores del sector por la siembra de las plantas.

*Priscilla Celso
Dey*

El Director, Subdirector de Gestión Ambiental y el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, incumplieron el artículo 121 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documento de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operación y las cláusulas cuarta, décima octava y décima novena del contrato; y, el Fiscalizador contratado incumplió el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

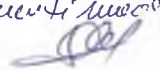
Conclusión

La falta de control para el cumplimiento del objeto del contrato por el Administrador del contrato – Director Municipal de Ambiente y Director de Saneamiento y Gestión Ambiental y el Fiscalizador del proceso, permitieron que el contratista no presente los justificativos de los gastos y cuantificar si lo cobrado en las planillas corresponde o no a lo ejecutado en el proyecto, las actas de entrega recepción de las plantas no concuerdan con el informe final entregado por la Contratista, situación que ocasionó el pago de 2 planillas por 369 600,00 USD incluido IVA, sin la documentación suficiente y pertinente.

Recomendaciones

Al Alcalde

24. Dispondrá a los servidores encargados de la elaboración de los términos de referencia y pliegos, que establezcan parámetros de gastos para los proyectos, en el cual se detalle para justificar la inversión.
25. Dispondrá a los Administradores de contratos y Fiscalizadores verificar que los Contratistas adjudicatarios de los bienes y servicios, cumplan efectivamente con lo manifestado en los pliegos aprobados y contratos suscritos y que los valores cancelados en las planillas tengan la documentación de soporte suficiente y pertinente que justifique el monto total contratado.

Concedido


Proceso LICO-GADMSD-001-2014, con inconsistencias en la fase precontractual

El 23 de diciembre de 2013, se suscribió el convenio de asignación de recursos no reembolsables entre el Banco del Estado y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por 21 288 049,38 USD, destinados a la ejecución del proyecto del Sistema de Alcantarillado para la Zona A de la ciudad de Santo Domingo.

En el portal de compras públicas no se encontró publicado el oficio de la desagregación tecnológica, con resolución GADMSD-R-DCP-2014-014 de 27 de febrero de 2014, el Director de Contratación Pública, delegado de la Alcaldesa, aprobó los pliegos y se evidenció los siguientes condicionamientos de los parámetros para la evaluación de las ofertas:

La Comisión que elaboró los pliegos no determinó el monto mínimo de los proyectos que se debió considerar para la correcta calificación a los profesionales, que forma parte de las ofertas presentadas.

Los miembros de la Comisión Técnica no establecieron las condiciones mínimas que los oferentes debieron cumplir, por tanto no existió razonabilidad en la metodología establecida, se asignó puntaje al cumplimiento de una condición por lo cual no se estableció la oferta que hubiera presentado las mejores condiciones técnicas y económicas, descalificó a los oferentes Acción Agua-BTD Proyectos y al Consorcio Santo Domingo 2014, por el valor ofertado que fue mayor al monto referencial institucional.

En el número 4.2 de la sección IV evaluación del pliego, en lo referente a la oferta económica indica en su último párrafo el monto total ofertado que deberá estar dentro del rango $\pm 5\%$, del presupuesto referencial ponderado tomando en consideración las ofertas que pasen a la etapa de calificación, con este parámetro se determinó que el presupuesto referencial ponderado en $+5\%$ de las ofertas calificadas fue 20 400 518,81 USD, con lo que dos de las ofertas presentadas no debieron descalificarse para este proceso la una por 20 264 740,16 USD y la otra por 20 355 041,88 USD; en base a los parámetros de evaluación, fueron descalificadas 13 ofertas de las 15 presentadas.

revisado
[Firma]

La Alcaldesa, no realizó el trámite para declarar de utilidad pública los terrenos para la estación de bombeo de aguas servidas y planta de tratamiento, los cuales fueron incluidos en el presupuesto referencial del proyecto en los rubros 2.5.1 y 3.12.1, lo que ocasionó que se incluyan recursos que forman parte del presupuesto, competencia de la entidad contratante y no del contratista.

La Directora de Contratación Pública, delegada de la Alcaldesa no realizó la publicación de la no objeción de la desagregación tecnológica emitida por el SERCOP, por el contrario subió al portal de compras públicas el formulario de porcentaje de participación ecuatoriana mínimo, que no aplica en este procedimiento de contratación, lo que ocasionó que no se suba al portal documentos exigidos por Ley como el oficio de la no objeción.

Los miembros de la Comisión Técnica que elaboró los pliegos, no establecieron las condiciones mínimas que los oferentes debieron cumplir, no existe razonabilidad en la metodología establecida, lo que ocasionó que se asigne puntaje al cumplimiento de una condición y no se estableció la oferta que hubiere presentado las mejores condiciones técnicas y económicas, tampoco determinó el monto mínimo de los proyectos que se debió considerar para la correcta calificación de los profesionales.

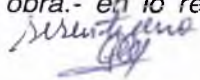
Con oficios 0213 al 0217-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 30 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directoras de Contratación Pública y de Obras Públicas y Asesores de Alcaldía.

La Alcaldesa, en comunicación del 17 de noviembre de 2014, manifestó:

“...para declarar de utilidad pública un inmueble, se requiere iniciar un trámite administrativo, que empieza con informes técnicos que crean la necesidad...”.

Los Asesores de Alcaldía, Administradores del contrato, en comunicaciones del 19 y 20 de noviembre de 2014, manifestaron:

“... No se consideró el monto de cada experiencia en estos tres profesionales por cuanto estos técnicos no son de mayor relevancia en el desarrollo técnico de la obra.- en lo referente al Consorcio Santo Domingo 2014; se determina que se



descalifica, además de no cumplir con la conformación del consorcio; por presentar una oferta económica mayor al presupuesto referencial...”

Los Directores de Obras Públicas y de Contratación Pública, en comunicaciones del 27 de noviembre y 1 de diciembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestaron:

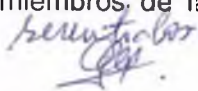
*“...la experiencia se la puede solicitar en base a un periodo de tiempo, **asociado con números de proyectos, plazos o monto contractual** es decir que se podía utilizar cualquiera de las tres condiciones...”*

Puntos de vista que ratifican el comentario de auditoria, por cuanto la Alcaldesa no estableció la figura legal para liberar los terrenos previo al inicio del proceso precontractual, así como también al establecer la experiencia de forma acumulada entre varios proyectos, los miembros de la Comisión Técnica no determinaron el monto mínimo de los proyectos que se debió considerar para la correcta calificación a los profesionales; además, el monto ofertado debió estar dentro del rango +-5% del presupuesto referencial ponderado con lo que quedó abierta la posibilidad de que los oferentes presenten sus propuestas económicas con un valor mayor al monto referencial.

La Alcaldesa, incumplió los artículos 323 de la Constitución de la República del Ecuador; 58 de la LOSNCP; 62 del RGLOSNCP; y, 447 y 448 del COOTAD; la Directora de Contratación Pública, incumplió el número 13 del artículo 113 del RGLOSNCP, y las Resoluciones INCOP 053 2011 de 14 de octubre de 2011 y RE-INCOP-2013-0000095 de 26 de julio de 2013 y los miembros de la Comisión Técnica incumplieron lo establecido en los artículos 28 y 54 del RGLOSNCP.

Conclusión

La Alcaldesa no realizó el trámite para declarar de utilidad pública los terrenos para la estación de bombeo de aguas servidas y planta de tratamiento; la Directora de Contratación Pública, no realizó la publicación de la no objeción de la desagregación tecnológica emitida por el SERCOP, subió al portal de compras públicas el formulario de porcentaje de participación ecuatoriana mínimo, que no aplicó en este procedimiento y los miembros de la Comisión Técnica, no establecieron las condiciones mínimas que los



oferentes debieron cumplir, no existió razonabilidad en la metodología establecida, lo que ocasionó que no conste en el portal el oficio de la no objeción emitido por el SERCOP, que se incluyan recursos que forman parte del presupuesto y se asigne puntajes al cumplimiento de una condición, no se seleccione la oferta con las mejores condiciones técnicas y económicas, no se determinó el monto mínimo de los proyectos para la correcta calificación de los profesionales.

Recomendaciones

Al Alcalde

26. Previo a la contratación de una obra en la cual sea necesario la adquisición de un inmueble, realizará el trámite correspondiente para la declaratoria de utilidad pública, para que al iniciar una obra no sea causal de retrasos en su ejecución.
27. Dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica, apliquen los modelos obligatorios del INCOP para los procedimientos de contratación de obras y completaran los parámetros de evaluación ajustándolos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación.

Al Director de Contratación Pública

28. Utilizará las herramientas establecidas en el Servicio Nacional de Contratación Pública, para el cumplimiento de los objetivos del sistema y los procedimientos establecidos en la Ley, para ser aplicados de manera óptima en cada proceso de contratación.

Proceso LICPI-GADMSD-001-2011 con rubros nuevos sin acto administrativo válido

El 26 de enero de 2012, se suscribió el contrato de licitación pública internacional de obras proceso 001-2011, para la construcción de las líneas de conducción de agua potable y tanques de reserva para las zonas 03, 04, 08, y 09, sectores centro sur y sur

occidente de la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, por 6 974 416,95 USD, con
reservados
QOP

un plazo de ejecución de 240 días calendarios contados a partir de la entrega del 40% del anticipo; mismo que realizó el 2 de febrero de 2012 con el comprobante de pago 799 se canceló 2 789 766,78 USD; el Administrador del Contrato fue el Director de Obras Públicas.

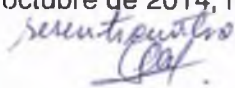
Para el pago de las planillas de avance de obras se suscribieron 3 órdenes de trabajo con rubros nuevos, en noviembre de 2012 y de enero a marzo de 2013, no se realizó bajo la modalidad de costo más porcentaje con análisis de precios referenciales, o en su defecto la suscripción de contratos complementarios, hasta por el diez 10% del valor actualizado o reajustado del contrato principal, con las firmas de los responsables de la fiscalización.

En la planilla 6, de julio de 2012, se realizó una reprogramación valorada de trabajos y se incluyó la ampliación del plazo de 60 días, aprobado el 8 de agosto de 2012, es decir, posterior al periodo ejecutado, no fue procedente la evaluación que se realizó en la planilla descrita, por cuanto la reprogramación de la obra se legalizó sin contar con la aprobación del plazo.

El Administrador, el Supervisor y el Fiscalizador del contrato, no realizaron la orden de trabajo bajo la modalidad de costo más porcentaje, o en su defecto el contrato complementario para legalizar la inclusión de los rubros nuevos, el pago de las planillas 10, 11 y 12, se realizó con órdenes de trabajo.

Con oficios 0074 al 0083 y 238-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 19 de septiembre y 30 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores de Finanzas, de Obras Públicas y de Fiscalización, Analista de Fiscalización, Tesorera General, Técnico en Infraestructura Vial Sénior, Fiscalizadora del contrato, Director de Fiscalización de la Consultora y Representante Legal del Contratista.

Los Directores de Obras Públicas y de Fiscalización, en comunicaciones de 12 y 21 de octubre de 2014, manifestaron:



*"... la reprogramación respectiva **si se legalizó después de la aprobación de la prórroga**... caso contrario no se hubiera podido tramitar y aprobar la planilla por parte del administrador..."*

El Técnico de Infraestructura Vial Sénior con oficio LCH-O-001-2014 de 29 de octubre de 2014, manifestó:

"...una vez que la planilla No 6 ha sido aprobada para su trámite correspondiente por parte de Fiscalización con fecha 18 de septiembre de 2012 (incluye la respectiva reprogramación del cronograma valorado de trabajos una vez que ha sido aprobada la respectiva prórroga de plazo de 60 días)..."

El Analista de Fiscalización – Supervisor de Obra, en comunicación de 31 de octubre de 2014, manifestó:

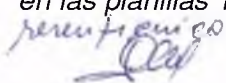
*"...debo reiterar lo indicado en los ítems anteriores **NO SE REQUERÍA DE UN CONTRATO COMPLEMENTARIO** ya que los rubros nuevos no superaron el 10% del Monto contractual, por lo que fue necesario la aprobación de una Disponibilidad económica mediante una **ORDEN DE TRABAJO**..."*

El Representante Legal del Contratista, con oficios 067 y 068-2013-H3 de 4 de noviembre de 2014 respectivamente, manifestó:

"... la DISPONIBILIDAD ECONOMICA solicitada y aprobada... fue por un valor de 871.000,79 dólares americanos para financiar la ORDEN DE CAMBIO por un valor de 437.275,20 dólares americanos que representan el 6,27% en relación al monto contractual y la ORDEN DE TRABAJO por un valor de 433.726,59 dólares americanos que representan el 6,22% en relación al monto contractual, por lo tanto no se requirió de un contrato complementario, sino de una Disponibilidad Económica por Orden de Cambio y otra por Orden de Trabajo..."

El Gerente de CONSULPIEDRA, con oficio CP-ADMGEN-002-14 de 10 de noviembre de 2014, manifestó:

"... Conforme se describió anteriormente, la orden de trabajo No. 1, la única que se tramitó con la participación de la fiscalización a cargo de Consultpiedra Cía. Ltda, para los rubros nuevos de la planilla 10, ascendió a la suma de \$ 141.401,64, pues en las planillas 11 y 12 no tuvo participación..."

Representante Legal


El Representante Legal de la Cía. Consultpiedra Fiscalizador del proyecto del periodo examinado, en comunicación CP-ADMGEN-003-14, de 27 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestó:

“...es criterio de la Fiscalización a cargo de Consultpiedra Cía. Ltda., que justamente las ordenes de trabajo se aplican para rubros nuevos...”

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoria, por cuanto a la fecha de aprobación de la prórroga y reprogramación del cronograma, los trabajos correspondientes a la planilla 06 ya se encontraban ejecutados, por lo que no era posible que se evalúe lo ejecutado con la reprogramación aprobada y con respecto a los rubros nuevos la Ley establece claramente que para la suscripción de un contrato complementario no es necesario que el porcentaje sea mayor al 10% del monto total del contrato reajustado a la fecha y los rubros nuevos ejecutados no se liquidaron con la modalidad costo más porcentaje.

El Director de Fiscalización y Supervisión, el Director de Obra Pública – Administrador del contrato y el Supervisor de la obra incumplieron el artículos, 89 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 145 del Reglamento; e, inobservaron las Normas de Control Interno 408-17 Administrador del contrato, 408-18 Jefe de Fiscalización.

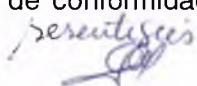
Conclusión

La falta de control del Director de Fiscalización, el Administrador y el Supervisor del contrato, en la ejecución de la obra y al no realizar la modalidad costo más porcentaje o el contrato complementario para legalizar la inclusión de los rubros nuevos, ocasionó el pago de las planillas 10, 11 y 12 mediante la emisión de órdenes de trabajo.

Recomendaciones

Al Administrador del contrato, Supervisor y Fiscalizador de la Obra

29. Previo autorizar un pago deberán comprobar que los valores a cancelar estén de conformidad a los rubros contractuales vigentes, o los que se deriven de



contratos complementarios y ordenes de trabajo bajo la modalidad de costo más porcentajes, que se hayan legalizado durante la ejecución de los trabajos.

Al Fiscalizador

30. Verificará la ejecución de un proyecto, de acuerdo a los rubros contractuales programados y registrados en el libro de actividades diarias, documento principal en el sitio de la obra que debe certificar que efectivamente se ejecutaron en cada periodo de trabajo, con las observaciones necesarias para identificar los problemas que se ocasionen en el desarrollo de la obra.

Proceso LICPI-GADMSD-01-2012 con inconsistencias en la fase de ejecución

El 20 de diciembre de 2012, se suscribió el contrato de licitación pública internacional de obras del proceso 027-2012, para la construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de los residuos sólidos del cantón Santo Domingo, por 8 790 704,44 USD y un plazo de ejecución de 360 días calendarios contados a partir de la entrega del anticipo, el Administrador del contrato fue el Director de obras Públicas.

El 40% del anticipo fue cancelado con comprobantes de pago 520 y 705 por 3 516 281,78 USD; el reajuste definitivo del anticipo se canceló por 116 037,29 USD el 10 de mayo de 2013, con comprobantes de pago 1300 y 1304, fue calculado con índices que no correspondían a enero del 2013, periodo en el cual se pagó el anticipo; el valor recalculado del reajuste del anticipo fue de 91 496,20 USD, determinándose un pago en exceso de 24 541,09 USD.

El cronograma reprogramado valorado de trabajos de la planilla 1, no corresponde al cronograma de la oferta presentada por el contratista; además, no contiene los informes que justifiquen la reprogramación en cantidades y carece de firmas de responsabilidad.

El contratista en la planilla 1 con el cronograma vigente, no alcanzó el porcentaje mínimo permisible del 80% del valor programado de 473 974,02 USD, versus el valor ejecutado de 183 159,08 USD alcanzando el 38,64% del valor programado, por lo que la

*revisado y
firmado*

fiscalización contratada no estableció la multa al contratista por el incumplimiento del cronograma de ejecución.

Además, con el contrato modificatorio suscrito el 28 de marzo de 2013, las partes convienen en modificar el número 19.01 de la cláusula decima novena del contrato original, y se designó como Administrador del contrato al Asesor de la Alcaldía, situación que ocasionó que no se tome las decisiones oportunas durante la ejecución de los trabajos lo que conllevó a emitir ordenes de trabajo que no se legalizaron.

El Fiscalizador y Contratista suscribieron 2 órdenes de trabajo con rubros nuevos, en las planillas de avance de obras canceladas en el período sujeto a examen, en diciembre de 2013 y enero de 2014, acogándose al artículo 88 de la LOSNCP, situación que se da cuanto existe diferencia de cantidades de obras y mas no cuando se trata de rubros nuevos, que debió realizarse bajo la modalidad de costo más porcentaje con análisis de precios referenciales, o en su defecto la suscripción de contratos complementarios por la creación de rubros nuevos, aprobados por la entidad contratante.

En la planilla 12, de enero de 2014, no se realizó la reprogramación valorada de trabajos de conformidad a la ampliación del plazo de 180 días, aprobado en el contrato complementario suscrito el 17 de diciembre de 2013, por lo que la evaluación realizada y constante en los informes de esta planilla no corresponde al cronograma que se debió legalizar con la prórroga de plazo.

Además, se suscribió un contrato complementario el 17 de diciembre de 2013, que corresponde a incrementos y disminución de rubros contractuales y creación de rubros nuevos, para la ejecución de obra civil y equipamiento adicional del módulo II, así como adquisición de la planta de tratamiento de lixiviados para el complejo ambiental, por 1 335 208,97 USD, agrupado en un solo rubro descrito en unidad, para lo cual se debió establecer en la tabla de cantidades del contrato complementario la incorporación de las cantidades y valores en incremento y disminución de rubros contractuales y rubros nuevos, para poder evaluar el avance de los trabajos en función del contrato.

Sebastián
Gil

Hasta el corte del examen se pagó la planilla 12, por 667 604,49 USD, por trabajos ejecutados del contrato complementario, sin cumplirse la totalidad de los trabajos, el rubro estaba definido como unidad, se realizó el pago separado, sin terminar la ejecución del contrato, una vez cumplido el objeto del contrato complementario.

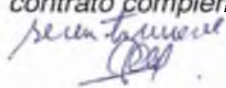
El Administrador del contrato, Supervisor y Fiscalizador no verificaron que los índices utilizados para el cálculo del reajuste definitivo del anticipo fueran los publicados a través del INEC, en el periodo de pago del anticipo, por lo que no realizaron el control previo a la aprobación del reajuste definitivo, lo que ocasionó un pago en exceso por 24 541,09 USD; tampoco realizaron el contrato complementario para legalizar la inclusión de rubros nuevos, permitiendo el pago de las planillas 11 y 12 mediante la emisión de órdenes de trabajo.

La designación de Administrador del contrato al Asesor de Alcaldía, ocasionó que no se tome las decisiones oportunas durante la ejecución de los trabajos que conllevó a emitir ordenes de trabajo que no se legalizaron, por lo que la Alcaldesa incumplió los artículos 80 de la LOSNCP y 121 del RLOSNC; e, inobservó la Norma de Control Interno 401-01 Separación de Funciones y Rotación de Labores.

Con oficios 0165 al 0173 y 240-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 27 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores de Obras Públicas y de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administradores del contrato, Asesor de Alcaldía, Analista de Fiscalización – Supervisor del contrato, Procurador Común y Representante Técnico del Fiscalizador del contrato, y Procuradores del Contratista.

El Supervisor de Obra en comunicación de 5 de noviembre de 2014, manifestó:

“...se utilizaron los índices que se encontraban publicados en esa fecha.- En lo que respecta a la planilla No 1 no existe incumplimiento en el porcentaje mínimo, porque se trabajó con una reprogramación aprobada por la Fiscalización Contratada, la misma que consta en la planilla 1.- Al ser el porcentaje de los rubros nuevos menor al 10% del monto del contrato no fue necesario la elaboración de un contrato complementario...”



Los Procuradores Común del Consorcio E Y E con oficios 191 y 192-CA-GADM-SD de 6 y 11 de noviembre de 2014, manifestaron:

“... Si existió la aprobación de la reprogramación del cronograma valorado de la planilla 1 y en esa reprogramación se considera el primer periodo desde el 21 de enero al 28 de febrero de 2013, al entregar la planilla numero 1 el 5 de marzo estamos cumpliendo la fecha mínima de entrega y por lo tanto no existe sustento para la multa por atrasos en la entrega...”

Lo comentado justifica el criterio de auditoria en la presentación de la planilla 1, y no en el resto de observaciones.

El Director de Saneamiento y Gestión Ambiental - Administrador del contrato 027-2012, en comunicación de 10 de noviembre de 2014, manifestó:

“...Al ser considerada la planta de tratamiento como una unidad, para la realización del contrato complementario se lo consideró como un solo cuerpo...”

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental, en comunicación del 10 de noviembre de 2014, manifestó:

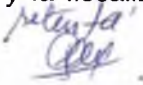
“... En lo que respecta a los pagos realizados en la planilla No. 12 por USD 667.604,49, por trabajos ejecutados del contrato complementario, que debió cumplirse una vez entregado la totalidad de los trabajos que corresponden al contrato complementario, al respecto debo indicar que como Administradora del Contrato, se solicitó el pago a la Dirección Financiera una vez que la planilla fue revisada y aprobada por la Supervisión y Fiscalización...”

Los Representantes Legal y Técnico del Fiscalizador del contrato con oficio 0166-DF-GAD-2014 de 11 de noviembre de 2014, manifestaron:

“... El reajuste del anticipo fue calculado con los índices publicados por el INEC a la fecha de la planilla y con estos valores no se determina ninguna diferencia.- El valor de la planilla primera contiene los montos de acuerdo a la reprogramación...”

El Asesor de Alcaldía, en comunicación de 11 de noviembre de 2014, manifestó:

“...no procede la aplicación de multas, ya que la reprogramación fue solicitada oportunamente por el contratista y esta fue aprobada y tramitada por la supervisión y la fiscalización contratada.- Este aspecto se refiere en particular a la planta de



tratamiento VSEP, la cual no se pudo valorar por sus componentes ya que es un bien que la empresa que cuenta con las patentes de diseño la ofertan como un sistema integrado...”.

El Representante Legal de la Asociación Cuadrado Velásquez, con oficio 0167-DF-GAD-2014 de 18 de noviembre de 2014, manifestó:

“...en la fecha que nos correspondía tenemos otros índices que estuvieron publicados cuando se presentó la planilla por consiguiente no hay variación en el cálculo del reajuste realizado por esta fiscalización...”.

El Representante Legal y Técnico del Fiscalizador del proyecto, en comunicación del 28 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestaron:

“...En vista de que todavía no se realiza el pago del reajuste definitivo se procederá en esta liquidación a descontar los excedentes...”.

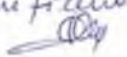
La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental en comunicación de 1 de diciembre de 2014, manifestó:

“...como Administradora del Contrato, se solicitó el pago a la Dirección Financiera una vez que la planilla fue revisada y aprobada por la Supervisión y Fiscalización...”.

El Supervisor de Obra, en comunicación del 1 de diciembre de 2014, manifestó:

“...una vez que se proceda a realizar el reajuste definitivo de la obra se tomaran en cuenta los índices definitivos para realizar el reajuste definitivo y se realizaran las respectivas correcciones...”.

Puntos de vista que ratifican el comentario de auditoria, por cuanto revisada la documentación de sustento para el cálculo del reajuste definitivo del anticipo, se consideró los índices de los componentes: equipo y maquinaria de construcción, repuestos y varios de diciembre de 2012 y no de enero de 2013, periodo en el cual se pagó el anticipo, en lo relacionado a la reprogramación no se está considerando las aprobaciones del Administrador del contrato, por lo que no se evaluó con la reprogramación del cronograma vigente de la oferta, al realizar el contrato

retiro firma


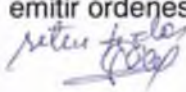
complementario por la planta de tratamiento como unidad no se planillo por avance, si no a la recepción de la misma una vez instalada.

El Administrador del contrato, el Supervisor y el Fiscalizador de la entidad, incumplieron el artículo 134 del RLOSNC; el Contratista y el Fiscalizador incumplieron la cláusula sexta número 6.10 regla 2) del contrato; el Administrador del contrato y Fiscalizador inobservaron las Normas de Control Interno 408-17 Administrador del contrato y 408-18 Jefe de Fiscalización. La Alcaldesa incumplió los artículos 80 de la LOSNCP y 121 del RLOSNC; e, inobservó la Norma de Control Interno 401-01 Separación de Funciones y Rotación de Labores.

La Alcaldesa, la Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Director de Obra Pública – Administrador del contrato, el Director de Fiscalización y Supervisión, el Supervisor de la obra y el Fiscalizador del contrato incumplieron el artículo 89 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 132 y 145 del Reglamento; e, inobservaron las Normas de Control Interno 408-17 Administrador del contrato, 408-18 Jefe de Fiscalización y 408-24 Control financiero de la obra.

Conclusiones

- El Administrador del contrato, Supervisor y Fiscalizador aprobaron el reajuste definitivo del anticipo y se canceló 116 037,29 USD con índices que no correspondían a enero de 2013, periodo en el cual se pagó el 40% del anticipo, el valor recalculado del reajuste del anticipo fue de 91 496,20 USD, lo que ocasionó un pago en exceso de 27 486,02 USD incluido IVA.
- La Alcaldesa designó Administrador del contrato al Asesor de Alcaldía, el Administrador, el Supervisor y el Fiscalizador, no realizaron el contrato complementario para legalizar la inclusión de los rubros nuevos, lo que ocasionó que no se tome decisiones oportunas durante la ejecución de los trabajos y conllevó a emitir órdenes de trabajo y el pago de rubros nuevos en las planillas 11 y 12.

reiterar


Recomendaciones

Al Alcalde

31. Designará como administrador de los contratos de obras a los servidores del área técnica de la especialidad requerida, a fin de que tomen las decisiones en forma oportuna, durante el desarrollo de los trabajos para el cumplimiento del objeto de los contratos.

Al Administrador del contrato, Supervisor y Fiscalizador

32. Utilizarán los índices del INEC para el cálculo de los reajustes definitivos de anticipos y planillas de avances de obras que correspondan a la fecha efectiva de pago.
33. Previo a la autorización de una planilla para el pago, verificarán que las cantidades de obra ejecutada se presenten de conformidad a los rubros contractuales vigentes y a los que se deriven de contratos complementarios y ordenes de trabajo bajo la modalidad de costo más porcentajes, que se hayan legalizado durante la ejecución de los trabajos.
34. Realizaran la reprogramación valorada de trabajos, posterior a la suscripción de un contrato complementario, por incremento del monto o por ampliaciones de plazo, documento que contendrá las firmas de responsabilidad y servirá para la evaluación del cumplimiento contractual.

Al Fiscalizador

35. Verificará la ejecución de un proyecto, de acuerdo a los rubros contractuales programados y registrados en el libro de actividades diarias, el que contendrá las observaciones necesarias para identificar los problemas que se ocasionen en el desarrollo de la obra y certificar que efectivamente se ejecutaron los rubros en cada periodo de trabajo.

reintegrados
Alf

Prórrogas de plazo y contrato complementario fuera del periodo contractual

El 24 de diciembre de 2010, se suscribió el contrato de consultoría 001-2010, para la actualización catastral a través del barrido predial, digitación y digitalización de la información catastral del área urbana de la ciudad de Santo Domingo, por 874 793,45 USD con un plazo de 9 meses a partir de la firma del contrato; el Administrador del contrato fue el Director de Avalúos y Catastro.

El Consultor con oficio 001-2011-CCPC de 10 de enero de 2011, solicitó al Administrador del contrato la suspensión temporal de los trabajos hasta que se acredite el anticipo; y, el 14 de enero de 2011 se suscribió el acta de suspensión de los trabajos.

Con orden de pago 473 de 14 de marzo de 2011 y comprobante de pago 1512 de 19 de abril de 2011 se entregó el 20% del anticipo, según la cláusula sexta del contrato; con un retraso de 86 días desde la suscripción del contrato, el 21 de abril de 2011 se inició los trabajos, inobservando la cláusula octava del contrato, referente al plazo, por cuanto el contratista debió iniciar los trabajos a partir de la firma del contrato y no desde la entrega del anticipo.

La Consultora, el 13 de enero de 2012, solicitó la ampliación del plazo por 90 días; con memorando DC-MI-016-2012 de 18 de enero de 2012, la Comisión de contraparte de apoyo y seguimiento presentó el informe al Administrador del contrato; con memorando AJ-0442-2012 de 23 de enero de 2012 la Subdirectora Jurídica emitió el informe favorable a la Alcaldía, para la prórroga de plazo; el 23 de enero de 2012 se firmó la prórroga desde el 20 de enero hasta el 30 de mayo de 2012; concedida fuera del plazo contractual, la terminación estaba para el 16 de enero de 2012, fecha en la que se generó la suspensión del proyecto a petición del contratista sin justificativo, incumpliendo la cláusula octava del contrato; así mismo, la aprobación de la prórroga fue por 90 días y la terminación contractual debió ser el 15 de abril y no el 30 de mayo de 2012.

El 28 de mayo de 2012, nuevamente solicitó el Contratista prórroga de plazo por un término no menor a 90 días, contados a partir del 31 de mayo de 2012; con memorando DC-ME-1579-2012 de 29 de mayo de 2012 el Administrador del contrato solicitó la

Notario Público
[Firma]

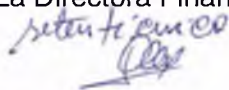
segunda prórroga de plazo de 69 días; con memorando AJ-2945-2012 de 31 de mayo de 2012, el Procurador Sindico y la Subdirectora Jurídica emitieron el informe a la Alcaldesa, para la suscripción del convenio de prórroga; además, en la misma fecha se suscribió la prórroga de plazo por 69 días contados desde el 31 de mayo al 7 de agosto de 2012, lo que ocasionó la aprobación de una segunda ampliación de plazo sin haber corregido los términos de la primera, la cual se aprobó fuera del plazo contractual y excedida del tiempo aprobado.

El Administrador del contrato con memorando DAC-ME-3467-2012 de 2 de enero de 2013, aprobó el informe final presentado por la Consultora y solicitó a la Alcaldesa el pago de la tercera planilla, del 20% del total del contrato, equivalente a 174 958,69 USD según lo establecido en la cláusula sexta; difiere con el comprobante de pago 132 de 28 de febrero de 2013, en el que se canceló 306 177,71 USD; previo a emitir la orden de pago 102 de 26 de febrero de 2013 la Directora Financiera, incluyó el 15% adicional al valor de la planilla correspondiente a ese periodo, para amortizar la totalidad del anticipo entregado, sin los informes del Administrador del contrato y del Director Financiero.

El 7 de agosto de 2012, se suscribió el contrato complementario, para incluir al catastro los asentamientos irregulares en propiedades municipales, de aproximadamente 7 200 predios, por 79 200,00 USD con un plazo de 60 días a partir de la entrega del anticipo; el mismo que se canceló con comprobante de pago 2148 de 28 de agosto de 2012, por 39 600,00 USD, el cual no se ha devengado hasta el 20 de noviembre de 2014, habiendo transcurrido 26 meses; tampoco se realizó la liquidación de los contratos 052-2010 y complementario, para amortizar el 50% del anticipo entregado.

Con oficios 0271 al 0280-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 12 de noviembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Alcaldesa encargada, Procurador Síndico, Directores Financieros, Subdirectoras Jurídicas, Director de Avalúos y Catastro – Administrador del contrato y Procuradores Comunes de la Contratista.

La Directora Financiera en oficio LZS-008-2014 de 14 de noviembre de 2014, manifestó:



*“...la... Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto y dirigido a la suscrita, el mismo que en su parte pertinente dice: **“Considerando que están pendientes dos fases del contrato suscrito se requiere que en las siguientes planillas se liquide la totalidad del anticipo por el valor antes citado”...**”*

La Alcaldesa encargada, en comunicación del 18 de noviembre de 2014, manifestó:

“... fue específicamente para otorgar la segunda prórroga de plazo que corrió desde el 31 de mayo de 2012 al 07 de agosto del mismo año...”

El Procurador Común de la Contratista, en oficio ACC-PC-11-2014-02 de 18 de noviembre de 2014, manifestó:

“...solicitamos al Notario Segundo del Cantón Santo Domingo, proceda a notificar al Gobierno Autónomo Municipal de Santo Domingo la recepción de pleno derecho.- En vista que la Ex Alcaldesa en forma inaudita inició el trámite de terminación unilateral del contrato, la Asociación Consultora puso esta acción en conocimiento del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, el cual emitió el Oficio Nro. SERCOP-DNAJI-2014-0464-OF de 28 de abril de 2014, especificando en concreto que procedería únicamente la liquidación técnica económica correspondiente...”

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Director de Avalúos y Catastro, en comunicación de 20 de noviembre de 2014, manifestó:

“...es necesario analizar que la ejecución del contrato se inicia con fecha 19 de abril de 2011, esto a causa de un evento de Fuerza Mayor...”

La Alcaldesa, con comunicación del 25 de noviembre de 2014, manifestó:

“...Todas las prórrogas o ampliaciones de plazo contaban con el informe técnico del Administrador del Contrato, donde no solo justificaba la causa de fuerza mayor o caso fortuito existente, si no que determinaba los días de prórroga y establecía las fechas de suspensión, inicio y culminación del plazo contractual...”

La Alcaldesa encargada, con comunicación del 25 de noviembre de 2014, manifestó:

“...me permito presentar copia del oficio s/n de 18 de noviembre de 2014, en el que expreso mi grado de participación y motivos por haber firmado la segunda prórroga del contrato antes indicado como Alcaldesa Encargada...”

Selenia Torres
[Firma]

El Procurador Sindico, con comunicación de 25 de noviembre de 2014, manifestó:

“...El expediente de ampliaciones o prórroga de plazos que ingresa a Procuraduría para su informe, era para verificar única y exclusivamente la existencia dentro del trámite de la causa de fuerza mayor o caso fortuito exigido por la ley...”.

La Subdirectora de Procuraduría Sindica, con comunicación de 26 de noviembre de 2014, manifestó:

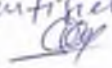
“... Tanto las prórrogas de plazo contractual como los contratos complementarios en este proceso, así como en otros similares, han sido otorgados en base a los informes presentados por el Administrador del Contrato...”.

Puntos de vista que ratifican el comentario de auditoria, por cuanto no se liquidó el anticipo proporcionalmente y el valor planillado se lo realizó sin el informe del Administrador del contrato, para justificar y exponer los motivos por los cuales se procedió al pago de la totalidad en una sola planilla; con respecto a lo indicado por el Procurador Común de la Contratista, se justifica la entrega del informe final de los productos presentados en la documentación adjunta, debido a que se realizó la recepción definitiva de pleno derecho recibida en la Alcaldía el 26 de noviembre de 2013, de igual forma al Administrador del contrato quien emitió el pronunciamiento favorable.

La Alcaldesa, la Alcaldesa encargada y el Director Financiero incumplieron los artículos 69 y 71, el Procurador Síndico y la Sub Directora Jurídica el artículo 69 y el Director de Avalúos y Catastros – Administrador del contrato los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 123 y 125 del Reglamento; y, el artículo 30 del Código Civil; e, inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 408-17 Administrador del contrato y 408-27 Prorroga de plazo; y, las cláusulas sexta, octava y novena del contrato.

Conclusiones

- La falta de control del Director de Avalúos y Catastro – Administrador del contrato, al aprobar el inicio de los trabajos el 19 de abril de 2011, siendo la fecha de inicio contractual el 24 de diciembre de 2010, ocasionó el retraso de los trabajos; además,

reintegrado


con el criterio Jurídico solicitaron la aprobación de las prórrogas a la Alcaldesa, con plazos de 90 y 69 días, fuera del término contractual vigente.

- El Director de Avalúos y Catastro – Administrador del contrato y la Directora Financiera tramitaron la planilla 3 del informe final presentado por la Contratista, con el cambio del monto del anticipo por amortizar, lo que ocasionó que no se liquide proporcionalmente según lo establecido en el contrato; además, no se realizó la liquidación económica del contrato original de 174 968,69 USD y complementario por 79 600,00 USD.

Recomendaciones

Al Alcalde

36. Dispondrá a los Administradores de contratos dar cumplimiento a los plazos establecidos contractualmente y que las ampliaciones de plazo, contratos complementarios u otros, se realicen dentro de los términos vigentes para el cumplimiento del objeto de los contratos.

37. Dispondrá a los Administradores de contratos, que ante la solicitud de los contratistas para las recepciones definitivas, estas se realicen en el término establecido legalmente, para evitar las recepciones de pleno derecho, la que produce como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo los derechos de las partes y a la liquidación técnica y económica correspondiente.

Incumplimiento del proceso SIE-GADMSD-014-2011 y la ejecución del contrato 035-2011

El Director de Saneamiento Ambiental solicitó a la Alcaldesa iniciar el proceso para la contratación de excavadoras para el relleno sanitario y continuar con la disposición final de los desechos en el km. 19 de la vía Santo Domingo – Quevedo, para lo cual se realizó el proceso SIE-GADMSD-014-2011 el 17 de febrero de 2011; y, se celebró el contrato

retirado
[Firma]

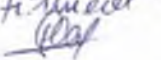
035-2011 el 28 de marzo de 2011, para el arrendamiento de dos excavadoras de oruga de mínimo 128 Hp.

El oferente 3, ganador del proceso declaró en el formulario 6 un agregado nacional del 100%. Los miembros de la Comisión Técnica no objetaron el componente presentado, debido a que los equipos que ofertó son marca Caterpillar, los cuales no son fabricados en el país, lo que ocasionó que el oferente adjudicado declare un agregado nacional irreal.

El horario de cada jornada fue mínimo de 6 horas diarias por turno y por máquina, sin embargo en los reportes diarios de los trabajos realizados entre el 17 de marzo al 11 de octubre del 2011, consta menos de 6 horas, es decir 214,60 horas incumplidas, que multiplicado por 30,00 USD de multas por hora máquina, da 6 438,00 USD, que no fueron descontados en la planilla; y, la Fiscalizadora, el Supervisor y Administrador del contrato no observaron el cumplimiento de lo establecido en los pliegos que forman parte habilitante del contrato, ni exigieron el cumplimiento del horario mínimo establecido, lo que ocasionó que no se aplique la penalidad por un servicio que no fue recibido.

Además, el número 2 de los términos de referencia establece un total de 10 horas máximas diarias por turno y por máquina, sin embargo en las planillas 1 y 2 de liquidación, se pagaron 236,60 USD por 6,50 horas que superaron el número de horas máximas establecidas para cada jornada.

En la planilla 1 de 27 de junio de 2011 se reportó 2 veces el trabajo realizado con la excavadora 320 C en la jornada de la noche; el comprobante 88598 registró el horómetro inicial con 13333,00 y final con 13341,20 con un total de 8,20 horas, cuyo operador firmó los comprobantes de los trabajos realizados en el horario de la mañana, del 17 de marzo al 30 de junio 2011; el comprobante 90728 registró el horómetro inicial 13341.0 y final 13349.1 con un total de 8,10 horas, cuyo operador fue el que firmó los comprobantes de los trabajos realizados en el horario de la noche; situación que reflejó inconsistencias en los dos comprobantes, debido a que el horómetro final de 88598 no mantiene relación lógica con el inicial de 90728; y, el operador que firmó no fue asignado para el horario de la noche, lo que ocasionó un pago en más de 8,20 horas por 298,48 USD.

Retirado por el operador


Los miembros de la Comisión Técnica no objetaron el componente presentado por el oferente del agregado nacional para la calificación de ofertas y el Presidente de la Comisión sugirió su adjudicación; y, la Fiscalizadora, el Supervisor y el Director de Saneamiento Ambiental - Administrador del contrato no exigieron el cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y en las cláusulas contractuales, no se aplicó las penalidades al Contratista al no cumplir con los horarios y se pagó en más por duplicación de trabajos en una misma jornada.

Con oficios 0064 al 0073 y 0093-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 19 y 23 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directores de Saneamiento Ambiental, de Contratación Pública, Financiera, miembros de la Comisión Técnica y de Recepción definitiva del contrato, Supervisor y Fiscalizador del contrato y Representante Legal del Contratista.

El Director Administrativo y miembro de la Comisión Técnica, con oficio RVC-021-2014 de 15 de octubre de 2014, manifestó:

"... la declaración del agregado nacional que debería realizar el oferente se refería en este caso al servicio y no al bien, por lo que la declaración de los componentes nacionales del servicio al 100% se consideró justificada.- el oferente si subió su oferta económica inicial por el valor de 95,000.00 dólares... del día de la puja..."

El Director de Saneamiento Ambiental, con oficio RV.4-2014 de 28 de octubre de 2014, manifestó:

"...no se puede proceder a multar al Contratista, cuando no existían residuos sólidos que se debían mover y disponer en la celda de disposición final.- el exceso de horas indicadas se debe exclusivamente a la cantidad de desechos a disponer en la celda, la misma que es excesiva en algunos días de la semana...Para realizar el control encontraban a diario los inspectores del municipio y fiscalizador que controlaban el cumplimiento del contrato y en base a los reportes se canceló lo planillado..."

La Alcaldesa, en comunicación de 31 de octubre de 2014, manifestó:

"... la Comisión sugirió la adjudicación, no puso en mi conocimiento ninguna novedad al respecto.- usted observa inconsistencias en las planillas y en los

oculto


comprobantes por las horas de servicio de la maquinaria arrendada... debo señalar que el artículo 121 del Reglamento a la LOSNCP determina que cada contrato tiene un administrador responsable por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato...”

El Director de Saneamiento Ambiental, miembro de la Comisión Técnica, en comunicación de 6 de noviembre de 2014, manifestó:

“...durante la ejecución contractual existieron supervisores que verificaron que la maquina trabajara las horas necesarias...”

La Fiscalizadora, en comunicación de 10 de noviembre de 2014, manifestó:

“...como técnico muchas veces se tomaba la decisión de apagar la máquina con la intención de optimizar los tiempos de trabajo y tener mayores horas para los días de mayor dificultad por cualquier razón no manejable por nosotros, siempre con la intención de tener una mayor eficiencia de trabajo por las horas globales contratadas...”

El Inspector de Higiene y Aseo y Supervisor del contrato, en comunicación del 19 de noviembre de 2014, manifestó:

“... debe entenderse que los trabajos se ejecutaron en jornadas diferentes.- existe un desfase 0.20 horas (12 minutos), debido posiblemente a un error involuntario al tomar la lectura...”

La Técnico en Gestión Ambiental 2 y Fiscalizadora del contrato, en comunicación de 27 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestó:

“...siempre fueron comunicadas de manera verbal al director de Saneamiento Ambiental.- Es importante mencionar que el objetivo de mi presencia en el sitio era que el botadero funcione de la mejor manera para evitar un colapso sanitario en la ciudad. A pesar de los inconvenientes que hubiesen con las retroexcavadoras y, en general, con los imprevistos en la gestión de desechos...”

El Director de Saneamiento Ambiental, en comunicación de 1 de diciembre de 2014, manifestó:

de acuerdo a lo que se dijo

“... el formulario 6 – agregado nacional – no constituía ningún elemento de análisis primordial en la evaluación de los oferentes...”.

Lo manifestado por los servidores no modifica lo comentado, por cuanto la declaración del agregado nacional debió ser en función a los elementos de aplicación al servicio y constituía uno de los requisitos mínimos para la calificación de ofertas; en los términos de referencia de los pliegos se estableció un horario mínimo y máximo de horas máquina en función de un análisis realizado, de acuerdo a la cantidad de desechos sólidos que se debían depositar en el vertedero controlado; y, los trabajos realizados según comprobantes 88598 y 90728 se registraron en el horario nocturno con la misma máquina; justificando la Fiscalizadora por cuanto informó al Administrador del contrato las irregularidades presentadas en la ejecución.

El Director de Saneamiento Ambiental – Administrador del contrato y los miembros de la Comisión Técnica, incumplieron el artículo 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 45 del Reglamento; en lo relacionado a la fase contractual los Administradores del contrato incumplieron el artículo 80 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 del Reglamento; e, inobservaron las Normas de Control Interno 408-15 Contratación, 408-17 Administrador del contrato, 408-23 Control de calidad; los números 3.10, 3.10.1 y 4.7 de las condiciones generales establecidas en los pliegos, número 2 de los términos de referencia y la cláusula segunda del contrato.

Conclusión

Los miembros de la Comisión Técnica no objetaron el agregado nacional declarado por el oferente, el Presidente de la Comisión sugirió su adjudicación; en la etapa contractual los Administradores del contrato no exigieron al contratista el cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y en las cláusulas contractuales, lo que ocasionó que no se aplique las penalidades al Contratista por no cumplir con el horario mínimo establecido por 6 438,00 USD; y se realizó pagos en más por haber superado el horario máximo y duplicación de trabajos en una misma jornada por 535,08 USD.

ocultados
[Firma]

Recomendación

Al Alcalde

38. Dispondrá a los servidores que conforman la Comisión Técnica, de los procesos de subasta inversa verifiquen la documentación de las ofertas presentadas por los proveedores, como la desagregación tecnológica, a fin de que se habiliten las ofertas que no tengan inconsistencias en los documentos y que cumplan con los parámetros establecidos en los pliegos.

Consultoría de Asesoría Técnica del POT, que no justifica para la contratación

El Director de Planificación y Proyectos entregó a la Alcaldesa los términos de referencia de la consultoría de asesoría técnica para el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de la ciudad de Santo Domingo y de las cabeceras parroquiales y sugirió a un arquitecto para que realice el trabajo; y, se celebró el contrato 002-2011 el 3 de marzo de 2011 por 24 500,00 USD, más IVA.

En el Plan Operativo Anual del 2010 se contempló la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), sin embargo en el POA de 2011 se contempló la consultoría de asesoría para el POT, lo que ocasionó que se asigne un presupuesto de 25 000,00 USD para la consultoría que se contempló en el alcance a los trabajos del primer contrato.

En el objeto del contrato 056-2010 suscrito el 21 de diciembre 2010, consta la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de la ciudad de Santo Domingo y las cabeceras parroquiales rurales.

Sin embargo el 3 de febrero de 2011, se realizó el contrato 002-2011 cuyo objeto fue:

"... Esta Consultoría tiene por objetivo general asesorar y brindar soporte técnico al proceso de formulación del POT y del PUOS de la ciudad de Santo Domingo y de las cabeceras parroquiales rurales del Cantón..."

celmundo
QIP

Lo comentado se dio por cuanto el Director de Planificación creó la necesidad de esta consultoría para asesoría técnica y no comunicó a la Alcaldesa que ya se contempló en el contrato para la elaboración del POT; es decir se contrató a un consultor para asesorar al contratista del POT del 2010.

No existe la justificación para que la Alcaldesa realice el contrato de asesoría 002-2011 por 24 500,00 USD más IVA, que fueron cancelados con comprobantes de pago 2760 y 1760 de 11 de agosto de 2011 y 9 de julio de 2012, respectivamente, a pesar de haberse realizado un contrato de elaboración del POT por 287 336,00 USD, más IVA.

Con oficios 0152, 0153 y 0176-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 24 y 28 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa y Directores de Planificación – Administradores del contrato.

El Director de Planificación y Administrador del contrato 002-2011, en comunicación de 13 de noviembre de 2014, manifestó:

“... La consultoría contratada... no fue para que asesore la consultoría del POT, sino para articular y coordinar la aplicabilidad de dichos trabajos...”

La Alcaldesa, en comunicación del 17 de noviembre de 2014, manifestó:

“... cada persona es responsable por sus actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones...”

El Director de Planificación y Administrador del contrato 002-2011, en comunicación de 3 de diciembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestó:

“... Al respecto me ratifico en los criterios presentados en mi argumentación...”

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto se contrató una consultoría que tenía como objeto asesorar y brindar soporte técnico al proceso de formulación del POT, los informes presentados por el Consultor se refieren a la revisión y asesoría para el cumplimiento de los productos entregados en la elaboración del POT.

sechuntra
[Firma]

La Alcaldesa incumplió la letra w) del artículo 60 del COOTAD, y el Director de Planificación el número 5 de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Planificación Territorial y Proyectos establecido en el artículo 15 de los procesos agregadores de valor; e, inobservaron la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; y, las cláusulas segunda y quinta del contrato de Consultoría de Asesoría Técnica para elaboración del POT y sexta de la Elaboración del POT 2010.

Conclusión

El Director de Planificación solicitó una consultoría para asesoría técnica y la Alcaldesa aprobó, lo que ocasionó que se realice el contrato de asesoría 002-2011 para la elaboración POT por 24 500,00 USD más IVA, trabajos que fueron contemplados en el contrato de la elaboración del POT de 2010.

Recomendación

Al Alcalde

39. Supervisará las actividades y requerimientos de la Dirección de Planificación para la contratación de consultorías, a fin de que no se autoricen solicitudes cuyo objeto de contratación ya consten dentro de otros contratos; y, evitar la duplicidad del objeto de la contratación.

Incumplimiento de las especificaciones generales y de penalidades en el contrato LICBS 083

El Director de Saneamiento Ambiental, solicitó a la Alcaldesa iniciar el proceso para la contratación del servicio de barrido, recolección y transporte de desechos sólidos para el cantón y el 23 de mayo de 2011 se suscribió el contrato LICBS 083 con una duración de 7 años, se inició el 12 de abril de 2012; en las especificaciones generales consta el valor a pagar por tonelada que fue en base al pesaje de los vehículos según la báscula; sin embargo los pagos desde enero hasta el 6 de agosto del 2013, se efectuaron en función del cálculo promedio diario de los meses de mayo a octubre de 2012, lo cual no reflejó la

Requerimiento
[Firma]

cantidad real ejecutada en toneladas, lo que ocasionó que no se pague de acuerdo al pesaje real de cada vehículo.

Los horarios para la recolección diurna, fue de 07h00 a 15h00 o hasta que se culminen con la zona asignada; en la verificación in situ el 7 de octubre de 2014, en los sitios: Santa Martha, ByPyss Quito – Quevedo y Vía Quito y Avenida Los Colonos, se evidenció montículos de escombros que permanecieron por más de un año, según manifestaron los moradores del sector; además, los servidores responsables de la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, no justificaron el incumplimiento del servicio, de la no recolección de los residuos sólidos, no dejaron las zonas limpias, como lo establece el contrato, lo que ocasionó que desde el 7 de octubre de 2013 hasta el 13 de mayo de 2014, fecha de corte del examen, permanezcan durante siete meses los montículos de escombros y no se aplicó las penalidades por el incumplimiento del número 20 de la tabla de penalidades establecido en el contrato, generando una multa de 65 400,00 USD, no aplicadas al contratista.

Además, se estableció 2 tipos de frecuencias distribuidas los lunes, miércoles y viernes; y, martes, jueves y sábado, con horarios diurnos de 07H00 a 11H00 y de 12H00 hasta finalizar la recolección en cada zona; sin embargo en los reportes diarios de desechos sólidos ingresados al complejo ambiental, de enero, marzo, junio y diciembre de 2013; la Contratista incumplió 649 horarios de recolección; tampoco se aplicó la multa por incumplimiento por caso y por día de 100,00 USD, totalizando 64 900,00 USD, que no fueron descontados al contratista, según el número 19 de la tabla de penalidades del contrato, según el cuadro siguiente:

Descripción	Tipo de penalidad	Números de días	Penalidad	Subtotal	Número de casos	Total
		A	B	C = A x B	D	E = C x D
No recolección de escombros	no dejar áreas en condición de zona limpia por caso y por día	218	100,00	21 800,00	3	65 400,00
Incumplimiento de recorridos	por incumplimiento de horarios o frecuencias por caso y por día	649	100,00	64 900,00	1	64 900,00

de la firma
[Firma]

Con oficios 0024, 0034, 0035 y 0259 al 0267-EE-GADMSD-ISS-CGE-AE-2014 de 11 de noviembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, Directoras de Saneamiento y Gestión Ambiental y de Finanzas, Tesorera General, Fiscalizadores y al Procurador Común de la empresa.

La Fiscalizadora, con oficio 002-DPL-2014 de 25 de septiembre de 2014, manifestó:

“... En vista de los inconvenientes presentados, se procedió a solicitar mediante Memorando DSA-DP-036-2013 a la Ing... Ex Directora de Saneamiento y gestión Ambiental interponer sus buenos oficios para contratar una báscula para el pesaje a fin de determinar la cantidad real de residuos sólidos que ingresan al vertedero controlado, debido a la dilatada ejecución de los trabajos del antes referido contrato...”.

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administradora del contrato, en comunicación de 29 de septiembre de 2014, manifestó:

“... Este dispositivo; empezó a operar el 7 de agosto el (sic) 2013 una vez que el contratista terminó los trabajos de instalación de la báscula municipal; la misma que tuvo que ser desinstalada del sector de la Coop. Gran Colombia, debido a una sentencia judicial emitida por un juez competente...”.

La Directora de Finanzas con oficio LZS-007-2014 de 14 de noviembre de 2014, manifestó:

“... el Administrador del Contrato es el encargado de aplicar penalidades puesto que es la persona responsable de velar que se cumpla con todas las obligaciones del contrato y tomar las medidas necesarias para su ejecución...”.

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental, en comunicación de 16 de noviembre de 2014, manifestó:

“... en calidad de Administradora del Contrato, procedí a revisar y elaborar el informe correspondiente a las planillas presentadas por el Contratista, las mismas que fueron revisadas y aprobadas por la Fiscalización del Contrato... no se procedió a la recolección de este tipo de desechos sólidos, por lo tanto en el reporte de multas no se procedió a imponer la penalidad.- cabe señalar además que los reportes diarios de ingreso de desechos sólidos al Complejo Ambiental no determinan el cumplimiento o incumplimiento de los horarios de recolección ...”.

delungetu
[Firma]

El Subdirector de Saneamiento y Gestión Ambiental en comunicación de 16 de noviembre de 2014, manifestó:

"... al haber una disposición de la Ex Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental y Fiscalizadora del Contrato, no procedí con la penalización a la que hace referencia, por cuanto el servicio fue suspendido.- el Contratista no incumplió la recolección de tipo de desechos sólidos, debido a la disposición recibida por la ... Ex Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental y ... la Fiscalizadora.- al no encontrar novedades en los reportes de los Inspectores ... sobre el incumpliendo de la recolección de desechos sólidos ... no procedió a imponer la penalidad ... por incumplimiento de horarios..."

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental y la Fiscalizadora, en comunicaciones de 19 de noviembre de 2014, manifestaron:

"...se observa que algunos, dependiendo de la semana, realizan uno, dos o tres viajes. Es por esta razón, que algunos recolectores al haber terminado su trabajo, no registran más de un ingreso o salida del Complejo Ambiental... sin que eso signifique, que no se ha cumplido con los horarios y frecuencias..."

El Procurador Común del Contratista en comunicación de 26 de noviembre de 2014, posterior a la lectura del borrador del informe, manifestó:

"... en relación a lo indicado en los pliegos con respecto a horarios y rutas, se evidencia que el horario se establece de 07:00 a 15:00 o hasta que se CULMINE LA ZONA ASIGNADA..."

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administradora del Contrato, en comunicación de 1 de diciembre de 2014, manifestó:

"... en calidad de Administradora del Contrato, dispongo al contratista ... proceda a realizar la recolección diferenciada de los desechos producto de la limpieza de dichos sitios a partir del lunes 17 de marzo de 2014, de acuerdo al siguiente detalle: ... 2. La limpieza de... escombros.- los reportes diarios de ingresos de desechos sólidos al Complejo Ambiental no determinan el cumplimiento o incumplimiento de los horarios de recolección..."

El Subdirector de Saneamiento y Gestión Ambiental – Fiscalizador de contrato, en comunicación de 1 de diciembre de 2014, manifestó:

celmifgeho

“... los reportes diarios de ingresos de desechos sólidos al Complejo Ambiental no determinan el cumplimiento o incumplimiento de los horarios de recolección...”

La Fiscalizadora, con oficio 007-DPL-2014 de 1 de diciembre de 2014 , manifestó:

“... El Fiscalizador es un funcionario del GAD Municipal y no dispone ni es dueño de una báscula para poder reemplazarla.- mediante memorando DSA-DP-036-2013 del 12 de julio de 2013... se solicita a la Administradora de Contrato... que se contrate una báscula...”

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el pago no se realizó con pesajes ni se tomaron las medidas necesarias para gestionar una báscula, tampoco para el cumplimiento de las especificaciones de los pliegos y en el cuadro de penalidades del contrato; únicamente se justifica lo indicado por el Fiscalizador encargado, referente a las penalidades no aplicadas al Contratista por la no recolección de escombros, por cuanto fue una disposición de la Administradora del contrato y Fiscalizadora; además, lo manifestado por el Procurador Común no justifica, por cuanto los cuadros de rutas y horarios entregados por la Subdirectora de Saneamiento Ambiental con oficios GADMS-SGA-2014-34-OF y GADMSD-DSGA-057-10-2014 de 28 de julio y 30 de octubre de 2014, respectivamente, constan los horarios de 07H00 a 11H30 y de 11H30 a 17H30 y en los reportes de ingreso de desechos se determinó el número de viajes de la recolección de las micro rutas como se establece en el cuadro de horarios; lo manifestado por la Administradora del contrato, no justifica por cuánto no verificó que se realice la cobertura de la recolección de escombros en los sectores indicados.

Las Directoras de Saneamiento y Gestión Ambiental - Administradoras del contrato y los Subdirectores de Saneamiento y Gestión Ambiental - Fiscalizadores, incumplieron los artículos 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 del Reglamento; e, inobservaron las Normas de Control Interno 408-17 Administrador del contrato y 408-19 Fiscalizadores; y, las cláusulas séptima, décimo cuarta y vigésima novena del contrato; y, el número 7.1.1 de las especificaciones generales de ejecución del contrato; y, el Contratista la cláusula décimo tercera del contrato.

Sebenizquez


Conclusiones

- La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental - Administradora del contrato y la Fiscalizadora suspendieron el servicio de recolección de escombros, lo que ocasionó que el contratista incumpla este trabajo, permaneciendo los montículos de escombros en los sectores verificados y no se aplicó las penalidades por no dejar las zonas limpias con una multa de 65 400,00 USD.
- La falta de control y supervisión de los Fiscalizadora al cumplimiento de los horarios y frecuencias de las rutas para la recolección de los desechos sólidos y al no reportar el incumplimiento de los recorridos por el Contratista, para la aplicación de las multas en el cuadro de penalidades; y, la Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administradora del contrato al no exigir lo establecido en los términos de referencia , lo que ocasionó que no se aplique 64 900,00 USD por incumplimiento de horarios en las planillas, de enero, marzo, junio y diciembre de 2013.

Recomendaciones

Al Fiscalizador

40. Dispondrá a los Analistas de Saneamiento Ambiental que previo a la descarga de los desechos sólidos, realicen el pesaje de los vehículos en la báscula, para que se refleje la cantidad real ejecutada en toneladas efectivas, información que servirá para el pago de las planillas.
41. Controlará el cumplimiento de las zonas limpias, frecuencias y horarios de las rutas para la recolección de desechos sólidos y reportará al Administrador del contrato el incumplimiento a fin de que se apliquen las sanciones al Contratista de acuerdo a lo establecido en el cuadro de penalidades del contrato suscrito.

Moventa
[Firma]

Al Administrador del contrato

42. Tomará las medidas necesarias para el cumplimiento de las cláusulas contractuales y las especificaciones generales establecidas en los pliegos, para que se apliquen las multas por incumplimiento de las zonas limpias, frecuencias y horarios de la recolección de desechos sólidos.



Econ. Pedro Ramón Briones Véliz

DELEGADO PROVINCIAL DE CONTRALORÍA SDT

