



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO ALCALDÍA



Memorando N.º GADMSD-A-VQM-2018-0222-M

Santo Domingo, 14 de julio de 2018

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

ASUNTO : Cumplimiento de recomendaciones de Exámenes de Auditoría

La Contraloría General del Estado efectuó el examen especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes bajo la modalidad de ínfima cuantía, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 4 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017; como resultado de esta diligencia remite el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2017, aprobado el 5 de diciembre de 2017 y recibido en este Despacho con Memorando No. GADMSD-AI-2018-0062-M, el 12 de julio de 2018.

Las recomendaciones del Organismo de Control son de aplicación inmediata y con el carácter de obligatorio en función de lo determinado en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. En virtud de las competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADMSD, sírvase realizar el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones del informe en referencia, y, en el caso de las recomendaciones dirigidas al suscrito, preparar las comunicaciones para disponer su aplicación.

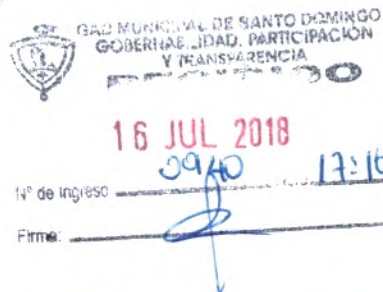
El contenido de la presente disposición es de su exclusiva responsabilidad.

Cordialmente,


Víctor Manuel Quirola Maldonado
ALCALDE DE SANTO DOMINGO

Revisado y aprobado por:	Benjamin Andrade, Asesor Alcaldía
Elaborado por:	Rosario Cabrera E. Analista

Anexo lo indicado





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



Memorando N-° GADMSD-AI-2018-0062-M

Santo Domingo, 12 de julio de 2018

Para: Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Asunto: Informe aprobado

De mi consideración:

Con oficio No. 0569-DR10-DPSDT-2018 de 10 de julio de 2018, recibido el 11 de julio de 2018, la Delegación Provincial de Santo Domingo de la Contraloría General del Estado entregó a ésta Unidad el informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2017 del examen especial ejecutado a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de ínfima cuantía, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017.

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

Atentamente,

Econ. Antonio Carranco V.
AUDITOR GENERAL INTERNO (E)

Elaborado por:	Mariuxi Sotomayor
----------------	-------------------

Adjunto: 16 hojas
Informe aprobado DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2017



CASO: # 45675





N° C.C.:

N° NIS: 37743

PERIODO: 2017

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO
DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes,
bajo la modalidad de ínfima cuantía, ejecución, liquidación, pago, registro,
control, uso y destino, por el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y
el 31 de mayo de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-05-14

HASTA : 2017-05-31

Orden de Trabajo : 0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017

Fecha C/T : 2017-06-20

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Examen especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de ínfima cuantía, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; por el periodo comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Santo Domingo – Ecuador



N° C.C.:

N° NIS: 37743

PERIODO: 2017

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO
DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes,
bajo la modalidad de ínfima cuantía, ejecución, liquidación, pago, registro,
control, uso y destino, por el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y
el 31 de mayo de 2017

TIPO DE EXAMEN:

EE

PERIODO DESDE: 2014-05-14

HASTA: 2017-05-31

Orden de Trabajo: 0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017

Fecha C/T: 2017-06-20

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Examen especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de ínfima cuantía, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; por el periodo comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Santo Domingo – Ecuador



E
C
U
A
D
O
R

Ref. Informe aprobado el:

Fecha : 05/12/17

Cargo : Subcontralor General del Estado

Firma : *[Firma]*

Santo Domingo,

Señor
Alcalde

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
Presente -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de ínfima cuantía, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas 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,

Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo
Auditora General Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó de conformidad a lo dispuesto en la orden de trabajo 0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017, de 20 de junio de 2017 y con cargo al Plan Operativo de Control de 2017, de la Unidad de Auditoría Interna de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normativas relacionadas con los procesos de contratación por ínfima cuantía.
- Comprobar que los bienes adquiridos por el procedimiento de ínfima cuantía, hayan sido registrados, controlados y utilizados para el cumplimiento de los objetivos institucionales y cuenten con la documentación de soporte suficiente y pertinente.

Alcance del examen

Se examinó los procesos de contratación para la adquisición de bienes, bajo la modalidad de ínfima cuantía, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017.

Base legal

Con Decreto Legislativo 079 de 8 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial 161 de 3 de julio de 1967, del cantón de la provincia de Pichincha, se creó el Ilustre Municipio de Santo Domingo.

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

[Firma]

Estructura orgánica

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

PROCESOS GOBERNANTES	PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍAS	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR
CONCEJO GARCERAN SECRETARÍA GENERAL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA ARCHIVO MUNICIPAL ALCALDÍA ASESORÍAS AUDITORÍA INTERNA	GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL COMUNICACIÓN SOCIAL PROCURADURÍA ÚNICA PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PATROLLAJE COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GESTIÓN TERRITORIAL PROYECTOS PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS HABITAD Y VIVIENDA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL E INSTITUCIONAL GESTIÓN DE RESILUOS CATASTRO ANÁLISIS Y CATASTROS ORFAMATICA LEGALIZACIÓN DE TIERRAS CONTROL TERRITORIAL DELEGACIÓN DE JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL OBRAS PÚBLICAS FISCALIZACIÓN DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DESARROLLO COMUNITARIO CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO SEGURIDAD CIUDADANA MERCADOS Y COMERCIO FINANCIERO ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO INFORMÁTICA Y PBLIS GESTIÓN DE P. A. P. A. RENTAS CONTABILIDAD PRO SUPUESTO TESORERÍA GENERAL CONTROL DE BIENES Y BOCOGA TALLERES Y MANEJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Objetivos de la entidad

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

- Fortalecer la gobernabilidad del GADMSD tomando en cuenta la opinión de los distintos actores institucionales y a la necesidad de rendir cuentas de la gestión municipal para garantizar eficiencia y transparencia.
- Establecer los mecanismos idóneos de coordinación y autorización interinstitucional para lograr una comunicación organizacional eficiente.
- Brindar los lineamientos y las políticas necesarias para alcanzar el fortalecimiento de la gestión municipal por procesos, en aspectos relacionados con la capacidad técnica, talento humano, operativa, estratégica, administrativa y financiera del GADMSD.

Monto de recursos examinados

Los recursos, representan las adquisiciones de bienes, bajo la modalidad de ínfima cuantía, efectuadas en el periodo examinado y analizado en ésta acción de control, detallados así:

Procesos de Ínfima Cuantía		
Año	Cantidad	USD
2014	45	185 950,55
2015	92	340 148,32
2016	54	182 285,69
2017	5	24 200,10
Total	196	732 584,66

Fuente: Comprobantes de pago de la Dirección Financiera

Servidores relacionados

Los servidores relacionados, constan en anexo 1.

2017

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Adquisiciones de bienes por ínfima cuantía sin evidencias de la consulta en el catálogo electrónico; y, revisión de las inhabilidades o prohibiciones de los proveedores para celebrar contratos

En los expedientes que respaldan los procesos de contratación para la adquisición de bienes por ínfima cuantía del período examinado, no se tuvo evidencia documental de la verificación de los requisitos establecidos por el INCOP actual SERCOP, previo a la selección del proveedor, según establecen los artículos 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 60 de su Reglamento, respectivamente, así:

"... Obligaciones de las entidades contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios (...)"

"... Contrataciones de ínfima cuantía... Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado (...)"

En 181 expedientes no se adjuntó el documento que evidencie la verificación de la existencia de los bienes adquiridos en el catálogo electrónico del portal de Compras Públicas, ni de la revisión efectuada de las inhabilidades o prohibiciones de los proveedores para celebrar contratos con el Estado; sin embargo, se contrató de manera directa con el proveedor seleccionado por la entidad.

El Director Administrativo que actuó en el período de gestión comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2014; y, el Director de Contratación Pública que actuó en los períodos de gestión comprendidos entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016; y, en calidad de Director de Compras Públicas entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2017, como responsables de efectuar el control previo a los procesos de contratación, no consultaron la existencia de los bienes en el catálogo electrónico, ni verificaron las inhabilidades o prohibiciones de los proveedores para celebrar contratos con el Estado, lo que limitó conocer si los bienes adquiridos no se

encontraban catalogados o normalizados, a fin de garantizar los principios de transparencia y participación establecidos en la LOSNCP.

El Director Administrativo y el Director de Contratación Pública, quién también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas, incumplieron los artículos 12 letra a) y 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 4 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 60 de su Reglamento; 1 letra a) de la Resolución 062-2012 Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, de 30 de mayo de 2012; 330, número 1 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, de 31 de agosto de 2016; 3 letra a) de la Resolución GADMSD-R-VQM-2015-0078 del Reglamento Interno para la Contratación de Obras, Bienes y Servicios, mediante el Procedimiento de Ínfima Cuantía, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de 6 de abril de 2015; número 4 de las competencias de la Dirección Administrativa y de la Dirección de Contratación Pública del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 26 de noviembre de 2013; número 4 de las competencias de la Dirección de Compras Públicas de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigentes desde el 1 enero del 2015, 2016 y 2017; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 105 y 106-0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017 de 26 de julio de 2017, se comunicó los resultados provisionales al Director Administrativo y al Director de Contratación Pública quién también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas.

El Director Administrativo que actuó en el período de gestión comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, con comunicación de 3 de agosto de 2017, señaló:

“... hasta la presente fecha el INCOP actual SERCOP no ha implementado dentro de su sistema una opción para que cuando las entidades contratantes

realicen la verificación dentro del catálogo electrónico, este pueda emitir algún documento válido que pueda ser adjuntado a los procesos de ínfima cuantía como prueba de que se realizó la consulta (...).

El Director de Contratación Pública que actuó en los períodos de gestión comprendidos entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y en calidad de Director de Compras Públicas entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2017, con oficio GADMSD-DCP-2017-0057-OF, de 1 de agosto de 2017 y comunicación sin fecha, de forma similar, indicó:

"... como prueba que el suscrito devolvía los expedientes que no cumplían las condiciones determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, reglamento general y la casuística... adjunto... nueve memorandos... con los que se devolvían los trámites para que cumplan con lo establecido en las normas de la materia.- para las adquisiciones por ínfima cuantía no se celebra ningún contrato (...)."

Lo manifestado por los servidores, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto aunque se devolvieron 9 trámites de adquisiciones por ínfima cuantía con los memorandos: GADMSD-DCP-2015-0880-M, GADMSD-DCP-2015-0847-M, GADMSD-DCP-2015-0890-M, GADMSD-DCP-2016-0598-M, GADMSD-DCP-2016-1317-M, GADMSD-DCP-2016-1908-M, GADMSD-DCP-2017-0668-M, GADMSD-DCP-2017-0927-M y GADMSD-DCP-2017-1124-M, de 1, 9 y 10 de julio de 2015; 27 de abril, 17 de agosto y 24 de noviembre de 2016; 2, 30 de mayo y 26 de junio de 2017, por no cumplir con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento; por la falta de documentación no se puede establecer si los bienes adquiridos por ínfima cuantía no se encontraban catalogados o normalizados; así como, si los proveedores se encontraban incursos en las prohibiciones para contratar con el Estado.

Conclusión

El Director Administrativo y el Director de Contratación Pública, quién también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas, no efectuaron la verificación de la existencia del bien en el catálogo electrónico, ni de las inhabilidades o prohibiciones de los proveedores para celebrar contratos con el Estado, lo que limitó conocer si los bienes adquiridos no se encontraban catalogados o normalizados, a fin de garantizar los principios de transparencia y participación establecidos en la LOSNCP.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

1. Dispondrá a las servidoras y servidores que intervienen en los procesos de contratación de ínfima cuantía que previo a la selección del proveedor, consulten si los bienes a adquirir constan en el Catálogo Electrónico y si los proveedores no se encuentran incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado, quienes dejarán constancia escrita y legalizada del procedimiento de control aplicado, lo que permitirá transparentar las adquisiciones ejecutadas bajo esta modalidad de contratación.

Adquisiciones recurrentes de bienes por ínfima cuantía superaron los montos permitidos

En los procesos de adquisición de bienes, bajo la modalidad de ínfima cuantía efectuados por la entidad durante el período analizado, remitidos por la Subdirección de Contabilidad al equipo de auditoría con actas de 27, 28, 29 de junio; 10, 17, 18, 20 y 21 de julio; y, 2 de agosto de 2017, se determinó que se realizaron compras de manera recurrente, las cuales superaron el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, dispuesto por el INCOP, actual SERCOP, en conformidad al siguiente detalle:

Operaciones anuales						
Bien	Coeficiente 2014 (6 860,13 USD)		Coeficiente 2015 (7 263,42 USD)		Coeficiente 2016 (5 967,02 USD)	
	Nº Procesos	Valor USD	Nº Procesos	Valor USD	Nº Procesos	Valor USD
Materiales y herramientas de climatización	3	9 548,25			2	9 426,45
Mobiliario	3	17 287,14				
Sillas			2	10 098,15		
Implementos deportivos					2	11 157,87
Repuestos y accesorios (llantas)	2	10 590,00				
Operaciones mensuales						
Diésel*	2	13 597,02				

* Para el combustible, el artículo 2 letra b) de Resolución INCOP No. 062-2012, establece que se puede adquirir mensualmente.

Al igual que, el Reglamento Interno para la contratación de obras, bienes y servicios, mediante el procedimiento de ínfima cuantía, del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 6 de abril de 2015, prohíbe fraccionar valores de la adquisición de bienes destinados para un mismo objeto; sin embargo, en el año 2015 se realizaron 3 contrataciones destinadas a un mismo propósito, así:

Proyecto	Comprobante de pago	Bien	Valor USD
Tratamiento de Lixiviados	1660	Productos quimicos	6 382,00
	2508	Micro pan alfa pobs	7 135,75
	2386	Productos quimicos	5 953,00

La situación descrita se originó por cuanto, el Director Administrativo que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2014; y, el Director de Contratación Pública que actuó en los periodos de gestión comprendidos entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y en calidad de Director de Compras Públicas entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2017, como responsables de éstas adquisiciones no solicitaron la consolidación de los requerimientos de bienes formulados por las diferentes direcciones municipales, lo que ocasionó que se realicen compras sin considerar los montos máximos establecidos, eludiendo de ésta forma otros procedimientos de contratación.

El Director Administrativo y el Director de Contratación Pública, quién también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas, incumplieron los artículos 12, letra a) y 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 60 de su Reglamento; 1 letra c), 2 letras b) y c) de la Resolución INCOP 062-2012 Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, de 30 de mayo de 2012; 330 número 3, 331 números 2 y 3 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, de 31 de agosto de 2016; 3 letra c), 4 letras a) y b), 8 letra b) de la Resolución GADMSD-R-VQM-2015-0078 del Reglamento Interno para la Contratación de Obras, Bienes y Servicios, mediante el Procedimiento de Ínfima Cuantía, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de 6 de abril de 2015; número 4 de las competencias de la Dirección Administrativa y de la Dirección de Contratación Pública del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 26 de

noviembre de 2013; número 4 de las competencias de la Dirección de Compras Públicas de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigentes desde el 1 enero del 2015, 2016 y 2017; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 134 y 135-0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017, de 2 de agosto de 2017, se comunicó los resultados provisionales al Director Administrativo y al Director de Contratación Pública quién también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas.

El Director de Contratación Pública que actuó en los periodos de gestión comprendidos entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y en calidad de Director de Compras Públicas entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2017, con oficio GADMSD-DCP-2017-0059-OF de 10 de agosto de 2017 y comunicación sin fecha, de forma similar, señaló:

"... AÑO 2014.- Materiales y herramientas de climatización.-se adquirieron repuestos y accesorios para el correcto funcionamiento de los equipos de climatización, más no materiales y herramientas de climatización.- AÑO 2015.- Sillas.- El primer proceso se realiza en atención al pedido realizado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.- El segundo proceso se efectuó en función del pedido de la Dirección Administrativa.- AÑO 2016.- Implementos deportivos.- los procesos cumplieron objetivos diferentes, con proyectos para cada actividad.- En lo que respecta a la compra de diésel, estas se realizaron en el mes de diciembre de 2014 a fin de que los automotores cuenten con el combustible para no paralizar la obra pública y la atención ciudadana dentro de los servicios que la institución presta a la colectividad.- Referente al comentario que hemos fraccionado las adquisiciones... las órdenes de pago corresponden a diferentes adquisiciones, las mismas que no se podían haber adquirido en un solo proceso por no existir proveedores en el mercado que tengan todos los artículos y bienes requeridos (...)"

Lo manifestado por el servidor, no modifica el comentario del equipo de auditoría, ya que el concepto general del egreso es el mismo, por lo tanto, los bienes mencionados pudieron haber sido consolidados para efectuar un solo proceso de contratación; además, el monto de las contrataciones canceladas superaron el límite establecido para la adquisición por el mecanismo de ínfima cuantía.

Dr. J. J. R.

Conclusión

El Director Administrativo y el Director de Contratación Pública, quién también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas, no solicitaron la consolidación de los requerimientos de bienes formulados por las diferentes direcciones municipales, lo que ocasionó que se realicen adquisiciones sin considerar los montos máximos establecidos, eludiendo de ésta forma otros procedimientos de contratación.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

2. Verificará que previa la adquisición de bienes por ínfima cuantía, éstos no sean de igual naturaleza, constituyan un requerimiento concurrente ni superen el monto establecido para el ejercicio fiscal en curso, caso contrario informará a las direcciones municipales para la consolidación y aplicación del procedimiento de contratación que corresponda.

Incumplimiento de los tiempos en los procesos de adquisición de bienes por ínfima cuantía

Para la adquisición de bienes normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002, por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, el Alcalde del cantón expidió el Reglamento Interno para la contratación de obras, bienes y servicios, mediante el procedimiento de ínfima cuantía, del GAD Municipal de Santo Domingo, de 6 de abril de 2015, el cual estableció el tiempo en que los responsables de las diferentes áreas participantes, debieron ejecutar los procesos de contratación por éste mecanismo; además, la máxima autoridad mediante Resolución GADMSD-R-VMQ-2014-254, de 13 de octubre de 2014, delegó al Director de Contratación Pública, que asuma desde el 20 de octubre de 2014, el ejercicio de todas las atribuciones y facultades previstas en la LOSNCP, su Reglamento General y la casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía.

de 11/11/15

A pesar de lo establecido en las normativas legales antes referidas, de la revisión a 74 expedientes que respaldan las contrataciones de bienes por infima cuantía, se identificó que existió retraso en los tiempos establecidos, así:

Procesos de contratación			
Años	Responsable Dirección Financiera (emisión de partida presupuestaria) máximo 4 días	Responsable Guardalmacén (envío de documentación para el pago) máximo 5 días laborables	Responsable Contratación Pública (solicitud de pago) máximo 3 días
2015	21	38	23
2016	8	19	7
2017	6	16	4
Total procesos con retraso	35	73	34

- El Director de Contratación Pública, quien también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas, solicitó al Director Financiero la emisión de la disponibilidad presupuestaria, el Subdirector de Presupuesto, elaboró el documento dentro del periodo fijado (4 días); sin embargo, el Director Financiero en 35 procesos de contratación, ingresó el documento a secretaría de la ex Dirección de Contratación Pública, actual Dirección de Compras Públicas, con un retraso de 5 a 56 días.
- El Guardalmacén de bodega, tiene máximo 5 días laborables, a partir de la recepción de los bienes para revisar y enviar la documentación legalizada para el pago al Director de Contratación Pública, quien también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas; en 52 procesos de contratación el servidor entregó la documentación fuera del periodo asignado; y, al crearse la Subdirección de Control de Bienes y Bodega, envió 21 procesos al Subdirector de esa unidad, el cual remitió a las direcciones requirentes, para que coordinen y entreguen la información, proceso que no estuvo tipificado en el Reglamento Interno, por lo tanto, los expedientes fueron enviados con un retraso de 7 a 148 días.
- El Director de Contratación Pública, quien también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas, en máximo 3 días debió solicitar el pago a la Dirección Financiera, no obstante, aunque recibió la documentación oportunamente, de conformidad a las sumillas de recepción e ingreso, requirió la cancelación de 34 procesos de contratación, con un retraso de 5 a 33 días.

R. Arce

El Director de Contratación Pública que actuó en los periodos de gestión comprendidos entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y en calidad de Director de Compras Públicas entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2017; el Director Financiero que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017; el Subdirector de Control de Bienes y Bodega que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de mayo de 2017; y, el Guardalmacén General que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de mayo de 2017, como responsables de emitir y entregar la documentación que respalda las adquisiciones de los bienes por ínfima cuantía, retrasaron los procesos de: 5 a 56 días en la entrega de la partida presupuestaria, de 7 a 148 días en el envío de la documentación legalizada para el desembolso y de 5 a 33 días para solicitar el pago, lo que ocasionó que las adquisiciones de bienes no se ejecuten de conformidad a la normativa interna expedida por la entidad, con el fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones institucionales; y, garantizar la confiabilidad y oportunidad en la entrega de la información.

El Director Financiero, el Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas, el Subdirector de Control de Bienes y Bodega y el Guardalmacén General, incumplieron los artículos 77 números 2 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 13, 15 y 16 del Reglamento Interno para la contratación de obras, bienes y servicios, mediante el procedimiento de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de 6 de abril de 2015; números 8 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera y 10 de las competencias de la Dirección de Contratación Pública, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 26 de noviembre de 2013; números 8 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera y 11 de las competencias de la Dirección de Compras Públicas, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2015; números 8 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera y 12 de las competencias de la Dirección de Compras Públicas, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2016 y 2017; código GFI11 referencia 4 de las actividades esenciales del Director de Finanzas; código GFI38 referencia 1 de las actividades esenciales del Guardalmacén General del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 160, 161, 164 y 165-0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017, de 7 de agosto de 2017, se comunicó los resultados provisionales al Director Financiero, al Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas, al Subdirector de Control de Bienes y Bodega; y, al Guardalmacén General.

El Subdirector de Control de Bienes y Bodega que actuó en el período de gestión comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de mayo de 2017, con oficio 05-2017, de 18 de agosto de 2017, indicó:

"... muchas veces el proveedor entrega la factura y documentos habilitantes mucho tiempo después de la entrega de los bienes y eso dificulta la firma de actas de entrega recepción... es así que se realizó un cuadro comparativo tomando en cuenta el tiempo en que la información completa fue entregada a Bodega Municipal (...)"

El Guardalmacén General que actuó en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de mayo de 2017, con oficio GADMSD-SCBB-2017-24-BM de 18 de agosto de 2017, señaló:

"... bodega municipal ha legalizado a su debido tiempo todas las adquisiciones tal como lo puede observar en el cuadro adjunto... bodega legaliza el expediente (ingresos, actas, egresos) y remito al subdirector de control de bienes y bodega y ahí acaba mi responsabilidad del trámite (...)"

Lo manifestado por los servidores, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que en los cuadros adjuntos a las comunicaciones remitidas, para el cálculo del período transcurrido, consideran las fechas desde la entrega de la factura por el proveedor hasta la elaboración del ingreso a bodega, mientras que el Reglamento Interno para la contratación de obras, bienes y servicios, mediante el procedimiento de infima cuantía de la entidad, de 6 de abril de 2015, estableció los tiempos a partir de la recepción de los bienes, lo que evidenció el retraso de 7 a 148 días en la entrega de la documentación habilitante.

g. calderón

Conclusión

El Director Financiero, el Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas, el Subdirector de Control de Bienes y Bodega y el Guardalmacén General, retrasaron los procesos de: 5 a 56 días en la entrega de la partida presupuestaria, de 7 a 148 días en el envío de la documentación legalizada para el desembolso y de 5 a 33 días para solicitar el pago, lo que ocasionó que las adquisiciones de bienes no se ejecuten de conformidad a la normativa interna expedida por la entidad, con el fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones institucionales; y, garantizar la confiabilidad y oportunidad en la entrega de la información.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

3. Dispondrá y verificará que las direcciones relacionadas con los procesos de contratación de obras, bienes y servicios, mediante el procedimiento de ínfima cuantía, emitan y remitan la documentación habilitante en los tiempos establecidos en el Reglamento Interno.

Bienes de larga duración y sujetos a control administrativo sin codificación

Durante el período examinado se adquirieron por ínfima cuantía bienes de larga duración y sujetos a control administrativo, de los cuales 662 no tienen impreso un código, que permita su fácil identificación, organización, localización y control, así:

Comprobante		Cant.	Bien	Valor Unitario USD	Valor Total USD	Observación
Nº	Fecha					
2166	04/07/2017	1	Nivel de precisión electrónico	3 620,35	3 620,35	Sin código Institucional
329	05/02/2016	1	Equipo Topográfico	7 200,00	7 200,00	Sin código Institucional
970	11/04/2016	1	Cámara Fotográfica	3 069,00	3 069,00	Sin código Institucional
		1	Tripode	209,00	209,00	Sin código Institucional
		1	Lente	1 1126,00	1 1126,00	Sin código Institucional
1559	01/06/2016	2	Pedestal de caja con tripode	90,01	180,02	Sin código Institucional
		2	Cortapicos	80,00	160,00	Sin código Institucional
		1	Cable para micrófono	65,00	65,00	Sin código Institucional
		1	Caja de aluminio	400,00	400,00	Sin código Institucional
		2	Micrófono inalámbrico	222,50	445,00	Sin código Institucional

P. y. 10/10/17

		1	Convertidor de corriente	600,00	600,00	Sin código Institucional
		2	Parlante amplificado	357,14	714,28	Sin código Institucional
		2	Caja amplificada	607,14	1 214,28	Sin código Institucional
		1	Video grabadora	803,57	803,57	Sin código Institucional
		2	Caja amplificada con pedestal	276,79	553,58	Sin código Institucional
		1	Consola multibeneficios 16CH	508,93	508,93	Sin código Institucional
3289	04/11/2015	1	UPS tipo interactivo	350,00	350,00	Sin código Institucional
		1	UPS Tipo On Line	3 685,00	3 685,00	Sin código Institucional
		1	Tablero metálico pesado 80X60X25 CMS	245,00	245,00	Sin código Institucional
2041	25/06/2015	3	Carpas de lona con estructura metálica	1 250,00	3 750,00	Sin código Institucional
3576	27/11/2015	30	Sillas plásticas reforzadas	25,76	772,8	Sin código Institucional
		500	Sillas plásticas sin apoya manos	8,74	4 370,00	Sin código Institucional
		10	Mesa ratán plástica	56,25	562,5	Sin código Institucional
3959	24/12/2015	10	Banderas de 5X3	199,36	1 993,60	Sin código Institucional
		9	Banderas de 3X2	95,20	856,80	Sin código Institucional
		9	Bandera 1,5X1	352,8	3 175,20	Sin código Institucional
		48	Bandera 1,2X0,80	31,36	1 505,28	Sin código Institucional
		6	Asta de bandera	61,60	369,60	Sin código Institucional
3939	23/12/2015	5	Carpas de 10X5 MTS Impermeable	1 420,00	7 100,00	Sin código Institucional
3999	29/12/2015	2	Generador eléctrico	2 232,00	4 464,00	Sin código Institucional
2300	26/09/2014	1	Silla de visita	54,98	54,98	Sin código Institucional
		1	Silla secretaria	104,70	104,70	Sin código Institucional
		3	Tandem	380,00	380,00	Sin código Institucional
Total		662				

Al respecto, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2013, estableció las actividades esenciales para el Director de Administración Institucional y Guardalmacén General, en su orden, así:

"... Planificar, organizar y dirigir los programas de control de inventario y activos fijos (...)".

"... Recibir, clasificar, identificar, organizar y controlar la integridad y conservación de los materiales, muebles, maquinarias, equipos y otros enseres que ingresen a la bodega (...)".

Lo expuesto se produjo, debido a que el Director Administrativo que actuó en el período de gestión comprendido entre el 5 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, quien desempeñó el cargo de Director Administrativo (E) por el período de gestión comprendido entre el 4 de septiembre de 2015 y el 3 de enero de 2016; los directores administrativos que actuaron en los períodos de gestión comprendidos entre el 19 de

mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, el 5 de enero de 2015 y el 3 de septiembre de 2015; y, entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de mayo de 2017; no supervisaron al Subdirector de Control de Bienes y Bodega que actuó en el período de gestión comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de mayo de 2017; y, al Guardalmacén General que actuó en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de mayo de 2017, responsables de recibir, organizar y controlar los bienes de larga duración y sujetos a control administrativo, ni éstos en el cumplimiento de sus funciones realizaron su codificación, lo que ocasionó que 662 bienes adquiridos por el procedimiento de ínfima cuantía no posean un código de identificación ubicado en una parte visible, limitando el control y protección de los mismos.

Los directores administrativos, el Director Administrativo (E), el Subdirector de Control de Bienes y Bodega; y, el Guardalmacén General, incumplieron los artículos 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 8 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigentes desde el 11 de septiembre de 2015 y 10 de mayo de 2016; números 1, 10 y 12 de las competencias de la Dirección Administrativa de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigentes a partir del 26 de noviembre de 2013 y 1 de enero de 2015, 2016 y 2017; código GFI32 referencia 1 de las actividades esenciales del Director de Administración Institucional, código GFI38 referencias 1 y 4 de las actividades esenciales del Guardalmacén General, del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 406-06 Identificación y protección y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 162, 163, 167 al 170, 191 y 192-0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017 de 7 y 8 de agosto de 2017, se comunicó los resultados provisionales a los directores administrativos, al Director Administrativo (E), al Subdirector de Control de Bienes y Bodega; y, al Guardalmacén General.

P. Cordero

El Director Administrativo que actuó en el período de gestión comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de mayo de 2017, con oficio GADMSD-DA-2017-254-M, de 16 de agosto de 2017, señaló:

"... se adquirió mediante comprobante de pago 2166... un nivel de precisión electrónico... mismo que se encuentra debidamente identificado con una codificación... conforme se demuestra en comprobante de ingreso de bienes de larga duración N° 4793 (...)"

El Subdirector de Control de Bienes y Bodega que actuó en el período de gestión comprendido entre el 14 de enero de 2016 y el 31 de mayo de 2017, con oficios 03-2017 y 05-2017, de 9 y 18 de agosto de 2017, en su orden, indicó:

"... se dispone a todos los inventariadores que al momento de realizar la constatación física programada para este año, se codifique los bienes muebles municipales que se encuentran sin su respectiva etiqueta del código institucional (...)"

"... debido a motivos como el traslado, manipulación, humedad se desprende del equipo o bien (...)"

El Guardalmacén General que actuó en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de mayo de 2017, con oficio GADMSD-SCBB-2017-24-BM, de 18 de agosto de 2017, señaló:

"... no es responsabilidad de bodega la etiquetación y verificación (...)"

Lo manifestado por los servidores, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que los 662 bienes constatados, no se encontraron codificados a fin de permitir su fácil identificación, control y protección; así como, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del GADMSD, vigente desde el 1 de enero de 2013, estableció que entre sus actividades esenciales, debían llevar el control del inventario.

Conclusión

Los directores administrativos y el Director Administrativo (E), no supervisaron al Subdirector de Control de Bienes y Bodega; y, al Guardalmacén General, responsables de recibir, organizar y controlar los bienes de larga duración y sujetos a control

administrativo, ni éstos en el cumplimiento de sus funciones realizaron su codificación, lo que ocasionó que 662 bienes adquiridos por el procedimiento de ínfima cuantía no posean un código de identificación ubicado en una parte visible, limitando el control y protección de los mismos.

Recomendaciones

Al Director Administrativo

4. Dispondrá y supervisará al Subdirector de Control de Bienes y Bodega codifique todos los bienes de larga duración y sujetos a control administrativo de propiedad de la entidad, así como, de los nuevos ingresos que se efectúen, a fin de contar con registros de control, localización, identificación y protección.

Al Subdirector de Control de Bienes y Bodega

5. Realizará la codificación de los bienes de larga duración y los de control administrativo una vez que los mismos hayan sido ingresados a Bodega, lo que permitirá mejorar el sistema de control interno institucional.

Gastos en uniformes y calzados deportivos para los servidores de la municipalidad sin considerar las disposiciones legales vigentes

Los alcaldes de los cantones La Concordia y Pedernales, con oficios GADMLC-A-WAM-2015-000368 y 0961- AGADMCP-NGAR-16, de 15 de septiembre de 2015 y 11 de octubre de 2016, respectivamente, invitaron al Alcalde y a su delegación a participar en las Olimpiadas: Municipales 2015 y Culturales Intermunicipales Regionales Pedernales 2016, a realizarse del 16 de octubre al 20 de noviembre de 2015 y del 18 al 26 de noviembre de 2016, los días viernes y sábados; en las disciplinas fútbol, básquet, voleibol, cuarenta, triatlón, ajedrez y maratón 3k, quién mediante sumilla inserta dispuso a las unidades de Talento Humano y Deportes atender dicha invitación. El Director de Deportes y Recreación, elaboró los proyectos identificando que era necesaria la adquisición de uniformes deportivos completos, para la representación del GAD Municipal, en los referidos eventos.

Dr. J. J. J. J. J.

El Director de Deportes y Recreación (S) y el Director de Deportes y Recreación, con memorandos GADMSD-DDR-2015-403-M y GADMSD-DDR-2016-455-M, de 13 de octubre de 2015 y 7 de noviembre de 2016, respectivamente, a base de los proyectos solicitaron al Director de Contratación Pública la adquisición de 60 uniformes deportivos completos: camiseta, pantaloneta, polines, calentador, chompa y zapatos para los servidores de la entidad, así:

Año	Unidades	Detalle	Valor Unitario USD	Valor Total USD
2015	60	Uniformes interior y exterior sublimados	53,57	3 214,20
		Zapatos deportivos	20,83	1 249,80
2016	60	Zapatos converse blancos	32,37	1 942,10
Total				6 406,10

Al respecto, el artículo 1 de la Resolución del Concejo Municipal de los criterios y orientaciones para la realización de transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, establece:

"... Donaciones y asignaciones no reembolsables.- Para el cumplimiento de sus fines, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, podrá realizar donaciones... a personas naturales... para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, previa la suscripción del convenio, aprobado por el Concejo Municipal, y que contenga un presupuesto que justifique y respalde la ejecución del programa o proyecto de inversión (...)"

El Director de Contratación Pública, inició los procesos de adquisición por infima cuantía, debido a que no se encontraban incluidos en los PAC de los años 2015 y 2016, y solicitó al Director Financiero con memorandos GADMSD-DCP-2015-181-MP y GADMSD-DCP-2016-171-MP, de 2 de diciembre de 2015 y 24 de noviembre de 2016, respectivamente, cancele los valores pendientes por 6 406,10 USD a los proveedores, servidor que mediante sumilla inserta remitió el expediente a control previo para su revisión y posterior registro contable; y, con órdenes 2283 y 2026, de 22 de diciembre de 2015 y 28 de noviembre de 2016, dispuso a la Tesorera General el pago, quién mediante comprobantes 3930 y 3299, de 22 de diciembre de 2015 y 30 noviembre de 2016, realizó los desembolsos.

g vale

Con oficio 0083-0003-DR10-DPSDT-GAMSD-AI-2017, de 21 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Director de Recreación y Deporte, copias certificadas de las inscripciones de los 60 servidores del GAD Municipal de Santo Domingo que participaron de las Olimpiadas: Municipales 2015 y Culturales Intermunicipales Regionales Pedernales 2016, quién con oficio GADMSD-DRD-2017-171-O, de 27 de julio de 2017, remitió un listado de los participantes e indicó que en la unidad a su cargo, no existe un documento de inscripción formal, situación que no permitió identificar la participación de los servidores en los eventos antes referidos.

Con oficio 0081 y 0082-0003-DR10-DPSDT-GAMSD-AI-2017, de 21 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Secretario General y Procurador Síndico Municipal, copias certificadas de la resolución, convenio u otro documento que establezca la entrega de uniformes deportivos a los servidores, quiénes con oficio GADMSD-PS-2017-168-Of y memorando GADMSD-SG-2017-0728-M, de 24 y 25 de julio de 2017, respectivamente, señalaron que en la unidad no existía documentación al respecto.

El Director de Deportes y Recreación (S) que actuó en el período de gestión comprendido entre el 5 de octubre de 2015 y el 19 de octubre de 2015; y, el Director de Recreación y Deportes que actuó en el período de gestión comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, solicitaron la adquisición de 60 uniformes deportivos completos y calzados a fin de que los servidores de la municipalidad participen de las Olimpiadas: Municipales 2015 y Culturales Intermunicipales Regionales Pedernales 2016; el Director de Contratación Pública que actuó en el período de gestión comprendido entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y en calidad de Director de Compras Públicas entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2017 inició los procesos de adquisición y solicitó el pago; el Director Financiero que actuó en el período de gestión comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017, ordenó los pagos; la Subdirectora de Contabilidad que actuó en el período de gestión comprendido entre el 5 de octubre de 2015 y el 31 de mayo de 2017, registró contablemente las transacciones; la Tesorera General que actuó en el período de gestión comprendido entre el 10 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2017 efectuó los desembolsos al proveedor; y, las analistas de Contabilidad que actuaron en los períodos de gestión comprendidos entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017; y, entre el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016; la Analista Administrativa de la Dirección Financiera que actuó en el período de gestión

comprendido entre el 27 de septiembre de 2016 y el 31 de mayo de 2017; la Analista de Pre Intervención que actuó en el período de gestión comprendido entre el 22 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017 y la Asistente de Tesorería que actuó en el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017, realizaron el control previo y concurrente; sin observar que las compras estaban al margen de las competencias institucionales y planes de desarrollo cantonal, por cuanto las referidas donaciones no estaban enmarcadas en el criterio de ser parte de un programa o proyecto de inversión en beneficio directo de la colectividad, lo que ocasionó el egreso de 6 406,10 USD, sin sustento legal, disminuyendo la disponibilidad de recursos económicos de la entidad para el cumplimiento de los objetivos y metas.

El Director de Deportes y Recreación (S), el Director de Deportes y Recreación, el Director de Contratación Pública, el Director Financiero, la Subdirectora de Contabilidad, la Tesorera General, las analistas de Contabilidad, la Analista Administrativa de la Dirección Financiera, la Analista de Pre Intervención y la Asistente de Tesorería, incumplieron los artículos 12 letras a) y b), 77 números 2 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 54 letra a) y f) y 341 del COOTAD; 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 1, de la Resolución GADMSD-WGR-SO-109-2011-05-13-03 de los criterios y orientaciones para la realización de transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado de 13 de mayo de 2011; números 4, 8 y 16 de las competencias de la Dirección Financiera, 4 de las competencias de la Dirección de Compras Públicas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2015; números 4, 8 y 16 de las competencias de la Dirección Financiera, 4 de las competencias de la Dirección de Compras Públicas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2016; código GFI26 referencias 5 y 6 de las actividades esenciales del Director de Contratación Pública, código GFI11 referencia 4 de las actividades esenciales del Director de Finanzas, código GFI14 referencia 5 de las actividades esenciales de la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, código GFI19 referencia 1 de las actividades esenciales de la Tesorera General, código GFI15 referencia 6 de las actividades esenciales del Analista de Contabilidad, código GFI12 referencia 3 de las actividades esenciales del Analista de Pre Intervención y código GFI23 referencia 1 de las actividades esenciales del Asistente

de Tesorería del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 136 al 145 y 158-0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017 de 3 y 4 de agosto de 2017, se comunicó los resultados provisionales al Director de Deportes y Recreación (S), al Director de Deportes y Recreación, al Director de Contratación Pública, al Director Financiero, a la Subdirectora de Contabilidad, a la Tesorera General, a las analistas de Contabilidad, a la Analista Administrativa de la Dirección Financiera, a la Analista de Pre Intervención y a la Asistente de Tesorería.

El Director de Deportes y Recreación (S) que actuó en el período de gestión comprendido entre el 5 de octubre de 2015 y el 19 de octubre de 2015, con oficio GADMSD-DRD-2017-08-O, de 8 de agosto de 2017, señaló:

"... el tiempo que estuve encargado de la dirección debí continuar con los procesos que estaban vigentes (...)"

El Director de Deportes y Recreación (S) que actuó en el período de gestión comprendido entre el 5 de octubre de 2015 y el 19 de octubre de 2015, el Director de Recreación y Deportes que actuó en el período de gestión comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, el Director de Contratación Pública que actuó en el período de gestión comprendido entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y en calidad de Director de Compras Públicas entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de mayo de 2017, el Director Financiero que actuó en el período de gestión comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017, la Subdirectora de Contabilidad que actuó en el período de gestión comprendido entre el 5 de octubre de 2015 y el 31 de mayo de 2017, la Tesorera General que actuó en el período de gestión comprendido entre el 10 de septiembre de 2015 y el 31 de mayo de 2017, las analistas de Contabilidad que actuaron en los períodos de gestión comprendidos entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017, entre el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016, la Analista Administrativa de la Dirección Financiera que actuó en el período de gestión comprendido entre el 27 de septiembre de 2016 y el 31 de mayo de 2017, la Analista de Pre Intervención que actuó en el período de gestión comprendido entre el

22 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017 y la Asistente de Tesorería que actuó en el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017, con oficio DF-2017-001-M, de 17 de agosto de 2017, señalaron:

"... ORDENANZA REFORMATORIA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.- Art. 1 numera I (sic) 1.20.-El Art. 84 dirá: "... La Municipalidad entregará cada año a los que integren la Selección en las diferentes disciplinas deportivas los uniformes completos para la participación en los juegos Inter-Municipales de Pichincha, acto que coordinará la UDESEM-SD".- Se adjunta copia certificada del Convenio de Cooperación Interinstitucional... para la coordinación de los eventos deportivos Intermunicipales (...)"

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, en virtud de que las adquisiciones de los uniformes deportivos estaban al margen de las competencias institucionales, por cuanto no fueron parte de un programa o proyecto de inversión en beneficio directo de la colectividad; así como, la normativa interna a la que hacen referencia fue aprobada el 30 de junio de 1997, por lo que contradice lo establecido en los artículos 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 1 de la Resolución del Concejo Municipal de los criterios y orientaciones para la realización de transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, de 13 de mayo de 2011.

Conclusión

El Director de Deportes y Recreación (S) y el Director de Deportes y Recreación, solicitaron la adquisición de 60 uniformes deportivos completos y calzados a fin de que los servidores de la municipalidad participen de las Olimpiadas: Municipales 2015 y Culturales Intermunicipales Regionales Pedernales 2016; el Director de Contratación Pública inició los procesos de adquisición y solicitó el pago, el Director Financiero ordenó los pagos, la Subdirectora de Contabilidad, registró contablemente las transacciones; la Tesorera General efectuó los desembolsos al proveedor; y, las analistas de Contabilidad, la Analista Administrativa de la Dirección Financiera, la Analista de Pre Intervención y la Asistente de Tesorería, realizaron el control previo y concurrente, sin observar que las compras estaban al margen de las competencias institucionales y planes de desarrollo cantonal, por cuanto las referidas donaciones no estaban enmarcadas en el criterio de ser parte de un programa o proyecto de inversión en beneficio directo de la colectividad, lo que ocasionó el egreso de 6 406,10 USD, sin sustento legal, disminuyendo la disponibilidad de recursos económicos de la entidad

para el cumplimiento de los objetivos y metas.

Recomendaciones

Al Alcalde

6. Dispondrá al Director de Compras Públicas, que previo a iniciar procesos de adquisición de bienes por ínfima cuantía para donaciones a personas naturales o jurídicas, verifique que estas se encuentren enmarcadas para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.

Al Director Financiero

7. Dispondrá a la Subdirectora de Contabilidad y Tesorera General, que previo a realizar el registro contable y pago, verifique que las adquisiciones para donaciones a personas naturales o jurídicas, se encuentren enmarcadas para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.

Falta de control de los bienes entregados a personas naturales

Con memorando GADMSD-DDC-2014-1244-M, de 5 de diciembre de 2014, el Director de Desarrollo Comunitario y el Coordinador de Inclusión Económica y Social, solicitaron al Director de Contratación Pública la adquisición de 9 alarmas comunitarias para el proyecto de seguridad ciudadana "Mi Barrio Solidario", para lo cual elaboraron los términos de referencia sin documentación que evidencia el diagnóstico y socialización realizados para determinar las necesidades de alarmas comunitarias en las comunas: Peripa, los Naranjos, el Poste, Cóngoma Grande, Tsáchila del Búa, Otongo Mapalí, Chigüilpe y en las cooperativas Los Rosales y Las Acacias.

Mediante comprobante de pago 411, de 10 de febrero de 2015, se canceló al proveedor 5 731,94 USD, por 9 alarmas comunitarias, mismas que fueron entregadas a la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, mediante comprobante de egreso 963, de 31 de diciembre de 2014.

Para la entrega de las alarmas, su seguimiento y control, se suscribieron 7 convenios,
[Firma]

el 26 de marzo de 2015 con las comunas: Peripa, los Naranjos, el Poste, Cóngoma Grande, Tsáchila del Búa, Otongo Mapalí, Chigüilpe, posterior a la fecha de adquisición; y, 6 actas de entrega-recepción con sus presidentes; evidenciándose la falta de 2 convenios y 3 actas de entrega-recepción.

Las cláusulas quinta y sexta, de los convenios de 26 marzo de 2017, indicaron:

"... tendrán una duración de 120 días para su ejecución.- Una vez finalizado el plazo, las partes evaluarán los resultados obtenidos, y de ser el caso, procederán a su renovación, de así convenir a sus intereses (...)"

"... la Dirección de Administración Institucional, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario, como responsable del proyecto de Seguridad Ciudadana "Mi Barrio Solidario", serán los encargados de supervisar y controlar el debido cumplimiento del objeto de este convenio a través de la constatación física y verifiquen el buen uso que se le ha dado a las alarmas comunitarias de propiedad municipal... para lo cual elevará el correspondiente informe a la Máxima Autoridad del Cantón (...)"

La Directora de Desarrollo Comunitario, con comunicación de 26 de julio de 2017, informó al equipo de auditoría, los lugares donde se instalaron las alarmas; por lo que con la participación de la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario se procedió a efectuar la constatación física los días 1, 2 y 4 de agosto de 2017, en la cual se identificó:

- En las comunas: el Poste, Peripa, Cóngoma Grande y en las cooperativas los Rosales y las Acacias, permanecen las alarmas instaladas, pero sin funcionamiento.
- En la Cooperativa las Acacias y la comuna el Poste, el proveedor no ingresó en la base de datos los números de celulares de las personas que utilizarían este servicio.
- En la información adjunta a la comunicación de la Directora de Desarrollo Comunitario, no existe documentación que evidencien la supervisión y control del Director Administrativo y Director de Desarrollo Comunitario del cumplimiento del objeto del convenio.

6 ventisés

El Director de Desarrollo Comunitario que actuó en el período de gestión comprendido entre el 26 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015 y el Coordinador de Inclusión Económica y Social que actuó en el período de gestión comprendido entre el 20 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, no incluyeron en el proceso de elaboración del proyecto el diagnóstico y la socialización con las comunas, así como, la suscripción de los convenios; el Director Administrativo que actuó en el período de gestión comprendido entre el 5 de enero de 2015 y el 3 de septiembre de 2015; y, el Director de Desarrollo Comunitario que actuó en el período de gestión comprendido entre el 26 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015, no efectuaron la supervisión y control permanente del funcionamiento de las alarmas instaladas en las comunas; y, la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario que actuó en el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 5 de enero de 2016, como custodio de éstos bienes no comunicó la falta de uso y de las actas entrega recepción a los beneficiarios, lo que ocasionó que se donen bienes a personas naturales sin un documento legalizado oportunamente que permita garantizar el control y uso correcto, no se suscriban 2 convenios, ni 3 actas de entrega-recepción; y, se entregue 5 alarmas por 3 184,41 USD que no están prestando el servicio de seguridad conforme al objeto del convenio.

El Director de Desarrollo Comunitario, el Director Administrativo, el Coordinador de Inclusión Económica y Social y la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, incumplieron los artículos 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 54 letra n) del COOTAD; 1, de la Resolución GADMSD-WGR-SO-109-2011-05-13-03 de los criterios y orientaciones para la realización de transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado de 13 de mayo de 2011; cláusulas quinta y sexta de los convenios alarmas comunitarias de 26 de marzo de 2015, 3 párrafo 4 del Reglamento General para la Administración, utilización y control de los bienes y existencias del Sector Público; números 17 de las competencias de la Dirección Administrativa, 10 de las competencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2015; 18 de las competencias de la Dirección Administrativa, 11 de las competencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Proceso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigentes desde el 1 de enero de 2015 y 2016; código IES12 referencia 1 de las actividades esenciales del

Director de Desarrollo Comunitario, código IES10 referencia 4 de las actividades esenciales del Analista de Desarrollo Económico y Comunitario del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 195 al 197 y 204-0003-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2017, de 9 de agosto de 2017, se comunicó los resultados provisionales al Director de Desarrollo Comunitario, al Director Administrativo, al Coordinador de Inclusión Económica y Social y la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario.

La Analista de Desarrollo Económico y Comunitario que actuó en el período de gestión comprendido entre el 14 de mayo de 2014 y el 5 de enero de 2016, en comunicación de 18 de agosto de 2017, indicó:

"... Al respecto sirvase encontrar, actas de entrega recepción de alarmas comunitarias del proyecto "Mi Barrio Solidario" (...)".

Lo manifestado por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de auditoría; por cuanto en la documentación adjunta constan 6 actas de entrega-recepción suscritas con los presidentes de las comunas: Peripa, los Naranjos, el Poste, Cóngoma Grande, Tsáchila del Búa y Otongo Mapalí, ninguna de estas corresponde a la comuna Chiguilpe, ni de las cooperativas Los Rosales y Las Acacias.

Conclusión

El Director de Desarrollo Comunitario y el Coordinador de Inclusión Económica y Social, no viabilizaron adecuadamente el proyecto con la inclusión del diagnóstico y la socialización con las comunas, así como la suscripción de los convenios; el Director Administrativo y el Director de Desarrollo Comunitario no efectuaron la supervisión y control permanente del funcionamiento de las alarmas instaladas en las comunas; y, la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario como custodio de éstos bienes no comunicó la falta de uso y de las actas entrega recepción a los beneficiarios, lo que ocasionó que se donen bienes a personas naturales sin un documento legalizado

oportunamente que permita garantizar el control y uso correcto, no se suscriban 2 convenios, ni 3 actas de entrega-recepción; y, se entreguen 5 alarmas por 3 184,41 USD, las cuales no están prestando el servicio de seguridad conforme al objeto del convenio.

Recomendaciones

Al Alcalde

8. Coordinará con las instituciones relacionadas la constitución del consejo de seguridad ciudadana municipal, con la finalidad de que elaboren los proyectos dirigidos a la seguridad ciudadana del cantón; en caso de requerir nuevas alarmas comunitarias; estos proyectos deberán contar con los estudios definitivos y completos, previa aprobación de la máxima autoridad o su delegado.

Al Director de Desarrollo Comunitario

9. Dispondrá al encargado del proyecto que supervise, vigile y controle el buen funcionamiento de las alarmas comunitarias y presentará informes semestrales, para conocimiento del Alcalde, a fin de evaluar los resultados obtenidos y de ser el caso, procederán a su renovación.


Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo
Auditora General Interna
GAD Municipal de Santo Domingo
123456789