

---

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

---

Examen especial al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de auditoría interna y externa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el uno de julio de dos mil trece y el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

---

Santo Domingo – Ecuador

---

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento de recomendaciones	7
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1 Servidores relacionados	
Anexo 2 Matriz recomendaciones no analizadas	
Anexo 3 Matriz recomendaciones evaluadas	
Anexo 4 Recomendaciones en proceso de cumplimiento e inaplicables	
Anexo 5 Matriz falta de publicación de documentos relevantes en el portal de compras públicas	

---

#### Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

AI	Auditoría Interna
CGE	Contraloría General del Estado
DAPyA	Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental
DPSDT	Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
DR10	Dirección Regional 10
(E)	Encargado
EE	Examen Especial
EPMT	Empresa Pública Municipal de Transporte
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADMSD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo
LJDA	Limitada
POA	Plan Operativo Anual
(S)	Subrogante
STD	Santo Domingo



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

Ref. Informe aprobado el:

Fecha:

Cargo : Subcontralor General del Estado

Firma

2018-07-16

Santo Domingo,

Señor  
Alcalde

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO**

Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de auditoría interna y externa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el uno de julio de dos mil trece y el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo  
Auditora General Interna

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó de conformidad a lo dispuesto en la orden de trabajo 0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 17 de enero de 2018 y con cargo al Plan Operativo de Control de 2018, 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

- Evaluar y determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados de las unidades de auditoría interna y externa de la Contraloría General del Estado.
- Analizar y verificar las acciones preventivas o correctivas adoptadas por la máxima autoridad y los directivos de la entidad para superar las deficiencias a las que corresponden las recomendaciones.

#### Alcance del examen

Al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de auditoría interna y externa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

No se evaluaron las recomendaciones constantes en los informes de exámenes especiales realizados por Auditoría Externa de la Contraloría General del Estado: DR10-DPSDT-APyA-0001-2017, aprobado el 9 de marzo de 2017, 23 recomendaciones; DR9-DPSDT-AE-0025-2014, aprobado el 24 de diciembre de 2014, 6 recomendaciones; y, DAPyA-0025-2016, aprobado el 6 de junio de 2016, 9 recomendaciones, anexo 2, por cuanto el equipo de auditoría no contó entre sus integrantes con un profesional técnico de obras públicas o ingeniería debido a que

éstas estuvieron dirigidas a servidores que intervinieron en los estudios, ejecución y liquidación de obras y proyectos.

#### **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.

#### **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:

##### **1. Procesos Gobernantes**

- a) Proceso Legislativo y Fiscalizador  
Concejo Municipal
- b) Proceso Ejecutivo  
Alcaldía
- c) Órganos de Participación y Control Ciudadano  
Participación Ciudadana

##### **2. Procesos Sustantivos- Agregadores de Valor**

- a) Coordinación de Planeación  
Dirección de Planificación y Proyectos  
Dirección de Avalúos y Catastros  
Dirección de Control Territorial

*2. btes*

- b) Coordinación de Infraestructura y Ambiente
  - Dirección de Ejecución de Proyectos Estratégicos
  - Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental
  - Dirección de Obras Públicas
  - Dirección de Fiscalización

- c) Coordinación de Desarrollo Humano
  - Dirección de Desarrollo e Inclusión Económica y Social
  - Dirección de Desarrollo Comunitario
  - Dirección de Cultura, Arte y Patrimonio
  - Dirección de Recreación y Deportes
  - Dirección de Seguridad Ciudadana
  - Dirección de Mercados y Comercio

### 3. Procesos Adjetivos- Habilitantes

- a) Asesoría: Área de Staff
  - Secretaría General
  - Auditoría Interna
  - Gobernabilidad, Participación y Transparencia
  - Cooperación Internacional e Interinstitucional
  - Comunicación Social
  - Procuraduría Sindica
  - Coordinación de Despacho
  
- b) Apoyo: Gestión y Fortalecimiento Institucional
  - Dirección Financiera
  - Dirección Administrativa
  - Dirección de Administración del Talento Humano
  - Dirección de Compras Públicas
  - Dirección de Informática y Redes
  - Dirección de Gestión de la Calidad

*4. cuatro-*

#### 4. Empresas y Entidades Adscritas-Unidades Desconcentradas

##### a) Empresas

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo

Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo

Empresa Pública Municipal de Rastros y Plazas de Ganado de Santo Domingo

Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo

##### b) Entidades

Consejo Cantonal de Protección de Derechos

Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo

Patronato Municipal de Inclusión Social de Santo Domingo

#### 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:

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

*Q. cinco*

- Fortalecer la capacidad del GADMSD para mejorar la prestación de servicios y construcción de obras e implementación de planes, programas y proyectos acorde a sus competencias de tal manera que estos sean de calidad, calidez y auto sustentable.

#### **Monto de recursos examinados**

En razón de la naturaleza y alcance del examen la cuantía de los recursos es indeterminada, estuvo enfocado a verificar el cumplimiento del artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionado con las recomendaciones constantes en los informes de auditoría.

#### **Servidores relacionados**

Los servidores relacionados, constan en anexo 1.

*P. S. S.*

## CAPITULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento de recomendaciones

Del seguimiento efectuado al cumplimiento de 220 recomendaciones constantes en 17 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y 13 por Auditoría Externa de la Contraloría General del Estado, durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, anexo 3, se estableció el siguiente cuadro resumen:

Detalle	Cantidad		Porcentaje	Observaciones
	Auditoría Interna	Auditoría Externa		
Cumplidas	56	41	44,09	
No cumplidas	2	-	0,91	
Parcialmente cumplidas	7	1	3,64	
Proceso de cumplimiento	3	6	4,09	
Inaplicables - Por reformas legales - Están dirigidas a cargos y servidores que no pertenecen a la entidad	3	4	3,19	
Recomendaciones analizadas en auditorías anteriores	6	91	44,09	Seguimiento efectuado en los informes DR9-DPC-AI-0035-2013, DR9-DPSDT-AI-0004-2014, DR9-DPSDT-AI-0007-2014, DR9-DPSDT-AI-0011-2014, DR9-DPSDT-0006-2011, DR9-DPSDT-AE-0019-2013, DR9-DPSDT-AE-0009-2014, DR9-DPSDT-AE-0025-2014, DAPyA-0008-2014, DR10-DPSDT-APyA-0001-2016.
<b>Total</b>	<b>77</b>	<b>143</b>	<b>100</b>	

Fuente: Informes aprobados por la CGE

De acuerdo al cuadro resumen, la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en el período del examen, emitió 17

*P. S. 11/17*

informes de las acciones de control efectuadas, en los cuales constaron 77 recomendaciones tendientes a mejorar los procesos administrativos de la entidad, de éstas: 56 cumplidas, 7 parcialmente aplicadas, 2 incumplidas; y, 3 inaplicables, 3 en proceso de cumplimiento y 6 analizadas en auditorías anteriores, anexo 4.

Según el cuadro resumen, Auditoría Externa, ejecutó 13 acciones de control en la entidad, formuló 143 recomendaciones, de las cuales 41 se cumplieron, 1 parcialmente cumplida; y, 4 inaplicables, 6 en proceso de cumplimiento y 91 analizadas en auditorías anteriores, anexo 4.

No se evaluaron las recomendaciones constantes en los siguientes informes de exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado:

Nro. Infogne	Fecha de aprobación	Alcance	Nro. de recomendaciones
DR10-DPSDT-APyA-0001-2017	2017/03/09	Examen especial a los procesos precontractual, contractual y ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría	23
DR9-DPSDT-AE-0025-2014	2014/12/24	Examen especial a las operaciones administrativas y financieras	6
DAPyA-0025-2016	2016/06/06	Examen especial de ingeniería al proyecto de ampliación del suministro de agua potable de Santo Domingo de los Tsáchilas con la compañía HANSOL EME LTDA	9
<b>Total</b>			<b>38</b>

Fuente: Informes aprobados por la CGE

Lo antes expuesto, se generó por cuanto el equipo de auditoría no contó entre sus integrantes con un profesional técnico de obras públicas o ingeniería debido a que éstas estuvieron dirigidas a servidores que intervinieron en los estudios, ejecución y liquidación de obras y proyectos.

*P. edw*

## 1. Informe DR10-DPSDT-AI-0004-2015

El examen especial al proceso de la determinación, recaudación y control de los ingresos provenientes de tasas generales por ocupación de la vía pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2010 y el 31 de diciembre de 2013, fue aprobado el 3 de agosto de 2015, remitido al Alcalde con oficio GADMSD-AI-CC-2015-038-OF, de 8 de septiembre de 2015, contiene 7 recomendaciones de las cuales 4 fueron cumplidas y 3 implementadas parcialmente, el detalle a continuación:

### Comentario: Seguimiento de recomendaciones

#### Al Director de Control Territorial

*"... 2. Realizará controles periódicos a la ocupación de la vía y espacios públicos, en coordinación con los Inspectores con la finalidad de que personas que ocupan los lugares públicos cuenten con el permiso municipal y cancelen la tasa correspondiente. De estas diligencias dejará constancia en actas, a fin de que la unidad administrativa disponga de un archivo ordenado, adecuado y sirva de base para posteriores evaluaciones (...)"*

### Comentario: Normativa desactualizada

#### Al Alcalde

*"... 4. Dispondrá al Procurador Sindico que en coordinación y forma conjunta con los Directores de Finanzas, Control Territorial, Mercados y Comercio Autónomo, formulen un proyecto de Ordenanza de Utilización u Ocupación de las Avenidas y Vía Pública y demás espacios y Bienes Municipales de dominio y uso público y su reglamento y presentará al Legislativo Cantonal, para su aprobación, socialización y aplicación, lo que permitirá contar con una normativa actualizada y concordante con las disposiciones legales vigentes (...)"*

### Comentario: Planes Operativos Anuales no incluyeron actividades para el control de la vía pública

#### Al Director de Control Territorial

*"... 5. Elaborará el plan operativo anual de la entidad, en coordinación con los Directores, Jefes departamentales, incluyendo todas las actividades para el*

*Dr. M. C. C. C.*

*control de la ocupación de la vía pública de conformidad con los objetivos institucionales; herramienta de gestión administrativa que será presentada al Alcalde para su aprobación y difusión (...)*”.

#### **Situación actual**

El Alcalde con memorando GADMSD-A-VQM-2015-0271-M, de 9 de septiembre de 2015, dispuso al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia notifique las recomendaciones a los encargados de su aplicación, servidor que mediante memorandos GADMSD-GPT-2015-0338-M y GADMSD-GPT-2015-0339-M, de 21 de diciembre de 2015, remitió las recomendaciones al Director de Control Territorial y al Procurador Síndico Municipal para su implementación inmediata.

El Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia con los memorandos GADMSD-GPT-2016-053-M-SC, GADMSD-GPT-2016-054-M-SC, GADMSD-GPT-2016-055-M-SC, GADMSD-GPT-2017-004-M-SC, GADMSD-GPT-2017-046-M-SC y GADMSD-GPT-2017-049-M-SC, de 15 y 22 de septiembre, 25 de octubre de 2016, 22 de marzo, 27 de noviembre y 19 de diciembre de 2017, respectivamente, remitió al Alcalde los informes del cumplimiento del seguimiento y evaluación de las recomendaciones constantes en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado e indicó, el avance de su implementación; de la revisión a la documentación, se determinó el incumplimiento de las mismas.

El Alcalde, con memorando GADMSD-A-VQM-2017-0396-M, de 7 de diciembre de 2017, solicitó al Director de Control Territorial la presentación de evidencia suficiente y competente que respalde el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría, entre las cuales contaron las recomendaciones 2 y 5, en el término de 4 días laborables, quien con memorando GADMSD-DCT-2017-2014-M, de 21 de diciembre de 2017, remitió al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia la matriz del seguimiento, indicando que éstas se encontraban con un avance del 100%, sin embargo, en la documentación proporcionada al equipo de auditoría no se evidenció su cumplimiento.

Referente a la recomendación 2, el equipo de auditoría con oficio 0054-001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 9 de febrero de 2018, solicitó al Director de Control Territorial copias certificadas de las actas de los controles realizados, quién respondió

④ CUC2 -

con oficio GADMSD-DCT-2018-0049-OF, de 21 de febrero de 2018, adjuntando informes técnicos de éstos en su lugar, los cuales fueron elaborados por los servidores responsables de efectuar la diligencia y remitidos a la Unidad de Juzgamiento de Infracciones por el uso indebido de la vía pública y retraso en el pago de la respectiva tasa.

Respecto de la recomendación 5, planes operativos, el Director de Control Territorial con oficios GADMSD-DCT-2018-0049-OF y GADMSD-DCT-2018-0123-OF, de 21 de febrero y 14 de marzo de 2018, remitió al equipo de auditoría los POA de los años 2016 y 2017; y, sus reformas, en los cuales se verificó que no contienen actividades y acciones para el control de la ocupación de la vía pública, limitando la ejecución de controles programados a fin de conocer el número de contribuyentes formales e informales, cantidad de puestos desocupados y la cancelación de la respectiva tasa por parte de los usuarios.

Con relación a la recomendación 4, normativa desactualizada, el Procurador Síndico Municipal y los procuradores síndicos, no coordinaron oportunamente la formulación del proyecto de Ordenanza de Utilización u Ocupación de las Avenidas y Vía Pública y demás Espacios y Bienes Municipales de Dominio y Uso Público y su reglamento, por cuanto, debido a las insistencias del Alcalde con memorandos GADMSD-A-VQM-2016-0298-M y GADMSD-A-VQM-2017-0390-M, de 4 de septiembre de 2016 y 7 de diciembre de 2017, inició el proceso para su implementación transcurridos 721 días desde la notificación de la recomendación hasta la convocatoria a reunión de trabajo con memorando GADMSD-PS-2017-4403-MC, de 11 de diciembre de 2017.

El Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia recibió el memorando GADMSD-DCT-2017-2014-M, de 21 de diciembre de 2017, suscrito por el Director de Control Territorial, adjuntando la matriz del seguimiento en la que se indicó que éstas se encontraban con un avance del 100% el cual fue tomado para establecer el cumplimiento de las recomendaciones 2 y 5; sin embargo, en la documentación proporcionada al equipo de auditoría se evidenció el cumplimiento parcial de éstas, por cuanto, los directores de Control Territorial elaboraron los POA de los años 2016 y 2017, pero no incluyeron las actividades y acciones para el control de la ocupación de la vía pública, ni dispusieron se efectúen las actas de estas diligencias, en su lugar, remitieron informes técnicos. El Procurador Síndico Municipal y los procuradores

*de cme -*

síndicos, no coordinaron oportunamente la actualización de la normativa referida a la Utilización u Ocupación de las Avenidas y Vía Pública y demás Espacios y Bienes Municipales de Dominio y Uso Público, por cuanto esperaron que transcurriera 721 días desde la notificación de la recomendación para iniciar el proceso de implementación.

Con oficios del 0245 al 0247 y de 0250 al 0253-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 22 y 23 de marzo de 2018 se comunicó los resultados provisionales a los directores de Control Territorial, al Procurador Síndico Municipal, a los procuradores síndicos y al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia.

El Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 23 de enero de 2017 y el 10 de julio de 2017, en comunicación de 10 de abril de 2018, señaló:

*"... en ejercicio de mis funciones... no recibí ninguna notificación respecto a las recomendaciones (...)"*

El Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 18 de enero de 2016 y el 20 de enero de 2017, en comunicación de 11 de abril de 2018, indicó:

*"... no es una función de los Directores y peor del Procurador Síndico, preparar proyectos de Ordenanzas.- en mi calidad de Procurador Síndico, no podía haber presentado una propuesta de reforma de Ordenanza de Ocupación de la Vía Pública, por cuanto este trabajo por resolución del Concejo Municipal, lo estaba llevando adelante los señores Concejales, a través de Comisiones Especiales; además de que, jamás tuve conocimiento de esa recomendación (...)"*

Lo manifestado por los servidores no modifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto, el Alcalde con memorando GADMSD-A-VQM-2016-0298-M, de 4 de septiembre de 2016, insistió al Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 18 de enero de 2016 y el 20 de enero de 2017, en la presentación de evidencia suficiente y competente que respalde el cumplimiento de las recomendaciones de los exámenes notificados durante el período 2014-2016, para lo cual remitió al correo institucional la matriz del seguimiento, así como, en el numeral 4 de las competencias establecidas para Procuraduría Síndica en los Estatutos  
*@. doce-*

Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos vigentes al 31 de diciembre de 2016 y 2017, consta el elaborar y revisar los proyectos de ordenanzas que requiera la entidad; además, la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia administra el sistema SISREC V3, operativo desde el 18 de julio de 2016, en el cual se ingresan los informes aprobados de auditorías, donde los directores y subdirectores tiene acceso para verificar las recomendaciones dirigidas a sus departamentos, sin embargo, el Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 23 de enero de 2017 y el 10 de julio de 2017, no revisó el avance del cumplimiento de la recomendación asignada a su Dirección en éste sistema, por lo que la ordenanza referida a la Utilización u Ocupación de las Avenidas y Vía Pública y demás Espacios y Bienes Municipales de Dominio y Uso Público, permaneció desactualizada hasta el corte del examen.

#### **Hecho subsecuente**

El Procurador Síndico con memorandos GADMSD-PS-2018-0508-MC y GADMSD-PS-2018-0917-MC, de 1 de febrero y 2 de marzo de 2018, convocó a los directores Financiero, de Control Territorial y Mercados y Comercio, a reuniones de trabajo a fin de elaborar el nuevo proyecto de ordenanza de Utilización u Ocupación de las Avenidas y Vía Pública y demás Espacios y Bienes Municipales de Dominio y Uso Público, a fin de que sea puesto en conocimiento del Órgano Legislativo, para su aprobación.

#### **2. Informe DR10-DPSDT-AI-0005-2015**

El examen especial al registro y control de vehículos, maquinarias, terrenos y edificios entregados en comodato en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, ubicado en el cantón Santo Domingo y provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014, fue aprobado el 12 de agosto de 2015, remitido al Alcalde con memorando GADMSD-AI-CC-2015-038-OF, de 8 de septiembre de 2015, en el cual se emitieron 3 recomendaciones, de las cuales 2 se implementaron y 1 fue incumplida, detallada a continuación:

*A. bccc-*

**Comentario: Bienes inmuebles no restituidos a la finalización de los Contratos de Comodato**

**Al Alcalde**

*"... 2. Dispondrá al Director Administrativo, para que en coordinación con el Gerente de Legalización de Tierras, evalúen el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos de comodato a la finalización del plazo y emitan el correspondiente informe, documento que será presentado al Concejo Municipal para análisis, aprobación y establecimiento de las medidas de control necesarias para precautelar los bienes de la entidad (...)"*

**Situación actual**

El Alcalde con memorando GADMSD-A-VQM-2015-0271-M, de 9 de septiembre de 2015, dispuso al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia notificar a los encargados de la recomendación, así como, efectuar el seguimiento, servidor que mediante memorando GADMSD-GPT-2015-0336-M, de 21 de diciembre de 2015, remitió las recomendaciones al Director Administrativo (E) y al Subdirector de Legalización de Tierras para su implementación inmediata.

El Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia con los memorandos GADMSD-GPT-2016-054-M-SC, GADMSD-GPT-2017-046-M-SC y GADMSD-GPT-2017-049-M-SC, de 22 de septiembre 2016; 27 de noviembre y 19 de diciembre de 2017, presentó al Alcalde los informes del seguimiento y evaluación de las recomendaciones constantes en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, indicó el avance de su implementación y el incumplimiento de la recomendación antes descrita por los servidores relacionados.

El Alcalde con memorandos GADMSD-A-VQM-2017-0392-M y GADMSD-A-VQM-2017-0393-M, de 7 de diciembre de 2017, insistió a la Subdirectora de Legalización de Tierras y al Director Administrativo la presentación de evidencia que sustente el cumplimiento de la recomendación en el término de 4 días laborables.

El equipo de auditoría con oficio 0093 y 0165-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 19 de febrero y 1 de marzo de 2018, solicitó al Director Administrativo y a la Subdirectora de Legalización de Tierras, los informes presentados al Concejo  
*de cabecera*

Municipal sobre la evaluación del cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos de comodato; servidores que mediante oficios GADMSD-DA-2017-0096-OF y GADMSD-SDLT-2018-113-OF, de 6 y 8 de marzo de 2018, remitieron adjunto los memorandos suscritos por el Subdirector de Control de Bienes y Bodega: GADMSD-SCBB-2017-431-M, GADMSD-SCBB-2017-184-M y GADMSD-SCBB-2017-204-M, de 10 y 17 de marzo y 14 de junio de 2017, referente a las inspecciones físicas realizadas a 3 lotes con construcción entregados en comodato a la: Asociación de Vivienda de los Trabajadores de Obras Públicas Fiscales, Asociación de Comerciantes Ambulantes y Puestos Fijos 7 de Diciembre; y, UCOTRANS, cuyos plazos de vigencia establecidos en los contratos de comodato finalizaron el 17 de octubre de 2015, 8 de febrero y 11 de octubre de 2016, entregados al Director Administrativo, quien a su vez trasladó éstos documentos a los procuradores síndicos con los memorandos GADMSD-DA-2017-0949-M, GADMSD-DA-2017-1056-M y GADMSD-DA-2017-2115-M, de 16 y 23 de marzo y 15 de junio de 2017; sin que hasta la fecha de corte del examen exista documentación que evidencie la respuesta de los procuradores síndicos ni el seguimiento realizado por los directores administrativos.

El Director Administrativo (E) y los directores administrativos incumplieron la recomendación 2, por cuanto no presentaron al Concejo Municipal los informes correspondientes a la finalización del plazo de cada uno de los contratos de comodato para análisis, aprobación y establecimiento de las medidas de control necesarias para precautelar los bienes de la entidad ni realizaron el seguimiento oportuno, lo que ocasionó que persista la deficiencia.

Con oficios del 0256 al 0259-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 23 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Director Administrativo (E), a los directores administrativos y a los procuradores síndicos.

El Director Administrativo que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-DA-2018-117-OF y GADMSD-DA-2018-155-OF, de 27 de marzo y 12 de abril de 2018, indicó:

*... La Dirección Administrativa remitió a Procuraduría Sindica los informes elaborados por la Subdirección de Control de Bienes y Bodega sobre cada uno de los comodatos cuyos plazos han vencido.- Con memorando N° GADMSD-  
0-quiné-*

DA-2018-1345-M de fecha 26 de marzo de 2018, vuelve a insistir a Procuraduría Sindica de respuesta... a fin de continuar con los trámites legales (...):

“... La deficiencia identificada... fue producto de la falta de agilidad y oportunidad de actuación de determinados directores administrativos y procuradores síndicos (...):”

El Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 23 de enero de 2017 y el 10 de julio de 2017, en comunicación de 10 de abril de 2018, señaló:

“... adjunto copias certificadas del Informe GADMSD-PS-2016-0056-IF de fecha 22 de enero de 2016, que contiene el informe de terminación de comodatos de la Corporación de Organizaciones “UCOTRANS”.- Informe GADMSD-PS-2018-111-I de fecha 16 de febrero de 2018, que contiene el informe de comodato-Asociación de Vivienda de los Trabajadores de Obras Públicas Fiscales de Santo Domingo (...):”

Lo manifestado por los servidores ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, el Director Administrativo con memorandos GADMSD-DA-2017-0949-M, GADMSD-DA-2017-1056-M y GADMSD-DA-2017-2115-M, de 16 y 23 de marzo y 15 de junio de 2017, remitió los informes de los contratos de comodatos al Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 23 de enero de 2017 y el 10 de julio de 2017, para su revisión y análisis transcurriendo 284 días desde la entrega del último informe sin recibir respuesta al trámite por parte de éste funcionario, ni efectuaron el seguimiento correspondiente.

#### **Hecho subsecuente**

El Director Administrativo con memorando GADMSD-DA-2018-0033-M, de 5 de enero de 2018, solicitó a la Subdirectora de Legalización de Tierras coordinar con la Subdirección de Control de Bienes y Bodega la implementación de la recomendación antes referida.

#### **3. Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0002-2016**

El examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos SIE-GADMSD-010-2013 y SIE-GADMSD-017-2014 por la adquisición de *cheeseis*.

lotes de neumáticos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 30 de junio de 2015, fue aprobado el 13 de enero de 2016, enviado al Alcalde con memorando GADMSD-AI-2016-0018-R, de 4 de marzo de 2016, contiene 7 recomendaciones de las cuales 6 se cumplieron y 1 fue aplicada parcialmente, cuyo detalle es el siguiente:

**Comentario: Inadecuado manejo del ingreso y egreso de los neumáticos adquiridos en el proceso SIE-GADMSD-017-2014, a la Bodega Municipal**

**Al Alcalde**

*"... 6.- Dispondrá se realice un reglamento que establezca procedimientos y directrices para el control de inventarios a fin de que se norme las operaciones de ingreso y egreso de las existencias en la bodega (...)"*

**Situación actual**

El Alcalde con memorando GADMSD-A-VQM-2016-0090-M, de 17 de marzo de 2016, dispuso al Director Administrativo la elaboración de un reglamento que establezca procedimientos y directrices para el control de inventarios, en el término de 15 días para su aprobación, servidor que con memorando GADMSD-DA-2016-1864-M, de 8 de julio de 2016, remitió al Procurador Síndico el borrador del Reglamento de la Bodega Municipal para que efectúe las revisiones y correcciones previo envío a la aprobación, sin que exista respuesta de los procuradores síndicos, ni del seguimiento del Director Administrativo hasta el 31 de diciembre de 2017, a fin de que se analice el mencionado reglamento y se proceda con el trámite de aprobación respectivo.

El Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia con los memorandos GADMSD-GPT-2017-046-M-SC y GADMSD-GPT-2017-049-M-SC, de 27 de noviembre y 19 de diciembre de 2017, remitió al Alcalde los informes del cumplimiento y evaluación de las recomendaciones, constantes en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, en los cuales se identificó el incumplimiento de la recomendación antes descrita; sin embargo, en los informes GADMSD-GPT-2016-055-M-SC y GADMSD-GPT-2017-004-M-SC, de 25 de octubre de 2016 y 22 de marzo de 2017, legalizados por el servidor, constó que el Director Administrativo reportó un avance satisfactorio.

*#. che asiete-*

El Alcalde dispuso al Director Administrativo, que elabore un reglamento el cual establezca procedimientos y directrices para el control de inventarios, en cumplimiento a ésta disposición el servidor remitió al Procurador Síndico el borrador del Reglamento de la Bodega Municipal, documento elaborado por el Subdirector de Control de Bienes y Bodega, a fin de que se efectúe la revisión y corrección; sin que exista respuesta de los procuradores síndicos, ni del seguimiento del Director Administrativo hasta el 31 de diciembre de 2017; el Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, presentó al Alcalde los informes del cumplimiento y evaluación de las recomendaciones e indicó el avance de su implementación, de igual forma, en los informes GADMSD-GPT-2016-055-M-SC y GADMSD-GPT-2017-004-M-SC, de 25 de octubre de 2016 y 22 de marzo de 2017, legalizados por el servidor, constó que el Director Administrativo reportó un avance satisfactorio; sin embargo, analizando la documentación entregada con oficio GADMSD-DA-2017-0096-OF, de 6 de marzo de 2018, se identificó el incumplimiento de la recomendación antes descrita, lo que ocasionó que la entidad no cuente con un reglamento aprobado que regule los procedimientos para el control de bienes.

Con oficios del 0260 al 0264-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 23 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Director Administrativo, a los procuradores síndicos y al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia.

El Director Administrativo que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con los oficios GADMSD-DA-2018-126-OF y GADMSD-DA-2018-155-OF, de 29 de marzo y 12 de abril de 2018, indicó:

*"... no se me proporcionó las respectivas actas de entrega-recepción de la Dirección Administrativa... al momento de abocar conocimiento, he realizado el seguimiento a los procesos que se encontraban en otras dependencias... haciendo el insisto (sic) correspondiente mediante memorando GADMSD-DA-2018-1051-M el 05 de marzo de 2018, a fin de obtener una respuesta. Este es el caso del proyecto de reglamento que establezca procedimientos y directrices para el control de inventarios (...)"*

*"... La no presentación del reglamento debidamente aprobado, fue producto de la falta de agilidad y oportunidad de actuación de determinados directores administrativos y procuradores síndicos (...)"*

*\* anexo*

El Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 23 de enero de 2017 y el 10 de julio de 2017, en comunicación de 10 de abril de 2018, señaló:

*"... no recibí notificación alguna respecto de las recomendaciones aludidas (...)"*

El Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 18 de enero de 2016 y el 20 de enero de 2017, en comunicación de 11 de marzo de 2018, indicó:

*"... mediante sumilla de fecha 11 de julio del 2016... dispuse al... Sub-Director del Departamento de Procuraduría Síndica, proceda a revisar e (sic) emitir el respectivo informe... correspondía a dicho Servidor Municipal, analizar la propuesta del borrador del mencionado reglamento, preparando el respectivo informe para conocimiento y decisión de la Máxima Autoridad.- habiéndolo mantenido en su escritorio sin justificación alguna por mucho tiempo sin despacharlo (...)"*

Lo manifestado por los servidores ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto con memorando GADMSD-DA-2018-1051-M, de 5 de marzo de 2018, insistió al Procurador Síndico disponga a quien corresponda la revisión y corrección del proyecto de reglamento, transcurriendo 550 días desde el inicio de su período de gestión; el Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 23 de enero de 2017 y el 10 de julio de 2017, no insertó ni presentó evidencias de la revisión y correcciones realizadas al proyecto de reglamento que se encontró represado en su Unidad; y, el Procurador Síndico que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 18 de enero de 2016 y el 20 de enero de 2017, a pesar de haber emitido la disposición al Sub-Director de Procuraduría Síndica, no realizó el seguimiento a fin de atender el requerimiento del Director Administrativo.

#### **Hecho subsecuente**

El Director Administrativo con memorando GADMSD-DA-2018-1051-M, de 5 de marzo de 2018, insistió al Procurador Síndico disponga a quien corresponda la revisión y corrección del proyecto de reglamento, servidor que con memorando GADMSD-PS-2018-0956-M, de 7 de marzo de 2018, remitió al solicitante las observaciones realizadas al reglamento de la Bodega Municipal, a fin de que se efectúen las

*# de avance-*

respectivas correcciones; servidor que una vez incluidas las observaciones presentó el reglamento corregido al Procurador Síndico con memorando GADMSD-DA-2018-1395-M, de 28 de marzo de 2018.

#### **4. Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2016**

El examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal bajo las modalidades de contratación, servicios ocasionales y profesionales, su desempeño y evaluación, en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración del Talento Humano actual Dirección de Talento Humano y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de diciembre de 2015, fue aprobado el 21 de julio de 2016, remitido al Alcalde con memorando GADMSD-AI-2016-0081-R, de 10 de agosto de 2016, contiene 7 recomendaciones de las cuales 5 fueron cumplidas y 2 parcialmente aplicadas, detalladas a continuación:

#### **Comentario: Ausencia de las evaluaciones de desempeño al personal por servicios ocasionales**

##### **Al Alcalde**

*"... 1.- Dispondrá al Concejo Municipal efectúe la reforma del artículo 149.- de los evaluados, letra a) de la ordenanza que regula la Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Santo Domingo a fin de que se efectúe la evaluación de desempeño a todos los servidores y servidoras de acuerdo a la ley (...)"*

#### **Comentario: Pago por servicios profesionales sin informes del estado y avance de las causas judiciales asignadas**

##### **Al Procurador Síndico Municipal**

*"... 6.- Elaborará un informe mensual del estado de las causas que maneja la unidad a fin de determinar la intervención en estas y su evolución, el cual permitirá, en base al tiempo y caso, definir si para su seguimiento y patrocinio se necesita realizar la contratación de personal por servicios profesionales (...)"*

*de parte-*

### Situación actual

El Alcalde con los memorando GADMSD-A-VQM-2016-0241-M, de 11 de agosto de 2016, solicitó al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia disponga el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones que constan en el informe y la elaboración de los memorandos de aquellas dirigidas al Alcalde a fin de disponer su cumplimiento, servidor que con memorando GADMSD-GPT-2016-048-M-SC, de 19 de agosto de 2016, dio a conocer al Procurador Síndico la recomendación 6 constante en el referido informe a fin de que emita las respectivas respuestas de manera física y subirlas al sistema SISREC V3 hasta el 23 de agosto de 2016.

El Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia con memorandos GADMSD-GPT-2017-046-M-SC y GADMSD-GPT-2017-049-M-SC, de 27 de noviembre y 19 de diciembre de 2017, remitió al Alcalde los informes del seguimiento y evaluación de las recomendaciones constantes en los informes aprobados e indicó el avance de su implementación por parte de los servidores municipales y el incumplimiento de la recomendación 6, sin embargo, en los informes GADMSD-GPT-2016-055-M-SC y GADMSD-GPT-2017-004-M-SC, de 25 de octubre de 2016 y 22 de marzo de 2017, realizados por el mismo funcionario, constó que el Procurador Síndico reportó un avance satisfactorio, mientras que de la recomendación 1 no existe evidencia del seguimiento efectuado por éste servidor.

Referente a la recomendación 1, la Secretaria General (S) con memorando GADMSD-SG-2016-0999-M, de 5 de septiembre de 2016, sugirió al Alcalde disponga a la Directora de Administración del Talento Humano emita su informe y de ser el caso el respectivo proyecto de ordenanza, por lo que la máxima autoridad con sumilla inserta, asignó ésta diligencia a la mencionada servidora, quien con memorando GADMSD-DATH-2016-2479-M, de 9 de septiembre de 2016, remitió al Alcalde el memorando GADMSD-DATH-2016-001743.M, de 28 de junio de 2016, entregado a la Tesorera General como delegada de la comisión para la revisión de las ordenanzas, en el cual en el último párrafo constó la solicitud de la reforma del artículo 149, documento que fue puesto en conocimiento de la Concejal Urbano Presidenta de la Comisión de Legislación y de la Comisión Especial responsable de la elaboración de las Reformas al Libro 1 del Código Municipal, con memorando GADMSD-TG-2016-1187-M, de 5 de julio de 2016, sin que las concejales urbanas miembros de ésta Comisión Especial hayan tramitado la aprobación de la reforma de manera oportuna.

*se continúa -*

Respecto de la recomendación 6, el equipo de auditoría con oficio 0110-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 20 de febrero de 2018, solicitó al Procurador Síndico los informes del estado de las causas que maneja la unidad, servidor que con oficio GADMSD-PS-2018-84-O, de 6 de marzo de 2018, adjuntó los informes de labores y solicitudes de pago de dos abogados externos contratados para ejercer la defensa técnica y área penal en la ciudad de Quito, donde se puede evidenciar el estado de las causas a ellos asignadas, sin embargo, no mantienen registros de informes mensuales del estado de las causas de la unidad, a fin de determinar su avance y definir, si para el seguimiento y patrocinio se necesita contratar personal por servicios profesionales.

Las concejales urbanas miembros de la Comisión Especial responsables de la elaboración de las Reformas al Libro 1 del Código Municipal que tuvieron conocimiento de la solicitud de la reforma del artículo 149 con memorando GADMSD-TG-2016-1187-M, de 5 de julio de 2016, suscrito por la Tesorera General como delegada de la comisión para la revisión de las ordenanzas, no tramitaron la aprobación de la reforma de manera oportuna, a pesar del informe emitido por la Directora de Administración del Talento Humano, en el que solicitó efectuar dicho acto administrativo; los procuradores síndicos no elaboraron los informes mensuales del estado de las causas que maneja la unidad; y, el Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia no efectuó el seguimiento correspondiente, lo que ocasionó el cumplimiento parcial de las recomendaciones referidas y por ende que las deficiencias persistan.

Con oficios 0267, 0269, 0273, 0276 al 0278 y 0319-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 26 y 28 de marzo de 2018 se comunicó los resultados provisionales a las concejales urbanas miembros de la Comisión Especial, a los procuradores síndicos y al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia.

Las concejales urbanas miembros de la Comisión Especial que actuaron en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-CM-2018-003-OF y GADMSD-MEJR-007-OF, de 27 de marzo y 2 de abril de 2018, en forma similar, indicaron:

*"... al Concejo como cuerpo colegiado le compete ejercer... la facultad legislativa y de fiscalización y no recibir disposiciones expresas del Alcalde.- la misma debió estar dirigida en forma expresa al Concejo (...)"*

*Q. verntides-*

La Concejal Urbano miembro de la Comisión Especial que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con memorando GADMSD-JNG-2018-040M, de 5 de abril de 2018, señaló:

*“... se conoció la recomendación... y se solicitó actualización de informes a todas las Direcciones.- Memorando N° GADMSD-JNG-2017-085 con fecha 12 de mayo de 2017 donde se entrega a Secretaria (sic) General el informe de la Comisión Especial Libro I.- Memorando N° GADMSD-JNG-2017-210M, de fecha 27 de octubre de 2017, se solicita a la Dirección de Talento Humano un informe respecto a la vigencia de la Normativa (...).”*

El Procurador Sindico que actuó durante el periodo de gestión comprendido entre el 23 de enero de 2017 y el 10 de julio de 2017, en comunicación de 10 de abril de 2018, señaló:

*“... en ejercicio de mis funciones... no recibí ninguna notificación respecto de las recomendaciones (...).”*

El Procurador Síndico que actuó durante el periodo de gestión comprendido entre el 18 de enero de 2016 y el 20 de enero de 2017, en comunicación de 11 de abril de 2018, indicó:

*“... El Servidor Público municipal, de (sic) llevar los registros mensuales de los estados de las causas, es el Sub-Director de Patrocinio... quien desde hace más de 7 años viene ocupando dicho cargo (...).”*

Lo manifestado por las concejales urbanas miembros de la Comisión Especial no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto tuvieron conocimiento de la solicitud de la reforma del artículo 149 con memorando GADMSD-TG-2016-1187-M, de 5 de julio de 2016; sin embargo, no tramitaron la aprobación de manera oportuna, a pesar del informe emitido por la Directora de Administración del Talento Humano en el que solicitó se efectuara dicho acto administrativo, procediendo a remitir el informe al Secretario General el 12 de mayo de 2017, transcurriendo 311 días desde que tuvieron conocimiento del trámite para la reforma; y, los procuradores sindicos, no elaboraron el informe mensual del estado de todas las causas que maneja la unidad, por cuanto, el Procurador Sindico con oficio GADMSD-PS-2018-84-O, de 6 de marzo de 2018, envió al equipo de auditoría los informes de labores y solicitudes de pago de dos abogados externos responsables de las diligencias que se efectuaron en la ciudad de Quito.

*20-veintidos-*

#### **Hecho subsecuente**

La Concejal Urbano, Presidenta de la Comisión de Legislación y de la Comisión Especial responsable de la elaboración de las Reformas al Libro 1 del Código Municipal con oficio GADMSD-JNG-2018-035M, de 14 de marzo de 2018, indicó que el Concejo Municipal en sesiones extraordinaria y ordinaria de 13 y 15 de marzo de 2018, aprobó la reforma al numeral 1 del artículo 149, Sección II- Atribuciones de los evaluadores y evaluados, Capítulo VI- Subsistemas de evaluación y desempeño, Subtítulo II- Administración del Talento Humano, Título IV- Administración Municipal, Libro I- el Cantón y su Gobierno, del Código Municipal de Santo Domingo.

#### **5. Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016**

El examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos para la adquisición de bienes bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, su registro, uso, control y destino, en la Dirección de Contratación Pública actual Dirección de Compras Públicas y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, fue aprobado el 17 de agosto de 2016, enviado al Alcalde con memorando GADMSD-AI-2016-0108-R, de 10 de octubre de 2016, contiene 7 recomendaciones, de las cuales 6 se cumplieron y 1 implementada parcialmente:

**Comentario: Check List no permite identificar tiempos y servidores que han intervenido en los procesos**

#### **Al Director de Contratación Pública**

*"... 1. Realizará los check list tanto de la fase precontractual como contractual de acuerdo a lo estipulado por la máxima autoridad, identificando los tiempos, personas que intervienen en cada proceso y firmas de responsabilidad de quien utiliza esta herramienta de control y verificación (...)"*

#### **Situación actual**

El Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia con memorando GADMSD-GPT-2016-061-M-SC, de 25 de octubre de 2016, dispuso al Director de ~~Administración~~

Contratación Pública la aplicación de la recomendación, servidor que con memorando GADMSD-DCP-2016-1831-M, de 14 de noviembre de 2016, envió documentación de su cumplimiento; en base a la cual, remitió al Alcalde los memorandos GADMSD-GPT-2017-004-M-SC, GADMSD-GPT-2017-046-M-SC y GADMSD-GPT-2017-049-M-SC, de 22 de marzo, 27 de noviembre y 19 de diciembre de 2017, puntualizando un avance satisfactorio, sin embargo, de la revisión realizada por el equipo de auditoría al contenido de dichos memorandos se evidenció que fue implementada parcialmente.

El equipo de auditoría con oficio 0108-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 20 de febrero de 2018, solicitó al Director de Compras Públicas copias certificadas del check list de 14 procesos de contratación de bienes y/o servicios, quien respondió con oficio GADMSD-DCP-2018-0031-OF, de 28 de febrero de 2018, de su revisión se evidenció que el Director de Contratación Pública, actual Director de Compras Públicas elaboró los check list, sin que en éstos se pueda identificar los tiempos, personas que intervienen y firmas de responsabilidad del que utilizó ésta herramienta de control y verificación conforme dispone la Resolución GADMSD-VQM-2016-301, de 15 de agosto de 2016, la falta de seguimiento por parte del Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, ocasionó que la deficiencia administrativa persista.

Con oficios 0265 y 0266-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 26 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Director de Contratación Pública actual Director de Compras Públicas; y, al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia.

El Director de Contratación Pública que actuó durante 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 de 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DCP-2018-0039-OF de 27 de marzo de 2018, indicó:

*"... en la fase precontractual los tiempos están establecidos dentro de la herramienta del Sistema Nacional de Contratación, de igual forma consta el nombre del responsable de llevar a cabo el proceso.- a los procesos se adjunta dos check list, uno que indica el nombre del técnico responsable que sirve para controlar el cumplimiento de requisitos de los documentos relevantes... y, el otro donde se debe registrar todas las diferentes fases que tiene un proceso (...)"*

Lo manifestado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría,  
A. V. M. O. A. X. C.

por cuanto de la información remitida con oficio GADMSD-DCP-2018-0031-OF, de 28 de febrero de 2018, en los formatos de los check list aplicados a 14 procesos de contratación de bienes y/o servicios, se identificó que no constaban los tiempos, personas que intervienen y firmas de responsabilidad.

#### **6. Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0008-2016**

El examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos para consultoría, uso y destino de los productos, en la Dirección de Contratación Pública actual Dirección de Compras Públicas y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, fue aprobado el 17 de agosto de 2016, entregado al Alcalde con memorando GADMSD-AI-2016-0108-R, de 10 de octubre de 2016, contiene 7 recomendaciones de las cuales 6 fueron cumplidas y 1 incumplida, misma que se detalla a continuación:

#### **Comentario: Software para el control del transporte público sin uso**

##### **Al Alcalde**

*“... 3. Dispondrá al Director Financiero realice el reconocimiento del software como bien de larga duración de la entidad y aplique los procedimientos previstos en la normativa vigente para el control del bien; así como, al Director de Informática y Redes efectúe un informe del estado del software en coordinación con la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, a fin de considerando (sic) el costo beneficio viabilizar su uso y pertinencia para la automatización de los procesos de los servicios que ofrece la entidad adscrita (...).”*

##### **Situación actual**

El Alcalde con sumilla inserta y disposición en los memorandos GADMSD-AI-2016-0108-R y GADMSD-CD-2016-1207-M, de 10 y 17 de octubre de 2016, indicó al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia que en el término de 8 días ponga en práctica las recomendaciones constantes en el informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0008-2016, quien con memorando GADMSD-GPT-2016-067-M-SC, de 10 de noviembre de 2016, solicitó a los coordinadores, directores y subdirectores, revisar todos los exámenes subidos al sistema SISREC V3, enviar las matrices  
@ ven/15/15/15-

firmadas y la evidencia física del cumplimiento de las recomendaciones; con memorandos GADMSD-GPT-2017-046-M-SC y GADMSD-GPT-2017-049-M-SC, de 27 de noviembre y 19 de diciembre de 2017, presentó al Alcalde el informe del cumplimiento y evaluación de las recomendaciones, en el cual constó la recomendación 3 como incumplida y que debió ser aplicada por los directores de Informática y Redes y el Director Financiero.

El Alcalde con memorandos GADMSD-A-VQM-2017-0019-MC y GADMSD-A-VQM-2017-0394-M, 21 de febrero y 7 de diciembre de 2017, dispuso a los coordinadores, directores y subdirectores que en el término de 72 y 96 horas, respectivamente, pongan en práctica y presenten evidencias suficientes y competentes de la implementación de las recomendaciones.

El Director Financiero con memorando GADMSD-DF-2016-2189-M, de 21 de noviembre de 2016, dispuso a la Subdirectora de Contabilidad la aplicación inmediata de la recomendación descrita anteriormente, sin embargo, no efectuó el seguimiento a fin de cumplir con la recomendación. El equipo de auditoría con oficios 0109 y 0149-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 20 y 26 de febrero de 2018, solicitó al Director de Informática y Redes y a la Subdirectora de Contabilidad, remitan evidencia documental sobre el estado del software para el control del Transporte Público de la entidad y su reconocimiento como bien de larga duración, servidora que proporcionó lo requerido con memorando GADMSD-SC-2018-093-M, de 16 de marzo de 2018, de su revisión se identificó que el software no fue reconocido como un bien de larga duración.

El Director de Informática y Redes al oficio GADMSD-TICS-2018-002-M, de 23 de febrero de 2018, adjuntó el oficio GADMSD-DIR-2016-18-O, de 28 de noviembre de 2016, dirigido al Gerente de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo, solicitando emitir un informe detallado del estado del software, en atención a lo cual con oficio EPMT-SD-GG-HVV-2016-405, de 5 de diciembre de 2016, el referido servidor indicó que no se encuentra en producción en la EPMT-SD y tampoco se ha recibido los instaladores de dicho sistema informático.

El Director Financiero no supervisó a la Subdirectora de Contabilidad a fin de que  
*@veintisete*

clasifique y registre al software como bien de larga duración; y, los directores de Informática y Redes no coordinaron con la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y Terminales Terrestres de Santo Domingo la emisión de un informe del estado del software a fin de considerar el costo beneficio, viabilizar su uso y pertinencia para la automatización de los procesos de los servicios que ofrece la entidad adscrita, lo que ocasionó el incumplimiento de la recomendación referida y por ende que las deficiencias persistan.

Con oficios del 0304 al 0307-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 27 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Director Financiero, a la Subdirectora de Contabilidad y a los directores de Informática y Redes.

El Director de Informática y Redes que actuó durante el período de gestión comprendido entre el 10 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-TICS-RR-2018-007-O, de 29 de marzo de 2018, señaló:

*"... el 29 de marzo de 2018... en las oficinas de la Dirección de TIC's se generó una reunión con... funcionarios de la EPMT-SD con el propósito de revisar las características del software... como consecuencia de la reunión el personal de la EPMT-SD manifestó su interés de utilizar el software por tener módulos que satisfaría (sic) los requerimientos de la empresa (...)"*

Lo manifestado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el 29 de marzo de 2018, coordinó con funcionarios de la EPMT-SD para la revisión de las características del software, luego de haber transcurrido 443 días desde que inició su período de gestión como Director de Informática y Redes, y no efectuó las diligencias correspondientes a fin de cumplir con la recomendación.

#### **Hecho subsecuente**

El Director de Informática y Redes con memorando GADMSD-TIC'S-RR-2018-033-M, de 12 de enero de 2018, remitió al Alcalde el informe del estado del software para el control de transporte, mediante el cual sugirió, disponga a la Dirección Financiera genere una copia de los productos de la consultoría para que sea puesto a disposición de la EPMT-SD, en base a lo cual el Director Financiero con oficio GADMSD-DF-2018-010-OF, de 31 de enero de 2018, presentó al Gerente General de la EPMT-SD, 2 cds con información del proceso precontractual, contractual, liquidación y el producto de la consultoría

*remitecho*

## 7. Informe DAPyA-0025-2016

El examen especial de ingeniería al proyecto de ampliación del suministro de agua potable de Santo Domingo de los Tsáchilas con la compañía HANSOL EME LTDA., a cargo del Gobierno Autónomo Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 22 de junio de 2015, fue aprobado el 6 de junio de 2016, remitido a la máxima autoridad con oficio 17812-DAPyA, recibido en la entidad el 15 de julio de 2016, en el que se establecieron 13 recomendaciones de las cuales 3 se cumplieron, 1 implementada parcialmente; y, 9 no fueron analizadas por el equipo de auditoría interna por no contar entre sus integrantes con un profesional de auditoría de obras públicas o ingeniería ya que éstas estuvieron dirigidas a servidores que intervinieron en los estudios, ejecución y liquidación de obras y proyectos.

**Comentario: No se publicó en el portal de compras públicas, información relevante de los procesos de contratación y ejecución de los contratos**

**Al Alcalde del GADM de Santo Domingo**

*"... 13. Dispondrá a los Administradores de contrato, entreguen toda la documentación considerada como relevante para que sea subida al portal de compras públicas en cada uno de los procesos llevados a cabo por la entidad, el cual lo efectuará de forma oportuna, responsabilidad que será realizada por el Director de Compras Públicas (...)"*

### **Situación actual**

El Coordinador de Despacho (E), con memorandos GADMSD-CD-2016-0268-MC y GADMSD-CD-2016-0282-MC, de 30 de septiembre y 7 de octubre de 2016, remitió e insistió a los coordinadores, directores y subdirectores, el cumplimiento de manera inmediata y con el carácter de obligatorio de las recomendaciones.

El Alcalde con memorando circular GADMSD-A-VQM-2017-0052-MC, de 28 de junio de 2017, insistió a los funcionarios responsables presenten en el término de 48 horas, evidencia suficiente y competente que respalde el cumplimiento de las recomendaciones.

*Q veintinueve -*

Así mismo, con los memorandos GADMSD-DCP-2016-020-MC de 11 de julio de 2016, GADMSD-DCP-2016-024-MC de 1 de agosto de 2016, GADMSD-DCP-2016-1293-M de 15 de agosto de 2016, GADMSD-DCP-2016-028-MC de 12 de septiembre de 2016, GADMSD-DCP-2016-1731-M de 25 de septiembre de 2016, GADMSD-DCP-2017-041-MC de 12 de junio de 2017, GADMSD-DCP-2017-044-MC de 10 de julio de 2017, GADMSD-DCP-2017-053-MC de 2 de octubre de 2017, GADMSD-DCP-2017-056-MC de 31 de octubre de 2017 y GADMSD-DCP-2017-2111-M de 7 de diciembre de 2017, el Director de Compras Públicas solicitó a los administradores de contratos remitir a su Dirección copias o por correo electrónico las actas de entrega recepción definitivas de los procesos de los cuales fueron administradores.

De la revisión efectuada por el equipo de auditoría en el portal de compras públicas del 5 al 13 de marzo de 2018, según anexo 5, se identificó: que en 33 procesos de contratación de bienes y/o servicios, los administradores de contrato no publicaron el acta entrega recepción ni remitieron a la Dirección de Compras Públicas el documento, a fin de dar por finalizado los procesos, a pesar de las insistencias del titular del área; la falta de seguimiento del Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia para el cumplimiento de la recomendación, ocasionó que ésta sea cumplida parcialmente y continúen las deficiencias administrativas.

Con oficios del 0229 al 0240 y 0243-0001-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018, de 20 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales a los directores de Cultura, Arte y Patrimonio, al Director de Informática y Redes, al Director de Mercados y Comercio, al Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, al Director Administrativo, al Director de Obras Públicas, al Director de Avalúos y Catastros, a la Directora de Administración del Talento Humano, al Director de Planificación y Proyectos, al Director de Seguridad Ciudadana y al Director de Desarrollo Comunitario.

El Director de Planificación y Proyectos que actuó en el período de gestión comprendido entre el 8 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DPP-2018-3304-O, de 20 de marzo de 2018, indicó:

*"... se está recopilando la información... para iniciar con la liquidación económica del contrato (...)"*  
*a benta-*

El Director de Seguridad Ciudadana que actuó en el período de gestión comprendido entre el 10 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DSC-2018-043-OF, de 21 de marzo de 2018, señaló:

*"... no se procedió a subir la información al sistema... debido a que el pago... no se efectuaba (...)"*.

El Director de Informática y Redes que actuó en el período de gestión comprendido entre el 10 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-TICS-RR-2018-006-O y GADMSD-TICS-RR-2018-010-O, de 21 de marzo y 10 de abril de 2018, indicó:

*"... Una vez que se realice el registro contable... se procederá subir el acta de entrega recepción en cumplimiento de la normativa en materia (sic) compras públicas (...)"*.

*"... estos procesos ya se encuentran con toda la documentación relevante subida al portal de Compras Públicas (...)"*.

El Director de Cultura, Arte y Patrimonio que actuó en el período de gestión comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, con comunicación de 23 de marzo de 2018, señaló:

*"... el Acta de Entrega Recepción ha sido subida al portal de Compras Públicas... y he procedido a solicitar a la Dirección de Cultura, Arte y Patrimonio proceda a reportar a Compras Públicas para que se finalice el proceso (...)"*.

El Director de Mercados y Comercio que actuó en el período de gestión comprendido entre el 8 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DMC-2018-034-OF, de 27 de marzo de 2018, indicó:

*"... las Actas de Entrega Recepción... fueron subidas al portal de Compras Públicas... para lo cual se ha solicitado a la Dirección de Compras Públicas con la finalidad de que sea finalizado (...)"*.

La Directora de Administración del Talento Humano que actuó en el período de gestión comprendido entre el 5 de enero de 2015 y el 31 de octubre de 2017, con comunicación de 27 de marzo de 2018, señaló:

*42 treinta y uno*

*"... En mi periodo de gestión... se mantuvo como política interna de trabajo que las actas de entrega recepción de los procesos se publiquen en el portal de compras públicas una vez efectuados todos los pagos, esto debido a que la Dirección Financiera...realiza controles a todos los procesos, sugiriendo en la mayoría de los casos observaciones que deben ser subsanadas previo al pago (...)"*

El Director de Desarrollo Comunitario que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, con memorando GADMSD-DDC-2018-0617-M, de 27 de marzo de 2018, indicó:

*"... la información relevante del proceso se publicará una vez realizado el pago final y posteriormente será remitido para que la Dirección de Compras Públicas de por finalizado el proceso (...)"*

El Director de Avalúos y Catastros que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 1 de septiembre de 2017, con oficio GADMSD-DAC-2018-339-OF, de 2 de abril de 2018, señaló:

*"... El acta ha sido subida al portal de Compras Públicas con fecha 27/3/2018... le corresponde a la Dirección de Compras Públicas finalizar el proceso (...)"*

El Director de Cultura, Arte y Patrimonio que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 7 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DCAP-2018-0108-OF, de 2 de abril de 2018, indicó:

*"... en la actualidad se encuentran debidamente subidas al portal de Compras Públicas (...)"*

El Director Administrativo que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DA-2018-135-OF, de 2 de abril de 2018, señaló:

*"... Con memorando GADMSD-DA-2018-1435-M de 02 de abril de 2018, la Dirección Administrativa solicitó a la Dirección de Compras Públicas finalizar en el portal de COMPRAS PÚBLICAS (...)"*

Lo señalado por los servidores ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que las actas de entrega recepción definitivas en algunos casos no se encuentran publicadas y en otros fueron subidas posterior a la comunicación de resultados provisionales.

*Q brenta y cles*

La falta implementación de las recomendaciones constantes en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, por parte de los directores de Control Territorial, el Procurador Sindico Municipal, los procuradores sindicos, el Director Administrativo (E), los directores administrativos, las concejales urbanos miembros de la Comisión Especial, el Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas, el Director Financiero, los directores de Informática y Redes, los directores de Cultura, Arte y Patrimonio, el Director de Mercados y Comercio, el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Director de Obras Públicas, el Director de Avalúos y Catastros, la Directora de Administración del Talento Humano, el Director de Planificación y Proyectos, el Director de Seguridad Ciudadana, el Director de Desarrollo Comunitario, la Subdirectora de Contabilidad y el Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, dio lugar a que se mantengan las mismas deficiencias señaladas, circunstancias que impidieron fortalecer el control interno institucional, incumpliendo el número 9 de las competencias de la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo vigentes desde el 1 de enero de 2015, 2016 y 2017 e inobservaron las Normas de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; consecuentemente incumplieron los artículos 77 números 1 letras a) y d), 2 letra a) y 3 letra a); y, 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

#### **Conclusión**

Del seguimiento efectuado al cumplimiento de 220 recomendaciones constantes en 17 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y 13 por Auditoría Externa aprobados por la Contraloría General del Estado, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, se estableció que 2 fueron incumplidas y 8 parcialmente cumplidas, lo que dio lugar a que se mantengan las mismas deficiencias señaladas, circunstancias que impidieron fortalecer el control interno institucional.

*2 treinta y tres-*

## Recomendaciones

### Al Alcalde

1. Cumplirá y hará cumplir a todos los servidores a quienes estén dirigidas las recomendaciones constantes en los informes aprobados por la CGE, para que las implementen de inmediato, con el carácter de obligatorio; y, dispondrá la evaluación y el seguimiento de su cumplimiento.
2. Dispondrá al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia que elabore y aplique un mecanismo permanente (plan de implementación de recomendaciones) de seguimiento y supervisión del cumplimiento de las recomendaciones de los informes aprobados de auditoría interna y externa de la Contraloría General del Estado; y, que remita periódicamente el informe del estado de las mismas, lo que permitirá asegurar su cumplimiento y tomar las acciones correctivas de forma oportuna de ser del caso.

### Al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia

3. Elaborará el mecanismo de seguimiento y supervisión del cumplimiento de las recomendaciones y presentará al Alcalde para su aprobación; así como, evaluará e informará trimestralmente al Alcalde el estado de implementación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna a fin de asegurar su cumplimiento, en caso de imposibilitarse su aplicación establecerá las causas que lo impidan, lo que permitirá corregir las deficiencias administrativas y fortalecer el sistema de control interno institucional.
4. Comunicará a los responsables de las dependencias municipales con el carácter de insistencia, la implementación de las recomendaciones calificadas como incumplidas, parcialmente implementadas o que están en proceso, una vez que se remita el presente informe aprobado al Alcalde por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General del Estado.

  
Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo  
**Auditora General Interna**  
*D. Daniela y cuatro*