



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DR10-DPSDT-0016-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluido consultoría; al uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011 con entidades relacionadas; y, a los procesos de contratación de personal, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012-08-01

HASTA : 2017-12-31



STATE OF MICHIGAN

DEPARTMENT OF TREASURY

2024

STATE OF MICHIGAN

STATE OF MICHIGAN

STATE OF MICHIGAN

STATE OF MICHIGAN

Examen especial a los procesos precontractual, contractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluido consultoría; al uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011 con entidades relacionadas; y, a los procesos de contratación de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5780 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED
MAY 15 1964

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	5
Estructura orgánica	5
Objetivos de la entidad	8
Monto de recursos examinados	8
Financiamiento	9
Información del proyecto	10
Garantías	12
Estados de los proyectos	12
Administración y fiscalización	14
Servidores relacionados	14
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de Recomendaciones	15
Falta de publicación de información relevante de los procesos de contratación pública	24
No se elaboraron planes anuales de Talento Humano de los años 2012 y 2013; e, incompletos de los años 2014, 2015, 2016 y 2017	28
Incumplimiento al manual de operación y mantenimiento del contrato internacional 01-2011	33
Proceso MCO-GADMSD-018-2015, con novedades en sus fases precontractual, contractual y ejecución; y, suspensiones injustificadas	38
Declaratoria de emergencia sin justificativos y pagos del contrato 018-2014 sin sustento	49

Planta de separación de desechos sólidos sin uso por parte de la entidad y falta de control en las planillas de avance de obra	57
No se publicaron los concursos de méritos y oposición a través de la página de socio empleo	74
Inconsistencias en el proceso de selección y formación de aspirantes a policías municipales	80
Incumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos colectivos	89
No se detectó necesidades reales de capacitación y no se cumplió con el objeto multiplicador	97
Proceso de contratación SIE-GADMSD-006-2013 con observaciones en los términos de referencia, calificación de las ofertas, integridad de la documentación e ingreso inoportuno de los bienes al sistema	101
Contratación de seguros de vida a servidores públicos sin justificar las actividades de peligro	115
Proceso SIE-GADMSD-059-2014 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno	124
Proceso SIE-GADMSD-046-2013 para la adquisición de prendas de protección para policías municipales con observaciones en sus etapas; inoportuna entrega de bienes para su uso; y, pago con retraso	131
Proceso SIE-GADMSD-076-2014 para el servicio de limpieza y mantenimiento con observaciones en sus etapas, multas no aplicadas y pagos sin justificativos	141
Incremento de presupuesto referencial del proceso SIE-GADMSD-026-2012 sin sustento técnico e ingreso de bienes a bodega con retraso	161
Presupuesto referencial del proceso SIE-GADMSD-006-2014, sin sustento técnico y elaboración de contrato con errores	167
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases	175

ANEXOS

1 Servidores relacionados

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

AE	Auditoría Externa
BCE	Banco Central del Ecuador
BEDE	Banco del Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
CGE	Contraloría General del Estado
DPSDT	Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado
DR10	Dirección Regional 10
EPMAPA-SD	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo
FF.AA	Fuerzas Armadas
GADM-SD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo
Ha	Hectárea
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
ISSFA	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas
MCO	Menor Cuantía Obra
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
IPC	Índices de Precios al Consumidor
POA	Plan Operativo Anual
RLOSNCP	Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIE	Subasta Inversa Electrónica
SD	Santo Domingo

SPI
TULSMA

USD

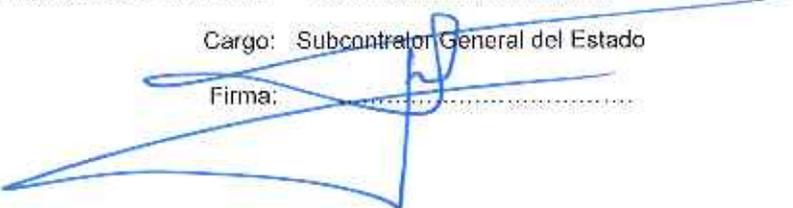
Sistema de Pagos Interbancarios
Texto Unificado de Legislación
Secundaria del Ministerio del Ambiente
Dólares de los Estados Unidos de
Norteamérica



E
C
U
A
D
O
R

Ref. Informe aprobado el: Fecha 218-10-09

Cargo: Subcontrator General del Estado

Firma: 

Santo Domingo,

Señor
Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo
Ciudad.-

De mi consideración

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluido consultoría; al uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011 con entidades relacionadas; y, a los procesos de contratación de personal, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 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,



Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez
Delegado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas



60-01-225



Faint text on the right side of the page, possibly a date or reference number.

Very faint, illegible text block, likely the beginning of a report or document.

Very faint, illegible text block, continuing the document's content.

Very faint, illegible text block, continuing the document's content.

Very faint, illegible text block, continuing the document's content.

Handwritten signature or initials at the bottom right of the page.

Faint text at the bottom of the page, possibly a footer or page number.

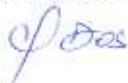
CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a los procesos precontractual, contractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluido consultoría; al uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011 con entidades relacionadas; y, a los procesos de contratación de personal, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017; se realizó mediante orden de trabajo 0005-DR10-DPSDT-2018, de 9 de enero de 2018, en cumplimiento al Plan Anual de Control del año 2018, de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Objetivos del examen

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, demás normas aplicables y especificaciones técnicas en los procesos: precontractual, contractual, ejecución de obras, bienes y servicios incluidos consultorías; y, a los procesos de selección y contratación de personal realizados por la entidad.
- Comprobar el uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable del contrato internacional (obras) 01-2011, con entidades relacionadas.
- Determinar la integridad y funcionalidad de las obras ejecutadas.
- Verificar que los valores y volúmenes planillados y cancelados correspondan a los realmente ejecutados en los contratos.
- Evaluar los procesos de supervisión y fiscalización adoptadas por la entidad para el desarrollo de los procesos contractuales y de ejecución de obras, bienes y servicios incluidos consultorías.



Alcance del examen

Análisis a los procesos precontractual, contractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluido consultoría; al uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011 con entidades relacionadas; y, a los procesos de contratación de personal, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

Los procesos analizados se detallan a continuación:

ITEM	CÓDIGO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN
1	LICPI-GADMSD-01-2012	Construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo.
2	CONPI-GADMSD-001-12	Fiscalización para la construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo.
3	SIE-GADMSD-035-2012	Adquisición de equipos de networking, almacenamiento e implementación de cableado estructurado categoría 6 para dependencias municipales externas.
4	SIE-GADMSD-021-2012	Adquisición de aceites y lubricantes para vehículos livianos, pesados y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.
5	SIE-GADMSD-026-2012	Adquisición de equipos de scanners formato A4
6	SIE-GADMSD-046-2014	Adquisición de prendas de protección para policías municipales.
7	SIE-GADMSD-048-2013	Adquisición de Mobiliario de oficina y archivo para las diferentes direcciones y dependencias municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.
8	SIE-GADMSD-006-2013	Dotación de Mobiliario Estudiantil a Instituciones Educativas del Cantón.
9	SIE-GADMSD-017-2013	Adquisición de tres vehículos tipo jeep manual 4x4

@tres

10	GADMSD-R-VZC2014-182-00001	Operación, llenado, cierre técnico del módulo 1'(prima), cierre técnico del módulo 1 y cierre técnico de las celdas de desechos hospitalarios, ubicadas en el Km 32 de la vía Santo Domingo – Quevedo.
11	SIE-GADMSD-076-2014	Servicio de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.
12	SIE-GADMSD-059-2014	Adquisición de Instrumentos Musicales.
13	SIE-GADMSD-080-2014	Adquisición de un camión furgón refrigerado para recolección y transporte de desechos hospitalarios.
14	SIE-GADMSD-006-2014	Provisión del servicio de internet e interconexión para la transmisión de datos entre las dependencias municipales.
15	MCO-GADMSD-018-2015	Construcción del alcantarillado sanitario del Recinto Libertad del Toachi.
16	SIE-GADMSD-029-2015	Adquisición de aparatos fitness, para áreas municipales de recreación.
17	SIE-GADMSD-031-2015	Contratación de las Pólizas de Seguros para el GAD Municipal de Santo Domingo 2016.
18	SIE-GADMSD-103-2015	Adquisición de equipos de audio, video y electrónicos para el área de comunicación.
19	SIE-GADMSD-070-2016	Adquisición e instalación de equipos de gimnasia al aire libre y juegos infantiles.
20	MMCSNN-GADMSD-14-2016	Curso de gestión inteligente del tiempo.

- Análisis del uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011 con entidades relacionadas, que en este caso fue la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo.
- Los planes anuales de talento humano, capacitación, contratación de policías municipales; y, los contratos colectivos, este último en cumplimiento al

cuatro

memorando 0650DNR de 28 de febrero de 2018, suscrito por el señor Contralor General del Estado,

- Seguimiento de Recomendaciones al Informe DR10-DPSDT-APyA-0001-2017, en cumplimiento a la disposición de memorandos 1106 – DNPEyEI-GISyE 1323 – DNPEyEI-GISyE de 3 y 19 de abril de 2018, suscritos por el Subcontralor General del Estado.

Base legal

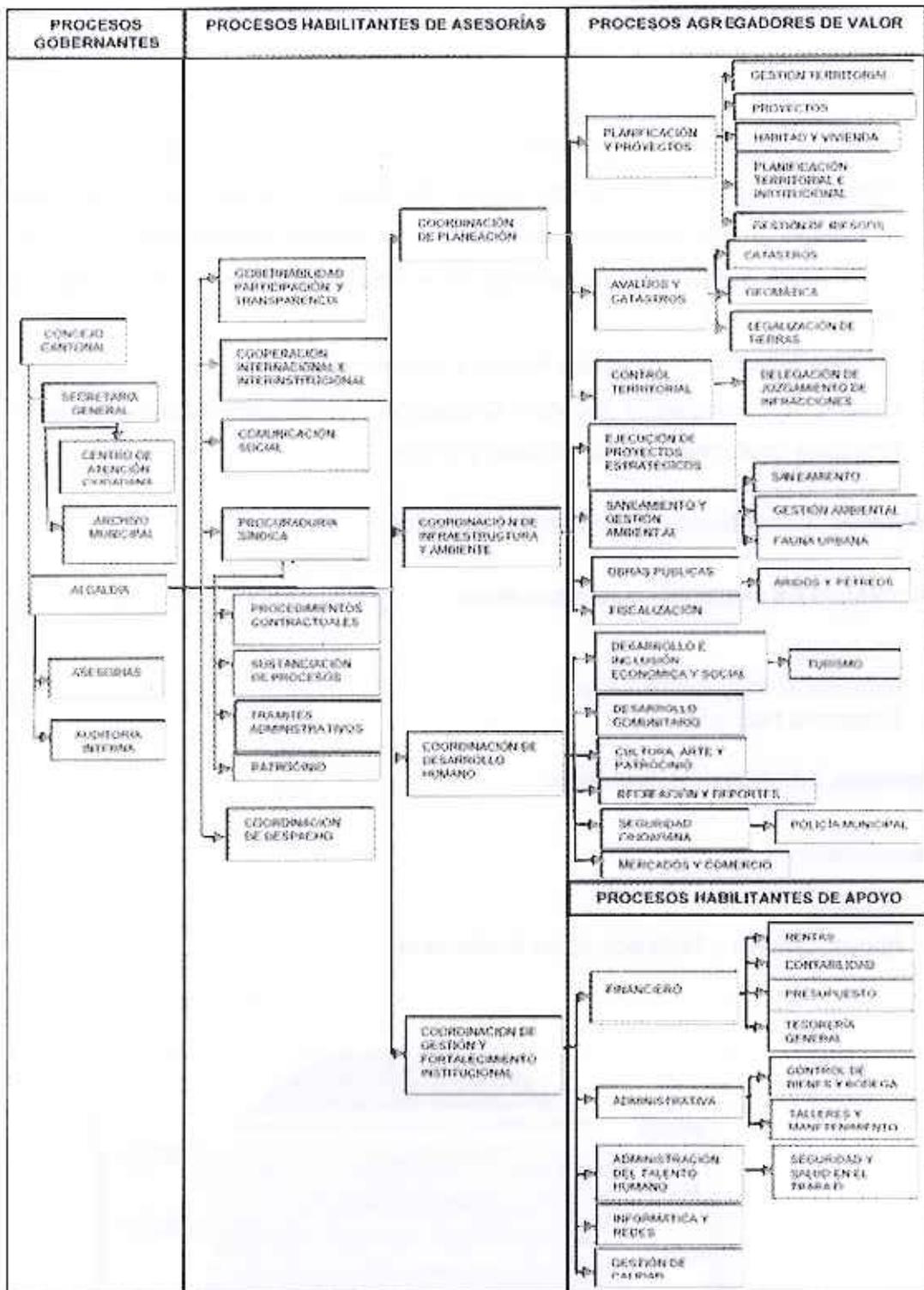
Con Decreto Legislativo 079, de 8 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial 161 de 3 de julio de 1967, se creó el cantón Santo Domingo dentro de la Provincia de Pichincha, con la jurisdicción territorial legal y geográficamente de la parroquia de Santo Domingo de los Colorados.

En base a los artículos 238, 239 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador y en uso de sus facultades conferidas en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se realizó el cambio de denominación de Gobierno Municipal de Santo Domingo a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, mediante Ordenanza M-013-VZC, de 22 de agosto de 2011.

Estructura orgánica

El artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobado con Resolución GADMSD-R-VQM-2016-0565-A de 27 de diciembre de 2016, vigente desde el 1 de enero de 2017, señala que está integrado de la siguiente manera:

Oficina



de sus

Procesos Gobernantes:

Compuestos por:

- Proceso Legislativo y Fiscalizador. - Conformado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, sus concejales o concejalas y sus respectivas comisiones de trabajo permanentes, especiales u ocasionales; y, técnicas; y, presidido por el Alcalde o Alcaldesa, en el marco de la ley.
- Proceso Ejecutivo. – Alcaldía - Rectoría y planificación.
- Órgano de Participación y Control Ciudadano. - Que conformarán y ejercerán las funciones conforme a la Constitución y la Ley.

Procesos Sustantivos – Agregadores de Valor

Comprende los siguientes macro procesos:

- Planeación;
- Infraestructura y Ambiente; y,
- Desarrollo Humano

Procesos Adjetivos - Habilitantes

Responsables:

- Asesoría
- Apoyo: Gestión y Fortalecimiento Institucional



@sute

Objetivos de la Entidad

De conformidad al artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo - GADMSD, aprobado mediante resolución GADMSD-R-VQM-2016-0565-A de 27 de diciembre de 2016, los objetivos institucionales son los detallados a continuación:

1. 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 la eficiencia y transparencia;
2. Establecer los mecanismos idóneos de coordinación y autorización interinstitucional para lograr comunicación organizacional eficiente;
3. 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;
4. Garantizar una infraestructura física y tecnológica acorde a las nuevas competencias y necesidades institucionales del GADMSD; y,
5. Fortalecer la capacidad del GADMSD para mejorar la prestación de servicios y construcción de obras e implantación 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

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en el período examinado, dispuso de recursos para la contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, según la muestra selectiva que se detallan a continuación:

Años	Obras	Consultorías	Bienes	Servicios	Subtotal
2012	547 1440,47	182 494,32	124 817,00		577 8751,79
2013			229 968,00		229 968,00
2014	791 477,25		104 995,55	161 968,10	1 058 440,90
2015	179 920,08		42 184,80	354 120,43	576 225,31
2016			151 400,14	18 556,30	169 956,44
Totales (USD)	6 442 837,80	182 494,32	653 365,49	534 644,83	7 813 342,44

Ocho

Además, se efectuó la revisión del uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011; la contratación de personal; los Planes Anuales de Talento Humano; capacitación, contratación de policías municipales y los contratos colectivos; los mismos que por su naturaleza son de cuantía indeterminada.

Financiamiento

Las obras y consultorías materia de análisis del examen especial, fueron financiadas con fondos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y, el proceso LICPI-GADMSD-01-2012, tuvo participación del Banco de Desarrollo del Ecuador, según el siguiente detalle:

CÓDIGO PROCESO	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
		BDE	MUNICIPIO
LICPI-GADMSD-01-2012	Construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo.	93,06%	3,97%
CONPI-GADMSD-001-2012	Fiscalización para la Construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo.		100%
SIE-GADMSD-035-2012	Adquisición de equipos de networking, almacenamiento e implementación de cableado estructurado categoría 6 para dependencias municipales externas.		100%
SIE-GADMSD-021-2012	Adquisición de aceites y lubricantes para vehículos livianos, pesados y maquinaria pesadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.		100%
SIE-GADMSD-026-2012	Adquisición de equipos de scanners formato A4.		100%
SIE-GADMSD-046-2013	Adquisición de prendas de protección para policías municipales.		100%
SIE-GADMSD-048-2013	Adquisición de mobiliario de oficina y archivo para las diferentes direcciones y dependencias municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.		100%

J. Nuñez

SIE-GADMSD-006-2013	Dotación de mobiliario estudiantil a instituciones educativas del cantón.		100%
SIE-GADMSD-017-2013	Adquisición de tres vehículos tipo jeep manual 4x4.		100%
GADMSD-RVZC204-182-0001	Operación, llenado, cierre técnico del módulo 1 (prima), cierre técnico del módulo 1 y cierre técnico de las celdas de desechos hospitalarios, ubicadas en el Km. 32 de la vía Santo Domingo.		100%
SIE-GADMSD-076-2014	Servicio de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.		100%
SIE-GADMSD-059-2014	Adquisición de instrumentos musicales.		100%
SIE-GADMSD-080-2014	Adquisición de camión furgón refrigerado para recolección y transporte de desechos hospitalarios.		100%
SIE-GADMSD-006-2014	Provisión del servicio de internet e interconexión para la transmisión de datos entre las dependencias municipales.		100%
MCO-GADMSD-018-2015	Construcción del alcantarillado sanitario del Recinto Libertad del Toachi.		100%
SIE-GADMSD-029-2015	Adquisición de aparatos fitness, para áreas municipales de recreación.		100%
SIE-GADMSD-031-2015	Contratación de las pólizas de seguros para el GAD Municipales de Santo Domingo 2016.		100%
SIE-GADMSD-103-2015	Adquisición de equipos de audio, video y electrónicos para el área de comunicación.		100%
SIE-GADMSD-070-2016	Adquisición e instalación de equipos de gimnasia al aire libre y juegos infantiles.		100%
MMCSNN-GADMSD-14-2016	Curso de gestión inteligente del tiempo		100%

Fuente: Memorando GADMSD-SC-2018-137-M da 18 de abril de 2018

Información de los proyectos

of 1/12/2

Procesos de contratación

Los contratos suscritos que forman parte del alcance de la presente acción de control, fueron adjudicados mediante los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, según el siguiente detalle:

Licitación

Objeto del contrato	Monto Contrato (USD) sin IVA	Proceso de contratación
Construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo.	8 790 704,44	LICPI-GADMSD-01-2012

Consultorías

Objeto del contrato	Monto Contrato (USD) sin IVA	Proceso de contratación
Fiscalización para la construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo.	308 586,96	CONPI-GADMSD-001-12

Menor Cuantía

Objeto del contrato	Monto Contrato (USD) sin IVA	Proceso de contratación
Construcción del alcantarillado sanitario del Recinto Libertad del Toachi	166 179,50	MCO-GADMSD-018-2015
Curso de gestión inteligente del tiempo.	18 556,30	MMCSNN-GADMSD-14-2016

Emergencia

Objeto del contrato	Monto Contrato (USD) sin IVA	Proceso de contratación
Operación, llenado, cierre técnico del módulo 1 (prima), cierre técnico del módulo 1 y cierre técnico de las celdas de desechos hospitalarios, ubicadas en el Km 32 de la vía Santo Domingo – Quevedo.	579 218,79	GADMSD-R-VZC2014-182-00001

Subasta Inversa Electrónica

Objeto del contrato	Monto Contrato (USD) sin IVA	Proceso de contratación
Adquisición de equipos de networking, almacenamiento e implementación de cableado estructurado categoría 6 para dependencias municipales externas.	47 000,00	SIE-GADMSD-035-2012
Adquisición de aceites y lubricantes para vehículos livianos, pesados y maquinaria pesada del Gobierno	62 000,00	SIE-GADMSD-021-2012

De Once

Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.		
Adquisición de equipos de scanners formato A4	15 817,00	SIE-GADMSD-026-2012
Adquisición de prendas de protección para policías municipales.	55 000,00	SIE-GADMSD-046-2013
Adquisición de Mobiliario de oficina y archivo para las diferentes direcciones y dependencias municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.	32 880,00	SIE-GADMSD-048-2013
Dotación de Mobiliario Estudiantil a Instituciones Educativas del Cantón.	83 800,00	SIE-GADMSD-006-2013
Adquisición de tres vehículos tipo jeep manual 4x4	58 288,00	SIE-GADMSD-017-2013
Servicio de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.	135 068,10	SIE-GADMSD-076-2014
Adquisición de Instrumentos Musicales.	38 029,97	SIE-GADMSD-059-2014
Adquisición de un camión furgón refrigerado para recolección y transporte de desechos hospitalarios.	66 965,58	SIE-GADMSD-080-2014
Provisión del servicio de internet e interconexión para la transmisión de datos entre las dependencias municipales.	26 900,00	SIE-GADMSD-006-2014
Adquisición de aparatos fitness, para áreas municipales de recreación.	42 184,80	SIE-GADMSD-029-2015
Contratación de las Pólizas de Seguros para el GAD Municipal de Santo Domingo 2016.	354 120,43	SIE-GADMSD-031-2015
Adquisición de equipos de audio, video y electrónicos para el área de comunicación	86 892,50	SIE-GADMSD-103-2015
Adquisición e instalación de equipos de gimnasia al aire libre y juegos infantiles.	64 507,64	SIE-GADMSD-070-2016

Garantías

En los contratos analizados, las garantías fueron presentadas por los contratistas de conformidad a los artículos 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mismas que se renovaron con oportunidad y se encontraron vigentes hasta la fecha de amortización del anticipo y la suscripción de las actas de entrega recepción provisional y definitivas.

Estado de los proyectos

Al 31 de diciembre de 2017, se estableció el siguiente estado de las obras, bienes y servicios incluidos los de consultorías como se detalla a continuación:

ITEM	CÓDIGO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN	ESTADO DE CONTRATOS	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ACTAS
1	LICPI-GADMSD-01-2012	Construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo.	Recepción definitiva	20 de septiembre de 2016

Q/Soce

2	CONPI-GADMSD-001-12	Fiscalización para la construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo.	Recepción definitiva	19 de octubre de 2016
3	SIE-GADMSD-035-2012	Adquisición de equipos de networking, almacenamiento e implementación de cableado estructurado categoría 6 para dependencias municipales externas.	Recepción definitiva	28 de diciembre de 2012
4	SIE-GADMSD-021-2012	Adquisición de aceites y lubricantes para vehículos livianos, pesados y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.	Recepción definitiva	16 de octubre de 2012
5	SIE-GADMSD-026-2012	Adquisición de equipos de scanners formato A4.	Recepción definitiva	21 de diciembre de 2012
6	SIE-GADMSD-046-2013	Adquisición de prendas de protección para policías municipales.	Recepción definitiva	7 de enero de 2014
7	SIE-GADMSD-048-2013	Adquisición de Mobiliario de oficina y archivo para las diferentes direcciones y dependencias municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.	Recepción definitiva	29 de enero de 2014
8	SIE-GADMSD-006-2013	Dotación de Mobiliario Estudiantil a Instituciones Educativas del Cantón.	Recepción definitiva	29 de agosto de 2013
9	SIE-GADMSD-017-2013	Adquisición de tres vehículos tipo jeep manual 4x4.	Recepción definitiva	23 de agosto de 2013
10	GADMSD-R-VZC2014-182-00001	Operación, llenado, cierre técnico del módulo 1'(prima), cierre técnico del módulo 1 y cierre técnico de las celdas de desechos hospitalarios, ubicadas en el Km 32 de la vía Santo Domingo – Quevedo.	Recepción definitiva	16 de octubre de 2015
11	SIE-GADMSD-076-2014	Servicio de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.	Recepción definitiva	25 de enero de 2016
12	SIE-GADMSD-059-2014	Adquisición de Instrumentos Musicales.	Recepción definitiva	14 de enero de 2015
13	SIE-GADMSD-080-2014	Adquisición de un camión furgón refrigerado para recolección y transporte de desechos hospitalarios.	Recepción definitiva	16 de marzo de 2015
14	SIE-GADMSD-006-2014	Provisión del servicio de internet e interconexión para la transmisión de datos entre las dependencias municipales.	Recepción definitiva	31 de diciembre de 2014

g. trece

15	MCO-GADMSD-018-2015	Construcción del alcantarillado sanitario del Recinto Libertad del Toachi.	Recepción provisional	12 de enero de 2018
16	SIE-GADMSD-029-2015	Adquisición de aparatos fitness, para áreas municipales de recreación.	Recepción definitiva	28 de agosto de 2015
17	SIE-GADMSD-031-2015	Contratación de las Pólizas de Seguros para el GAD Municipal de Santo Domingo 2016.	Recepción definitiva	1 de enero de 2017
18	SIE-GADMSD-103-2015	Adquisición de equipos de audio, video y electrónicos para el área de comunicación,	Recepción definitiva	15 de abril de 2016
19	SIE-GADMSD-070-2016	Adquisición e instalación de equipos de gimnasia al aire libre y juegos infantiles.	Recepción definitiva	23 de diciembre de 2016
20	MMCSNN-GADMSD-14-2016	Curso de gestión inteligente del tiempo.	Recepción definitiva	22 de diciembre de 2016

Administración, supervisión y fiscalización

La administración, supervisión y fiscalización de los procesos de contratación de obras, bienes, servicios incluidos los de consultorías, examinados, fueron realizadas por los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, a excepción del proceso CONPI-GADMSD-001-12, en el que se contrató Fiscalización externa y fue supervisada por la el responsable de la Dirección de Fiscalización.

Servidores relacionados

Consta en anexo 1.

Catarsee

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de Recomendaciones

La Contraloría General del Estado, a través de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, realizó el examen especial de ingeniería a los procesos precontractual, contractual y ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, ubicada/o en el cantón Santo Domingo provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de agosto de 2016; cuyo informe DR10-DPSDT-APyA-0001-2017, aprobado el 9 de marzo de 2017, y entregado el 22 de marzo de 2017 con oficio 116-DR10-DPSDT-2017, en el que constan 23 recomendaciones, de las cuales 3 no fueron implementadas y 1 no es aplicable; las que se detallan a continuación:

Al Alcalde

"...1. Dispondrá a los servidores la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, en los informes de auditoría; realizará seguimiento; y verificará su cumplimiento (...)"

Situación actual

Con oficio 325-0005-DR10-DPSDT-2018 de 28 de marzo de 2018, se solicitó información referente al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe DR10-DPSDT-APyA-0001-2017, aprobado el 9 de marzo de 2017 al Alcalde de Santo Domingo, las que fueron trasladadas mediante memorando GADMSD-A-VQM-2017-0121-M de 23 de marzo de 2017 a la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia según sus competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADMSD para su seguimiento, por lo que con memorando GADMSD-GPT-2017-002-MC-SC de 10 de abril de 2017 entregó a los Coordinadores, Directores y Subdirectores la notificación del cumplimiento de las recomendaciones del mencionado informe; en los respaldos proporcionados por medio del oficio GADMSD-A-VQM-2018-0160-OF de 4 de abril de 2018 al equipo de control, se verificó que se entregó información documentada anterior a la llegada del informe

J. Quince

aprobado a la institución lo que no aplicaría a la disposición de su aplicación; además, no fue comunicado al Alcalde el incumplimiento por parte del Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, ni fue verificado por la máxima autoridad para que se tomen las medidas correctivas necesarias para su aplicación.

Al Alcalde

"...4. Dispondrá a los directores de Ejecución de Proyectos Estratégicos, de Planificación y Proyectos y de Obras Públicas, que las especificaciones técnicas de los proyectos de inversión a ejecutar deberán contener la información y descripción gráfica, completa y escrita necesaria, de cada uno de los rubros constantes en la tabla de cantidades, con el fin de realizar una correcta ejecución y supervisión de las obras, en base a lineamientos técnicos definidos. (...)"

Situación actual

El Alcalde de Santo Domingo dispuso mediante memorando GADMSD-A-VQM-2017-0121-M de 23 de marzo de 2017 a la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia según sus competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADMSD para su seguimiento de su cumplimiento, por lo que con memorando GADMSD-GPT-2017-002-MC-SC de 10 de abril de 2017 entregó a los Coordinadores, Directores y Subdirectores la notificación del cumplimiento de las recomendaciones del mencionado informe; sin embargo, se evidenció la falta de control del Director de Planificación y Proyectos, quien con memorandos GADMSD-DPP-2017-4623-M y GADMSD-DPP-2017-5064-M de 8 y 20 de noviembre de 2017, entregó los estudios Definitivos para el Asfaltado, infraestructura hidrosanitaria y señalización de la calle Saraguro desde la calle Bahía de Caráquez hasta la calle Biblian, en los que se constató que las especificaciones técnicas no contienen la información gráfica, completa y escrita necesaria; además, en lo concerniente al rubro Conformación y compactación de sub-rasante, en la especificaciones técnicas, no está detallado lo que es la compactación de la sub-rasante, lo que no fue observado y comunicado por el Director de Ejecución de Proyectos Estratégico, para que se tomen los correctivos necesarios y verificado el cumplimiento de la mencionada recomendación por parte del Alcalde.

QD Dieciseis

Al Alcalde y Concejales

"... 10. Cumplir con la Resolución de Concejo GADMSD-R-VZC-2012-110 de 2 abril de 2012, para el logro de los fines institucionales en lo relacionado a la utilización del espacio público expropiado, para la reubicación del comercio informal, asentado en el casco central de la urbe, el mismo que genera una problemática social para el comercio de la ciudad de Santo Domingo, con la finalidad de brindar condiciones adecuadas para los comerciantes informales; y, de esta manera organizar y controlar el uso descontrolado de los espacios públicos.. (...)"

Situación actual

Mediante memorando GADMSD-GPT-2017-014-M-SC de 25 de abril de 2017, el Director de Participación y Transparencia, manifestó al Alcalde lo siguiente:

"... dignese Señor Alcalde poner en conocimiento del Concejo la referida recomendación para su conocimiento y resolución, toda vez que la misma debe ser observada por el cuerpo colegiado por estar dirigida al Alcalde y los Señores Concejales (...)"

En acta de sesión ordinaria de 11 de mayo de 2017 y con resolución GADMSD-VQM-SO-214-2017-05-11-03, el Concejo Municipal y el Alcalde, a través de votación ordinaria y por unanimidad de los presentes resolvieron dar cumplimiento al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, acogiendo la recomendación 10, constante en el informe DR10-DPSDT-APyA-0001-2017. Con los antecedentes señalados, el Alcalde y los Concejales reubicaron el proyecto motivo de la declaración de utilidad pública con fines de expropiación y ocupación inmediata del espacio público al Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas ISSFA, en el que se iba a realizar el proyecto Ciudadela Comercial y poder reubicar el comercio informal, asentado en el casco central de la urbe debido a que no cuentan con la infraestructura adecuada; y, que a la fecha del corte del examen los terrenos expropiados no tengan ningún beneficio a la comunidad.

Al Alcalde

"... 14. Dispondrá a la Procuraduría Síndica encargados de la elaboración de los contratos, remitan inmediatamente dichos documentos contractuales una vez suscritos a la Dirección Financiera, a fin de que el pago por concepto de anticipo se realice en el plazo establecido en los contratos. (...)"

Diecisete

Situación actual

Con memorando GADMSD-GPT-2017-001-MC-SC de 10 de abril de 2017, el Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, informó al Procurador Síndico y a la Subdirectora de Procuraduría Síndica, las recomendaciones emitidas para su aplicación, verificándose que en los contratos de licitación 001-2017 para la Construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario para el Recinto "Las Delicias" suscrito el 6 de octubre de 2017; y, el contrato de menor cuantía obras 010-2017 para la Reparación del Colector existente en el estero S/N, ubicado en los terrenos de la Asociación de Trabajadores Autónomos de Santo Domingo, suscrito el 22 de diciembre de 2017, fueron enviados a la Dirección Financiera el 27 de octubre de 2017 y 23 de enero de 2018, respectivamente; es decir, no fueron remitidos inmediatamente a pesar que, en el número 7.1 de la cláusula séptima – Forma de pago, de ambos contratos, estableció el término máximo de 30 días para la entrega del anticipo.

El Alcalde y los miembros del Concejo Municipal, que actuaron en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017; el Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, no realizó el seguimiento ni verificó el cumplimiento de las recomendaciones según sus atribuciones, al Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, que actuó en el período comprendido entre el 2 de noviembre de 2016 y el 3 de septiembre de 2017 y entre el 16 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017, al Director de Planificación y Proyectos que actuó en el período comprendido entre el 8 de agosto y el 31 de diciembre de 2017; el Procurador Síndico que actuó en el período comprendido entre el 11 de julio y el 31 de diciembre de 2017 y la Subdirectora Jurídica que actuó en el período comprendido entre el 8 de febrero y el 31 de diciembre de 2017, los mencionados servidores no cumplieron las recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado, en el informe DR10-DPSDT-APyA-0001-2017, aprobado el 9 de marzo de 2017, ocasionando que no se aplique 4 de las recomendaciones emitidas por el organismo de control y que las deficiencias detectadas persistan.

El Alcalde, los miembros del Concejo Municipal, el Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, el Procurador Síndico, la Subdirectora Jurídica, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos y el Director de Planificación y

Director

Proyectos, incumplieron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, vigentes durante el período examinado.

Con oficios del 0430 al 0447 y 451-0005-DR10-DPSDT-2018 de 12 de abril de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, a los concejales, al Director de Planificación y Proyectos, al Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, al Procurador Síndico, a la Subdirectora de Procuraduría Síndica y al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, que actuaron en el periodo analizado.

El Director de Planificación y Proyectos, que actuó entre el 8 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DPP-2018-4447-O de 18 de abril de 2018, en relación al cumplimiento de la recomendación 4, antes indicada, señaló:

*"... En la Especificación Técnica del rubro, que consta en la hoja No 10, del capítulo citado, se especifica la ejecución del rubro que consta en el presupuesto, que por error de sintaxis no se incluyó la palabra "COMPACTACIÓN"; sin embargo, es necesario aclarar que, esta actividad, "COMPACTACIÓN", si se considera dentro de la especificación del rubro, puesto que el **equipo mínimo** necesario para el esparcimiento, humedecimiento, conformación y **compactación** del terreno de la subrasante es: motoniveladora, **rodillo vibratorio** y tanquero de agua (...)"*

Lo señalado por el servidor no modificó lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que, a más del error en el título del rubro en comparación al establecido en el presupuesto referencial, la especificación técnica del mismo, no fue clara referente a la compactación a realizar; de igual forma, las especificaciones técnicas no tienen la información gráfica, completa y escrita necesaria para el correcto entendimiento en la ejecución de la obra.

El Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, que actuó entre el 2 de noviembre de 2016 y el 3 de septiembre de 2017 y entre el 16 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-EPE-2018-0068-O de 18 de abril de 2018, indicó:

"... En tal virtud me permito adjuntar al presente los Memorandos N°. – GADMSD-EPE-2018-0099-M.- GADMSD-EPE-2018-132-M.- GADMSD-EPE-2018-193-M.- GADMSD-EPE-2018-222-M.- GADMSD-EPE-2018-226-M.- GADMSD-EPE-2018-267-M.- Mediante los cuales se ha solicitado el cumplimiento de los requerimientos planteados por la Contraloría General del Estado, en relación a las recomendaciones realizadas (...)"

C. Diecinueve.

Lo indicado por el servidor no justifica lo observado por el equipo de auditoría, por cuanto a pesar de haber solicitado el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el organismo de control, no realizó el seguimiento y revisión necesaria para que aseguraran su cumplimiento.

El Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, que actuó entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-GPT-2018-0036-OF de 18 de abril de 2018, señaló:

“... El seguimiento que realiza la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia se hace mediante una matriz de seguimiento y la revisión de la evidencia enviada por las Direcciones, mismas que la avalan mediante firma de responsabilidad. – En el caso específico de la recomendación 14, en la matriz de seguimiento y la evidencia entregada por Procuraduría Síndica cumple con lo dispuesto en la antes mencionada observación. Es responsabilidad de cada Unidad Operativa (Direcciones) aplicar las recomendaciones en todos los procesos de su competencia (...).”

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que entre las responsabilidades establecidas en el artículo 16 del portafolio de productos del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la institución, está el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, evidenciándose que no realizó un efectivo control para la aplicación de las mismas. En lo referente a la recomendación 14 Procuraduría Síndica proveyó los trámites de envío de los contratos, los cuales se verificó que no fueron despachados inmediatamente.

El Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-A-VQM-2018-0185-OF y GADMSD-A-VQM-2018-0190-OF de 17 y 18 de abril de 2018, manifestó:

*“... en forma taxativa expresan que el Alcalde **DISPONDRÁ** a los servidores la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado... dispuse al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia el cumplimiento de las recomendaciones observadas por el equipo de control, correspondiéndole de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, realizar el seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría; en consecuencia no existe méritos para imputarme responsabilidades (...).”*

Lo indicado por el Alcalde del cantón, ratifica lo señalado por el equipo de auditoría, por cuanto a más de la disposición emitida a las diferentes áreas, también debió realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por

Of. Veinte.

la Contraloría General del Estado, en los informes de auditoría; a su vez, el artículo 60 letra w) del COOTAD, establece como atribuciones del Alcalde, dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos.

La Subdirectora de Procuraduría Síndica, que actuó entre el 8 de febrero y el 31 de diciembre de 2017 y el Procurador Síndico que actuó entre el 11 de julio y el 31 de diciembre de 2017, mediante comunicaciones de 19 y 27 de abril de 2018, en términos similares, indicaron:

"... se ha demostrado que Procuraduría Síndica en cumplimiento de la normativa vigente, una vez que el contrato fue suscrito por las partes esto es contratista y Alcalde del Cantón, al tratarse de un contrato cuya cuantía es superior a la base prevista para la licitación, procedió a remitir el contrato suscrito al Consejo de la Judicatura para que se realice el sorteo de notaría a la cual le correspondía realizar la protocolizarán(sic) correspondiente, cuyos gastos notariales derivados del otorgamiento del contrato fueron de cuenta del contratista, lo cual nos supeditó a la espera de la cancelación o pago por parte del contratista para poder retirar la documentación protocolizada de la Notaría correspondiente y así proceder a entregar el expediente protocolizado a la Dirección Financiera para que se proceda con el pago correspondiente del anticipo (...)"

Lo indicado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no dieron seguimiento al trámite, con el fin de agilizar el proceso, ya que en ambos contratos en el número 7.1 de la cláusula séptima – Forma de pago, se estableció el término máximo de 30 días para la entrega del anticipo, observando que los contratos de licitación 001-2017 para la Construcción de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario para el Recinto Las Delicias suscrito el 6 de octubre de 2017; y, el contrato de menor cuantía obras 010-2017 para la Reparación del Colector existente en el estero S/N, ubicado en los terrenos de la Asociación de Trabajadores Autónomos de Santo Domingo, suscrito el 22 de diciembre de 2017, fueron enviados a la Dirección Financiera el 27 de octubre de 2017 y 23 de enero de 2018, respectivamente; por lo que se tardaron 21 y 32 días para el envío del contrato a la Dirección Financiera y poder proceder al trámite de pago del anticipo.

Los miembros del Concejo Municipal que actuaron entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-JNG-2018-055-OF, GADMSD-CM-2018-008-OF, GADMSD-C-SAA-2018-0001-O, GADMSD-CM-MESR-2018-001-OF, GADMSD-CM-MPZ-2018-003-OF, GADMSD-C-SAA-2018-0002-O y GADMSD-MESR-

Of Veintuno

2018-007-OF de 19, 20, 26 y 27 de abril de 2018, respectivamente; además, con oficios GADMSD-CM-2018-013-OF, GADMSD-CM-MPZ-2018-006-OF y GADMSD-JNG-2018-057-M de 27 de abril y 2 de mayo de 2018, en su orden, posterior a la lectura del borrador de informe en términos, similares manifestaron:

"... queda demostrado que los Concejales cumplimos dentro del marco de nuestras atribuciones con el informe que contiene las recomendaciones formuladas por el organismo de control; toda vez, que lo acogimos y consecuentemente el señor Alcalde estaba conminado a realizar los actos conducentes a que se cumplan las recomendaciones (...)"

Los miembros del Concejo Municipal, que actuaron entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-NLM-2018-014-O de 20 de abril de 2018, en términos similares; asimismo, con oficio GADMSD-NLM-2018-017-O de 20 y 26 de abril de 2018, se ratificaron en el oficio antes descrito; por lo que, en términos similares, indicaron:

"... Sobre el cumplimiento de recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 11 de mayo de 2017, a través de votación Ordinaria, por unanimidad de los presentes, a fin de dar cumplimiento al Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado resolvió acoger la recomendación de la Contraloría General del Estado.- Con esta decisión tomada por el Concejo Municipal dimos cumplimiento, dentro de nuestras atribuciones con el informe que contiene las recomendaciones en referencia; correspondiendo al señor Alcalde disponer administrativamente su cumplimiento (...)"

La Concejala que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-C-SAA-2018-0003-O de 27 de abril de 2018, manifestó:

*"... el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 11 de mayo de 2017, a fin de dar cumplimiento al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, emitió la **Resolución No GADMSD-VMQ-SO-214-2017-05-11-03 EL CONCEJO MUNICIPAL, RESUELVE: A través de votación Ordinaria, por Unanimidad de los presentes, a fin de dar cumplimiento al Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, constante en el Informe No. DR-DPSDT-APyA-0001-2017, en lo que sea pertinente de conformidad con la Ley; por tal razón corresponde al Alcalde realizar todas las diligencias necesarias para el cumplimiento de la Resolución del Concejo Municipal (...)"***

La Concejala que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-AMOO-0100-2018 de 2 de mayo de 2018, manifestó:

Veintidós

"... Es claro y de conocimiento para quienes somos legisladores que; la institución jurídica de declaración de utilidad pública con fines de expropiación y ocupación inmediata, a los bienes inmuebles de propiedades de terceros faculta a los administradores de la ciudad o ejecutivos (alcaldes o alcaldesas) como lo señala el COOTAD decidir para ejecutar lo proyectado en sus periodos(sic); y es precisamente lo que la Ley les faculta a los alcaldes con exclusividad, siendo el cuerpo colegiado mero conocedor de la decisión administrativa y fiscalizador luego de lo ejecutado para conocer de su cumplimiento de conformidad a lo planificado y contratado.(...)".

El Alcalde y el Vicealcalde – Concejal que actuaron entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-A-VQM-2018-0228-OF de 2 de mayo de 2018 y GADMSD-V-RQP-2018-010-OF de 1 de mayo de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, en términos similares, indicaron:

*"... En cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) del Art. 55 del COOTAD y numeral 2 del Art. 264 de la Constitución de la República, que se refiere a las competencias exclusivas de los GADMSD **"Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón"**, el 14 de mayo de 2015 el Concejo aprobó el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2030, publicado en Edición Especial del Registro Oficial 328 del 17 de junio de 2015, con el cual se deroga toda ordenanza, reglamento y normativa que se contraponga. En Sesión Ordinaria de 17 de diciembre de 2015, en función de los informes jurídicos y técnicos de las diferentes unidades administrativas, el Concejo autoriza por unanimidad al Alcalde, el cambio del objeto de la resolución de Alcaldía No. GADMSD-R-VZC-2012-110, de abril 2 de 2012 (...)"*

Lo indicado por el Alcalde y los Concejales, justifican su actuación en lo referente a la recomendación 10 del informe DR10-DPSDT-APyA-0001-2017, por cuanto con la aprobación el 14 de mayo de 2015 del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2030, se derogó toda ordenanza, reglamento y normativa que se contraponga; y, en Sesión Ordinaria de 17 de diciembre de 2015, en función de los Informes jurídicos y técnicos de las diferentes unidades administrativas, el Concejo autorizó por unanimidad al Alcalde, el cambio del objeto de la resolución de Alcaldía No. GADMSD-R-VZC-2012-110, estando derogada la resolución de Alcaldía GADMSD-R-VZC-2012-110, de 2 de abril de 2012 no es aplicable dicha recomendación; sin embargo, las observaciones efectuadas al Alcalde en las recomendaciones 1, 4 y 14 se mantienen.

Conclusión

En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDT-APyA-0001-2017, aprobado el 9 de marzo de 2017 y entregado al Alcalde el 22 de marzo de 2017 con oficio 116-DR10-DPSDT-2017, en el que constan 23

de Veintitres

recomendaciones, de las cuales 3 no fueron implementadas y 1 no es aplicable, debido a la falta de cumplimiento y seguimiento por parte del Alcalde que dispuso al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, el cual tampoco realizó el seguimiento al Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, el Director de Planificación y Proyectos; el Procurador Síndico y la Subdirectora de Procuraduría Síndica, los mencionados servidores no cumplieron las recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado en el informe en mención, lo que ocasionó que no se aplique 3 de las recomendaciones de forma inmediata y que las deficiencias se mantengan.

Recomendación

Al Alcalde

1. Cumplirá y dispondrá a todos los servidores a quienes se dirigen las recomendaciones en informes emitidos y aprobados por la Contraloría General del Estado, aplicarlos con el carácter de obligatorio; y, ordenará se realice el seguimiento correspondiente para establecer el grado de cumplimiento de las mismas. Verificará y solicitará reportes periódicos sobre su implementación.

Falta de publicación de información relevante de los procesos de contratación pública

Durante el periodo analizado la entidad ejecutó 245 procesos de contratación de obras, bienes, servicios y consultoría, de los mismos que no fue subida la información relevante al portal de compras públicas del SERCOP, debido a que los directores de Contratación Pública y Compras Públicas, no controlaron ni dispusieron se publique la información relevante de las adquisiciones como: estudios de proyectos, fechas en los cronogramas, contratos, actas de entrega recepción definitiva, garantías y estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial; también se evidenció que los pliegos y convocatorias publicados no se encontraban legalizados.

La falta de control y publicación de la información relevante de los procesos de contratación realizados entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017, por parte de los directores de Contratación Pública y Compras Públicas, ocasionó que la información para el seguimiento de 245 procesos de contratación de obras, bienes,

Quintanilla

servicios y consultoría se encuentre incompleta y sin el estado de finalizado a pesar de haber concluido el plazo señalado en cada uno de los contratos, sin legalizar para efectos de publicidad y seguimiento, entre ellos se citan como muestra los siguientes:

N°	Proceso	Concepto	Documento no publicado
1	LICBNN-GADMS-01-2012	Adquisición de una Planta para el Tratamiento de Lixiviados en el Km. 19 de la Vía Santo Domingo-Quinindé	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios, Diseños o Proyectos. - Ofertas técnicas emitidas. - Cronograma de ejecución de actividades.
2	SIE-GADMSD-015-2013	Alquiler de Maquinaria para el Mantenimiento de las Líneas de Buses que realizan el Transporte Urbano: Cía. Transmetro, Coop. Río Toachi, Compañía Rumiñahui, Cía. Tsáchilas de la Ciudad de Santo Domingo	<ul style="list-style-type: none"> - Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas, debidamente suscritas, según sea el caso. - Cronograma de ejecución de actividades.
3	SIE-GADMSD-066-2014	Adquisición de Contenedores de Basura para ser Ubicados Estratégicamente en la Ciudad de Santo Domingo	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios, Diseños o Proyectos. - Garantías antes de la firma del contrato. - Contrato suscrito entre las partes. - Cronograma de ejecución de actividades.
4	MCSNN-GADMSD-04-2015	Contratación de una Agencia de Viajes para dotación de Pasajes Aéreos Internacionales para Funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios, Diseños o Proyectos - Garantías presentadas antes de la firma del contrato. - Contrato suscrito. - Cronograma de ejecución de actividades.
5	SIE-GADMSD-044-2016	Alquiler de Maquinaria para Mantenimiento Vial de la Zona Urbana y Centros Urbanos Rurales	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios, Diseños o Proyectos. - Convocatoria o invitación para participar en el proceso, según sea el caso. - Garantías presentadas antes de la firma del contrato. - Contrato suscrito - Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas, debidamente suscritas, según sea el caso.
6	CLC-GADMSD-001-2017	Actualización y Ampliación de los Estudios del Proyecto Centro de Faenamiento del Trópico Húmedo	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio de mercado - Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas, debidamente suscritas, según sea el caso

Veintitrés

Los directores de Contratación Pública y Compras Públicas, incumplieron los artículos 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13 de su Reglamento; 8, 9 y 10 de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP; la Resolución INCOP-053-2011 de 14 de octubre de 2011; 1 de la Resolución GADMSD-R-VMQ-2014-011 de 28 de mayo de 2014; primera, cuarta y séptima de la Resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014; 1 de la Resolución GADMSD-VQM-2016-301; el número 3 del Proceso de Contratación Pública y Compras Públicas establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de 31 de noviembre de 2011, de 1 de enero de 2013, de 26 de noviembre de 2013, de 19 de diciembre de 2014, de 31 de diciembre de 2015 y de 27 de diciembre de 2016, respectivamente; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 500-01 Controles sobre sistemas de información; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación; los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0088 y 0089-0005-DR10-DPSDT-2018 de 30 de enero de 2018, se comunicaron resultados provisionales a los directores de Contratación Pública y Compras Públicas que actuaron en el período analizado.

El Director de Contratación Pública que actuó entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y como Director de Compras Públicas que actuó entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, mediante oficio GADMSD-DCP-2018-0020-OF de 16 de febrero de 2018, adjuntó copias de los memorandos remitidos e indicó:

"... se remitió memorandos circulares... para conocimiento, aplicación, capacitación y recordatorio de las responsabilidades como administradores de contrato con el fin de dar cumplimiento a lo que establece el SERCOP.- En lo que tiene relación a la falta de información relevante publicada de la fase precontractual, me permito indicar que toda la documentación relevante se encuentra a lo que determina el órgano rector SERCOP (...)"

Lo indicado por el servidor que no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no se subió toda la información relevante de 245 procesos, los cuales no se encuentran con estado finalizado en el portal de compras públicas del SERCOP.

de veintiseis

La Directora de Contratación Pública que actuó entre el 1 de enero de 2013 y el 8 de mayo de 2014, en comunicación de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, expresó:

"... se solicitó a la Máxima Autoridad, autorice mediante Resolución se les cree como usuarios (claves) en el portal de compras públicas a los directores, asesores, gerentes y coordinadores, quienes actuarían exclusivamente como administradores de contratos.- todos los directores, asesores y coordinadores tenían pleno conocimiento de esta herramienta del portal sobre la fase contractual, ya que constantemente y en reiteradas ocasiones se les informaba sobre la obligación que tenían de publicar la documentación relevante de la ejecución de los contratos... y una vez publicada toda la información de la fase contractual debían informar a la Dirección de Contratación Pública para posterior a aquello finalizar el proceso (...)"

El Director de Contratación Pública que actuó entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y como Director de Compras Públicas en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, en comunicación de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, expuso:

"... Se dio a conocer a los Directores y Coordinadores... la obligación de publicar la información relevante... se capacitó sobre la normativa y el uso de la herramienta para la publicación, además se enviaron insistencias ... por varias ocasiones dispuse el cumplimiento de la normativa y realicé la gestión para que publiquen la información (...)"

Lo manifestado por los servidores no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo establece como una función del proceso de Contratación Pública la administración y el manejo del portal de compras públicas, observando que no se subió toda la información relevante de 245 procesos y tampoco se encuentran con estado finalizado.

Conclusión

La falta de control y publicación de la información relevante en el portal de compras públicas por parte de los directores de Contratación Pública y Compras Públicas, durante el período motivo de examen, ocasionó que la información para el seguimiento de 245 procesos de contratación de obras, bienes, servicios y consultoría se encuentre incompleta para efectos de publicidad, seguimiento y no se encontró con estado

Veintisiete

finalizado en el portal de compras públicas, a pesar de haber concluido el plazo señalado en cada uno de los contratos.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

2. Dispondrá a los analistas y asistentes de contratación pública de la Dirección de Compras Públicas, encargados del manejo del portal; y, a los administradores de contratos, publiquen en la herramienta pública, del SERCOP la documentación relevante de contratación de obras, bienes, servicios y consultoría, a fin de cumplir con las disposiciones y normativa legal vigentes. Supervisará periódicamente su cumplimiento.

No se elaboraron planes anuales de Talento Humano de los años 2012 y 2013; e, incompletos de los años 2014, 2015, 2016 y 2017

Los directores de Administración de Talento Humano, en funciones durante el periodo analizado, no elaboraron, ni implementaron los planes anuales de Talento Humano de los años 2012 y 2013; y, durante los años 2014, 2015, 2016 y 2017; elaboraron dichos planes, sin hacer constar la información de supresiones y creaciones de puestos; el reporte de traslados y cambios administrativos en base a un análisis técnico y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa y procesos a ser ejecutados; incumpliendo lo previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, número 2 de las competencias de la Dirección de Administración del Talento Humano es realizar anualmente el plan consolidado de planificación de Talento Humano, tomando como base la información del año anterior, para su revisión y aprobación por la máxima autoridad o su delegado, con los lineamientos, mecanismos de carácter técnico y operativo que permitieran planificar el talento humano institucional en todos los regímenes necesarios para cada unidad administrativa.

Los planes de Talento Humano debieron ser el sustento para las contrataciones y administración del personal de la entidad, a fin de garantizar la cantidad y calidad del

Of. Verintochio

mismo a corto, mediano y largo plazo, para el establecimiento del número de puestos necesarios de manera efectiva y eficiente.

Los directores de Administración del Talento Humano, que actuaron en los periodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2012 y el 3 de abril de 2013; entre el 4 de abril de 2013 y el 14 de mayo de 2014; entre el 15 de mayo y el 9 de diciembre de 2014; entre el 15 de diciembre de 2014 y el 30 de marzo de 2015; entre el 1 de abril y el 1 de septiembre de 2015; entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de octubre de 2017; y, entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2017, al prescindir de dicha herramienta técnica para la planificación anual del talento humano, ocasionaron que se efectúen procesos de contratación de personal en base a solicitudes esporádicas de las unidades administrativas, sin que se realice un análisis técnico de las necesidades institucionales que asegure la funcionalidad de la estructura organizacional suficiente, competente y pertinente.

Los directores de Administración del Talento Humano, incumplieron los artículos 83 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 12, letras a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 52 letras a) y h) y 55 de la Ley Orgánica del Servicio Público; e, inobservaron el número 2 de las competencias de Talento Humano del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de los años 2012 al 2017 vigentes de 8 de diciembre de 2011, de 1 de enero de 2013, de 26 de noviembre de 2013, de 1 de enero de 2016 y de 1 de enero de 2017, respectivamente, Capítulo III, del Subsistema de Planificación del Talento Humano, Acuerdo Ministerial MDT-2015-0086, Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano; y, las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 200-04 Estructura organizativa y 600-01 Seguimiento continuo o en operación. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 104 al 107-0005-DR10-DPSDT-2018 de 5 de febrero de 2018, se comunicó los resultados provisionales a las directoras y directores de Administración del Talento Humano que actuaron en el periodo analizado.

El Director de Administración del Talento Humano, que actuó entre el 1 de abril y el 1 de septiembre de 2015, en comunicación de 15 de febrero de 2018, señaló:

Veintinueve.

"... En relación a su comentario, no me corresponde atender ya que mi periodo(sic) de gestión inicia el 1 de abril de 2015 hasta el 1 de septiembre de 2015, dentro de este tiempo no corresponde elaborar los planes anuales de Talento Humano, ya que esta fuera de mi período de gestión como Director de Administración del Talento Humano encargado, mismo que justifico con las Acciones de personal AP N 096. DE FECHA 31 DE MARZO DEL 2015, AP N 0169 DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2015 (...)"

Lo señalado por el servidor, justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que la Dirección de Administración del Talento Humano, debe analizar, estructurar y elaborar el plan de talento humano hasta el 30 de septiembre de cada año.

La Directora de Administración del Talento Humano que actuó entre el 4 de abril 2013 y el 14 de mayo de 2014 y entre el 1 de septiembre 2015 y el 31 de octubre de 2017, en comunicación de 16 de febrero de 2018, manifestó:

"... En el Reglamento General a la LOSEP, artículo 71 quinto inciso, se establece la siguiente condición respecto a los cambios administrativos: en el caso de que el cambio administrativo se efectúe por un periodo(sic) menor a los 10 meses dentro de un año calendario en una unidad, y de requerirse dentro de la misma unidad nuevamente a la misma servidora o servidor, el nuevo cambio administrativo se otorgará por el periodo(sic) que restare del año calendario y que sobrepasará los 10 meses.- Por lo expuesto, los cambios administrativos no constan dentro de la planificación inicial del Talento Humano, porque pueden darse en cualquier tiempo dentro del año fiscal (...)"

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que en los expedientes presentados del plan de talento humano se encuentran incompletos, no consta la información de cambios administrativos conforme lo manifiesta la servidora.

El Director de Administración del Talento Humano que actuó entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DATH-2018-037. M. de 19 de febrero de 2018, expuso:

"... Mediante memorando No. GADMSD-TH-DL-2011-1375 de 4 de octubre de 2011, la Dirección de Talento Humano solicitó al Analista de Sistemas Informáticos 2, la creación de reportes en el sistema integral de Talento Humano, con la finalidad de que se pueda visualizar la información estadística demográfica de los servidores y obreros, en este caso, se requirió la elaboración de 39 tipos de reportes, que ya engloban lo que establece en el Código Municipal (...)"

cf. minuta

Lo señalado por el servidor, justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que su nominación como Director de Administración del Talento Humano, fue posterior a la presentación de la elaboración del plan anual de talento humano del año 2017.

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 3 de abril de 2013; entre el 15 de mayo y el 9 de diciembre de 2014; y, entre el 15 de diciembre de 2014 y el 31 de marzo de 2015, mediante oficio GADMSD-DL-2018-01-M de 23 de febrero de 2018, indicó:

*“... Es necesario señalar que en la normativa para la administración del talento humano del GAD Municipal de Santo Domingo no establece una estructura fija para la presentación de la planificación del talento humano, mas, si señala que antes de la elaboración de los “distributivos de remuneraciones o planificación del talento humano municipal”, debe **disponer de la información** estadística demográfica de servidores y trabajadores, es así que previo a la elaboración de la planificación anual, la Dirección de Administración del Talento Humano, solicita a las Unidades Administrativas del GAD Municipal de Santo Domingo, remitir sus necesidades de talento humano, siendo éstas: creación de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, supresión de puestos, movildades de personal (cambios, traslados y traspasos administrativos), requerimientos que en conjunto con la información estadística del Sistema Informático Integral de Talento Humano son sujetos de análisis financiero, técnicos y administrativos, luego de lo cual se plasma en el documento denominado “distributivo de remuneraciones unificadas”, mismo que es un anexo al Plan Integral Anual de Talento Humano de cada ejercicio económico. (...)”.*

Lo indicado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que en los expedientes presentados del plan de talento humano solo se encontró un distributivo con los siguientes datos: nombre apellidos, cargo y remuneración; es decir, se encuentran incompletos, no consta la información de supresiones y creaciones de puestos; así como, falta de reporte de traslados y cambios administrativos; pese a que indica que la entidad dispuso de información estadística demográfica de sus servidores para la planificación del talento humano anual.

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 3 de abril de 2013; entre el 15 de mayo y el 9 de diciembre de 2014; y, entre el 15 de diciembre de 2014 y el 31 de marzo de 2015, con oficio GADMSD-DL-2018-05-M de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, indicó:

Atentamente

"... en el período de actuación de mi persona no se ha omitido la realización de la planificación del talento humano, por lo cual me permito detallar lo que se adjuntó en el oficio GAMSD-DL-2018-01-M.- Por lo tanto al haber sido demostrado mediante documentación, no estoy de acuerdo en su totalidad el comentario efectuado por el equipo (...)"

Lo indicado por la servidora, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que en los expedientes presentados del plan de talento humano se observó el distributivo con los siguientes datos: nombre apellidos, cargo, remuneración, fondos de reserva, décimo tercero y décimo cuarto; encontrándose incompletos, no consta la información de supresiones y creaciones de puestos; así como, falta de reporte de traslados y cambios administrativos, aspecto analizado y comentado.

Conclusión

Los directores de Administración del Talento Humano actuantes en el período analizado, no elaboraron los Planes de Talento Humano en los años 2012 y 2013; y, durante los años 2014 al 2017 elaboraron dichos planes los cuales se encontraron incompletos, debido a la falta de planificación anual en esta unidad, lo que ocasionó que se realicen procesos de contratación de personal, en base a solicitudes esporádicas de las unidades administrativas de la institución, sin que se efectúe un análisis técnico de las necesidades institucionales, que asegure la funcionalidad de la estructura organizacional, suficiente, competente y pertinente.

Recomendaciones

Al Alcalde

3. Dispondrá al Director de Administración de Talento Humano, que formule anualmente los planes de talento humano, conforme los requisitos, formas y tiempos establecidos en la normativa pertinente, el mismo que será presentado oportunamente en la planificación anual, para su correspondiente aprobación y ejecución correspondiente.

Al Director de Administración del Talento Humano

4. Elaborará los proyectos de planes anuales de talento humano, de acuerdo a la normativa aplicable y en base al diagnóstico del personal existente, las

treinta y dos

necesidades de operación y de la estructura organizacional, con la finalidad de contar con el personal fundamental e idóneo; y, garantizar la prestación de servicios, para la consecución de los fines institucionales.

Incumplimiento al manual de operación y mantenimiento del contrato internacional 01-2011

El 17 de noviembre de 2011 se suscribió el contrato de licitación internacional (obras) 001-2011 entre la Alcaldesa, el Apoderado Legal HANSOL EME CO. LTD., el Presidente Constitucional del Ecuador y el Embajador de Corea en Ecuador, para realizar el Proyecto de Ampliación del Suministro de Agua Potable para la ciudad de Santo Domingo del proceso LCINTOB-GADMSD-001-2011, por un monto de contratación de 39 220 000,00 USD.

El 8 de mayo de 2015, mediante oficio b-HEL-MSD-080515-01 el representante legal de HANSOL EME CO. LTD., entregó el Manual de operación y mantenimiento al Fiscalizador del Proyecto, al Gerente General de la EPMAPA-SD y al Subgerente de Desarrollo de Infraestructura y posteriormente el 1 de julio de 2015, se firmó el acta de entrega recepción definitiva del proyecto en mención.

El Gerente General de la EPMAPA-SD con oficio EPMAPA-SD-GG-2018-0095-O de 15 de febrero de 2018, en contestación al oficio de solicitud de información 0094-0005-DR10-DPSDT-2018 de 2 de febrero de 2018, indicó:

"... la Subgerencia de Operación y Mantenimiento, es la encargada de la captación, potabilización y distribución del servicio de agua potable a la ciudad, incluidas las zonas intervenidas con el Proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011(...)"

Al respecto, se solicitó a la Subgerencia de Operación y Mantenimiento, pruebas de cumplimiento del manual de operación y mantenimiento desde que la obra fue recibida definitivamente, en las que se evidenciaron incumplimientos, como: no existe registro del mantenimiento de las válvulas de aire; de las veces que se realiza la apertura de la válvula de desagüe o purga, ni las inspecciones que se realizaron a la cámara de ingreso de la planta de tratamiento; de la limpieza efectuadas al tanque de reserva, ni del registro de las limpiezas realizadas, manipulando la válvula de desagüe.

Atte: [Firma]

El 19 de marzo de 2018, el equipo de auditoría en compañía del Subgerente de Operación y Mantenimiento realizó una inspección in situ de la obra observándose que se encuentra operativa y funcionando; se verificó la captación, planta de tratamiento, tanque de reserva de 4000 m³ y se tomó como muestras del sistema construido ciertos sectores de la zona 3 y 5 de la ciudad, en las que se encontró las siguientes novedades:

- En la parte perimetral del tanque de reserva, se observó la falta de mantenimiento preventivo, debido a que no existe cunetas de evacuación de aguas lluvias las que se encuentran acumuladas en ciertas zonas del tanque, a tal punto que las mismas ingresan a la cámara de control, existe adoquines levantados y remoción de tierra que evita la evacuación de agua lluvias.
- Se inspeccionó los medidores instalados en las calles 6 de diciembre y Augusto Gachet, la avenida Esmeraldas y Puyo, 29 de Mayo y Ambato, los cuales carecen de mantenimiento, algunos estaban llenos de agua y en otros casos se encontraron con elementos extraños dentro de la caja que contiene el medidor; debido a la falta de control del Jefe de Micromedición, encargado del mantenimiento de los mismos.
- En las calles 29 de Mayo y Ambato donde se encuentra la cámara de válvula de la tubería de 400 mm, se evidenció la falta de mantenimiento, ya que había sacos de arena y con lodo en la superficie de la tubería y válvula.

La falta de control del Gerente General de la EPMAPA-SD que actuó en el período comprendido entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, al evidenciarse que no efectuó un seguimiento para el cumplimiento del Manual de Operación y Mantenimiento, a los subgerentes de operación y mantenimiento que actuaron en los períodos comprendidos entre el 5 de enero de 2015 y el 13 de enero de 2016, entre el 14 de enero de 2016 y el 8 de julio de 2016; y, entre el 11 de julio de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, al no registrar los mantenimientos efectuados al sistema y a cada uno de sus componentes como válvulas de aire, tanque de reserva de 4000 m³ con acumulación de aguas lluvias en su perímetro; además, el Jefe de Micromedición que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, no tramitó, ni controló el mantenimiento preventivo y correctivo de los medidores instalados sobre las calles 6 de Diciembre y Augusto

Dieciséis

Gachet, la avenida Esmeraldas y Puyo, 29 de Mayo y Ambato, los que se observó con elementos extraños dentro de la caja que contiene el medidor, ocasionando que no exista respaldos que sustente que la entidad está realizando los mantenimientos adecuados detallados en el manual de operación y mantenimiento; y, que al existir elementos extraños en la caja contenedora de los medidores como: fundas, basura, lodo y agua esto podría llegar a afectar el normal funcionamiento de los medidores.

El Gerente General de la EPMAPA-SD incumplió lo establecido en los artículos 40 y 77, número 2, letra b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los subgerentes de operación y mantenimiento, incumplieron el artículo 32, números 8, 16 y 18 del Reglamento Orgánico Funcional Sustitutivo que Norma el Funcionamiento de la EPMAPA-SD, números 3.2.1 Operación de las Líneas de Conducción y transmisión, 3.2.1.2 Cámara de Entrada a la Planta de Tratamiento, 3.3.2.3 Mantenimiento y Limpieza del Tanque de Reserva, 3.4.2 Mantenimiento, del Manual de Operación y Mantenimiento; al Jefe de Micromedición, incumplió el artículo 40, número 7 del Reglamento Orgánico Funcional Sustitutivo que Norma el Funcionamiento de la EPMAPA-SD; el número 3.5.5 Micromedidor, del Manual de Operación y Mantenimiento; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 300-01 Identificación de riesgos, 408-32 Mantenimiento y 600-01 Seguimiento continuo o en operación. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0354 al 358-0005-DR10-DPSDT-2018 de 5 de abril de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Gerente General de la EPMAPA-SD, a los subgerentes de operación y mantenimiento y al Jefe de Micromedición, que actuaron en el período analizado.

El Subgerente de Operación y Mantenimiento que actuó entre el 14 de enero y el 8 de julio de 2016, mediante comunicación de 11 de abril de 2018, manifestó:

"... debo informar que, tanto en la captación, como en las oficinas de la planta de tratamiento y en las oficinas centrales, se tiene registros de los diferentes trabajos que se realizan día a día, pues cada persona operativa entrega sus informes de labores diarias, en las que se indica y quedan registradas las diferentes acciones de operación y mantenimiento (...)"

@treintatres con eo

Lo manifestado por el servidor no justifica lo observado por el equipo de auditoría, debido a que no se entregó registro en su período de actuación referente al mantenimiento de las válvulas de aire, de las veces que se realizó la apertura de la válvula de desagüe o purga, las inspecciones realizadas a la cámara de ingreso de la planta de tratamiento, de la limpieza efectuada al tanque de reserva y tampoco se evidenció registro de las limpiezas realizadas manipulando la válvula de desagüe.

El Jefe de Micromedición que actuó entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 12 de abril de 2018, señaló:

"... se detalla los trabajos a realizar en donde se destaca que debe realizar el mantenimiento liviano de medidores de agua potable... esta acción se la ha venido realizando periódicamente, pero los cambios climáticos como en este caso la estación invernal provoca que en las cajas porta medidores en donde se encuentra instalado el medidor se llene de lodo, arena etc. (...)"

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto se evidenció in situ según la muestra seleccionada, que no se ha realizado una limpieza periódica a los medidores para asegurar su correcto funcionamiento.

La Subgerente de Operación y Mantenimiento que actuó entre el 5 de enero de 2015 y el 13 de enero de 2016, mediante comunicación de 1 de abril de 2018, indicó:

"... Durante los meses de agosto a diciembre de 2015, no se evidencian acciones de operación y mantenimiento de las válvulas ya que estas fueron realizadas por el contratista previa a la recepción definitiva (...)"

Lo indicado por la servidora no justifica lo observado por el equipo de auditoría, por cuanto el 1 de julio de 2015 se firmó el acta de entrega recepción definitiva, y desde ahí la EPMAPA-SD pasó a operar el sistema en el que debió llevar registros de mantenimiento de las válvulas de aire, la apertura de la válvula de desagüe o purga, del ingreso de la planta de tratamiento, de la limpieza efectuada al tanque de reserva y tampoco existe registro de las limpiezas realizadas manipulando la válvula de desagüe; además, de los mantenimientos que debieron programarse o realizarse en su momento para el tanque de reserva de 4000 m³.

El Gerente General de la EPMAPA-SD que actuó entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, mediante oficio EPMAPA-SD-GG-2018-0226-O de 18 de abril de 2018, indicó:

Atenciosamente

"... Dentro del Plan Operativo anual del año 2018, la Subgerencia de Operación y Mantenimiento tiene como proyecto de ejecución en el segundo trimestre el "Mantenimiento correctivo y preventivo de la planta de tratamiento, tanques de almacenamiento y captación de la EPMAPASD", proyecto vinculante para realizar las adecuaciones necesarias en los exteriores e interiores de los tanques de reserva que opera la EPMAPA –SD. – pero los cambios climáticos como en este caso la estación invernal provoca que en las cajas porta medidores en donde se encuentra instalado el medidor se llene de lodo, arena, etc., cabe recalcar que en las calles Loja, Cuenca y Avenida 29 de mayo se está realizando mejoras en las calles citadas por lo cual al remover las veredas provocan que las cajas porta medidor se llenen de materiales como tierra, lodo, agua, etc. (...)"

Lo manifestado por el servidor no justifica lo observado por el equipo de auditoría, debido a que la obra se entregó el 1 de julio de 2015 y desde ese momento se debió mantener un registro referente al mantenimiento de las válvulas de aire, de las veces que se realizó la apertura de la válvula de desagüe o purga, las inspecciones que debió realizar a la cámara de ingreso de la planta de tratamiento, de la limpieza efectuada al tanque de reserva; de igual forma, el mantenimiento preventivo al tanque de reserva de 4000 m³, el mismo que actualmente se encuentra en su perímetro con acumulación de agua y remoción de tierras, a tal punto que esas aguas están ingresando a la cámara de control del tanque; además, en la inspección in situ según la muestra seleccionada, se observó que no se está realizando una limpieza periódica a los medidores para asegurar su correcto funcionamiento.

Conclusión

No se realizó el seguimiento y control por parte del Gerente General de la EPMAPA-SD, del cumplimiento del Manual de Operación y Mantenimiento para el registro e informes de los mantenimientos realizados al sistema por parte de los subgerentes de Operación y Mantenimiento los que no llevaron un soporte documentado de los mantenimientos efectuados a cada uno de los componentes como válvulas de aire, tanque de reserva de 4000 m³ con acumulación de aguas lluvias en su perímetro; de igual manera, el Jefe de Micromedición, no controló el mantenimiento preventivo y correctivo de los medidores instalados sobre las calles 6 de Diciembre y Augusto Gachet, la avenida Esmeraldas y Puyo, 29 de Mayo y Ambato, los que se encontraron con elementos extraños dentro de la caja contenedora, lo que ocasionó que la entidad no cuente con un registro documentado de los mantenimientos efectuados o planificados detallados en el manual de operación y mantenimiento; y, que al existir

de treinta y siete.

elementos extraños en la caja contenedora de los medidores éstos pueden llegar a afectar su normal funcionamiento.

Recomendaciones

Al Gerente General de la EPMAPA-SD

5. Efectuará el seguimiento al cumplimiento del Manual de Operación y Mantenimiento del sistema de agua potable, mediante informes periódicos de las áreas encargadas del mismo, con la finalidad de evaluar y llevar un control del estado del sistema, para tomar medidas correctivas y preventivas ante cualquier daño.
6. Dispondrá al Subgerente de Operación y Mantenimiento y al Jefe de Micromedición, el cumplimiento del Manual de Operación y Mantenimiento, registrando y efectuando las operaciones pertinentes; dejando constancia documentada de lo realizado.

Proceso MCO-GADMSD-018-2015, con novedades en sus fases precontractual, contractual y ejecución; y, suspensiones injustificadas

El Alcalde mediante resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014, delegó al Director de Contratación Pública para que asuma todas las facultades en las etapas precontractual de los procesos de contratación, por lo que aprobó los pliegos del procedimiento MCO-GADMSD-018-2015 para la construcción del Alcantarillado Sanitario del Recinto Libertad del Toachi, con la resolución GADMSD-R-DCP-2015-242 de 26 de noviembre de 2015.

En cumplimiento del cronograma del proceso, el 3 de diciembre de 2015 se realizó el acta de apertura y convalidación de errores en el que se detalló que se recibieron 18 ofertas y que no fue necesario solicitar convalidación, posteriormente, el 4 de diciembre de 2015, se procedió a realizar el acta de calificación del proceso, en el cual se habilitaron a 6 oferentes para el sorteo público; sin embargo, se pudo evidenciar que un oferente con RUC: 1700752148001, que fue habilitado y que resultó adjudicado en el sorteo, según resolución GADMSD-RA-DCP-2015-255 de 21 de diciembre de 2015, no cumplió con ciertos requisitos establecidos en los pliegos, como

Arreintatocho

son: se presentó en la oferta la declaración del impuesto a la renta del año 2013, mientras que en los pliegos se solicitó del año 2014; en lo detallado en el formulario 1.10 Personal Técnico Propuesto para el Proyecto, el Ingeniero Ambiental planteado por el oferente, no se evidenció su participación efectiva en las actas definitivas de las obras que se adjuntaron como respaldo, en concordancia a los modelos de los pliegos versión SERCOP 1.1. de 20 de febrero de 2014 en su número 4.1.5. Experiencia mínima del personal técnico letras b y c, por la falta de control del Director de Contratación Pública y del Director de Obras Públicas quienes calificaron la oferta.

El 13 de enero de 2016, se suscribió el contrato 04-2015 para la construcción del Alcantarillado Sanitario del Recinto Libertad del Toachi entre el Alcalde y el Contratista con RUC: 1700752148001, por 166 179,50 USD sin IVA, en un plazo de 90 días calendarios a partir de la entrega del anticipo, que fue realizado el 1 de febrero de 2016 con comprobante de pago 341.

La planilla 1 se presentó el 19 de mayo de 2016, con período de ejecución del 2 al 29 de febrero de 2016, la misma que fue entregada por el Director de Fiscalización y el Analista de Fiscalización - Fiscalizador adjunto al memorando GADMSD-DFI-2016-915-M de 13 de junio de 2016; y, revisada por el Analista de Obras Públicas - Delegado del Administrador del Contrato, indicando al Director de Obras Públicas que fue revisada y aprobada; por lo que la devolvió para correcciones con memorando GADMSD-DOPM-2016-1670-M de 22 de junio de 2016; de igual forma, la planilla 2 de liquidación con períodos de ejecución del: 1 al 3 de marzo de 2016, del 15 al 30 de agosto de 2016, del 24 de enero al 7 de febrero de 2017; y, del 20 de marzo al 20 de abril de 2017, fue ingresada por el Contratista con oficio LT-CO de 27 de abril de 2017, al Director de Fiscalización, y devuelta para correcciones, el 12 de mayo de 2017, mediante memorando GADMSD-DFI-2017-198-O; por lo indicado, se comprobó que el Contratista no presentó las planillas de avance de obra los 5 primeros días laborables de cada mes, y que la planilla 2 fue ejecutada en varios períodos y no mensualmente; así también, el Analista de Fiscalización - Fiscalizador, no aprobó ni objetó las planillas en los 5 días término, ya que en la primera revisión de la planilla 1 se tardó 13 días laborables y para la planilla 2 se tardó 6 días laborables, es decir más de lo establecido en el contrato. Por su parte, el Director de Obras Públicas - Administrador del Contrato y el Fiscalizador, no interpusieron las multas por 8 641,33 USD al Contratista por la no presentación de la planilla de avance de obra 1 dentro de los 5 primeros días laborables y la planilla 2 de forma mensual.

De treinta y nueve.

El 28 de diciembre de 2015 con memorando GADMSD-EPE-2015-0491-M el Director de Proyectos Estratégicos entregó el cálculo de reajuste de precios del anticipo, la que fue suscrita por el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, el Analista de Ordenamiento Territorial y el Contratista, documentos sin fecha, verificándose que se realizó el cálculo uno antes de la entrega del anticipo, el mismo que el mes base, y el mes de pago para el cálculo de la aplicación de la fórmula no guardó concordancia con lo establecido en el artículo 128 del RLOSNC, que indica que se realizará mensualmente o de acuerdo con los períodos de pago establecidos en el contrato y será efectuado provisionalmente sobre la base de los precios o índices de precios a la fecha de presentación de las planillas por la fiscalización.

Además, en el contrato en su cláusula sexta – Forma de pago, en su inciso ocho, indicó:

“... En caso de que la devolución de la planilla sea imputable al Contratista, los índices para el reajuste de precios(sic) definitivo serán los que correspondan al mes de ejecución de los trabajos sin perjuicio de la fecha en la que se realice el pago respectivo de la planilla presentada (...).”

Director de Obras Públicas - Administrador del Contrato y el Fiscalizador aprobaron y legalizaron las planillas 1 y 2, en las que existieron varias devoluciones por correcciones que se realizaron al Contratista, y se tomaron como índices las fechas que se efectuaron los trabajos, por lo que se considera un reajuste definitivo; sin embargo, se tomó como mes base, julio de 2015, cuando la oferta fue presentada el 3 de diciembre de 2015; es decir, como mes base se debió escoger 30 días antes de la presentación de la oferta, que para el caso correspondía al mes de noviembre de 2015, estableciéndose pagos en menos al Contratista por 125,00 USD en la planilla 1 y 373,90 USD en la planilla 2.

En la etapa de ejecución de la obra se efectuaron tres suspensiones autorizadas por el Analista de Fiscalización – Fiscalizador y el Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato, por 164 y 146 días por la reubicación de la planta y 40 días por la temporada invernal; es decir, que se totalizó 350 días de suspensión. En las actas de suspensión 1 y 2 se detalló los motivos que fue por reubicación de la planta de tratamiento y la oposición de los moradores a que se realice en ese lugar, debido a que se encuentra cerca del centro poblado, lo que fue solicitado al Director de Planificación y Proyectos, mediante memorando GADMSD-DFI-2016-282-M de 24 de febrero de 2016 suscrito por el Director de Fiscalización, el cual con memorando

Lucareta

GADMSD-PLA-2016-940-M de 29 de febrero de 2016, indicó que los estudios los había realizado la EPMAPA-SD. El Gerente General mediante oficio EPMAPA-SD-GG-FSG-0638-2015 de 13 de octubre de 2015, previo al inicio del proceso, informó al Director de Planificación de Proyectos que se entregó: presupuesto referencial, análisis de precios unitarios, lista de materiales, equipo, mano de obra, transporte, fórmula polinómica, cronograma valorado y físico más no el estudio actualizado; y, en el memorando EPMAPA-SD-JP-2015-0060-M de 12 de octubre de 2015, el Técnico de Infraestructura, indicó que el estudio fue realizado en el 2008 y se recomendó hacer una segunda etapa, por lo que era importante realizar una actualización al mismo; además, se evidenció que antes de iniciar la ejecución del proyecto no se efectuó una socialización a la comunidad con la finalidad de dar a conocer los trabajos y el lugar donde se pretendía instalar la planta de tratamiento y de haberse presentado inconformidad, buscar si era procedente técnicamente otras alternativas; dichas socializaciones se realizaron posterior, ya cuando existió el problema y se había instalado gran parte de la tubería, a pesar de esto el Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato y el Analista de Fiscalización - Fiscalizador, no dieron una solución rápida a los problemas evidenciados en un plazo máximo de 15 días desde la solicitud efectuada por el Contratista, según lo establecido en el contrato, sino que la obra estuvo paralizada 310 días injustificados por problemas en la ubicación de la planta de tratamiento; tampoco se evidenció que se hayan efectuado las reprogramaciones por las suspensiones efectuadas.

Con oficio 015-LT-CO de 20 de abril de 2017, el Contratista solicitó la recepción provisional de la obra al Analista de Fiscalización – Fiscalizador con memorando GADMSD-DFI-2017-781-M de 11 de mayo de 2017, el Director de Fiscalización y el Analista de Fiscalización – Fiscalizador, manifestaron al Director de Obras Públicas que se revisó la obra y que era procedente la recepción provisional de la misma, documento que fue recibido en la Dirección de Obras Públicas el 15 de mayo de 2017, por lo que con memorando GADMSD-DOPM-2017-1479-M de 24 de mayo de 2017, el Director de Obras Públicas - Administrador del Contrato, solicitó al Alcalde la aprobación de la Comisión Técnica para la recepción, en el mismo documento recibido en Alcaldía el 29 de mayo de 2017; y, el 31 de mayo fue recibido por la Dirección de Fiscalización; y, con oficio GADMSD-DFI-2017-240-O de 5 de junio de 2017 el Director de Fiscalización informó al Contratista que la recepción provisional se realizaría el 8 de junio de 2017, observando que el Director de Obras Públicas y el Analista de Fiscalización – Fiscalizador de la obra, no dieron el trámite oportuno para que el acta

de cuarenta y uno

se suscriba dentro de los 15 días que determina la ley; además, de la aceptación de la recepción provisional, el acta no se suscribió hasta el 12 de enero de 2018, debido a que no había sido aprobada la planilla 2 de liquidación, situación que no justifica la no suscripción debido a que en la liquidación económica del acta se puede dejar constancia de los valores pendientes de pago, en concordancia a lo determinado en el artículo 125 del RLOSNCP.

El 21 de febrero de 2018 el equipo de auditoría en conjunto con los responsables de la obra, realizó las tomas de muestras para los análisis físicos químicos del agua con el Laboratorio de Análisis Ambiental e Inspección GESTTA, certificada por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano; los cuales por medio de correo electrónico de 9 de marzo de 2018, entregaron el informe de ensayo A-193-18 a la descarga de la planta de tratamiento, con coordenadas X: 0709838 Y:9976796, verificándose que los Coliformes Fecales tuvo un resultado de 4300 mientras que el límite permisible según Tabla 9: Límites de descarga a un cuerpo de agua dulce del Libro VI del TUSLAS es 2000; es decir, que la planta no está realizando un correcto tratamiento y aporta carga contaminante al lecho receptor que en este caso es el río.

El Director de Contratación Pública que actuó en el período comprendido entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015 y el Director de Obras Públicas Encargado que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2015 y el 17 de enero de 2016, suscribieron el acta de calificación el 4 de diciembre de 2015 en el que habilitaron al oferente con RUC: 1700752148001 el cual presentó la declaración del impuesto a la renta del 2013 a pesar que se solicitó del 2014 y en el formulario 1.10 Personal Técnico Propuesto para el Proyecto, el Ingeniero Ambiental, no se evidenció su participación en las obras que se adjuntaron como respaldos, ocasionando que se habilite y resulte ganador en el sorteo público un oferente que no cumplió con parámetros establecidos en los pliegos. El Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2015 y el 25 de octubre de 2016, el Analista de Ordenamiento Territorial que actuó en el período comprendido entre el 20 de marzo de 2015 y el 31 de diciembre de 2017 y el Contratista, suscribieron la planilla de reajuste de precios del anticipo, documento sin fecha, previo a la suscripción del contrato y a la entrega del mismo; el cual, el mes base, y el mes de pago no fue el correspondiente para su cálculo, ocasionando que se realice el trámite de reajuste de precios sin que exista un contrato suscrito ni se seleccione el mes base 30 días antes de la presentación de la oferta.

Cuarenta y dos

La falta de control del Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 18 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, del Analista de Fiscalización – Fiscalizador, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017 y el Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 15 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, al no exigir al Contratista la presentación de las planillas 1 y 2 de liquidación en los 5 primeros días laborables de cada mes; al no realizar el Analista de Fiscalización – Fiscalizador la objeción o aceptación de las planillas en los 5 días término posteriores a su presentación, la aplicación incorrecta del mes base para el cálculo de reajuste de precios; además, aprobó y tramitó de forma inoportuna las suspensiones 1 y 2 debido a la reubicación de la planta; se evidenció que el Director de Planificación y Proyectos del período comprendido entre el 7 de enero de 2015 y el 8 de marzo de 2016, no actualizó el proyecto; a pesar, que el Gerente General de la EPMAPA-SD, comunicó que el estudio fue elaborado en el 2008; además, con oficio GADMSD-DFI-2017-240-O de 5 de junio de 2017 el Director de Fiscalización informó al Contratista que la recepción provisional se realizaría el 8 de junio de 2017, pero se realizó el 12 de enero de 2018; y, que la planta de tratamiento no cumpla con los límites permisibles para la descarga a un cuerpo de agua dulce; ocasionando multas por 8 641,33 USD por 52 días de retraso al Contratista que no fueron aplicadas, debido a la no presentación de las planillas de avance de obra dentro de los 5 primeros días laborables y de forma mensual; que en la primera revisión de la planilla 1 se pase por 13 días laborables y la planilla 2, se tardó 6 días laborables para objetar o aprobar el trámite; que se generen diferencias a favor del Contratista por aplicación incorrecta del mes base para el cálculo de reajuste de precios por 125,00 USD en la planilla 1 y 373,90 USD en la planilla 2; se procedió a la contratación de una obra la que no se efectuó la actualización de la situación del sector, ni tampoco se socializó; adicional, se realizó dos suspensiones que totalizaron 310 días injustificados por la falta solución oportuna por parte de la entidad contratante, no suscribieron el acta dentro de los 15 días que determina la ley, a pesar de la aceptación de la recepción provisional; y, que no se efectuó un correcto tratamiento a las aguas residuales por parte de la planta.

El Director de Contratación Pública, el Director de Obras Públicas Encargado, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, el Analista de Ordenamiento Territorial, el Director de Planificación y Proyectos, el Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador y el Analista de

de cuarenta y tres

Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato; incumplieron 23 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 59, número 3, 121, 127 y 129 del Reglamento a la misma Ley, los artículos 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22, letras a y b de la Ley Orgánica del Servicio Público, el inciso 5 y 7 del número 6.01, los incisos 2, 5 y 6 del número 6.07 de la cláusula sexta – Forma de pago, el número 9.02 de la cláusula novena – Prórrogas de plazo, el número 3 de la cláusula décima – Multas, el inciso 1 del número 14.01 de la cláusula décima cuarta, del contrato suscrito, el número 3 Principios básicos, los incisos 5.2.4.9, 5.2.1.2 y la tabla 9 del número 5.2 Criterios Generales para la descarga de efluentes, de la Reforma del Libro IX del Texto Unificado De Legislación Secundaria Del Ministerio del Ambiente publicado en Registro Oficial, Edición Especial N° 387 de 4 de noviembre de 2015; el inciso 2.1 del número 4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico, el número 4.1.9 Información financiera de referencia de la sección cuarta de los pliegos; e, Inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 408-15 Contratación, 408-17 Administrador del contrato, 408-18 Jefe de Fiscalización, 408-29 Recepción de las obras y 600-01 Seguimiento continuo o en operación. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el Contratista incumplió el número 6.07 de la cláusula sexta – Forma de pago, el número 3 del numeral 10.01 de la cláusula décima – Multas, número 13.01 de la cláusula décima tercera – Obligaciones de la Contratista.

Con oficios 0144 al 0152-0005-DR10-DPSDT-2018 de 1 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales, a los directores de Obras Públicas, al Analista de Fiscalización – Fiscalizador, al Analista de Obras Públicas, al Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, al Analista de Ordenamiento Territorial, al Director de Planificación y Proyectos, al Director de Contratación Pública, que actuaron en el período analizado; y, al Contratista.

El Contratista, con oficio 38 LT-CO de 9 de marzo de 2018, señaló:

"... Estoy de acuerdo con ustedes que el tiempo transcurrido en la presente obra fue exageradamente largo, debido específicamente al lugar pretendido para la construcción de la planta de tratamiento del proyecto, este hecho que fue inicialmente negado por varios ciudadanos que viven en el sector paso(sic) a manos de las Autoridades tanto del Municipio como de la EPMAPA y al final de varios meses se me ordenó la construcción en ese mismo lugar del proyecto (...)"

Guarantatuxto

Lo señalado por el Contratista ratifica el comentario del equipo de auditoría, debido a que efectivamente las paralizaciones superaron el plazo de ejecución de la obra por la falta de solución oportuna por parte de la entidad.

El Analista de Ordenamiento Territorial que actuó entre el 20 de marzo de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-EPE-RA-2018-052 de 16 de marzo de 2018, indicó:

"... fui instruido verbalmente por el funcionario que venía realizando ésta actividad, se me indicó que cuando se trataba de contratos de Ínfima Cuantía y Menor Cuantía la fecha base para el cálculo de los índices es la fecha de la elaboración de los precios unitarios, y para Cotización y Licitación serían 30 días antes de la presentación de la oferta (...)"

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que, la aplicación de la fórmula polinómica, el mes base para el cálculo debe ser 30 días antes de la presentación de la oferta según lo establecido en los artículos 127 y 129 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos que actuó entre el 1 de octubre de 2015 y el 25 de octubre de 2016 y el Analista de Ordenamiento Territorial que actuó entre el 20 de marzo de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-EPE-2018-0057-O y GADMSD-EPE-RA-2018-0058 de 23 de marzo de 2018, en término similares, manifestaron:

*"... cabe indicar que de acuerdo a las disposiciones legales citadas el reajuste presentado dentro del pago de la planilla de anticipo constituye **reajuste provisional**, el cual puede ser positivos o negativo; tal reajuste que una vez concluida la obra, se procede a realizar la liquidación y pago final del reajuste, considerando las fechas de pago de las planillas y aplicando las fórmulas contractuales (...)"*

Lo manifestado por los servidores ratifica el comentario del equipo de auditoría, por cuanto a pesar que es un reajuste provisional, el mes base seleccionado no fue el correcto ya que este debió ser 30 días antes de la presentación de la oferta, tal omisión fue replicada en todas las planillas, el único reajuste provisional corresponde a los índices a la fecha de pago de las planillas, los cuales pueden no estar publicados por el INEC, debido a eso se realizan los reajustes provisionales.

45

El Analista de Obras Públicas que actuó entre el 15 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, mediante oficio 002-GM-2018 de 28 de marzo de 2018, señaló:

"... los que se oponían realmente eran los habitantes de los recintos que se encuentran estero abajo, estos recintos tienen una distancia promedio de unos 9 km aproximadamente desde la descarga de la Planta, vale mencionar que los moradores aledaños a la Planta de Tratamiento se sentían un poco preocupados por los olores que la planta generaría, pero en la socialización se explicó el proceso de tratamiento que cumple la planta y por unanimidad se sintieron conforme con la obra. Pero los moradores que se encuentran en los recintos posteriores a la descarga de la planta de tratamiento siempre interrumpían el proceso constructivo, lo que generó(sic) que la obra se extienda más del plazo contractual (...)"

Lo señalado por el servidor ratifica lo observado por el equipo de auditoría, debido a que la entidad no resolvió a tiempo los problemas generados en la obra dentro de los 15 días que estableció el contrato, siendo las suspensiones superiores al plazo contractual de la obra.

El Director de Obras Públicas que actuó entre el 5 de enero de 2015 y el 17 de enero de 2016, con comunicación de 23 de abril de 2018, señaló:

"... El adjudicatario del proceso, el oferente con RUC 1700752148001, presenta una declaración de impuesto a la renta que en la parte correspondiente a la fecha no se encuentra muy clara, por lo que la comisión procedió a revisar la página del Servicio Nacional de Contratación Pública para verificar si dicho oferente se encuentra legalmente habilitado, verificándose que efectivamente se encontraba habilitado, por lo que la comisión asumió que el documento presentado es el correspondiente al del año 2014, produciendo un "error de buena fe"(...)"

Lo señalado por el servidor, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto una de las obligaciones de la comisión técnica era verificar todos los documentos habilitantes para habilitar a un oferente al sorteo público, lo cual no se realizó por parte del servidor.

El Director de Obras Públicas – Administrador del contrato, que actuó entre el 18 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación recibida el 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, señaló:

"... la Dirección de Obras Públicas en reiteradas ocasiones realizaba la devolución de la planilla N°2 de Liquidación de Obra en referencia, con la finalidad de que los rubros que se pretendían cobrar sean los realmente

@marutasei's

ejecutados por parte del contratista y es por esta razón que se realizó una constatación física de la obra para despejar todas las dudas entre las partes, evidenciando en el recorrido algunas anomalías, las mismas que fueron anotadas en un informe de constatación física y respectivamente firmadas por los miembros y entre ellos el contratista (...)".

El Analista de Fiscalización – Fiscalizador que actuó entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DFI-2018-336-O de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, indicó:

"... Referente al Reajuste de Precios donde se han generado diferencias en los valores en los pagos de las Planillas de Avance No.1 y de Liquidación No.2 a favor del Contratista; me permito en indicarle que estos valores se tomarán en cuenta en la liquidación económica que se realizará con el Acta Definitiva de la Obra.- En la socialización se les indico(sic) a los moradores de Libertad del Toachi, sobre el proceso de tratamiento que cumple la planta del alcantarillado sanitario, por lo que ellos se sienten conformes con la ejecución de esta obra.- Los moradores que viven aguas abajo del Estero, interrumpían en el proceso constructivo de esta obra, por lo que se extendido (Sic) en tiempo al plazo contractual, los trabajadores, contratistas y técnicos del Municipio, hemos sido amenazados por continuar trabajando (...)".

Lo manifestado por el Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato y el Analista de Fiscalización – Fiscalizador, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que como Administrador del contrato debió tomar todas las acciones necesarias para resolver los problemas generados en la obra dentro de los 15 días que estableció el contrato, siendo las suspensiones superiores al plazo contractual de la obra; además, que la descarga de la planta de tratamiento no cumple con los límites permisibles.

El Director de Contratación Pública que actuó entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 2 de mayo de 2018, señaló:

"... no se solicito(sic) convalidación al oferente señalado ya que los índices financieros son tomados de la base de la declaración del impuesto a la rentas como lo señala el numeral 4.1.9 ... parámetro que no afecta en la calificación de la oferta y tampoco perjudica a los oferentes habilitados. - se le aceptó la documentación presentada por cuanto el acta consta como ingeniero ambiental desde el 14 de febrero de 2004, cumpliendo con lo solicitado en los pliegos y términos de referencia... Cabe indicar que se solicitó que tenga experiencia en temas de haber participado en proyectos de alcantarillados sanitarios, pluviales, planta de tratamiento, instalaciones hidrosanitarias como miembro del equipo técnico y que alcancen el monto mínimo del 20% del presupuesto referencial (...)".

Cuarenta y siete

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que en los pliegos se estableció que se presentaría el impuesto a la renta del año 2014 y el oferente habilitado, que fue ganador del sorteo, presentó del año 2013, por lo que se debió convalidar ese error; de igual manera, para el ingeniero ambiental, la certificación la emitió el mismo contratista, por lo que no se evidenció su participación efectiva en las obras que se adjuntaron como respaldo.

Conclusión

El Director de Contratación Pública y el Director de Obras Públicas Encargado, habilitaron al oferente con RUC: 1700752148001 para el sorteo público del proceso MCO-GADMSD-018-2015 el cual presentó la declaración del impuesto a la renta del 2013 a pesar que se solicitó del 2014 y en el formulario 1.10 Personal Técnico Propuesto para el Proyecto, el Ingeniero Ambiental, no se evidenció su participación en las obras que se adjuntaron, lo que ocasionó la habilitación y que resulte ganador del sorteo a un oferente que no cumplió con lo establecido en los pliegos. El Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, el Analista de Ordenamiento Territorial y el Contratista, suscribieron la planilla de reajuste de precios del anticipo, documento sin fecha, previo a la suscripción del contrato y a la entrega del anticipo, el que su mes base, y el mes de pago no fue el correspondiente para su cálculo, lo que ocasionó que se realice el reajuste de precios sin el contrato suscrito ni se escoja el mes base 30 días antes de la presentación de la oferta. El Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador y el Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato, no controlaron ni exigieron al Contratista la presentación de las planillas 1 y 2 en los 5 primeros días laborables de cada mes; a su vez, no realizó el Analista de Fiscalización – Fiscalizador la objeción o aceptación de las planillas en los 5 días término posteriores a su presentación, no aplicaron correctamente el mes base para el cálculo de reajuste de precios; aprobaron y no tramitaron de forma oportuna las suspensiones 1 y 2 por reubicación de la planta; además, se evidenció que el Director de Planificación y Proyectos, no actualizó el proyecto a pesar que el estudio había sido elaborado en el 2008; no agilizaron ni tramitaron la suscripción del acta de recepción provisional; y, que la planta de tratamiento no cumpla con los límites permisibles para la descarga a un cuerpo de agua dulce; lo que ocasionó, la no aplicación de multas por 8 641,33 USD por 52 días de retraso al Contratista en la entrega de las planillas de avance de obra; que se supere los 5 días establecidos en el contrato para la revisión de las planillas; que se

de eucarantat ocho

generen diferencias a favor del Contratista por aplicación incorrecta del mes base para el cálculo de reajuste de precios por 125,00 USD en la planilla 1 y 373,90 USD en la planilla 2; que se realice un proceso de contratación sin que este actualizado, ni tampoco se socializó; se aprobó dos suspensiones por 310 días injustificados por la falta solución oportuna por parte de la entidad contratante, que se sobrepase los 15 días para la suscripción del acta de recepción provisional; y, que la planta de tratamiento no efectúe un correcto trabajo por lo que aporta carga contaminante al río.

Recomendaciones

Al Alcalde

7. Dispondrá a los administradores de contratos y fiscalizadores, que tengan a su cargo la construcción de plantas de tratamiento, se comprueben si las descargas al lecho receptor están dentro de los límites permisibles según la legislación ambiental, con la finalidad de no aportar con carga contaminante a los ríos.
8. Dispondrá al Director de Planificación y Proyectos, realizar oportuna y previamente la actualización de todos los proyectos a efectuarse para conocer las condiciones reales donde se va a implementar la obra; considerando la participación de profesionales especializados en cada una de las ramas de la ingeniería y arquitectura, conforme se requiera, con la finalidad de que se cuente con estudios completos y lo más acercado a la realidad posible; socializando con la comunidad beneficiada, a fin de que no se presenten retrasos en la ejecución de la obra, debido a temas técnicos o por la oposición de la ciudadanía.

Declaratoria de emergencia sin justificativos y pagos del contrato 018-2014 sin sustento

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Subdirector de Gestión Ambiental y el Subdirector de Saneamiento Ambiental suscribieron el informe GADMSD-DSGA-KV-2014-001 de 21 de febrero de 2014, en el que manifestaron:

"... La generación de desechos sólidos en el cantón Santo Domingo durante los meses de diciembre de 2013 y enero de 2014, se incrementó debido a la temporada de navidad y año nuevo, donde existe mayor actividad comercial y por lo tanto aumentó el tonelaje de basura recolectada diariamente.- Sin

de cuarenta y nueve.

embargo con comunicación escrita del Ministerio de Finanzas se da a conocer a los Gobiernos Autónomos Descentralizados que deberán ejecutar los proyectos conforme el presupuesto prorrogado del año 2013.- De este particular se debió haber comunicado de manera inmediata a la Máxima autoridad a fin de que se prevea y disponga los procesos correspondientes que garanticen la ejecución de estos trabajos, a fin de evitar posibles problemas con el manejo de los desechos sólidos, que al momento ya se han vuelto de carácter urgente y emergente. El no haberlo hecho la Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental anterior, ha ocasionado que al momento se deban adoptar medidas urgentes.- Se debe considerar que la actual temporada invernal, las condiciones climáticas y la presencia de fuertes precipitaciones ha ocasionado que aumente la producción de lixiviados... lo que en definitiva no permite que podamos esperar a que se cuente con el nuevo presupuesto del año 2014 para la contratación correspondiente.- Con estos antecedentes, es indispensable ejecutar las obras mencionadas por emergencia (...)”.

En el informe en mención, se evidenció la falta de planificación por parte de la Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 10 de enero de 2014, debido a que no requirió ni programó oportunamente un proceso de contratación para los cierres técnicos de los módulos 1,1'(prima) y el de desechos hospitalarios; de igual forma, no comunicó a la Alcaldesa para que se tomen las medidas necesarias para la ejecución de estos trabajos; así mismo, la máxima autoridad no controló por medio de la solicitud de informes el estado de los módulos y celdas para evitar un proceso por emergencia.

La Alcaldesa de Santo Domingo, con Resolución GADMSD-R-VZC-2014-1982 de 27 de febrero de 2014, declaró en estado emergente la contratación de obras, bienes y servicios para atender las necesidades presentadas y superar la situación de emergencia que se produjo en las celdas 1, celda 1'(prima) y celdas de desechos hospitalarios, por lo que el 23 de abril de 2014 se suscribió el contrato 018-2014, para realizar la Operación, llenado, cierre técnico del módulo 1' (prima), cierre técnico del módulo 1 y cierre técnico de las celdas de desechos hospitalarios, ubicadas en el Km 32 de la vía Santo Domingo – Quevedo, con el Contratista de RUC: 0703452714001, por un monto de 579 218,79 USD en un plazo de tres meses contados a partir de la firma del contrato; sin embargo, se evidenció que entre la resolución de emergencia y la firma del contrato la entidad se tardó 54 días, en contraposición a lo que contempla el artículo 6, número 31 de la Ley Orgánica del Servicio de Contratación Pública, que establece:

“... Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional,

deinventa.

catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva (...)".

Según lo que establece la citada norma, la situación por emergencia no fue inmediata, debido a que, por los 54 días transcurridos se podría haber realizado por cualquier otro procedimiento de contratación.

En lo referente al rubro Transporte de material carretera asfaltada se efectuaron los siguientes pagos:

Planilla	Periodos	Concepto	Valor (USD)	Observación	Legalizada
1	23 de abril de 2014 al 31 de mayo de 2014	Transporte de material como arena, piedra para chimeneas, sub base clase 3	2 802,31	Incluido el transporte de los APU: relleno drenante de arena celdas relleno, acople reductor y quemador de chimeneas, sub base clase 3	Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador y el Contratista.
2	1 junio de 2014 al 30 de junio de 2014	Transporte de material como arena, piedra para chimeneas, sub base clase 3	51 466,21	Incluido el transporte de los APU: relleno drenante de arena celdas relleno, acople reductor y quemador de chimeneas, sub base clase 3	Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador y el Contratista.
3	22 de septiembre de 2014 al 30 de septiembre de 2014	Transporte de material como arena, piedra para chimeneas, sub base clase 3	19 799,85	Incluido el transporte de los APU: relleno drenante de arena celdas relleno, acople reductor y quemador de chimeneas, sub base clase 3	Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador y el Contratista.
4	1 de octubre de 2014 al 28 de octubre de 2014	Transporte de material como arena, piedra para chimeneas, sub base clase 3	8 098,23	Incluido el transporte de los APU: relleno drenante de arena celdas relleno, acople reductor y quemador de chimeneas, sub base clase 3	Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador y el Contratista.
TOTAL			82 166,60	Pago total injustificado	

de cincuenta y uno

Respecto al cálculo de reajuste de precios realizado para el anticipo y las planillas 1, 2, 3, 4 y 5 de liquidación que fue de período de ejecución del 4 de diciembre al 16 de diciembre de 2014, por parte de los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental, del Analista de Fiscalización – Fiscalizador y del Contratista, se evidenció que como mes base se escogió enero 2014, cuando para el cálculo debió ser 30 días antes de la presentación de la oferta, la cual fue presentada el 8 de abril de 2014; es decir, que se debió escoger marzo de 2014; además, en la liquidación de reajuste para la planilla 5 los índices que se seleccionó fueron del mes de enero y no el de febrero, que fue cuando se realizó el pago; de igual forma, el índice escogido para el combustible no fue el determinado por el INEC, situación que no fue corregida previo a solicitar el pago definitivo de reajuste de precios por medio del memorando GADMSD-DSGA-2015-2566-M de 3 de diciembre de 2015 suscrito por el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, determinándose un pago en más de 12 141,66 USD.

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental, que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 10 de enero de 2014, no planificó de forma oportuna realizar un proceso de contratación para los cierres técnicos de los módulos 1, 1'(prima) y el cierre técnico de desechos hospitalarios teniendo en cuenta que ya estaban pronto a estar a su máxima capacidad, tampoco comunicó a la Alcaldesa que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 14 de mayo de 2014, para que se tomen las medidas necesarias para la ejecución de estos trabajos; de igual forma, la máxima autoridad no controló por medio de informes en el que detalle el estado de los módulos y celdas, ocasionando que se efectúe un proceso de contratación por emergencia; además, la Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental que actuó en el período comprendido entre el 15 de enero de 2014 y el 7 de mayo de 2014 y la Alcaldesa, no realizaron un trámite ágil y oportuno, para la intervención en los módulos y celdas ya que se tardaron 54 días entre la resolución de emergencia GADMSD-R-VZC-2014-1982 de 27 de febrero de 2014 y la suscripción del contrato 018-2014, ocasionando que no se evidencie una situación emergente debido a la falta de acción inmediata ya que en el tiempo que se tardó hasta la suscripción del contrato se podría haber realizado otro proceso de contratación, contraponiéndose a lo establecido en el artículo 6 número 31 de la LOSNCP.

La falta de monitoreo y procedimientos de control por parte del Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014 y del

de cementados

Analista de Fiscalización – Fiscalizador que actuó en el período comprendido entre 16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, quienes no verificaron en las planillas 1, 2, 3 y 4 presentadas por el Contratista, que se realizaron pagos en el rubro Transporte de material carretera asfaltada, por el transporte de materiales como: arena, piedra para chimeneas, sub base clase 3, ocasionando un pago en más por un valor de 82 166,60 USD que no correspondía, debido a que el transporte y estos materiales ya estaban incluidos en los análisis de precios unitarios de los rubros: relleno drenante de arena celdas relleno, acople reductor y quemador de chimeneas, sub base clase 3.

Los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato que actuaron en los períodos comprendidos entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014; entre el 11 de diciembre de 2014 y el 18 de febrero de 2015 y entre el 28 de noviembre de 2015 y el 18 de julio de 2016; y, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador que actuó en el período comprendido entre 16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, legalizaron las planillas de avance de obra 1 del período de ejecución del 23 de abril de 2014 al 31 de mayo de 2014, la planilla 2 del período de ejecución del 1 junio de 2014 al 30 de junio de 2014, la planilla 3 del período de ejecución del 22 de septiembre de 2014 al 30 de septiembre de 2014, en la planilla 4 del período de ejecución del 1 de octubre de 2014 al 28 de octubre de 2014, la planilla 5 de liquidación del período de ejecución del 4 de diciembre de 2014 al 16 de diciembre de 2014; además, de la planilla definitiva de reajuste de precios en la que se solicitó el pago con memorando GADMSD-DSGA-2015-2566-M de 3 de diciembre de 2015, en las que se cancelaron valores en más por reajuste de precios en cada una de las planillas, debido a que se escogió como mes base enero 2014, cuando para el cálculo debe ser 30 días antes de la presentación de la oferta, la cual fue presentada el 8 de abril de 2014; es decir, que se debió escoger el mes de marzo de 2014; asimismo, en la liquidación de reajuste para la planilla 5 los índices que se seleccionó fueron del mes de enero 2015 y no el de febrero 2015, que fue cuando se realizó el pago de la misma; de igual forma, el índice escogido para el combustible no fue el determinado por el INEC, ocasionando que se realice un pago en más por 12 141,66 USD a favor del Contratista, situación que no fue corregida en cada una de las planillas aprobadas y previo a solicitar el pago definitivo de reajuste de precios.

Las directoras de Saneamiento y Gestión Ambiental que actuaron en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 10 de enero de 2014 y entre el 15 de

Quince meses

enero de 2014 y el 7 de mayo de 2014, la Alcaldesa, los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato y el Analista de Fiscalización – Fiscalizador, incumplieron el artículo 6 número 31 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 121, 127 y 129 del Reglamento a la misma Ley; 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el artículo 22, letra g) de la Ley Orgánica de Servicio Público; del contrato suscrito, el inciso tercero del número 6.03 de la cláusula sexta – Forma de pago, número 18.03 de la cláusula décima octava – Administración del Contrato; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 300-01 Identificación de riesgos, 408-17 Administrador del Contrato, 408-18 Jefe de Fiscalización, 408-21 Libro de Obra y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; y, el Contratista incumplió el inciso 1 del número 4.01 de la cláusula cuarta – Objeto del Contrato. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 números 1, letras a) y b) 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 248 al 259 y 338-0005-DR10-DPSDT-2018 de 19 y 29 de marzo de 2018, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a la Alcaldesa, a los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental, al Subdirector de Ambiente, al Subdirector de Saneamiento Ambiental, a la Directora de Contratación Pública, al Procurador Síndico, al Analista de Fiscalización que actuaron en el período examinado; y, al Contratista.

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental, que actuó entre el 1 de febrero de 2013 y el 10 de enero de 2014, en comunicación de 16 de abril de 2018, manifestó:

"... mediante Resolución GADMSD-R-VZC-2014-1982, declaró el estado de emergencia el 27 de febrero de 2014, suscribiendo el contrato 018-2014, con fecha 23 de abril de 2014, y haber transcurrido 54 días entre la resolución de emergencia y la firma del contrato, vulnerando el artículo 6, número 31 de la Ley Orgánica del Servicio de Contratación Pública. Como es posible que tenga un grado de responsabilidad, y que se me pretenda imputar inacción de mi parte referente a la declaratoria de emergencia prenombrada, además, de qué emergencia podemos hablar si han pasado casi 2 meses entre la resolución de emergencia y la firma del contrato (...)"

Lo manifestado por la servidora justifica su actuación, debido a que no fue por su falta de programación que se realizó el proceso por emergencia ya que al transcurrir 54 días entre la declaratoria de emergencia y la firma del contrato, no se evidenció la necesidad de declaratoria de emergencia, pudiendo realizar por otro procedimiento.

@el mienta cuatro

El Analista de Fiscalización que actuó entre el 16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017; y, el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental que actuó entre el 28 de noviembre de 2015 y el 18 de julio de 2016, en comunicación sin fecha recibida el 25 de abril de 2018, en términos similares, posterior a la lectura del borrador de informe, indicaron:

"... la distancia desde el Indio Colorado hasta el sitio donde se construyó el módulo 01 y el cierre técnico del módulo 01, es de 35,7 Km, y para el pago de la planillas 1, 2, 3 y 4 se consideró 35 Km, por lo que se puede evidenciar que en ningún motivo se le pago(sic) al contratista un valor que no correspondía.- El mes base para el cálculo del reajuste y las planillas se realizó en función del análisis que realiza la Dirección de Planificación de Territorio, Obras y Ornato... que fueron los encargados de realizar los reajustes del anticipo, en base a los trámites precontractuales que se realizan previo a la contratación (...)"

Lo indicado por los servidores no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que ni en las especificaciones técnicas, ni en los anexos demostrativos de cálculos se indicó la distancia de acarreo que se iba a cancelar; además, en lo referente al mes base no controló en las diferentes planillas incluida la de liquidación que se aplicara el que correspondía según la normativa aplicable.

La Alcaldesa que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 14 de mayo de 2014, en comunicación de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, manifestó:

"... Una vez que Alcaldía conoció de la situación de emergencia presentada en el proyecto en referencia, intervino de manera inmediata a fin de dar solución al problema, declarando incluso en emergencia las contrataciones que debían realizarse y disponiendo la respectiva reforma presupuestaria, aspecto que le correspondía a la Dirección Financiera, según el Orgánico Funcional de Procesos, además el estado de los módulos y celdas del proyecto estaban a cargo de la Dirección de Saneamiento Ambiental, quienes al informar de la situación presentada, Alcaldía contrató las obras, bienes y servicios con los cuales se superó la emergencia suscitada, por lo tanto, no existe incumplimiento de mis funciones como máxima autoridad dentro del periodo (sic) analizado (...)"

Lo manifestado por la ex máxima autoridad, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que la declaración de emergencia, debió tener una actuación inmediata por parte de la institución, realizando todos los trámites administrativos necesarios para que sea atendida de forma prioritaria y no que exista 54 días entre la resolución de emergencia y la firma del contrato.

Documentación

Conclusión

La Directora de Saneamiento y Gestión Ambiental y la Alcaldesa, se tardaron 54 días para la suscripción del contrato 018-2014 luego de realizar la resolución de emergencia GADMSD-R-VZC-2014-1982 de 27 de febrero de 2014, evidenciándose la falta de trámite ágil y oportuno, para la intervención en los módulos y celdas, lo que ocasionó que no se evidencie la situación emergente y con el tiempo que se tardó se pudo ejecutar por otro método de contratación; la falta de control por parte del Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014 y del Analista de Fiscalización – Fiscalizador, como responsables de la obra, no verificaron que en las planillas 1, 2, 3 y 4 presentadas por el Contratista, se legalizaron pagos por el transporte de materiales como: arena, piedra para chimeneas, sub base clase 3, cargados al rubro Transporte de material carretera asfaltada, lo que ocasionó un pago de 82 166,60 USD que no correspondía, debido a que el transporte y los materiales, ya estaban incluidos en los análisis de precios unitarios de los rubros: relleno drenante de arena celdas relleno, acople reductor y quemador de chimeneas, sub base clase 3.

Los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato; que actuaron en los períodos comprendidos entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014, entre el 11 de diciembre de 2014 y el 18 de febrero de 2015 y entre el 28 de noviembre de 2015 y el 18 de julio de 2016; y, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador, legalizaron las planillas de avance de obra 1, 2, 3, 4 y 5 de liquidación, en las que se incluyó el pago por reajuste de precios del contrato; además, de la planilla definitiva de reajuste de precios, en el que se cancelaron valores en más en cada una de las planillas antes descritas, debido a que se escogió como mes base enero 2014, cuando para el cálculo según el RLOSNCPC debe ser 30 días antes de la presentación de la oferta, debiéndose ser marzo de 2014; además, en la liquidación de reajuste, para la planilla 5 los índices que se seleccionó fueron de enero 2015 y no febrero 2015, que fue cuando se realizó el pago; de igual forma, el índice escogido para el combustible no fue el determinado por el INEC, lo que ocasionó un pago en más por 12 141,66 USD a favor del Contratista.

de cineunitais

Recomendaciones

Al Alcalde

9. Dispondrá a los servidores designados como administradores de los contratos y fiscalizadores para la ejecución de obras, que efectúen el control detallado para el cálculo de reajuste de precios, aplicando la fórmula según lo determinado en la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con la finalidad de evitar erogar recursos que no correspondan a los contratistas; que previo a realizar la legalización de las planillas de avance de obra, verifiquen los análisis de precios unitarios de cada uno de los rubros, con la finalidad que no se realicen pagos por trabajos y materiales que ya han sido contemplados en los análisis de precios unitarios de otros rubros de la tabla de cantidades de los contratos.
10. Evaluará previo la declaración de emergencia si es justificable y de ser el caso podrá atención prioritaria e inmediata para la situación emergente suscitada, con la finalidad de no realizar un procedimiento por emergencia que no sea necesario, y de ser el caso priorizar mediante todos los medios para dar solución ante la situación presentada.
11. Dispondrá al Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, monitorear e informar a la máxima autoridad periódicamente sobre el estado de las celdas con la finalidad de planificar oportunamente el cierre técnico de las mismas.

Planta de separación de desechos sólidos sin uso por parte de la entidad y falta de control en las planillas de avance de obra

El 20 de diciembre de 2012, se suscribió el contrato de licitación de obras 027-2012 entre la Alcaldesa y el Representante Legal – Procurador Común del Consorcio EyE, para la construcción del módulo II del complejo ambiental para la disposición final de residuos sólidos del cantón Santo Domingo, con un plazo de 360 días calendarios, a partir de la entrega del anticipo y por 8 790 704,44 USD; El 17 de diciembre de 2013 se firmó el contrato complementario, para ejecutar una nueva planta de lixiviados para el tratamiento de los mismos con un sistema VSEP, con plazo de ejecución de 180 días a partir de la firma del contrato por 1 335 208,97 USD; además, para la Fiscalización de la obra se firmó el contrato de consultoría GADMSD-008-2012 el 21

@cincuenta y siete

de diciembre de 2012 por 308 586,96 USD entre la Alcaldesa del cantón y el Representante Legal – Procurador Común de la Asociación Cuadrado Velásquez en un plazo de ejecución de 360 días calendarios contados a partir del inicio de los trabajos, pudiendo extenderse hasta la total terminación de los trabajos de construcción conforme la cláusula octava – Plazo.

En el informe DR9-DPSDT-AE-0025-2014 aprobado el 24 de diciembre de 2014, de la Contraloría General del Estado se menciona el análisis de esta obra, en su parte precontractual, contractual y ejecución hasta la planilla de avance de obra 12.

De la revisión de la documentación proporcionada al equipo de auditoría se encontraron las siguientes novedades:

- En las planillas de avance de obra 13 y 17, no se observó en el expediente, el anexo de cálculo para la planta de separación de desechos sólidos, donde se sustente los 0,20 y 0,10 planillados respectivamente y el razonamiento o justificación de fraccionar la cantidad ejecutada conforme lo previsto en la tabla de cantidades constante en el contrato original, mientras que este se representó por unidad; de igual forma, para las cantidades planilladas de la planta de tratamiento de lixiviados del contrato complementario.
- Existió incrementos de cantidades de obra, en las que no se evidenció que se haya realizado informes técnicos con detalle de los motivos que conllevaron a dichos incrementos.
- En las planillas 14 y 17 se incrementó cantidades de obra para la ejecución de un comedor, el mismo que no fue parte del contrato y para la ejecución de estos trabajos se incrementó cantidades de obras en rubros existentes en el contrato, el cual se debió tramitar por medio de un contrato complementario.
- En las planillas 13 a la 17, en los anexos de cálculo no se observó una representación gráfica y ubicación precisa de los trabajos efectuados, dichas planillas fueron suscritas por el Consorcio EyE – Contratista, la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalizador Contratado y el Analista de Fiscalización – Supervisor y solicitado el pago por los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental - administradores del contrato, mediante memorandos GADMSD-DSGA-KV-2014-0257 de 29 de abril de 2014, GADMSD-DSGA-2014-0107-M de 18 de

C/Documentación

junio de 2014, GADMSD-DSGA-2014-0122-M de 26 de junio de 2014, GADMSD-DSGA-2014-0195-M de 4 de agosto de 2014 y GADMSD-DSGA-2014-0230-M de 19 de agosto de 2014, cada uno en su período de actuación.

- En las planillas antes mencionadas y según lo establecido en la cláusula sexta – Forma de pago, numeral 6.10 Trámite de las planillas, número 3, del contrato 027-2012, se indicó que se adjuntarían las pruebas de laboratorio a las planillas; sin embargo, no se observó documentos que sustenten tal hecho.
- En el caso de la planilla 16 se canceló valores por pruebas de bombeo y los análisis químicos bacteriológicos por 1 429,54 USD y 336,22 USD, respectivamente, de los cuales no se proporcionó respaldos.

El 27 de marzo de 2018 con la participación del equipo de auditoría, Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato, Analista de Fiscalización – Supervisor y el Técnico de Servicios Institucionales de Saneamiento, se realizó la inspección IN SITU del complejo ambiental, con la finalidad de verificar la funcionalidad de la obra y sus componentes, en el que se pudo verificándose y observándose que la Planta de Separación de Desechos Sólidos, no está siendo utilizada por la entidad; y, la basura recolectada en la ciudad era depositada directamente a los módulos del complejo ambiental en los cuales posteriormente se realizan los cierres técnicos. Según versiones de los servidores que estuvieron en la inspección, para que la planta de separación de desechos sólidos funcione, la basura debe venir clasificada.

Con oficio 314-0005-DR10-DPSDT-2018 de 25 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó información al Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato; el cual con oficio GADMSD-DSGA-2018-270-OF de 2 de abril de 2018, en la parte pertinente indicó:

“... El 98% de los desechos, resultante de la separación, es una mezcla de lixiviados, materia orgánica e inorgánica y otros, que no permiten realizar el proceso de compostaje, lo que ha obligado a ubicarlos en las celdas de disposición final.- el diseño de la planta de tratamiento, no se ajusta a la realidad de caracterización de residuos sólidos del cantón Santo Domingo, a razón de lo indicado la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental, implementó el proyectos (sic) de Separación en la fuente mismo que abarca un promedio de 7000 familias, el Proyecto de Separación en la fuente

de cemento a mano.

implementado en cantón Santo Domingo permitirá la operación total de las unidades del Complejo Ambiental (...)".

Según lo indicado y evidenciado en el sitio por el equipo de auditoría, la planta de separación de desechos sólidos, bajo las condiciones en que actualmente se recolecta la basura, no es funcional; es decir, que la entidad canceló 1 953 439,20 USD a favor del Consorcio EyE - Contratista, por una planta que actualmente no presta el servicio ni cumple los objetivos para lo cual fue adquirida.

El Alcalde autorizó la conformación de la comisión de recepción provisional y definitiva, con sumilla inserta en los memorandos GADMSD-DFOP-2014-693-M de 21 de agosto de 2014 y GADMSD-DSGA-2016-2612-M de 20 de septiembre de 2016, sin que previamente haya solicitado informes técnicos de cada uno de los componentes del complejo ambiental con la finalidad de prever que la planta de desechos sólidos estaba cumpliendo con lo requerido.

La comisión de recepción provisional estuvo conformada por: el Director de Obras Públicas, el Analista de Fiscalización – Delegado de Fiscalización, el Analista de Fiscalización – Supervisor, el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato, Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización contratada, la Subdirectora de Saneamiento – Delegada de Saneamiento y Gestión Ambiental y el Consorcio EyE, en conjunto con los miembros de la comisión de recepción definitiva, conformada por: el Director de Saneamiento Ambiental y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato, el Coordinador de Infraestructura y Ambiente – Delegado, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos – Delegado, el Director de Obras Públicas – Delegado, el Director de Fiscalización – Delegado, el Analista de Fiscalización – Supervisor, la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada y el Consorcio EyE – Contratista, suscribieron las actas de recepción provisional y definitiva, el 29 de agosto de 2014 y el 20 de septiembre de 2016, respectivamente, sin que se proporcione al equipo de auditoría ninguna evidencia documental de que los integrantes de las comisiones técnicas descritas hayan objetado las recepciones o solicitado las correcciones para que la planta de separación de desechos sólidos cumpla con los objetivos para la que fue adquirida.

Todos los trámites administrativos generados durante la ejecución del contrato como: planillas, oficios, anexos de cálculo, actas de entrega recepción provisional y definitiva; no fueron suscritos por el Procurador Común – Representante Legal del Consorcio

C/ Sesenta

EyE en funciones desde el 14 de diciembre de 2012, sino por su antecesor, según el registro publicado en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, sin que los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Analista de Fiscalización – Supervisor, la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada, como responsables de la ejecución del contrato; y, el Director Financiero, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, la Subdirectora de Contabilidad, las subdirectoras de Tesorería, los analistas de Preinversión y el Analista de Presupuesto, hayan controlado y verificado que los documentos relevantes para el trámite de las planillas de la 13 a la 17 y liquidación de reajuste definitivo, estuvieran suscritos por el Procurador Común – Representante Legal, del Consorcio EyE efectivamente registrado en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato, que actuaron en los periodos comprendidos entre el 15 de enero de 2014 y el 7 de mayo de 2014 y entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014 y el Analista de Fiscalización – Supervisor que actuó en el periodo comprendido entre el 16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, solicitaron el pago de las planillas 13 a la 17, sin exigir ni controlar a la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada y el Consorcio EyE, no adjuntaron evidencia documental que sustentara los 0,20 y 0,10 planillados y la justificación de fraccionar la cantidad ejecutada, en la planta de separación de desechos sólidos, debido a que este se representó por unidad; además, existió incrementos de cantidades de obra, sin evidenciar los informes técnicos donde se detalle los motivos que conllevaron a dichos incrementos.

En las planillas 14 y 17 se incrementó cantidades de obra para la ejecución de un comedor, el mismo que no fue parte del contrato; asimismo, en las planillas 13 a la 17, en los anexos de cálculo no se observó una representación gráfica y ubicación exacta de los trabajos efectuados; dichas planillas carecieron también de documentos que sustente las pruebas de laboratorio efectuadas, ocasionando la falta de documentos que respalde las cantidades planilladas que no eran parte del contrato original, que no se tenga un análisis técnico de los motivos que originaron los incrementos de cantidades, pruebas de laboratorio; y, el pago por 1 429,54 USD y 336,22 USD, debido pruebas de bombeo y los análisis químicos bacteriológicos, lo que no se evidenció respaldos.

@sesentatuno

Por medio del oficio GADMSD-DSGA-2018-270-OF de 2 de abril de 2018 y la inspección realizada el 27 de marzo de 2018, se evidenció que los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato, que actuaron en los periodos comprendidos entre el 15 de enero de 2014 y el 7 de mayo de 2014 y entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014, el Analista de Fiscalización – Supervisor que actuó en el período comprendido entre el 16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017 y la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada, revisaron y aprobaron pagos para la planta de separación de desechos sólidos, la que no es funcional bajo las condiciones que se recolecta la basura y no está siendo utilizada por parte de la entidad; sin embargo, el Alcalde que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el al 31 de diciembre de 2017, autorizó la conformación de los miembros de la comisión de recepción provisional y definitiva, sin que preliminarmente requiera informes del funcionamiento y operatividad de la planta de separación de desechos sólidos; conformándose comisiones técnicas para la recepción provisional suscrita el 29 de agosto de 2014, por: el Director de Obras Públicas que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, el Analista de Fiscalización – Delegado de Fiscalización que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, el Analista de Fiscalización – Supervisor, que actuó en el período comprendido entre el 16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014, la Subdirectora de Saneamiento Ambiental – Delegada de Saneamiento y Gestión Ambiental que actuó en el período comprendido entre el 23 de julio de 2014 y el 30 de octubre de 2014, la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización contratada y el Consorcio EyE - Contratista; y, definitiva, suscrita el 20 de septiembre de 2016, suscrita por: el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 19 de agosto de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, el Coordinador de Infraestructura y Ambiente – Delegado que actuó en el período comprendido entre el 9 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos - Delegado, que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2015 y el 25 de octubre de 2016, el Director de Obras Públicas – Delegado que actuó en el período comprendido entre el 18 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, el Director de Fiscalización – Delegado que actuó en el período comprendido entre el 26 de julio de 2016 y el 9 de enero de 2017, el Analista de Fiscalización – Supervisor que actuó en el período comprendido entre el

Of. Saneamiento

16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada y el Consorcio EyE – Contratista, ocasionando, el pago de 1 953 439,20 USD a favor del Consorcio EyE – Contratista, por una planta de separación de desechos sólidos que actualmente no presta el servicio y está sin uso por parte de la entidad.

La falta de control en las planillas 13 a la 17 y de reajuste definitivo, por parte del Director Financiero que actuó en el período comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto y la Subdirectora de Contabilidad, que actuó en los períodos comprendidos entre el 21 de mayo de 2014 y el 30 de junio de 2015 y entre el 5 de octubre de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, las tesoreras generales que actuaron en los períodos comprendidos entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015; y, entre el 10 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, los analistas de Preinversión que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017 y entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014 y el Analista de Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 26 de junio de 2016; en conjunto con los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 15 de enero de 2014 y el 7 de mayo de 2014 y entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014, el Analista de Fiscalización – Supervisor que actuó en el período comprendido entre el 16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, responsables de la revisión, aprobación y legalización de las de los documentos administrativos para el pago, no fueron suscritos por el Procurador Común – Representante Legal del Consorcio EyE, vigente, según el registro publicado en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, ocasionando, que los documentos relevantes para el trámite de las planillas no estén suscritas por el representante legal debidamente registrado.

Los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato, el Analista de Fiscalización – Supervisor, el Alcalde, el Director de Obras Públicas, el Analista de Fiscalización – Delegado de Fiscalización, la Subdirectora de Saneamiento Ambiental – Delegada de Saneamiento y Gestión Ambiental, el Coordinador de Infraestructura y Ambiente – Delegado, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos - Delegado, el Director de Obras Públicas – Delegado, el Director de Fiscalización – Delegado, Director Financiero, la Subdirectora de Contabilidad y

de sesenta y tres

Presupuesto, la Subdirectora de Contabilidad, las tesoreras generales, las analistas de Preinversión y el Analista de Presupuesto, incumplieron los artículos 80 y 85 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 del Reglamento a la misma Ley; la letra a) y b) del artículo 12, el 54, las letras a) y b) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el artículo 22, letra g) de la Ley Orgánica de Servicio Público; el inciso 3 del número 6.10 de la cláusula sexta – Forma de pago, el número 15.01 de la cláusula décima quinta – Contratos Complementarios, diferencia en cantidades de obra u órdenes de trabajo, los números 19.02, el inciso 3 del número 19.03, 19.04 y 19.05 de la cláusula décima novena – de la Administración del Contrato del contrato 027-2012; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 300-01 Identificación de riesgos, 401-03 Supervisión, 403-08 Control previo al pago, 408-17 Administración del contrato, 408-18 Jefe de fiscalización, 408-23 Control de calidad, 408-29 Recepción de las obras y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada, incumplió lo establecido en el inciso primero de la cláusula quinta – Obligaciones de la consultora, del contrato de consultoría GADMSD-008-2012; y, el Consorcio EyE – Contratista incumplió lo establecido en el número 13.03 y el inciso 2 del número 13.13 de la cláusula décima tercera – Obligaciones del contratista. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 1, letras a) y b), 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 359 al 382, 386, 387 y 410-0005-DR10-DPSDT-2018 de 6 y 9 de abril de 2018, respectivamente, se comunicó resultados provisionales al Alcalde, a los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental, al Analista de Fiscalización - Supervisor, al Director de Obras Públicas, al Analista de Fiscalización – Delegado de Fiscalización, a la Subdirectora de Saneamiento Ambiental – Delegada de Saneamiento y Gestión Ambiental, al Director de Saneamiento y Gestión Ambiental, al Coordinador de Infraestructura y Ambiente, al Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, al Director de Obras Públicas, al Director Financiero, a la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, a la Subdirectora de Contabilidad, a las tesoreras generales, a los analistas de Preinversión y al Analista de Presupuesto, a los directores de Fiscalización, al Técnico de Servicios Institucionales, al Analista de Gestión Ambiental, a la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada; y, el Consorcio EyE – Contratista, que actuaron en el periodo analizado.

Q. sesenta y cuatro

El Coordinador de Infraestructura y Ambiente que actuó entre el 9 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, que actuó entre el 1 de octubre de 2015 y el 25 de octubre de 2016 y el Director de Obras Públicas que actuó entre el 18 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con oficios GADMSD-CIA-2018-0035-OF, GADMSD-EPE-2018-0066-O y GADMSD-DOP-2018-0002-OF de 16, 18 y 26 de abril de 2018, respectivamente, en términos similares, manifestaron:

*"... como delegado a participar en la recepción definitiva de los trabajos, mi labor se limitó a verificar que los elementos entregados formaran parte de los estudios que se disponía (planos, especificaciones técnicas, disposiciones de la Fiscalización), que se hayan cumplido las observaciones realizadas en la recepción provisional y que el elemento construido funcione de acuerdo a lo **contratado**.- como miembro de la comisión para la recepción definitiva, se solicitó al contratista poner en funcionamiento todos los componentes de este proyecto objeto del contrato, lo que sucedió durante 15 días, comprobándose el funcionamiento de la planta separadora de basura (...)"*

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no hay evidencia que la planta se haya puesto en funcionamiento los 15 días indicados; además, posterior a la recepción no hay soportes documentado que la planta de separación haya estado funcionando para lo cual fue adquirida.

El Analista de Fiscalización - Supervisor que actuó entre el 16 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio 01-2018-WA y comunicación, sin fechas recibidos el 19 y 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, en términos similares, señaló:

"... la planta de separación de desechos sólidos fue cancelada por porcentajes, debido a que se le fue armando de a poco en el sitio donde iba a ser instalada y la planta de tratamiento de lixiviados al ser fabricada en el exterior se le pago por porcentajes de acuerdo a los depósitos que el contratista realizaba al fabricante, es por esta razón que la Fiscalización contratada decidió pagar de acuerdo al avance de la construcción de la planta separadora, en función de los pagos parciales la planta de lixiviados.- al ser el Complejo Ambiental un lugar donde se concentran varias personas, el Administrador del Contrato, la Fiscalización, en coordinación con la Supervisión, vio la necesidad de construir un espacio destinado al descanso y confort de los empleados, el mismo que no estuvo considerado dentro de los estudios, ya al existir los rubros que eran necesarios para la construcción de dicho comedor no fue necesario la elaboración de un contrato complementario, ya que se contaba con los recursos necesarios para financiar el comedor, ya que el monto no superaba el porcentaje del 25%, lo que se considero(sic) realizarlo mediante una orden de cambio.- puede ser que en alguna planilla no se adjunten pruebas de hormigones, esto se debe a que el hormigón no cumplía con la edad mínima

@sesentaeinco

para ser ensayada, por lo que se adjuntan las pruebas en las planillas siguientes, lo mismo sucede con las pruebas de soldadura.- en los meses de marzo y abril de 2014, se procede a realizar las pruebas de análisis físico químico de aguas y se procede a realizar las pruebas de bombeo.- Una vez transcurrido el periodo(sic) de prueba y previo a la recepción Definitiva se solicita al contratista realice ciertas correcciones, las mismas que fueron subsanadas por el contratista, es por esta razón que los miembros de la comisión reciben definitivamente la obra (...)"

Lo señalado por el servidor no justifica su actuación, debido a que no se estableció en el contrato pagos parciales para la planta de separación de desechos sólidos, la cual se estableció en unidad; de igual forma, para la planta de tratamiento de lixiviados; la construcción del comedor no fue parte del objeto contractual la cual se debió tramitar por medio de un contrato complementario y no por orden de cambio; en lo referente a las pruebas de laboratorio en ninguna de las planillas se observó dichas pruebas de hormigón y de soldadura; en lo referente a los análisis químicos bacteriológicos no se anexó respaldos, lo que se adjuntó fue el informe de perforación del pozo; y, en lo referente a la planta de separación de desechos sólidos, se observó que no está siendo utilizada por la entidad, ya que bajo las condiciones en que se recolecta la basura en la ciudad de Santo Domingo la planta no es funcional, situación que debió ser analizada y solucionada por las autoridades y servidores relacionados del Gobierno Municipal.

El Director de Obras Públicas que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, con comunicación de 20 de abril de 2018, señaló:

*"... En la aplicación del contenido de la comunicación recibida, solicite(sic) mediante oficio No GADMSD-DOPM-2014-155, de fecha 23 de septiembre del 2014 a los responsables del control, seguimiento, fiscalización, contratista y administración del contrato su cumplimiento previo a la legalización de la recepción provisional en trámite. Se adjuntó memorando GADMSD-SGA-2014-PP-008... GADMSD-SGA-2014-PP-005... GADMSD-SGA-2014-M.- Posteriormente, mediante Memorando GADMSD-DFOP-2014-1114-M, de fecha 04 de diciembre de 2014... adjuntan una fotocopia del Acta anteriormente citada en la que se indica cito: **"Para los fines pertinentes remito a usted copia de Acta de Compromiso de arreglo de observaciones del complejo ambiental previo a la recepción Provisional"** (...)"*

La Subdirectora de Saneamiento Ambiental que actuó entre el 23 de julio de 2014 y el 30 de octubre de 2014, con comunicación de 24 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, indicó:

Desentatseis

*"... realice(sic) varias observaciones previo la recepción de la obra, observaciones conducentes al correcto funcionamiento de la Planta de separación de desechos sólidos del contrato de licitación 027-2012. Estas recomendaciones fueron acogidas por los miembros de la comisión de recepción conforme se demuestra en el Acta de Recepción provisional... en la hoja destinada a las firmas – parte inferior se puede evidenciar una Nota en la que se menciona lo siguiente **"Nota. Se deja constancia de Oficio NoGADMSD-DOPM-2014-155 y Anexos, en el que se hace conocer sobre las observaciones a los trabajos ejecutados por el CONSORCIO EyE, observaciones que deben ser cumplidas."** La suscrita firmó el Acta una vez que fueron acogidas mis observaciones conforme se observa en la fecha escrita junto a mi firma. - Las observaciones que constan en el acta de recepción provisional tenían la finalidad de que sean implementadas por el contratista mientras transcurría el tiempo para la recepción definitiva y por cuanto la compareciente no fue parte de la comisión de recepción definitiva, no me corresponde pronunciarme al respecto (...)"*

El Analista de Fiscalización – Delegado de Fiscalización que actuó entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, mediante oficio GADMSD-DFI-2018-335-O de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, manifestó:

"... fui nombrado como Delegado a la Recepción Provisional de la Obra del Contrato 027-2012, únicamente para la constatación visual de la misma, especialmente de la obra civil, y no tengo alguna relación con el contrato en mención; la liquidación económica y calidad de los materiales de la obra en mención son de exclusiva responsabilidad de la Fiscalización y Contratista de obra. Para este caso; fui nombrado como miembro observador solo para el proceso de recepción provisional del contrato (...)"

Lo señalado por los servidores que participaron en la recepción provisional, justifica su actuación, debido a que en el acta de recepción provisional constó como nota, el oficio GADMSD-DOPM-2014-155 en el que se dio a conocer al Consorcio EyE las observaciones que debieron ser cumplidas; así mismo, en el oficio antes indicado, se detalló los memorandos GADMSD-SGA-2014-PP-008, GADMSD-SGA-2014-PP-005 y GADMSD-SGA-2014-M, en los cuales se hicieron diferentes observaciones a la planta de separación de desechos sólidos.

El Representante Legal y Ex Representante Legal del Consorcio EyE en comunicaciones de 25 de abril de 2018, en términos similares, posterior a la lectura del borrador de informe, señalaron:

"... En las planillas de avance de obra 13 y 17 se fraccio(sic) el pago con los valores de 0.20 y 0.10 respectivamente, por cuanto la fiscalización del proyecto autorizo(sic) ese pago al comprobar que los equipos correspondientes a la planta de separación de desechos sólidos se encontraban ya en las de sesentasete."

instalaciones del complejo ambiental y en etapa de instalación.- En lo que respecta a los incrementos de volúmenes de obra sin el debido informe técnico, como manifiesta el oficio, el Contratista recibió las debidas órdenes de cambio por parte de la Fiscalización del proyecto, para la ejecución de los rubros que se incrementaban y los nuevos, el trámite, sustento y forma de pago, de sus ordenes(Sic) son responsabilidad absoluta de la Fiscalización.- Todos los ensayos sobre pruebas de soldadura, ensayos de hormigón, pruebas de bombeo, análisis químicos, fueron entregadas a fiscalización para su revisión y tramite respectivo, si esos valores fueron cancelados, fueron bajo la responsabilidad de la Fiscalización del proyecto previo recepción de los documentos justificativos.- Sobre el funcionamiento de la planta de clasificación de residuos sólidos, debo manifestar que mi obligación como Contratista del proyecto era construir y entregar todos los equipos, materiales y herramientas en función de la especificación y en perfecto estado de funcionamiento... Todas estas pruebas forman parte del acta de recepción provisional y definitiva.- Sobre el supuesto de las firmas de los documentos del proceso de ejecución de obra, por un representante no autorizado, debo indicar que después de que... entregue(sic) su representación legal... este fue autorizado por el mencionado Dr. Mediante escritura publica(sic) para que continúe ejerciendo esas funciones en el consorcio constituido. Adjunto copia de la misma (...)"

El Procurador Común – Representante Legal de la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalizadora Contratada, mediante oficio 01-DF-GAD-2018 de 24 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, señaló:

"... En cuanto a los incrementos de obra debo informar que... el Administrador del contrato... solicita los planos mismos que fueron entregados con Oficio No 127-DF-GAD-2013 del 28 de Noviembre de 2013, y Oficio No 130-DF-GAD-2013... se entrega la documentación con los **cuadros de aumento y disminución de cantidades de obra como el justificativo de los mismos** con las cantidades de obra para el comedor y rubros para la construcción del sistema de Agua, Rubros que fueron aprobados por el Administrador del Contrato.- Sobre las pruebas de bombeo y análisis químico bacteriológico del agua debo informar que con Oficio No 009-DF-GAD-2015 de fecha 13 de abril de 2015 en lo que respecta a **INSTALACIONES AREA DE BOMBEO DE AGUA PARA CONSUMO DEL COMPLEJO AMBIENTAL se informa en la respuesta 3 que se entrega por segunda vez al... administrador del contrato los originales del informe Técnico del pozo profundo**, pero para que no quede duda lo adjunto en este documento. De igual forma se tiene los resultados de toma de muestras de cilindros de hormigones. Ya que al elaborar la planilla los cilindros aún lo(sic) cumplían la edad para ser realizados.- La fiscalización hace referencia a las varias pruebas de funcionamiento de la **PLANTA DE TRATAMIENTO DE SOLIDOS,(sic)** dando como resultado que con Oficio No GADMSD-DSGA-2014-0104-OF de fecha 12 de agosto del 2014... Administrador del contrato nos comunica que se han realizado las suficientes pruebas de funcionamiento y la analicemos, luego de varias reuniones con la Dirección de Fiscalización con Oficio No 145-DF-GAD-2014, que es procedente la recepción provisional.- Si por razones que desconocemos no se ha puesto en funcionamiento la Planta de Separación de Residuos sólidos, no es responsabilidad de esta fiscalización ya que nuestro deber

J. Sesutocho

termina al constatar que la Planta de residuos sólidos funciona según los requerimientos de los términos de referencia y del contrato, la misma que fue recibida por esta fiscalización y a satisfacción de los delegados del Gobierno Municipal (...)".

Lo señalado por el Consorcio EyE – Contratista y la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalizadora contratada, justifica parcialmente su actuación debido a que entregó un poder especial ante un notario para poder realizar la legalización de los documentos que se generen en el contrato; sin embargo, no se estableció en el contrato 027-2012 pagos parciales para la planta de separación de desechos sólidos y la planta de tratamiento de lixiviados; la construcción del comedor en el complejo ambiental no fue parte del contrato, y al ser algo adicional se debió tramitar por medio de un contrato complementario; en lo referente a las pruebas de laboratorio en ninguna de las planillas se evidenció las pruebas de hormigón, de soldadura; de igual forma, para los análisis químicos bacteriológicos; adicional a esto, no se encuentra en funcionamiento la planta de separación de desechos sólidos y no se evidenció documentos o anexos fotográficos donde se observe que la planta estaba operativa para los fines que fue adquirida.

El Director de Saneamiento y Gestión Ambiental que actuó entre el 20 de mayo de 2014 y el 5 de noviembre de 2014, con comunicación de 17 de abril de 2018, manifestó:

*"... Estas observaciones y recomendaciones fueron acogidas por los miembros de la comisión de recepción conforme lo demuestra el **ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL**, En la hoja destinada a las firmas en la parte inferior se puede evidenciar una Nota en la que dice: "(Nota: Se deja constancia de Oficio N° GADMSD-DOPM-2014-155 y Anexos en el cual se hace conocer sobre las observaciones a los trabajos ejecutados por el CONSORCIO E&E, Observaciones que deben ser cumplidas". – Las observaciones que constan en el acta de recepción provisional tenían la finalidad de que sean implementadas por el contratista mientras transcurrían el tiempo para la recepción del Acta Definitiva (...)".*

Lo manifestado por el servidor que actuó como Administrador del Contrato y Miembro de la Comisión de Recepción Provisional justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, ya que efectivamente en el acta de recepción provisional se dejó constancia de las observaciones realizadas en la planta de separación de desechos sólidos; sin embargo, autorizó pagos parciales, cuando se contempló que éste era por unidad, por una planta de tratamiento que no es funcional, la misma que debió ser

de sesenta y nueve.

probada una vez armada y de ahí proceder al pago; además, no presentó ningún documento de descargo referente a las demás observaciones.

El Director de Saneamiento y Gestión Ambiental que actuó entre el 19 de agosto de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DSGA-2018-0350-OF de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, señaló:

"... Pongo en su conocimiento, que una planta similar de separación de residuos, se encuentra instalada en la ciudad de Loja, la misma que es funcional debido al proyecto de separación en la fuente que ha sido implementado. - Además la Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental ha realizado proyectos de educación ambiental y proyectos pilotos de separación en la fuente en el cantón, los mismos que han permitido conocer aspectos importantes a ser considerados previo a su implementación en la ciudad de Santo Domingo y permitirá la utilización de la Planta separadora de residuos sólidos. - Este proyecto aplicado en el cantón Santo Domingo, permite la operatividad de la planta de Separación, situación que no era posible anteriormente pues llegó solo al 5% de la población, lo que generaba un volumen de aproximadamente 10 toneladas de residuos diarias, situación que no justificaba la operación de la planta proceso que involucra a 41 personas, 3 volquetes, 1 mini cargador y 1 retroexcavadora, lo que representaría pérdidas económicas con resultados negativos a los intereses institucionales (...)"

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que los proyectos implementados para la separación en la fuente debieron iniciar con un tiempo prudencial antes de que se reciba definitivamente la obra; es decir, desde el 20 de septiembre de 2016 que se firmó el acta de recepción definitiva a la fecha del corte del examen, la institución debió implementar los proyectos necesarios para utilizar la planta de separación de desechos sólidos, la misma que no es funcional bajo las condiciones inapropiadas para recolección de la basura en la ciudad de Santo Domingo.

El Director Financiero que actuó entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, las subdirectoras de Contabilidad y Presupuesto y de Contabilidad, que actuó entre el 21 de mayo de 2014 y el 30 de junio de 2015 y entre el 5 de octubre de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, las tesoreras generales que actuaron entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015 y entre el 10 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, los analistas de Preinversión que actuaron entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017 y entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014; y, el Analista de Presupuesto que actuó entre el 1 de enero de 2013 y el 26

Setenta.

de junio de 2016, con comunicación de 27 de abril de 2018, en términos similares, posterior a la lectura del borrador de informe, manifestaron:

"... Es importante aclarar que en los términos de referencia y contrato no establece como requisito para el pago de planillas la presentación del Nombramiento del Representante de la Empresa o poder especial para sus representados, la Dirección Financiera no solicitó(sic) este documento porque es de carácter administrativo, siendo responsabilidad exclusiva del Administrador del Contrato, Fiscalización Externa contratada... Sin embargo nos permitimos adjuntar Poder Especial del Consorcio EyE... con la finalidad de demostrar que no ha existido ningún incumplimiento a ninguna normativa legal (...)"

Lo manifestado por los servidores, justifica su actuación, ya que adjuntaron el poder especial el cual habilita a otra persona a más del representante legal del Consorcio EyE, para firmar todos los documentos administrativos que se lleven a cabo para el trámite de las planillas entre otros.

El Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-A-VQM-2018-0228-OF de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, indicó:

"... la recepción provisional tiene como finalidad verificar las condiciones de servicio de la obra, adecuada operación o mantenimiento y a la vez, dar la oportunidad al constructor de corregir errores en los 6 meses comprendidos entre la recepción provisional y la definitiva.- A pesar que el equipo de control indica que el Alcalde autorizó la conformación de los miembros de la comisión de recepción provisional y definitiva sin requerir informes técnicos, no citan la norma o principio legal sobre mi competencia u obligación de solicitar informes previo, y la verdad sea dicha, no existe en la legislación ecuatoriana no existe disposición alguna que la máxima autoridad o quien autorice la conformación de las comisiones de recepción deba revisar los informes técnicos que son de responsabilidad exclusiva de la fiscalización, supervisión y administrador del contrato (...)"

Lo indicado por la máxima autoridad, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que por medio del memorando GADMS-SGA-2014-M de 1 de septiembre de 2014 se presentó un informe por parte del Director de Saneamiento y Gestión Ambiental al Alcalde, en el cual se dio a conocer las diferentes novedades encontradas en la planta de separación de desechos sólidos, por lo que era imprescindible poner mayor atención al riesgo que implicaba la recepción de la planta de separación de desechos sólidos, más aún, al haber una gran inversión de recursos por parte de la municipalidad por lo que era importante la solicitud de informes

Setentecuno

técnicos y la respectiva constatación de que la planta estaba funcionando correctamente; debido a esta situación en la actualidad la entidad cuenta con una planta la cual no está siendo utilizada y no es funcional bajo las condiciones que se recolecta la basura .

Conclusión

Los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato y el Analista de Fiscalización – Supervisor, solicitaron el pago de las planillas 13 a la 17, sin exigir ni controlar a la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada y al Consorcio EyE, los que no sustentaron en los anexos de las planillas los 0,20 y 0,10 la razón de fraccionar la cantidad ejecutada a pesar que se contempló en el contrato por unidad para la planta de separación de desechos sólidos; se constató incrementos de cantidades, sin evidenciar los informes técnicos que conllevaron a realizar dichos incrementos. En las planillas 14 y 17 se incrementó cantidades de obra para la ejecución de un comedor que no fue parte del contrato; en las planillas mencionadas, en los anexos de cálculo no se observó una representación gráfica y ubicación exacta de los trabajos efectuados; carecieron también, de respaldos que sustenten las pruebas de laboratorio efectuadas, lo que ocasionó la falta de respaldos para las cantidades que no eran parte del contrato original, pruebas de laboratorio efectuadas, que no se proporcione un análisis técnico que originó los incrementos de cantidades; y, el pago por 1 429,54 USD y 336,22 USD, debido pruebas de bombeo y los análisis químicos bacteriológicos, lo que no se encontró soportes.

Los directores de Saneamiento y Gestión Ambiental – administradores del contrato, el Analista de Fiscalización – Supervisor, la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada, revisaron y aprobaron pagos para la planta de separación de desechos sólidos, la que no es funcional y no está siendo utilizada por parte de la entidad; a pesar que, el Alcalde, autorizó la conformación de los miembros de la comisión de recepción provisional y definitiva, sin requerir informes del funcionamiento y operatividad de la planta de separación de desechos sólidos; conformándose las comisiones para la recepción provisional suscrita el 29 de agosto de 2014, conformada por: el Director de Obras Públicas, el Analista de Fiscalización – Delegado de Fiscalización, el Analista de Fiscalización – Supervisor, el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato, la Subdirectora de Saneamiento Ambiental – Delegada de Saneamiento y Gestión Ambiental, la Asociación Cuadrado

de sustentados

Velásquez – Fiscalización contratada y el Consorcio EyE - Contratista; y, recepción definitiva, suscrita el 20 de septiembre de 2016, suscrita por: el Director de Saneamiento y Gestión Ambiental – Administrador del Contrato, el Coordinador de Infraestructura y Ambiente – Delegado, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos - Delegado, el Director de Obras Públicas – Delegado, el Director de Fiscalización – Delegado, el Analista de Fiscalización – Supervisor, la Asociación Cuadrado Velásquez – Fiscalización Contratada y el Consorcio EyE – Contratista, lo que ocasionó, el pago de 1 953 439,20 USD a favor del Consorcio EyE – Contratista, por una planta de separación de desechos sólidos que actualmente no presta el servicio para lo cual fue adquirida, bajo las condiciones inapropiadas para la recolección de la basura en la ciudad por lo que está sin uso por parte de la entidad.

Recomendaciones

Al Alcalde

12. Dispondrá a los administradores del contrato y fiscalizadores de obra, que, junto a la solicitud de la aprobación de las comisiones técnicas para las recepciones provisionales y definitivas, adjuntaren en un informe detallado del estado de cada uno de los componentes del contrato, en el que se describa la funcionalidad de las obras y bienes contratados por la entidad, con la finalidad de conocer y determinar si es procedente continuar con las recepciones.
13. Dispondrá a los administradores de los contratos y fiscalizadores de la obra, que a los anexos demostrativos de cálculo acompañen evidencia gráfica y analítica de lo realizado, previo a la aprobación de las planillas, a fin de tener un mejor detalle de la ubicación y los trabajos ejecutados en las obras.
14. Dispondrá a los administradores de los contratos y fiscalizadores de obra, que, para el trámite de incrementos de cantidades de obra, se deberá realizar un informe técnico señalando las causas que motivaron dichos incrementos, con la finalidad de contar con un análisis detallado de cada rubro, donde se justifique los hechos que conllevaron a realizar esas cantidades de obra adicionales.

@setentatres

No se publicaron los concursos de méritos y oposición a través de la página de socio empleo

De la información proporcionada al equipo de auditoría con oficio GADMSD-DATH-2018-034.M. de 16 de febrero de 2018, relacionado con los concursos de méritos y oposición, se observaron los siguientes hechos:

- La Ordenanza Municipal M-021-VZC de 30 de abril de 2012 para la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y, la Ordenanza Municipal M-061-VQM de 5 de enero de 2016, para la Aprobación del Código Municipal de Santo Domingo, en su parte pertinente ambas ordenanzas, en sus artículos 97, señalan:

"... Posteriormente la Dirección de Administración del Talento Humano deberá.- a) Publicar en la página web institucional, así como en la página www.socioempleo.gob.ec, la designación del ganador del proceso de reclutamiento y selección y los nombres de las y los aspirantes que obtuvieron el segundo y el tercer lugar: con los respectivos puntajes de pruebas de conocimientos y competencias técnicas; y del procedimiento de evaluación y puntaje final: y.- b) Comunicar por correo electrónico, a la o el ganador del concurso (...)"

Los concursos realizados, fueron publicados únicamente a través de la página WEB de la entidad, debido a que los directores de Administración del Talento Humano que actuaron en el período analizado, no realizaron la selección de personal de los concursos de mérito y oposición, para puestos protegidos por la carrera del servicio público a través de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo (www.socioempleo.gob.ec), como único medio válido, con el fin de reunir el mayor número de postulantes que debían cumplir con el perfil y los requisitos establecidos en las bases del concurso, sin cumplir con lo previsto en el artículo 3 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (NTSSP).

Con oficio 113-0005-DR10-DPSDT-2018 de 9 de febrero de 2018, se solicitó certificación de información al Ministerio del Trabajo, Subsecretaría de Meritocracia, relacionada con la selección de personal a través de concursos de méritos y oposición del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que se atribuye que de acuerdo a su autonomía, no tienen obligación de realizar los concursos en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo; así también, con oficio 0114-0005-DR10-DPSDT-2018 de 9 de febrero de 2018, se solicitó información al Ministerio del

Secretaría Cuatro

Trabajo, Dirección de Control Técnico del Servicio Público, referente a denuncias de los concursos de mérito y oposición, ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

En respuesta a los oficios antes mencionados, el Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del Ministerio de Trabajo con oficio MDT-SMDTH-2018-0240-O de 27 de febrero de 2018, presentó la absolución de consulta y señaló el mandato de la normativa legal de aplicación obligatoria así:

La Constitución de la República del Ecuador, establece:

"... Art. 225.- El sector público comprenden... 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado (...)"

"... Art. 229.- La Ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores (...)"

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP):

"... Art. 3.- Ámbito. - Las Disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales (...)"

"... Art. 51.- Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta ley. - Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del trabajo como órgano rector de la materia (...)"

Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (NTSSP):

"... Art. 2.- Del ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la LOSEP. Se excluye de la aplicación de la presente norma, al proceso de ingreso de los miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Cuerpos de Bomberos y Comisión de Tránsito del Ecuador, de las y los docentes amparados en la Ley Orgánica de Educación Superior o la Ley Orgánica de Educación Intercultural, del personal sujeto a la carrera de la Función Judicial y a la carrera diplomática del Servicio Exterior, que se registran por sus respectivas leyes (...)"

@setentacimco

"... Art. 3.- De la selección de personal. - Todo proceso de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo como único medio válido para la ejecución de este proceso (...)"

La LOSEP es la ley que regula el servicio público en lo correspondiente al manejo del talento humano; por consiguiente, determina que el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición aplicando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo, como órgano rector de la materia.

En tal virtud y considerando que las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, se encuentran dentro del ámbito de la aplicación de la LOSEP, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, deben cumplir con lo determinado en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (NTSSP), al respecto de la utilización de la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo para la ejecución de los concursos de mérito y oposición.

Los directores de Administración del Talento Humano, que actuaron en los periodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2012 y el 3 de abril de 2013; entre el 4 de abril de 2013 y el 14 de mayo de 2014; entre el 15 de mayo de 2014 y el 9 de diciembre de 2014; entre el 15 de diciembre de 2014 y el 30 de marzo de 2015; entre el 1 de abril de 2015 y el 1 de septiembre de 2015; entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de octubre de 2017; y, entre el 1 de noviembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, omitieron realizar el procedimiento para la publicación del concurso de méritos y oposición a través de la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio del Trabajo, www.socioempleo.gob.ec, ocasionado que se restrinja la participación de postulantes a los cargos seleccionados y no se transparente ni se realice una mejor selección de profesionales que convenga a los intereses de la entidad para la consecución de los objetivos institucionales.

Los directores de Administración del Talento Humano, incumplieron los artículos 11 numeral 9 y 61 número 7 y 225, 226, 228 y 229 de la Constitución de la República del Ecuador, 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 2, 3, 50 letra b) y 52 letras a), i) y ñ) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 181 de su reglamento; e, inobservaron el número 5 De Las Competencias de Talento Humano del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo

Setenta y seis

Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de los años 2013 al 2017 de 8 de diciembre de 2011, 1 de enero de 2013, 26 de noviembre de 2013, 1 de enero de 2016 y 1 de enero de 2017, respectivamente; artículos 2, 4 y 14 de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal del Sector Público del acuerdo MRL-2012-000056 de 20 de abril de 2012; y, 2 y 3 del Acuerdo Ministerial MRL-2014-0222, Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (NTSSP); e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 600-01 Seguimiento continuo o en operación. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 160, 162 al 164-0005-DR10-DPSDT-2018 de 7 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales a los directores de Administración del Talento Humano que actuaron en el período analizado.

Los directores de Administración del Talento Humano, que actuaron entre el 1 de agosto de 2012 y el 3 de abril de 2013; entre el 15 de mayo de 2014 y el 9 de diciembre de 2014; entre el 15 de diciembre de 2014 y el 31 de marzo de 2015; y, entre el 1 de abril de 2015 y el 1 de septiembre de 2015, con oficio GADMSD-DL-2018-02-O de 12 de marzo de 2018 y comunicación de 15 de marzo de 2018, en términos similares, indicaron:

"... La Dirección de Administración del Talento Humano continuó y concluyó con el concurso conforme a la planificación y a la "Ordenanza Municipal No. M-021-BZC del 30 de abril de 2012, con la que se expidió la "Ordenanza que Regula la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo", en cuyo artículo 78 dispone que "luego de preparada la convocatoria, la Dirección de Administración del Talento Humano será responsable de su difusión obligatoria, fijando la fecha máxima para la postulación. Para ello, podrá emplear los siguientes medios. a) La página web institucional, de publicación electrónica inmediata; b) La página web www.socioempleo.gob.ec, luego de elaborar la convocatoria en el formulario SEL-02 del Ministerio de Relaciones Laborales; c) Carteleras institucionales; d) Universidades e institutos de educación superior Publicaciones en periódicos de circulación local o nacional, públicos y privados locales, para que sea puesta en conocimiento de las y los estudiantes y graduados; y, e) Publicaciones en periódicos de circulación local o nacional, utilizando el formulario diseñado para el efecto..." dando la potestad discrecional a la Dirección del Talento Humano para la utilización de cualquier de los medios señalados. (...)"

@ setenta y siete

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó entre el 4 de abril de 2013 y el 14 de mayo de 2014 y entre el 1 de septiembre 2015 y el 31 de octubre de 2017, en comunicación de 20 de marzo de 2018, manifestó:

"... La Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal del GAD Municipal de Santo Domingo, artículo 78, establece que se "podrá emplear" varios medios para la difusión de una convocatoria a concursos, por lo cual se ha seleccionado para todos los concursos en mis periodos(sic) de gestión: la página web institucional, carteleras institucionales, comunicación a centros de educación superior y publicaciones en periódicos de circulación local. Tómese en cuenta que al establecerse que se "podrá emplear varios medios para la difusión", no se está empleando el verbo "poder" en un modo imperativo u obligatorio. La selección de las opciones de publicación se ha realizado en función de dar una mayor agilidad a los concursos, sin depender de un sistema que se maneja a nivel nacional... Cabe mencionar además que el sistema institucional para selección cuenta con sus respectivos controles, para garantizar acciones transparentes dentro de cada concurso. - Respecto a lo establecido en el Artículo 97: Acta final y la declaratoria de la ganadora o del ganador del concurso: "...Posteriormente la Dirección de Administración del Talento Humano deberá: a) publicar en la página Web institucional, así como en la página www. socioempleo.gob.ec, la designación del ganador del proceso..."; obviamente no se publicará en socioempleo el ganador si no se ha iniciado el proceso por dicho medio (...)"

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 3 de abril de 2013; entre el 15 de mayo de 2014 y el 9 de diciembre de 2014; y, entre el 15 de diciembre de 2014 y el 31 de marzo de 2015, con oficio GADMSD-DL-2018-05-M de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, indicó:

"... Amparada en la Constitución de la República y Código Orgánico de Organización Territorial – COOTAD, que plasma que los GADs Municipales gozan de autonomía política, administrativa y financiera; y conforme a los cuerpos legales señalados la Dirección de Administración del Talento Humano del GAD Municipal de Santo Domingo, procedió a realizar los Concursos Públicos de Méritos y Oposición conforme lo establecido en la ordenanza que regula la Administración autónoma del Talento humano del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Santo Domingo vigente a esa época (hoy Código Municipal), que para reunir mayor número de postulantes se utilizó: a) La página web institucional, de publicación electrónica inmediata; b) Oficinas a las Universidades e Institutos de educación superior públicos y privados locales, para que sea puesta en conocimiento de las y los estudiantes y graduados; y, c) Publicación en periódicos de circulación local y nacional (...)"

setenta y ocho

El Director de Administración del Talento Humano, que actuó entre el 1 de abril 2015 y el 1 de septiembre de 2015, en comunicación de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, manifestó:

*"... llevé a cabo la etapa de Verificación de Postulaciones y Apelaciones, dentro de un cronograma ya establecido por el Director de Administración del Talento Humano anterior a mi período(sic), **Adjunto Planificación y Cronograma General para los procesos de concurso público de méritos y oposición.** Por tanto, SI NO SE SUBIÓ AL PORTAL DE SOCIO EMPLEO EN EL INICIO DEL CONCURSO, NO ES DE MI RESPONSABILIDAD, yo continué con el proceso de Verificación de Postulaciones y Apelaciones por cuanto así estaba programado, y se debía cumplir con el proceso del concurso por la seriedad y honestidad de la institución para declarar al ganador del concurso por sus méritos realizados, en tal virtud procedí a dar cumplimiento con la Norma Técnica de Selección de Personal, expedida con Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0222 de 26 de noviembre de 2014. (...)"*

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que, de acuerdo con las disposiciones del ente rector del ámbito de la aplicación de la LOSEP, los gobiernos autónomos descentralizados municipales, tienen la obligación de cumplir con lo determinado en la NTSSP al respecto de la utilización de la plataforma tecnológica gubernamental socio empleo para la ejecución de los concursos de mérito y oposición.

Conclusión

Los directores de Administración del Talento Humano y encargada, no realizaron la publicación de los concursos de méritos y oposición a través de la plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal administrada por el Ministerio del Trabajo, www.socioempleo.gob.ec, no acatando lo establecido en el artículo 3 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal (NTSSP), lo que ocasionó que no se cuente con un mayor número de postulantes aspirantes a los cargos seleccionados y con la oportunidad de poder escoger a la persona más idónea entre las/los postulantes.

@ setenta y nueve.

Recomendaciones

Al Alcalde

15. Dispondrá al Director de Administración del Talento Humano, que todos los procesos de selección de personal que lleve a cabo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, los realice a través de la plataforma informática gubernamental socio empleo, buscando una participación abierta y mayoritaria de todos los aspirantes, en función de los requerimientos establecidos en la descripción, el perfil de los puestos institucionales, la instrucción formal, la experiencia y las competencias de las y los postulantes.

Al Director de Administración del Talento Humano

16. Acatará las disposiciones del órgano rector en materia del talento humano, considerando la obligatoriedad de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, dentro del ámbito de su aplicación, así como lo determinado en las normas emitidas para el efecto y la utilización de la plataforma tecnológica gubernamental para la ejecución de los concursos de méritos y oposición, conforme las disposiciones legales aplicables.

Inconsistencias en el proceso de selección y formación de aspirantes a policías municipales

El Director de Seguridad Ciudadana con memorando GADMSD-DSC-2016-0502-M de 29 de abril de 2016, solicitó al Alcalde la autorización para la contratación de 21 policías municipales, en vista de la disponibilidad de fondos propios por 100 000,00 USD que se mantenía para el efecto, quién con sumilla inserta en el documento en referencia, dispuso a la Directora de Talento Humano analizar el requerimiento para su posterior autorización, puntualizando:

"... el número máximo de aspirantes será de 30 ciudadanos, de los cuales serán evaluados sobre 100, para quienes obtengan las 21 mejores calificaciones serán quienes formen parte de esta institución (...)"

Con memorando GADMSD-DATH-2016-01984.M. de 20 de julio de 2016, la Directora de Administración del Talento Humano, informó al Alcalde sobre el reclutamiento de nuevos aspirantes a policías municipales y con sumilla inserta autorizó para que proceda de acuerdo a la ley.

A. Delacruz

Al respecto el artículo 8 del subtítulo II – Policía Municipal del Código Municipal, determina que para ser miembro de la Policía Municipal se requerirá de edad máxima treinta años (30 años); haber aprobado un curso especializado de capacitación técnica y física; no registrar antecedentes penales; poseer instrucción mínima (título de bachiller); demás requisitos que se determinan en el Reglamento Interno.

El 16 de agosto de 2016 se publicó la convocatoria en la página institucional suscrita por el Alcalde para llenar 21 puestos de Policía Municipal, en el proceso de selección se observó lo siguiente:

- En los anexos del proyecto se especificó que las pruebas físicas para ser aspirante consistirían en la realización de 5 test para hombres y 4 para las mujeres, y que la calificación estaría sujeta al Reglamento de Educación Física, Deporte y Recreación con un puntaje mínimo de 16/20 que equivale a 80 sobre una puntuación de 100.
- Para el curso aplicaron 738 aspirantes, a las pruebas médicas se presentaron 97, pruebas físicas 90 aspirantes y pruebas psicológicas 162, según publicación de la página institucional.

En acta de 5 de octubre del 2016, suscrita por la Directora de Administración del Talento Humano y la Analista de Rentas - Profesional Municipal 1, servidoras que intervinieron en la revisión de nómina de aspirantes aprobados para el curso de capacitación y formación de Policías Municipales, se verificó que hubo las apelaciones de 8 aspirantes, en el que se analizó la solicitud de 3 de octubre de 2016 suscrita por el aspirante con CI: 1715445217, para que se le considere el nuevo examen médico realizado en la Cruz Roja Ecuatoriana, mismo que constaba el chequeo médico cardiológico que se encontraba dentro de los parámetros normales.

Según el nuevo informe de 3 de octubre de 2016 realizado por la Cruz Roja Ecuatoriana de la jurisdicción de Santo Domingo, con respecto al electrocardiograma, por parte del Médico Municipal, este fue contradictorio con el resultado inicial, por lo que recomendó realizar una nueva evaluación en el Ministerio de Salud, observándose la variación de los resultados médicos y hasta que se realicen los nuevos exámenes, se aprobó para que ingrese al curso de capacitación y formación de Policía Municipal.

Celentano

Con oficio 0137-0005-DR10-DPSDT-2018 de 26 de febrero de 2018, se solicitó información a la Cruz Roja Ecuatoriana Junta Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas, referente a los certificados médicos otorgados por la entidad, al señor con CI: 1715445217, en el que se solicitó se explique, si es de su competencia emitir criterios sobre los resultados de los exámenes, ya que en el segundo certificado se incluyó la siguiente conclusión:

"... CHEQUEO CARDIOLÓGICO DENTRO DE LÍMITES NORMALES SE CONSIDERA ACTO (Sic) DESDE EL PUNTO DE VISTA CARDIOLOGICO PARA REALIZAR CURSO DE ASPIRANTE POLICIA MUNICIPAL (...)".

Dicha conclusión no se encontraba en el primer certificado observado en el expediente que la Cruz Roja Ecuatoriana Junta Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas, envió al GAD Municipal de Santo Domingo, en el cual el señor con CI: 1715445217, fue declarado **No Apto** para ingresar al curso de capacitación y formación de Policía Municipal; en respuesta con oficio INT JPSD 022/18 de 2 de marzo de 2018, a base del informe presentado por el Médico Especialista en Medicina Interna manifestó:

"... cuando se emite un informe de un electrocardiograma, solo se emite la descripción del examen, más no el análisis, o la interpretación ya que esta queda a criterio del médico que solicita el examen, en este caso en particular el médico designado por el municipio - en el caso del paciente en mención el primer documento es el informe del electrocardiograma (cuyas siglas abreviadas son EKG) en el que se describe como conclusión del estudio en su descripción, bloqueo disfrazado de rama derecha, el cual es un retraso leve de la conducción interventricular y se considera en pacientes jóvenes con físico normal y asintomáticos una variante de la normalidad, es decir no es una condición patológica perse, pero que, tal cual como indique debe ser descrita en el EKG, ya que es un hallazgo aunque en su interpretación en el contexto del paciente no se considere patológico.- Al ser un reporte en el EKG de bloqueo disfrazado de rama derecha existió como es comprensible en el área médica, la duda en la institución solicitante de si este era patológico o no, y de igual manera si este sería acto(sic) para ser considerado aspirante, por lo que en la institución contratante (cruz roja) me pidieron revalore el mismo, a lo que, en lo personal no tuve ningún inconveniente; por lo que se repitió el estudio y se obtuvo igual resultado y les aclare(sic), que este no es considerado una condición patológica perse, por lo que me vi obligado a emitir un análisis del mismo, como médico especialista, para que no se de una interpretación errónea y peor aún se tome una decisión equivocada.(...)".

En este proceso dos aspirantes con CI: 1722534813 y 1715445217, se les diagnosticó (Bloqueo de rama derecha disfrazada) pero solo al segundo de los citados, se le dio la oportunidad de seguir participando en el curso para policía municipal y el otro aspirante fue separado.

Al Deputado

Así también, con oficio 0138-0005-DR10-DPSDT-2018 de 26 de febrero de 2018, se solicitó información al Médico Municipal, concerniente a los dos (2) certificados que fueron otorgados por la Cruz Roja Ecuatoriana, con respecto a los resultados del EKG, en el cual se señaló que hubo contradicción con el resultado inicial del señor con CI: 1715445217, por lo que el Médico Municipal, con oficio GADMSD-DM-2018-002-OF de 28 de febrero de 2018, en la parte pertinente informó:

*"... según evaluación de especialidad de la Cruz Roja Ecuatoriana determinó un bloqueo disfrazado de rama derecha, con este diagnóstico se procede a informar al aspirante que no es apto para el curso de aspirante para policía, razón por lo cual decide el aspirante realizarse nueva evaluación de electro cardiograma con el mismo especialista, el mismo que envía nuevo informe retractándose del diagnóstico inicial, por lo anteriormente mencionada realizo(sic) un informe para Talento Humano GADMSD-DM-2018-0053-OF en el que menciono la contradicción del diagnóstico, por lo que recomiendo se realice una segunda opinión por medio del Ministerio de Salud, **examen que no llegó al dispensario médico.(...)**".*

Con oficio 0139-0005-DR10-DPSDT-2018 de 26 de febrero de 2018, se solicitó a la Directora de Administración del Talento Humano, información referente a la solicitud que fue considerada para la revisión del examen médico otorgado por la Cruz Roja Ecuatoriana del señor con CI: 1715445217 y los motivos por los cuales no se exigió presentar el nuevo certificado médico otorgado por el Ministerio de Salud, antes de realizar el curso de policía municipal; además, se declaró ganador del curso al referido aspirante, observando que no pasó la prueba física de barras el 12 de septiembre del 2016, en el cual obtuvo la calificación **NO CUMPLE LA BASE**; y, en el examen médico **No Apto**.

En otro caso, se declaró ganadora a la señora con CI: 1718760414, la que obtuvo la calificación de **0,00** en la prueba de natación realizada del 21 al 25 de noviembre del 2016; esto es, en la evaluación de la octava semana, misma que fue firmada por el Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de curso, tomando en cuenta que en las pruebas físicas el puntaje mínimo establecido fue de 16/20, en promedio de los 4 test físicos que señala lo siguiente:

"... Si el/la postulante no sabe nadar será separado del proceso, ya que no estaría cumpliendo los test de la prueba en cada uno de los casos (...)".

En el caso de los aspirantes CI: 1723100846, CI: 0803775311 y CI: 1719172452, fueron declarados ganadores del curso Policía Municipal, es decir que se les aprobó

de ochenta y tres

cada una de las etapas del concurso, a pesar que no cumplieron la base de las pruebas físicas establecidas; además, se solicitó con oficio 0139-0005-DR10-DPSDT-2018 de 26 de febrero de 2018, a la Directora de Administración del Talento Humano, copia certificada del convenio suscrito por el GAD Municipal de Santo Domingo con la Policía Nacional y Fuerzas Armadas, para que ejerzan la función de instructores, sin obtener respuesta.

La Directora de Administración del Talento Humano, no controló el cumplimiento del proceso de selección de personal para el curso de capacitación y formación de Policía Municipal, relacionado con los requisitos y calificaciones para aprobar dicho curso, tales como: los exámenes médicos en el cual se declaró No Apto a un aspirante y en el caso de los 5 aspirantes que no cumplieron con la base de las pruebas físicas; sin embargo, fueron declarados ganadores del curso para Policía Municipal.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, dentro de las competencias y responsabilidades de la Dirección de Talento Humano, señala:

"... DESARROLLAR POLÍTICAS, ACTIVIDADES Y ORIENTACIÓN DE TRABAJO PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DE GESTIÓN, RELATIVOS A LOS SIGUIENTES SUBSISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO: PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO, CLASIFICACIÓN DE PUESTOS; RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, DESARROLLO EVALUACIÓN; Y, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (...)"

La directora tampoco exigió el cumplimiento de la solicitud del Director de Seguridad Ciudadana, para la firma del convenio institucional con la Policía Nacional y el Ejército, para que colaboren con instructores; ni propuso al Alcalde, en forma conjunta con el Director de Seguridad Ciudadana y el Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de Curso la elaboración de una normativa interna que regule el proceso de selección y formación de los aspirantes a Policía Municipal.

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de octubre de 2017, el Director de Seguridad Ciudadana, que actuó en el período comprendido entre el 10 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, el Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de Curso, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el

de septiembre de 2017

31 de diciembre de 2017, el Policía Municipal – Instructor, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017 y la Analista de Rentas - Profesional Municipal 1, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, omitieron el procedimiento de los requisitos médicos, pruebas físicas y natación requerida para aprobar el curso de selección y formación de los aspirantes a Policía Municipal, lo cual no fue observado por el Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de Curso responsable del curso, ocasionando que la Municipalidad no cuente con personal calificado de la Policía Municipal para el desarrollo de las actividades asignadas para la seguridad ciudadana.

La Directora de Administración del Talento Humano, el Director de Seguridad Ciudadana, el Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de Curso, el Policía Municipal - Instructor y la Analista de Rentas - Profesional Municipal 1, incumplieron los artículos 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 3, 5, 50 letra b) y 52 letras b) e i) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 177 letras b) y d) de su reglamento; e, inobservaron el número 5 de las Competencias de Talento Humano del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de 1 de enero de 2016; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 407-03 Incorporación de personal y 600-01 Seguimiento continuo o en operación. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 290, 293 al 296-0005-DR10-DPSDT-2018 de 21 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales a la Directora de Administración del Talento Humano, al Director de Seguridad Ciudadana, al Analista de Rentas - Profesional Municipal 1, al Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de curso y al Policía Municipal – Instructor, que actuaron en el período analizado.

La Directora de Administración del Talento Humano que actuó entre el 1 de septiembre 2015 y el 31 de octubre de 2017, en comunicación de 26 de marzo de 2018, manifestó:

“... De acuerdo a la planificación del curso, solo los aspirantes que no pasaban la prueba de natación, no continuaban a la siguiente fase del proceso. Los

Dehenta'cinco

demás aspirantes continuaron en el proceso, a pesar de no cumplir los puntajes mínimos en los otros test, sin que esta decisión haya ocasionado perjuicio a un aspirante o a la institución, decisión que se tomó acogiendo la sugerencia del Director de Seguridad Ciudadana (...)".

Lo manifestado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, tomando en cuenta que una de las pruebas físicas era la de natación en la cual se estipulaba que él o la postulante que no sabía nadar sería separada del proceso, ya que no estaría cumpliendo los test de la prueba; y, en el caso de los aspirantes CI: 1723100846, CI: 0803775311 y CI: 1719172452, que fueron declarados ganadores del curso Policía Municipal, y de igual forma no cumplieron la base de las pruebas físicas.

El Director de Seguridad Ciudadana, que actuó en el período comprendido entre el 10 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DSC-2018-045-OF de 28 de marzo de 2018, señaló:

"... Al respecto la aspirante con CI: 1718760414, que obtuvo la calificación de 0,00 en natación, es dentro del proceso de formación y capacitación del Curso como materia, por no asistir al curso el viernes 25 de noviembre de 2016, nota que la ubico(sic) en la última antigüedad, entendiéndose que en la etapa de selección obtuvo la calificación de 90 sobre 100. (...)".

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que, una de las pruebas físicas era la de natación en la cual se estipulaba que la postulante que no sabía nadar sería separada del proceso, tampoco se adjuntó soportes donde indique que el día indicado la postulante faltó al curso, por lo que no estaría cumpliendo los test de la prueba.

El Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de Curso que actuó entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, con memorando GADMSD-IPM-HM-2018-107-M de 3 de abril de 2018, indicó:

"... según los resultados provisionales del examen especial, donde indica que en este proceso de selección y curso "omitieron el procedimiento de los requisitos médicos, pruebas físicas y natación requerida para aprobar el curso de selección y formación de los aspirantes a policía municipal,...lo que ocasionó que la municipalidad no cuente con personal calificado de la Policía Municipal para el desarrollo de las actividades asignadas para la seguridad ciudadana"... solicito se realicen nuevamente las pruebas, físicas, médicas y psicológicas, para determinar si en verdad este grupo de hombres y mujeres no han sido bien seleccionados (...)".

[Firma manuscrita]

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, tomando en cuenta que las pruebas físicas y la de natación fueron requisitos obligatorios para aprobar el curso en su debido momento.

El Policía Municipal - Instructor que actuó entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-FM-ACM-02-2018 de 17 de abril de 2018, señaló:

"... Somos personal subordinado y nos prestamos(sic) a cumplir órdenes que están enmarcadas a las funciones y destrezas para lo cual hemos sido capacitados. Por lo cual mi participación en el QUINTO CURSO DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES A POLICIA MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO. Solo(sic) cumplí funciones de instructor en la materia de técnica de rescate y como delegado del grupo de instructores a partir de la fecha 14 de noviembre del 2016.- como parte del proceso de formación colabore(sic) en: Pruebas físicas realizadas en el Batallón Montufar. En la cual no tuve participación en calificaciones o selección de personal alguno. (...)"

Lo señalado por el servidor justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el servidor no intervino en las calificación y selección de Policías Municipales.

El Director de Seguridad Ciudadana, que actuó entre el 10 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DSC-2018-066-OF de 27 de abril de 2018, manifestó:

*"... En el caso de los aspirantes Ci: 1723100846, Ci: 0803775311 y Ci: 1719172452, que fueron declarados ganadores del curso Policía Municipal, y que de igual forma no cumplieron la base de las pruebas físicas establecidas; Comunico que mediante memorando **GADMSD-DSC-2016-1150-M**, se adjunta el memorando **GADMSD-PM-HM-2016-497-M**, suscrito por el Señor Inspector de Policía Municipal, mismo que informa los resultados de las pruebas físicas que se tomaron a hombres y mujeres, durante el proceso de selección de los aspirantes a Policías Municipal, además se sugirió que para la selección de los aspirantes, se considere las pruebas psicológicas y físicas y quienes obtuvieron un puntaje igual o mayor a 65 puntos sean considerados para participar en el curso de Policía Municipal (...)"*

Lo manifestado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que, una de las pruebas físicas era natación, en la cual se estipulaba que la postulante, que no sabe nadar sería separada del proceso; y, para ser aspirante se consideraría la calificación estaría sujeta al Reglamento de Educación Física, Deporte y Recreación con un puntaje mínimo de 16/20 que equivale a 80 sobre 100 y no igual o mayor a 65, como fueron considerados para participar en el curso.

Deheutatsiete

El Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de Curso que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, con memorando GADMSD-IPM-HM-2018-145-M de 27 de abril de 2018, indicó:

*"... Participe(sic) como un instructor más en la formación e instrucción de los aspirantes a policía municipal; las calificaciones fueron remitidas a la Dirección de Talento Humano, quienes seleccionaron a los aspirantes ganadores del **QUINTO CURSO DE FORMACIÓN DE ASPIRANTES A POLICIA MUNICIPAL (...)**".*

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, tomando en cuenta que suscribió los listados de calificaciones de las pruebas físicas y de natación, requisitos obligatorios para aprobar el curso.

Conclusión

La Directora de Administración del Talento Humano, el Director de Seguridad Ciudadana, el Inspector de Policía Municipal - Coordinador Jefe de curso y la Analista de Rentas – Profesional Municipal 1, declararon ganadores del curso para Policías Municipales a 5 aspirantes los cuales no cumplieron con los puntajes mínimos, debido a que no verificaron los respaldos de los listados de evaluación de pruebas físicas y natación que constan en los expedientes con sus respectivas calificaciones; además, no propusieron a la máxima autoridad la elaboración de la de normativa interna para regular el proceso de selección y formación de los aspirantes a Policía Municipal, lo que ocasionó que ingresen al curso de formación y profesionalización, candidatos que no calificaron según las pruebas realizadas y puntajes evidenciados.

Recomendación

Al Alcalde

17. Dispondrá al Director de Administración del Talento Humano y a los servidores intervinientes en todos los procesos de selección y formación de aspirantes a Policías Municipales que lleve a cabo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que los realicen verificando minuciosamente los requisitos y calificaciones otorgadas como resultado del cumplimiento de los requisitos médicos y las pruebas físicas, según lo establecido en las evaluaciones del curso, supervisará y verificará su cumplimiento.

Declarato

Incumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos colectivos

Durante el período analizado el Alcalde y el Procurador Síndico, en calidad de representantes legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santo Domingo y los secretarios generales, de Organización, de Actas y Comunicaciones, de Finanzas, de Defensa Jurídica, de Educación Cultura y Deporte, de Asuntos Sociales, de Prensa y Propaganda, de Cooperativismo, respectivamente y miembros del Comité Central Único de Trabajadores del Sindicato Unitario de Trabajadores Municipales de Santo Domingo (SUTRAM S.D.) en forma libre y voluntaria, suscribieron el Contrato Colectivo de Trabajo Indefinido; instrumento que en su cláusula tercera - Amparo y Excepciones, estipula:

"... El presente contrato comprende y ampara a todos los trabajadores municipales sujetos al Código del Trabajo que mantengan contratos individuales de trabajo de tiempo indefinido, de tal modo que sus afiliados actuales son de 280, número que podrá variar por entrada o salida de trabajadores (...)"

Cláusula Quinta: Duración y Vigencia

"... El presente Contrato Colectivo, es de carácter indefinido y la presente revisión rige a partir del 1 de enero del 2016. Cada DOS AÑOS, se revisará en forma total, y cada AÑO, se realizará la revisión de los aspectos económicos. Sesenta días anteriores a su vencimiento, la Directiva del Sindicato presentará a su empleador el Proyecto de Revisión del Contrato Colectivo, comprometiéndose las partes a dar inicio a las negociaciones dentro de los quince días siguientes a la presentación del respectivo proyecto. Los aumentos de remuneraciones y bonificaciones que acuerden, no serán imputables a los que dicte el legislativo mediante decretos, acuerdos ministeriales, resoluciones o sentencias ejecutoriadas (...)"

Cláusula Sexta: Relaciones Laborales

"... Las partes por medio de sus representantes e integrantes se comprometen a respetarse y tratarse correctamente entre sí. La parte empleadora velará por el bienestar social, cultural y económico, así como por la seguridad y vida de los trabajadores, facilitándoles un ambiente adecuado para el desempeño de sus funciones, proporcionándoles las herramientas e implementos necesarios, dando estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente. Los trabajadores se comprometen a cumplir con sus obligaciones laborales, constantes en el presente contrato, reglamento interno, Código del Trabajo y en las demás normas laborales y sociales vigentes. (...)"

Los miembros del Comité de Trabajadores, con oficios 125 y 126 SUTRAM S.D. de 21 de marzo de 2018, respectivamente, indicaron que el Gobierno Autónomo

J. Delgado

Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de acuerdo al Contrato Colectivo no se cumple las siguientes conquistas laborales: Viáticos, Cursos de Capacitación, Reemplazo en funciones superiores, Responsabilidad por perdida o daños, Comparecencia Legal, Equipo de mantenimiento y Trabajo por Administración directa; además, señalaron que existen conquistas laborales que se cumplen parcialmente como: Comisariato, Horario suplementarias y extraordinarias, traslados y permisos, Reubicación por Vacantes y Ascensos, implementos de seguridad e higiene, Ropa e implementos de trabajo, Permisos sindicales, Taller de peluquería y Atención a las solicitudes de audiencia; y, que en el caso del Botiquín de primeros auxilios solo una vez se puso los medicamentos.

Sobre las denuncias de incumplimiento del contrato colectivo; por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el Inspector Integral 7 del Ministerio del Trabajo de la Delegación de Santo Domingo de los Tsáchilas, con oficio MDT-DPTSPSDT-2018-0206-O de 26 de marzo de 2018, informó:

"... Una vez revisados los archivos y registros de esta Dependencia, se verifica la existencia de información con los datos que hace referencia a denuncias en contra del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo durante los años 2012 a 2017.- Es importante indicar que el expediente original correspondiente a la Boleta Única de Notificación N° 421981, se encuentra en el archivo de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo ya que el mismo fue enviado con requerimiento para sanción (...)"

Al respecto, se adjuntó documentación certificada de denuncias y trámites de las siguiente Boletas Únicas de Notificación; 181040, 211716, 421981, 434738, 490310 y 490770. Dentro de las denuncias presentadas por los socios del SUTRAM S.D, al Ministerio del Trabajo, éstas se relacionan a lo señalado anteriormente, incumplimientos tales como: pagos no reconocidos por jubilación, horas extras, viáticos, cursos de capacitación, comparecencia legal.

Dentro del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos, de las actividades esenciales del cargo de Director de Administración del Talento Humano, se describe los siguiente:

"... Participar en la negociación de los Contratos Colectivos; suministrando datos y realizando estudios económicos del impacto presupuestario; a fin de alcanzar cooperación y acuerdos satisfactorios entre el GADMSD, sus funcionarios, servidores y trabajadores municipales (...)"

J. Noventa

Por lo expuesto, el Alcalde que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre del 2017; los procuradores Síndicos, que actuaron en los períodos comprendido entre el 5 de enero de 2015 y el 30 de enero del 2015; y, entre el 23 de enero de 2017 y el 10 de julio del 2017; los directores de Administración del Talento Humano, que actuaron en los períodos comprendidos; entre el 15 de mayo de 2014 y el 9 de diciembre de 2014; entre el 15 de diciembre de 2014 y el 30 de marzo de 2015; entre el 1 de abril y el 1 de septiembre de 2015; entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de octubre de 2017; y, entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2017, incumplieron lo estipulado en el Contrato Colectivo en lo referente a las cláusulas de: Viáticos, cursos de capacitación; y, parcialmente con los pagos por: Horas Suplementarias y Extraordinarias, debido a la falta atención para cumplir con las obligaciones contraídas en el contrato, ocasionando que no se cumplan los derechos y beneficios de orden económico y social contraído en el contrato colectivo suscrito entre los representantes legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo y los miembros del Sindicato Unitario de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo SUTRAM S.D.

El Alcalde, los procuradores síndicos y los directores de Administración del Talento Humano, incumplieron los artículos 11, número 9, y 233, de la Constitución de la República del Ecuador; 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 220, 236 y 440 del Código de Trabajo; e, inobservaron el inciso 3 Actividades Esenciales, del perfil de puesto del Director de Administración del Talento Humano, establecido en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; las cláusulas Vigésima Primera.- Viáticos, Vigésima Segunda.- Cursos de Capacitación; e, incumplieron parcialmente: cláusula Vigésima Cuarta.- Horas Suplementarias y Extraordinarias; e, inobservaron las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 200-04 Estructura organizativa, 200-07 Coordinación de acciones organizacionales y 600-01 Seguimiento continuo o en operación. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 1, letras a) y b), 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 327, 329 al 336-0005-DR10-DPSDT-2018 de 29 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, a los directores de Administración del Talento Humano, a los procuradores síndicos y miembros del Comité Central Único de

@ Noventatano

Trabajadores del Sindicato Unitario de Trabajadores Municipales de Santo Domingo, que actuaron en el periodo analizado.

El Procurador Síndico que actuó entre el 5 de enero y el 30 de enero del 2015, en comunicación de 4 de abril de 2018, manifestó:

"... es necesario resaltar que corresponde a la Dirección de Talento Humano, el control y ejecución del Contrato Colectivo de Trabajo, más no a la Sindicatura Municipal, por lo que resulta inaudito pretender imputar negligencias al Procurador Síndico (...)".

Lo manifestado por el servidor, justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que el servidor estuvo un mes y no le correspondía realizar el seguimiento de cumplimiento del Contrato Colectivo.

La Directora de Administración del Talento Humano que actuó entre el 4 de abril 2013 y el 14 de mayo de 2014 y entre el 1 de septiembre 2015 y el 31 de octubre de 2017, en comunicación de 9 de abril de 2018, indicó:

"... respecto del contenido de contratos colectivos, ya que al incumplir un contrato colectivo deviene en un conflicto colectivo y pliego de peticiones, incumplimientos que son revisados por mandato legal, por Tribunal de Conciliación y Arbitraje, por lo que hago notar esta situación, ya que no especifica el rubro, año, personal amparado en el contrato colectivo aparentemente perjudicado por incumplimiento de cláusulas Contrato Colectivo al que hace referencia su incumplimiento (...)".

Lo señalado por la servidora, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que el Ministerio de Trabajo con Resolución de Sanción – Inspección N° MDT-DRTSP4-2016-0744-R4-I-JA, sancionó incumplimiento de obligaciones laborales al GADM-SD, siendo está una prueba fehaciente de que no se está cumpliendo con ciertas cláusulas detalladas anteriormente de los contratos colectivos.

El Procurador Síndico que actuó entre el 23 de enero y el 10 de julio del 2017, en comunicación 11 de abril de 2018, indicó:

"... el Procurador Síndico no es el funcionario competente para hacer un seguimiento y determinar o no el cumplimiento de las cláusulas del contrato colectivo materia del examen especial. Dentro de las facultades asignadas al procurador síndico contenidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, no contempla que el procurador síndico tenga la

Verónica

competencia de vigilar el cumplimiento o incumplimiento de las cláusulas del contrato, en ningún cuerpo normativo estipula el compromiso de examinar su cumplimiento, en consecuencia no le corresponde al procurador síndico observar su desempeño (...)”.

Lo indicado por el servidor justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que, el Procurador no le correspondía realizar el cumplimiento de las cláusulas del Contrato Colectivo.

Los directores de Administración del Talento Humano que actuaron entre el 1 de abril y el 1 de septiembre de 2015 y entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DATH-2018-0079. OF y comunicación de 11 y 12 de abril de 2018, respectivamente, en términos similares, manifestaron:

“... basado en la documentación presentada... concluyo que no se ha incumplido en ninguna de las cláusulas establecidas en el Contrato Colectivo... debo de manifestar que de conformidad al Art. 226 de la Constitución de la República, en donde se establece el principio de la legalidad y el capítulo sobre el debido proceso de la Carta Magna, considerando que la orden de trabajo del Examen Especial no tiene relación alguna con cumplimiento o no del contrato colectivo, donde claramente dice el Art. 220 del Código del trabajo Contrato Colectivo.- Contrato o pacto colectivo es el convenio celebrado entre uno o más empleadores o asociaciones empleadoras y una o más asociaciones de trabajadores legalmente constituidas, con el objeto de establecer las condiciones o bases conforme a las cuales han de celebrarse en lo sucesivo, entre el mismo empleador y los trabajadores representados por la asociación contratante, los contratos individuales de trabajo determinados en el pacto (...)”.

Lo manifestado por los servidores, justifica su actuación debido a que presentaron descargos en los que se evidencia que en su período de gestión realizaron los trámites para el cumplimiento del contrato colectivo; a su vez, se revisó los contratos colectivos en cumplimiento al memorando 0650DNR de 28 de febrero de 2018, suscrito por el señor Contralor General del Estado.

La Directora de Administración del Talento Humano que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 3 de abril de 2013; entre el 15 de mayo y el 9 de diciembre de 2014; y, entre el 15 de diciembre de 2014 y el 31 de marzo de 2015, con oficio DNLV-2018-003-OF de 11 de abril de 2018, indicó:

“... de haber existido un incumplimiento al contenido del Contrato Colectivo por parte del Gobierno Municipal de Santo Domingo, ya que al incumplir un contrato colectivo deviene en un conflicto colectivo y pliego de

90

peticiones, incumplimientos que son revisados por mandato legal, por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, por lo que estoy en total desacuerdo con esta presunción (...)

Lo indicado por la servidora, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el Ministerio de Trabajo con Resolución de Sanción – Inspección N° MDT-DRTSP4-2016-0744-R4-I-JA, impuso una multa por el incumplimiento de obligaciones laborales al GADM-SD y como Directora de Talento Humano, debió vigilar el cumplimiento de las cláusulas del contrato colectivo, con la finalidad de evitar dicha sanción.

El Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre del 2017, con oficio GADMSD-A-VQM-2018-0176-OF de 14 de abril de 2018, señaló:

"... A través del Registro Oficial 653, suplemento de 21 de diciembre de 2015, se promulgan las enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador. En el artículo 7, textualmente se reforma el artículo 212 de la Constitución con el siguiente texto: "Artículo 7.- En el artículo 212 numeral 2, suprimase las palabras "y gestiones" y sustitúyase la palabra "sujetas" por sujetos". Quedando absolutamente claro que la Contraloría General del Estado no puede auditar ni opinar sobre las gestiones de las entidades públicas, ya que esta actividad está fuera del ámbito de sus competencias, en consecuencia, hacer lo contrario, implicaría actuar de manera inconstitucional, ilegal y arbitraria. (...)"

Lo señalado por la máxima autoridad no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que en cumplimiento de la disposición del señor Contralor General del Estado en memorando 0650DNR de 28 de febrero de 2018, se dispuso la revisión de los Contratos Colectivos, con el fin de que se precautele dentro del marco legal que rige el Código de Trabajo, los derechos de los trabajadores, garantizando la seguridad jurídica y el debido proceso, consagrado en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador; además, el Ministerio de Trabajo con Resolución de Sanción – Inspección N° MDT-DRTSP4-2016-0744-R4-I-JA, impuso una multa, por el incumplimiento de obligaciones laborales dado que no ha justificado el fiel cumplimiento de su obligación exigida en el artículo 42, numeral uno en concordancia con el Art. 55 del Código de Trabajo.

La Directora de Administración del Talento Humano que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 3 de abril de 2013; entre el 15 de mayo y el 9 de diciembre de 2014; y, entre el 15 de diciembre de 2014 y el 31 de marzo de 2015, con oficio GADMSD-DL-2018-05-M de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, señaló:

De Noventa y cuatro

"... se informó a la Máxima Autoridad sobre los acuerdos que en común acuerdo se realizó la negociación de las cláusulas del Contrato Colectivo, lo cual fue suscrito por el Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo a los 09 días del mes de enero del dos mil quince... por lo tanto demuestro que en mi calidad de Directora de Administración de talento Humano en mi período de actuación participe en la negociación del Contrato Colectivo (...)"

Lo señalado por la servidora, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no sólo es obligación participar dentro de la negociación de los contratos colectivos, sino también velar por su cumplimiento, tal es así que el Ministerio de Trabajo con Resolución de Sanción – Inspección N° MDT-DRTSP4-2016-0744-R4-I-JA, impuso una multa por el incumplimiento de obligaciones laborales.

El Director de Administración del Talento Humano, que actuó entre el 1 de abril y el 1 de septiembre de 2015, en comunicación de 27 de abril de 2018, señaló:

"... Por parte del equipo que realizó la auditoria en mención, al no darme a conocer específicamente en que cláusulas establecidas en el contrato colectivo vigente para el año 2015 y cuáles fueron los obreros perjudicados, en mi periodo(sic) de gestión comprendido desde el 01-04-2015 hasta el 01-09-2015, para mi es difícil justificar algo que no conozco y que se lo manifiesta de manera general (...)"

Lo manifestado por el servidor, justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que se presentaron respaldos en los que se evidencia que, en su período de gestión, tramitó lo referente a los contratos colectivos.

El Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre del 2017, con oficio GADMSD-A-VQM-2018-0228-OF de 2 de mayo de 2018, manifestó:

"... Nótese señor Delegado Provincial que el motivo y alcance del examen, se refiere "...a los procesos precontractual, contractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluido consultoría; al uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo del contrato internacional (obras) 01-2011 con entidades relacionadas; Y, A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017..", la mayúscula y negrilla me pertenece; como consecuencia lógica el Equipo de Control no está autorizado para analizar y revisar los contratos colectivos suscritos con SUTRAM SD, toda vez que son temas de gestión que a partir del 21 de diciembre de 2015 están fuera de las competencias del Organismo de Control, razón por la cual me ratifico con lo expresado en el Oficio de mi referencia (...)"

Delegado Provincial

Lo manifestado por la máxima autoridad no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya se realizó la revisión de los contratos colectivos en cumplimiento de la disposición del señor Contralor General del Estado en memorando 0650DNR de 28 de febrero de 2018, con la finalidad que se precautele dentro del marco legal que rige el Código de Trabajo, los derechos de los trabajadores, consagrado en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Conclusión

La falta de acciones oportunas para cumplir con las formalidades que constan en el Código de Trabajo, por parte del Alcalde y las directoras de Administración del Talento Humano que actuaron en el período analizado, por cuanto no se cumplió con lo establecido en los Contratos Colectivos 2014-2016, sobre los derechos de los trabajadores de SUTRAM S.D., referente a las cláusulas tales como: Viáticos, Cursos de Capacitación; y de otras que se cumplieron parcialmente como: Horario Suplementarias y Extraordinarias, lo que ocasionó, que no se cumplan los derechos y beneficios de orden económico y social, del Contrato Colectivo suscrito entre los representantes legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo y los miembros del Sindicato Unitario de Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

Recomendación

Al Alcalde

18. Cumplirá como empleador y dispondrá al Director de Administración del Talento Humano, el estricto cumplimiento de lo establecido en los Contratos Colectivos de Trabajo, velando por el bienestar social, cultural, económico, seguridad y vida de los trabajadores, brindándoles un ambiente adecuado para el desempeño de su trabajo, proporcionándoles de las herramientas e implementos necesarios, con el objetivo de cumplir con la legislación laboral y social vigente.

J. Noventaisis

No se detectó necesidades reales de capacitación y no se cumplió con el objeto multiplicador

El 14 de diciembre de 2016, se suscribió el Contrato de Servicios no normalizados GADMSD-084-2016, correspondiente al Curso de Gestión Inteligente del Tiempo, entre el Alcalde y el representante legal de RV CONSULTING E.U.R.L, por un monto de 19 000,00 USD, más IVA, con plazo contractual de 40 días, contados a partir de la firma del contrato.

En las instalaciones del Complejo Recreacional "Acopolis", ubicado en el Km 6 ½ de la Vía Aventura, el 16 de diciembre de 2016, se desarrolló el curso indicado con una duración de 8 horas académicas, al mismo que fueron convocados 920 servidores municipales, de los cuales 899 participaron de la capacitación.

Se determinó que el curso se realizó en un solo grupo, sin tomar en cuenta que esa cantidad de participantes no es la adecuada desde el punto de vista técnico y pedagógico para cumplir con el objetivo del mismo, ya que debieron organizar por grupos pequeños para el desarrollo de este evento; y, establecer un mecanismo para que se cumpla el efecto multiplicador, de un grupo de servidores municipales para transmitir lo aprendido a los demás servidores de las diferentes áreas o departamentos.

Con cargo al Plan Institucional de Capacitación 2016 aprobado por el Alcalde, se realizó el Curso de Gestión Inteligente del Tiempo a las servidoras y servidores municipales. En la formulación y ejecución de este curso, se determinó que la Directora de Administración del Talento Humano - Administradora del Contrato y Técnico Administrativo - Responsable de la Capacitación, al momento de diseñar y formular el plan de capacitación, no definieron las necesidades reales de capacitación del personal, de tal manera que se identificará los temas relacionados con el puesto que desempeñan, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades del talento humano, así como al desarrollo institucional.

Según la Ordenanza que regula la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 26 de abril de 2012, en su artículo 111.- Política institucional de capacitación, señala:

de noventa y siete

"... La capacitación es un proceso institucional fundamental, orientado a la formación y desarrollo de las competencias del personal, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de las competencias institucionales de coordinar, articular, proponer, impulsar y evaluar las políticas y acciones municipales, a fin de generar el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades en los servidores públicos municipales (...)"

Y el Reglamento Interno del Código de Trabajo, en su artículo 26.- Capacitación, indica:

"... Se establece el derecho a la capacitación de los obreros del GAD, Municipal para mejorar el desempeño de sus actividades y fomentar su desarrollo personal (...)"

El viernes 16 de diciembre de 2016 se realizó el curso de capacitación, siendo evidente de que no se atendió al público en toda la institución, en todos los departamentos y las diferentes áreas, incumpliendo lo establecido en el artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador, que establece:

"... 15. Se prohíbe la paralización de los servicios públicos de salud y saneamiento ambiental, educación, justicia, bomberos, seguridad social, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, producción hidrocarburífera, procesamiento, transporte y distribución de combustibles, transportación pública, correos y telecomunicaciones. La ley establecerá límites que aseguren el funcionamiento de dichos servicios (...)"

La Directora de Administración del Talento Humano - Administradora del contrato que actuó entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de octubre de 2017 y la Técnico Administrativo - Responsable de la Capacitación que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, no identificaron las necesidades reales de capacitación o entrenamiento del personal acorde con los puestos que desempeñan y por la falta de exigencias en la generación de procesos multiplicadores del personal capacitado al talento humano que presta sus servicios en la institución que no fue favorecido con la capacitación y entrenamiento continuo; ocasionando que 899 servidores del GADM-SD de diferentes áreas, cargos y responsabilidades reciban un curso que no estaba acorde al perfil de cada uno; y, que éste sea antipedagógico por la cantidad de personas asistentes, por lo que no se cumplió el efecto multiplicador.

Por lo expuesto, el Alcalde, la Directora de Administración del Talento Humano - Administradora del contrato y Técnico Administrativo - Responsable de la Capacitación, incumplieron los artículo 326 número 15 de la Constitución de la

97 Noventa y ocho

República del Ecuador, 22 letras b) y e), 52 a) y p) y 73 de la Ley Orgánica de Servicio Público, 198 y 209 de su Reglamento; e, inobservaron el número 5 de las Competencias de Talento Humano del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de 1 de enero de 2016; y, las Normas de Control Interno, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 401-03 Supervisión, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo y 600-01 Seguimiento continuo o en operación. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 1, letras a) y b), 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 448 al 450-0005-DR10-DPSDT-2018 de 12 de abril de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, a la Directora de Administración del Talento Humano - Administradora del Contrato y Técnico Administrativo - Responsable de la Capacitación que actuaron en el periodo analizado.

El Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre del 2017 y la Técnico Administrativo - Responsable de la Capacitación que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-A-VQM-2018-0187-OF y comunicación de 16 y 18 de abril de 2018, en términos similares, indicaron:

"... A fin de provocar un efecto multiplicador del conocimiento, las servidoras y servidores públicos capacitados bajo cualquier modalidad con el auspicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, están obligados a transmitir y participar como instructores en conferencias, seminarios, cursos, talleres, y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos (...)"

La Directora de Administración del Talento Humano que actuó entre el 1 de septiembre 2015 y el 31 de octubre de 2017, en comunicación de 19 de abril de 2018, manifestó:

"... En lo referente al "objeto multiplicador", conforme lo establece el artículo 131 de la Ordenanza que regula la Administración Autónoma del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (actualmente Código Municipal) existe la obligatoriedad de todos los servidores de transmitir y participar como instructores en conferencias, seminarios, cursos, talleres, y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos en sus puestos de trabajo... Obligación que fue puesta en conocimiento de las Direcciones Municipales con memorando circular N°GADMSD-DATH-2017-064-M, de fecha 28 de junio de 2017.- pongo en su conocimiento que los servicios de saneamiento son ejecutados por parte de la empresa ECOAMBIENTAL S.A como un servicio contratado por el GAD Municipal..."

@ Novuata Nueva

mismo que no fue paralizado en la fecha que se dictó la capacitación.- El personal convocado y el que participó en la capacitación, no trabaja en los demás servicios establecidos en el artículo constitucional en mención (...)”.

Lo indicado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que se realizó la capacitación en un solo grupo de 899 participantes, sin tomar en cuenta que esa cantidad de participantes no es la adecuada desde el punto de vista técnico y pedagógico; así también, establecer un mecanismo para que se cumpla el efecto multiplicador; además, se paralizó la Dirección de Seguridad Ciudadana y la Policía Municipal según el listado de 110 servidores Policías Municipales, entendiéndose que el viernes 16 de diciembre de 2016, la ciudad no contó con el servicio de seguridad integral y control de vía pública en los diferentes lugares de concurrencia masiva.

Conclusión

El Alcalde, la Directora de Administración del Talento Humano - Administradora del Contrato y Técnico Administrativo - Responsable de la Capacitación, no determinaron de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal, las que debieron estar relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores; así como, al desarrollo institucional; es decir, no se verificó las necesidades reales de capacitación para cada servidor municipal, que responda a la actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y competencias de los servidores de la entidad y que permita mejorar el desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz; a su vez, no implementaron la obligación de cumplir con el objetivo multiplicador, en razón de que no transmitieron los conocimientos al personal relacionado en referencia a la capacitación adquirida ya que se planificó la asistencia del mayor número de servidores al evento; lo que ocasionó que se capacite a 899 servidores del GADM-SD de diferentes perfiles de puestos los cuales recibieron un curso que no estaba acorde a su necesidad de cargo; y, que el evento sea antipedagógico por la cantidad de personas asistentes, ya que el mismo fue realizado por un solo instructor; además, al asistir el mayor número de servidores que labora en la municipalidad no se logró cumplir con el efecto multiplicador.

C. Carr

Recomendaciones

Al Alcalde

19. Dispondrá al Director de Administración del Talento Humano, realizar eventos de capacitación de manera técnica y objetiva en base a las necesidades identificadas de capacitación del personal, las cuales deberán estar relacionadas directamente con el puesto de trabajo del personal, con el objetivo de mejorar los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores públicos de la entidad y contempladas en el plan anual de capacitación.
20. Dispondrá al Director de Administración del Talento Humano, coordinar con los servidores municipales que asistieron a cursos para que realicen el efecto multiplicador, en razón de que transmitan los conocimientos al personal relacionado con la materia de la capacitación adquirida y contribuir a la mejora continua y al desarrollo institucional.

Proceso de contratación SIE-GADMSD-006-2013 con observaciones en los términos de referencia, calificación de las ofertas, integridad de la documentación e ingreso inoportuno de los bienes al sistema

El 16 de abril de 2012 la Alcaldesa del Cantón Santo Domingo y la Coordinadora de Educación Zonal 4 suscribieron el Convenio de Gestión Concurrente de Competencias entre el Ministerio de Educación, a través de la Coordinación de Educación Zona 4 y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

En el convenio se estableció como compromiso por parte del GAD Municipal de Santo Domingo, lo siguiente:

"... Ejercer conforme al modelo de gestión los estándares del Ministerio de Educación, la competencia en cuanto a la construcción de la infraestructura física y los equipamientos en instituciones educativas fiscales del Cantón Santo Domingo (...)"

La Analista de Cultura, Arte y Deporte, realizó la Nómina de Instituciones Educativas Fiscales Mixtas Programa Municipio 2012, en donde se establecieron las necesidades

of ci autouno

individuales de las entidades educativas tanto de construcciones como de equipamiento, dentro de éste último se consideró la compra de 1 837 pupitres.

Con oficio 135-2012-NL-DEC de 24 de agosto de 2012, la Directora de Educación, Arte y Cultura, solicitó a la Coordinadora de la Zona 4 del Ministerio de Educación, remitir los diseños previstos de pupitres para los diferentes niveles de educación básica e iniciar el proceso de contratación respectivo, especificaciones técnicas que fueron remitidas mediante correo electrónico de 27 de agosto de 2012 dirigido a la Directora de Educación, Arte y Cultura.

Con memorando 0136-2013-NL-DEAC de 12 de marzo de 2013, la Directora de Educación, Arte y Cultura Subrogante, solicitó a la Alcaldesa, autorice el inicio del proceso de contratación para la adquisición de mobiliario educativo, adjunto a este memorando se enviaron los términos de referencia para la contratación del proyecto de dotación de mobiliario estudiantil a instituciones educativas del cantón; observándose que en el presupuesto referencial las cantidades de pupitres difieren de las establecidas en el Convenio de Gestión Concurrente de Competencias, así:

<u>Unidad Educativa</u>	<u>Cantidad según Convenio</u>	<u>Cantidad según Términos de Referencia</u>	<u>Diferencia</u>
Escuela Clemencia Rodríguez de Mora	80	40	40
Escuela Mentor Gamboa	160	160	0
Escuela Ruperto Yerovi	80	94	-14
Escuela Ernesto Albán Mosquera	80	80	0
Escuela Luis Chuquilla	41	41	0
Escuela Francisco Menghini	50	50	0
Escuela Reina de Inglaterra	70	70	0
Centro Educativo Bilingüe Patricio Romero Barberis	25	25	0
Colegio Alfredo Pareja Diezcanseco	160	160	0
Colegio Mariscal Sucre	38	0	38
Colegio Villa Florida	51	53	-2
Colegio Eloy Alfaro	210	0	210
Escuela Pío Bravo Vallejo	40	40	0
Escuela Hortensia Vásquez	152	0	152
Escuela Wenceslao Pareja	105	0	105
Escuela Dr. Manuel Benjamín Carrión	35	35	0
Escuela Progreso	60	60	0
Colegio Puerto Limón	90	90	0
Escuela Alfredo Baquerizo Moreno	140	140	0
Escuela Augusto Arias	20	20	0
Escuela Memé Dávila	30	30	0
Escuela Intercultural Bilingüe Puruha	90	90	0
Escuela Yaguarcocha	30	30	0
Escuela Manuel Córdova Galarza	0	50	-50
Escuela General Francisco Robles	0	40	-40
TOTAL	1 837	1 398	439

de todos

De estas modificaciones a las cantidades a entregar no se proporcionó documentación que evidencie que fueron comunicadas y aceptadas por la contraparte del convenio firmado; sin embargo, en la parte 8.2 de los términos de referencia se menciona que se realizan conforme al anexo al Convenio de Gestión Concurrente de Competencias entre el Ministerio de Educación Zona 4 y el GAD Municipal de Santo Domingo, suscrito el 16 de abril de 2012, situación que no fue cumplida en su totalidad, por cuanto en algunos casos las cantidades difieren entre el convenio suscrito y los términos de referencia realizados.

La Asistente de Contratación Pública, realizó la verificación VPAC-GADMMSD-018 y VCE-GADMMSD-006, e informó que ambas de 15 de marzo de 2013; constaron en el PAC correspondiente al año 2013 y que no estaba disponible para ser adquirida por medio del Catálogo Electrónico.

Con memorando GADMMSD-DCP-0211-2013 de 15 de marzo de 2013, la Directora de Contratación Pública, solicitó a la Directora de Finanzas se emita la disponibilidad presupuestaria correspondiente, la misma que se realizó a través de la Certificación de Fondos 179 de 25 de marzo de 2013 por 100 000,00 USD.

La Directora de Contratación Pública, mediante resolución GADMMSD-R-DCP-2013-018 de 1 de abril de 2013, conforme a las competencias otorgadas por la Alcaldesa mediante resolución GMSD-R-VZC-2010-157 de 20 de abril de 2010, aprobó los pliegos para la Dotación de Mobiliario Estudiantil a Instituciones Educativas del cantón, solicitados por la Dirección de Educación, Arte y Cultura y recomendó que este proceso de contratación se lo realice mediante Subasta Inversa Electrónica.

Con memorando GADMMSD-DCP-0254-2013 de 27 de marzo de 2013, la Directora de Contratación Pública, remitió a la Alcaldesa el listado de los servidores para conformar la Comisión Técnica, así: el Director de Administración Institucional, como Presidente; la Directora de Educación, Arte y Cultura, como Titular del Área Requirente; la Analista de Cultura, Arte y Deporte, como Profesional afín a la contratación; los que fueron aprobados mediante sumilla inserta por parte de la Alcaldesa; y, con memorandos GADMMSD-DCP-0264-2013 y CT-001-SIE-GADMMSD-006-2013 ambos del 1 de abril de 2013, se les comunicó a dichos servidores sobre la designación.

A. C. C. C. C.

La Directora de Educación, Arte y Cultura, con memorando 0177-2013-NL-DEAC de 2 de abril de 2013, envió al Director de Administración Institucional y Presidente de la Comisión Técnica las respuestas a las 5 preguntas que se hicieron a través de la plataforma de Compras Públicas y en este memorando se aclaró que todos los oferentes deberán presentar sus ofertas con las muestras en físico; contestaciones detalladas en Acta de Preguntas y Respuestas SIE-GADMSD-006-2013 de 3 de abril de 2013 y se dispuso que sean publicadas en el Portal de Compras Públicas.

La Analista Administrativo que actuó como Secretaria de la Comisión Técnica, con memorando SCT-02-SIE-GADMSD-006-2013 de 5 de abril de 2013, remitió 6 ofertas que fueron presentadas dentro de la hora y fecha establecidas en los pliegos del proceso para su recepción; es decir, antes del 4 de abril de 2013 a las 10H00; no se evidenció que los oferentes hayan entregado la muestra física de los bienes ofertados.

Los Miembros de la Comisión Técnica, realizaron el Acta de Apertura y Convalidaciones de Errores del Proceso SIE-GADMSD-006-2013 de 5 de abril de 2013, en la cual se pidieron convalidaciones de errores a tres oferentes; estas convalidaciones presentadas fueron analizadas junto con el resto de ofertas en el Acta de Calificación de 11 de abril de 2013, como resultado de ello habilitaron a 5 de los oferentes para el proceso de puja y uno se descalificó al no corregir los errores de forma con la convalidación presentada; sin embargo, no se evidenció la calificación de la muestra física de los bienes.

Mediante informe CT-001-SIE-GADMSD-006-2013 de 15 de abril de 2013, los miembros de la Comisión Técnica informaron que la puja a la baja fue ganada por el oferente ECUALUXMAN S.A., con RUC: 0992752092001, por 85 800,00 USD y sugirieron que el contrato sea adjudicado; esto fue comunicado a la Alcaldesa a través del memorando CT-003-SIE-GADMSD-006-2013 de 15 de abril de 2013.

La Alcaldesa con resolución GADMSD-R-VZC-2013-111 de 17 de abril de 2013, adjudicó al oferente ECUALUXMAN S.A., con RUC: 0992752092001, el contrato para la Dotación de Mobiliario Estudiantil a Instituciones Educativas del cantón por 85 800,00 USD, con un plazo de ejecución de 45 días a partir de la entrega del anticipo, contrato que fue legalizado el 10 de mayo de 2013, en dónde se designó como Administrador del Contrato al Director de Administración Institucional; documento que fue remitido por el Procurador Síndico Municipal a la Directora de

Diez y cuatro

Finanzas, con memorando AJ-03572-2013 de 28 de mayo de 2013, para que se proceda con el trámite de pago del anticipo.

Con memorando GADMSD-DDF-LZS-1115-2013 de 13 de junio de 2013, la Directora de Finanzas, devolvió el contrato al Procurador Síndico Municipal, y señaló como razones las siguientes:

"... Adjuntar una copia de la Póliza de la Garantía del buen uso del anticipo... Adjuntar la Tabla Original de cantidades y precios Ofertados resultante de la puja... Los nombres que aparecen en el formulario N°5 Identificación del Socio(s) Accionista (s) no son los mismos que constan en la Escritura de Constitución de la Compañía Anónima... En el Formulario N° 7 existen errores de forma en las especificaciones de los bienes ofertados, favor corregir... En los Pliegos también existen errores de forma con relación a las especificaciones de los bienes ofertados, favor corregir... En los pliegos también existen errores de forma con relación a las especificaciones técnicas de los bienes en los T3 (Tamaño Grande) y en los T2 (Tamaño Mediano), favor corregir (...)"

Todas estas inconsistencias se encontraron rectificadas en el archivo del proceso remitido por la entidad, por lo que la documentación tanto de los pliegos como de la oferta ganadora fue corregida posterior a la firma del contrato; y, según los problemas expuestos por la Directora de Finanzas se aprobaron pliegos que contenían errores y se habilitó para la puja a un oferente que presentó su oferta con errores que no fueron observados por la Comisión Técnica, ni tampoco fueron solicitadas las convalidaciones respectivas.

Con memorando AJ-04706-2013 de 8 de julio de 2013, la Subdirectora de Procuraduría Síndica envió a la Directora de Finanzas el expediente de contratación pública con los cambios solicitados, en donde además indicó:

"...una vez realizadas las correcciones en los errores de forma que han sido identificadas por Control Previo de la Dirección de Finanzas del GAD Municipal de Santo Domingo, así como también se ha procedido a solicitar documentación a la Compañía ECUALUXMAN S.A. (...)"

El equipo de auditoría identificó que los cambios realizados en el formulario 7 de la oferta, en las páginas 14 y 15, el tipo de letra como el tamaño no corresponden con el resto de la oferta, en la página 15 se repitió el número 14 y no fueron sumilladas por el oferente; una vez que se realizó la evaluación de la documentación habilitante la

Quinto cinco

Directora de Finanzas emitió la orden de pago 765 de 12 de julio de 2013, en la cual se solicitó el pago del 60% de anticipo por 51 480,00 USD.

Con memorando 0513-TG-MTC-2013 de 19 de agosto de 2013, la Tesorera General certificó al Director de Administración Institucional que el anticipo fue entregado al Proveedor ECUALUXMAN S.A., RUC: 0992752092001 el 15 de julio de 2013, que el plazo contractual terminaría el 29 de agosto de 2013; confirmado por la Directora de Finanzas con memorando GADMSD-DF-LZS-2013-1340 de 16 de julio de 2013.

El Proveedor en comunicación de 26 de agosto de 2013, solicitó al Director de Administración Institucional - Administrador del Contrato la conformación de la Comisión de Recepción para la entrega recepción de los bienes objeto del contrato.

Con memorando DAI-M-1704-2013 de 26 de agosto de 2013, dichos servidores solicitaron a la Alcaldesa la autorización para que sean designados como miembros de la Comisión de Recepción, el Asistente de Cultura, Arte y Deporte y el Analista de Ordenamiento Territorial; solicitud que fue autorizada mediante sumilla inserta de 28 de agosto de 2013.

Esta designación fue dada a conocer al Asistente de Cultura, Arte y Deporte y al Analista de Ordenamiento Territorial, por el Director de Administración Institucional y Administrador del Contrato con memorando DAI-M-1755-2013 de 29 de agosto de 2013 y además se comunicó que la recepción se realizaría en la Bodega Municipal el 29 de agosto de 2013 a las 15H00.

El 29 de agosto de 2013, los Miembros de la Comisión de Recepción, el Administrador del contrato y el Contratista suscribieron el Acta de Entrega Recepción Definitiva en donde señalaron que se cumplieron con los plazos respectivos y con el objeto del contrato; así mismo, el Profesional Municipal C de la Dirección Administrativa encargado de Bodega Municipal y el Proveedor el 29 de agosto de 2013, firmaron un acta de entrega recepción indicando la conformidad en la cantidad de bienes ingresados a bodega.

Con memorando GADMSD-DF-LZS-2013-1966 de 10 de octubre de 2013, la Directora de Finanzas informó al Director de Administración Institucional lo siguiente:

Declaración

"... Adjunto al presente, sírvase encontrar el listado de las obras de infraestructura y trámites destinados para la adquisición de bienes y servicios que se encuentran con compromisos de gasto entregados en años anteriores... así como también las emitidas durante el presente año; mismos que aún no se encuentran finalizados en nuestros registros financieros al no existir las respectivas actas de entrega recepción, reajustes definitivos o la entrega de la documentación sustentatoria (...)"

En dicho listado se encontró el anticipo entregado al Proveedor ECUALUXMAN S.A., RUC: 0992752092001, por 51 480,00 USD, por el contrato de Dotación de Mobiliario Estudiantil a Instituciones Educativas del cantón, el cual contablemente no estaba devengado.

El Profesional Municipal C de la Dirección Administrativa encargado de Bodega Municipal, mediante Ingreso a Bodega N° 21 de 22 de octubre de 2013, realizó el registro de los bienes en la Bodega Municipal; es decir, 54 días después de recibirlos aun cuando este registro debió hacerlo de manera inmediata; y, el Guardalmacén, envió los documentos que sustentan la entrega de los bienes en la institución con memorando BM-115-2013 de 30 de octubre de 2013 dirigido al Director Administrativo Institucional Encargado; es decir, 62 días después de que los bienes ingresaron a la Bodega Municipal, por lo que la Directora de Administración Institucional - Administrador de Contrato, con memorando DAI-MP-215-2013 de 15 de noviembre de 2013, solicitó el pago restante del contrato a la Directora de Finanzas Encargada.

La Directora de Finanzas Encargada con orden de pago 1607 de 27 de noviembre de 2013, solicitó a la Tesorera Municipal se realice el pago al Proveedor ECUALUXMAN S.A., RUC: 0992752092001, por 40 669,20 USD, del cual se descontaron 3 946,80 correspondiente a retenciones tanto de IVA como de impuesto a la renta; el mismo que se realizó según comprobante de pago 3084 de 27 de noviembre de 2013; sin embargo, en los archivos del proceso no se evidenció la existencia de las actas de entrega de estos bienes a las entidades educativas beneficiarias por parte de la Dirección de Educación, Arte y Cultura.

En virtud de lo comentado la Analista de Cultura Arte y Deporte que actuó en el periodo comprendido entre el 18 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, al cambiar el requerimiento acordado en el convenio de cooperación sin autorización de la contraparte; la Directora de Contratación Pública que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 8 de mayo de 2014 al aprobar los

@ciuentosiete.

pliegos con errores de forma; los miembros de la Comisión Técnica encargada de la calificación de las ofertas, conformada por: el Director de Administración Institucional que actuó en el periodo comprendido entre 1 de enero y el 27 de octubre de 2013 como Presidente, la Directora de Educación, Arte y Cultura que actuó en el periodo comprendido entre 1 de enero y el 17 de noviembre de 2013 y entre el 25 de febrero y el 7 de abril de 2014 como Titular del Área Requirente y la Analista de Cultura, Arte y Deporte que actuó en el periodo comprendido entre el 18 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017 como Profesional afín a la contratación, los que habilitaron para la puja a un oferente que tenía errores de forma en su oferta, al que no se le solicitó ningún tipo de convalidación ni hay evidencia de la recepción y calificación de los bienes de muestra de todos los oferentes; el Procurador Síndico Municipal que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2013 y la Subdirectora de Procuraduría Sindica que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013, por corregir los pliegos y oferta ganadora después de la firma del contrato; el Profesional Municipal C de la Dirección Administrativa encargado de Bodega Municipal que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, por realizar el ingreso a bodega de los bienes objeto del contrato con 54 días de retraso; y, el Guardalmacén que actuó en el periodo comprendido entre el 28 de marzo de 2013 y el 31 de diciembre 2017, al remitir los documentos de sustento para continuar con el pago con 62 días de retraso, la falta de control y trámite oportuno de los mencionados servidores, en la parte precontractual del proceso y posterior a la firma del contrato, por los hechos antes citados, ocasionaron que se aprueben los pliegos del proceso con una cantidad de bienes y beneficiarios en algunos casos diferentes al convenio firmado, se adjudique un contrato a un oferente que tuvo errores de forma en su oferta, se pierda la confiabilidad e integridad de la información del proceso precontractual, que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes, que se cancele una obligación al proveedor con retraso y que no se evidencie la entrega de estos bienes a las instituciones educativas por parte de la Directora de Educación, Arte y Cultura que actuó en el periodo comprendido entre el 21 de octubre de 2013 y el 16 de mayo de 2014.

Por lo expuesto, la Analista de Cultura Arte y Deporte, la Directora de Contratación Pública, el Director de Administración Institucional - Presidente de la Comisión Técnica, la Directora de Educación, Arte y Cultura - Titular del Área Requirente y la Analista de Cultura, Arte y Deporte - Profesional afín a la contratación, el Procurador

C. C. C. C.

Síndico Municipal, la Subdirectora de Procuraduría Síndica, el Profesional Municipal C de la Dirección Administrativa encargado de Bodega Municipal, el Guardalmacén; y, la Directora de Educación, Arte y Cultura encargada de la entrega de los bienes a las instituciones educativas, incumplieron los artículos 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 20, 23, 30, 31 y 45 del Reglamento a la misma Ley; 10 del Reglamento General de Bienes del Sector Público; número 2 del proceso de Contratación Pública, 6 del proceso de Procuraduría Síndica, 10, 12 y 14 del proceso de Administración Institucional establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de 1 de enero de 2013, las cláusulas, cuarta – Compromiso entre las partes y sexta – Estipulación especial, del Convenio de Gestión Concurrente de Competencias Exclusivas entre el Ministerio de Educación, a través de la Coordinación de Educación Zona 4 y el GADM-SD; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables de control interno, 402-02 Control previo al compromiso, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y 406-04 Almacenamiento y distribución, los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 165 al 175-0005-DR10-DPSDT-2018 de 8 de marzo de 2018 y 0303-0005-DR10-DPSDT-2018 de 21 de marzo de 2018, se comunicó resultados provisionales a la Analista de Cultura Arte y Deporte, la Directora de Contratación Pública, al Director de Administración Institucional - Presidente de la Comisión Técnica, a la Directora de Educación, Arte y Cultura - Titular del Área Requirente y a la Analista de Cultura, Arte y Deporte - Profesional afin a la contratación, al Procurador Síndico Municipal, a la Subdirectora de Procuraduría Síndica, al Profesional Municipal C de la Dirección Administrativa encargado de Bodega Municipal, al Guardalmacén, a la Directora de Administración Institucional; y, a la Directora de Educación, Arte y Cultura.

La Directora de Educación, Arte y Cultura que actuó entre el 21 de octubre de 2013 y el 16 de mayo de 2014, en comunicación de 16 de marzo de 2018, indicó:

"... adjunto copias certificadas... de las actas de entrega recepción de todo el mobiliario educativo (1398 pupitres), debidamente legalizadas por las autoridades de cada una de las instituciones educativas, que constan en el referido contrato (...)"

cf. Ciudad Nueva.

Lo indicado por la servidora modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto se ha evidenciado la entrega del mobiliario a las instituciones educativas.

El Profesional Municipal C de la Dirección Administrativa encargado de Bodega Municipal que actuó entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, con oficio GADMSD-SCBB-2018-028-BM de 19 de marzo de 2018, expresó:

"... la factura fue emitida el 22 de octubre del 2013 por parte del contratista DOCUMENTO INDISPENSABLE PARA SU INGRESO Y LEGALIZACIÓN... este fue ingresado de manera inmediata una vez presentada la factura (...)"

Lo expresado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no registró oportunamente los bienes recibidos, a pesar que suscribió el acta de recepción el 29 de agosto de 2013; es decir, realizó el registro 54 días después de recibirlos.

El Guardalmacén que actuó entre el 28 de marzo de 2013 y el 31 de diciembre 2017, con oficio GADMSD-DA-JJF-2018-06-OF de 19 de marzo de 2018, señaló:

"... una vez concluido con la respectiva documentación debidamente elaborada, legalizada, firmada y sellada, se procedía a realizar la entrega a las diferentes UNIDADES MUNICIPALES... se lo realizada a través de mensajeros, y para evitar algún extravío, pérdida(sic) u otro inconveniente con la documentación, se dejaba constancia de lo entregado a través de un memorando donde se detallaba lo remitido... en esa fecha estuvieron los documentos listos para ser remitidos, y no tiene relación con LOS TIEMPOS, PLAZOS O RETRAZOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE INGRESO A BODEGA... la fecha de emisión de la factura es el 22 DE OCTUBRE DE 2013, lo que significaría que no hubiese podido enviar documentación alguna hasta antes del 22 de octubre de 2013 (...)"

Lo señalado por el servidor modifica lo comentado por el equipo de auditoría, referente a su actuación debido a que entre la entrega de la factura por parte del proveedor y el envío de la documentación al Área Administrativa transcurrieron 8 días.

El Procurador Síndico Municipal que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, en comunicación de 21 de marzo de 2018, indicó:

"... en ningún momento se ha cambiado los pliegos ni la oferta ganadora, lo único que se realizó fue corregir errores de forma, solicitando al oferente que presente los documentos corrigiendo observaciones del área financiera (...)"

De la Cruz Rodríguez

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto se corrigieron errores de forma en una oferta ganadora, sin observar que la comisión técnica no pidió su convalidación y que se descalificó a un oferente por presentar errores de forma.

La Directora de Educación, Arte y Cultura que actuó entre 1 de enero y el 17 de noviembre de 2013 y entre el 25 de febrero y el 7 de abril de 2014 como miembro de la comisión técnica, Titular del Área Requirente, en comunicación de 21 de marzo de 2018, expresó:

"... Sobre las diferencias existentes en la cantidad de pupitres de los anexos del Convenio y los especificados en los TDRs, debo señalar que en el Convenio no se determinó una exigencia con nombres de instituciones educativas a ser atendidas... sólo se estableció que se adjuntará un anexo, como en efecto así se lo hizo... varía también por las instituciones educativas Eloy Alfaro, Wenceslao Pareja, Hortensia Vásquez y Mariscal Sucre que ya se les atendió oportunamente. Y en cuanto a las instituciones Manuel Córdova Galarza y General Francisco Robles, éstas se consideraron por clamor por los padres de familia.- En lo señalado sobre la no evidencia de que los oferentes hayan entregado la muestra física de los bienes ofertados, debo señalar, que a todas las funcionarias y funcionarios que somos parte de este proceso, nos consta que las oferentes SI ENTREGARON MUESTRAS de sus pupitres... ante la falta de evidencia física estoy suscribiendo una certificación de que los oferentes cumplieron con este requerimiento oportunamente. Y sobre la calificación de las muestras, debo señalar que en los TDRs no se estableció como condicionante la calificación de las muestras físicas.- Sobre algunos errores de forma en el formulario 7 de la oferta, no sabría señalar que pudo haber pasado... Parecería que es un error de tipeo (...)"

Lo expresado por la servidora, ratifica lo comentado por el equipo de control, por cuanto no se evidenció las coordinaciones con la contraparte del convenio para el cambio de cantidad y beneficiarios del equipamiento escolar, ni entrega de la muestra física al momento de remitir la oferta y se habilitó para la puja sin solicitar convalidación alguna al oferente que presentó errores de forma en su oferta.

La Analista de Cultura, Arte y Deporte, que actuó el 18 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, en comunicación de 22 de marzo de 2018, expresó:

"... hay variaciones de instituciones educativas porque la atención desde el Ministerio de Educación... ERA CAMBIANTE según la atención lograda. Eso significaba que las realidades de las instituciones muchas veces cambiaba en cuanto a la necesidad o en la cantidad de requerimientos... antes de preparar los TDRs se realizó una visita previa para constatar la necesidad en ese momento.. sobre la no evidencia de que los oferentes hayan entregado la
af. e. i. c. u. t. o. n. e. e.

muestra física de los bienes ofertados, debo señalar, que a todas las funcionarias y funcionarios que somos parte de este proceso, nos consta que las oferentes SI ENTREGARON MUESTRAS de sus pupitres... ante la falta de evidencia física estoy suscribiendo una certificación de que los oferentes cumplieron con este requerimiento oportunamente. Y sobre la calificación de las muestras, debo señalar(sic) que en los TDRs no se estableció como condicionante la calificación de las muestras físicas, más si la entrega de sus muestras.- Sobre algunos errores de forma en el formulario 7 de la oferta, no sabría señalar que pudo haber pasado... Parecería que es un error de tipeo (...)"

Lo expresado por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de control, por cuanto no se evidenció las coordinaciones con la contraparte del convenio para el cambio de cantidad y beneficiarios del equipamiento escolar, ni la entrega de la muestra física al momento de remitir la oferta y se habilitó para la puja sin solicitar convalidación alguna al oferente que presentó errores de forma.

El Director de Administración Institucional que actuó entre 1 de enero y el 27 de octubre de 2013, con oficio SA-GADMSD-001-2018 de 26 de marzo de 2018, indicó:

*"... Las actas e informe final de la Comisión Técnica de Calificación, se efectuaron conforme lo establecido en la ley vigente... en el formulario 7 de la oferta... revisado el expediente del proceso en referencia, que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, se observa que **en la columna de las especificaciones del PUPITRE T3 (GRANDES), los componentes de ALTURA DEL COMPARTIMIENTO, Y EL ANCHO DEL COMPARTIMIENTO están repetidos en la columna del pupitre T2 (mediano), considerándose un error irrelevante, de tipeo (...)"***

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto la Comisión Técnica no pidió convalidación de errores al oferente ECUALUXMAN S.A., aun cuando en su oferta tenía errores de forma y si solicitaron convalidación de errores a 3 oferentes descalificando al oferente REPCOM por un error de tipeo en las especificaciones del formulario 7.

El Profesional Municipal C de la Dirección Administrativa encargado de Bodega Municipal que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, con oficio GADMSD-SCBB-2018-028-BM de 26 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, expresó:

"... la factura fue emitida el 22 de octubre de 2013 por parte del contratista... este fue ingresado de manera inmediata una vez presentado la factura (...)"

Of. Ciudadano

Lo expresado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de control por cuanto desde que se legalizó el acta de entrega recepción y se recibieron físicamente los bienes, hasta que fueron registrados en el sistema, transcurrieron 54 días; además, no exigió la entrega oportuna de la factura por parte del proveedor.

La Analista de Cultura, Arte y Deporte que actuó entre el 18 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, en comunicación de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, señaló:

"... El mobiliario para las instituciones educativas que se encuentran plasmadas en el anexo al convenio... determina la cantidad de 1837 pupitres.- En el proceso SIE-GADMSD-025-2012, se adquirió la cantidad de 505 pupitres plásticos, mobiliario este que se entregó a varias de las instituciones educativas que constan en el convenio prenombrado.- En el proceso SIE-GADMSD-006-2013, se determina la cantidad de 1398 pupitres plásticos que se entregó a varias de las instituciones educativas (...)"

La Directora de Educación, Arte y Cultura que actuó entre 1 de enero y el 17 de noviembre de 2013 y entre el 25 de febrero y el 7 de abril de 2014, con oficio GADMSD-NLM-2018-018-O de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, expresó:

*"... sobre las variaciones, ésta se da porque las instituciones (Eloy Alfaro, Wenceslao Pareja, Hortensia Vásquez y Mariscal Sucre) fueron atendidas oportunamente. Y otras que aparecen... éstas se consideraron por clamor de los padres de familia, quienes en visitas realizadas a estas instituciones nos mostraron la penosa realidad en la que recibían clases sus hijos, donde tenían asientos improvisados de caña y otros en sillas plásticas inapropiadas pedagógicamente.- a todas las funcionarias y funcionarios que somos parte de este proceso, nos consta que los oferentes **SI ENTREGARON MUESTRAS de sus pupitres**, cumpliendo así con lo establecido en los Términos de Referencia. Sin embargo, ante la falta de evidencia física entregue una de que los oferentes cumplieron con este requerimiento oportunamente (...)"*

Lo expresado por las servidoras no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto la Comisión Técnica no pidió convalidación de errores al oferente ECUALUXMAN S.A., aun cuando su oferta tenía errores de forma y si solicitaron convalidación de errores a 3 oferentes descalificando al oferente REPCOM por un error de tipeo en las especificaciones del formulario 7.

@ci auto true

La Directora de Contratación Pública que actuó entre el 1 de enero de 2013 y el 8 de mayo de 2014, en comunicación de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, indicó:

"... En lo que te tiene que ver a los errores de forma que existen en los pliegos de acuerdo a lo descrito por la Directora Financiera... me permito informar que fue un error de tipeo y que nada perjudicó al proceso de contratación, ya que solo se duplicó una característica de los bienes T2 (tamaño mediano) mas no la cantidad de pupitres... sin embargo de aquello son errores que eran subsanables y que no perjudicaban en la elaboración de las ofertas, puesto que no se refería a cantidades sino a la duplicidad de las características.- En lo que respecta a la elaboración de los términos de referencia, es responsabilidad del área requirente.- no está dentro de las competencias y actividades de la Dirección de Compras Públicas la elaboración de los términos de referencia (...)"

Lo indicado por la servidora, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto los pliegos aprobados contenían errores de forma.

Conclusión

La Analista de Cultura, Arte y Deporte realizó los términos de referencia y la Directora de Contratación Pública aprobó los pliegos, los que contenían errores de forma y con una necesidad que difiere en algunos casos con la cantidad de bienes y beneficiarios especificados en el anexo del convenio firmado; los Miembros de la Comisión Técnica conformada por: el Director de Administración Institucional - Presidente, la Directora de Educación, Arte y Cultura - Titular del Área Requirente y la Analista de Cultura, Arte y Deporte – Profesional afín, habilitaron a un oferente para la puja cuya oferta presentó errores de forma; el Procurador Síndico Municipal y la Subdirectora de Procuraduría Síndica, corrigieron parte de los pliegos y la oferta ganadora después de la firma del contrato; y, el Profesional Municipal C de la Dirección Administrativa encargado de Bodega Municipal, al ingresar al sistema los bienes objeto del contrato con 54 días de retraso; los servidores antes indicados no controlaron ni revisaron los documentos precontractuales a su cargo para que se tomen las correcciones necesarias antes de iniciar el proceso de contratación y la firma del contrato; la falta de trámite oportuno del registro en el sistema de los bienes, lo que ocasionó que se aprueben los pliegos del proceso con errores de forma y una cantidad de bienes y beneficiarios en algunos casos diferente al convenio firmado, se adjudique un contrato a un oferente que tuvo errores de forma en su oferta, se pierda la confiabilidad e Integridad de la información

Diez y cinco

Activos Fijos para realizar los términos de referencia realizados para la contratación de la póliza de seguros del año 2016, con memorando GADMMSD-DA-C-2015-535-M de 9 de diciembre de 2015, el Analista Administrativo remitió el listado solicitado por el Director Administrativo Encargado, además, indicó lo siguiente:

"... esta información es obtenida de la base de datos del sistema olympos del área de control de bienes, excluyendo los bienes que están en proceso de baja... y los vehículos que han sido rematados el 24 de septiembre de 2015 (...)"

La Directora de Administración del Talento Humano Encargada, con memorando GADMMSD-DATH-2015-02807-M de 7 de diciembre de 2015, solicitó al Director Administrativo Encargado, la contratación de pólizas de vida y fidelidad para 324 servidores y 413 obreros municipales del GAD Municipal; sin adjuntar un detalle de los servidores que de acuerdo a la naturaleza, funciones, atribuciones, responsabilidades y roles ejecuten actividades de peligro; así como, de aquellas que se encuentren determinadas en sus manuales de clasificación de puestos que impliquen riesgos para sus vidas y sin solicitar los límites al Ministerio del Trabajo, incluyéndose a todos los servidores de la institución en esta póliza de vida, sin observar lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Orgánica del Servicio Público, que establece lo siguiente:

"... A fin de precautelar la vida de las y los servidores públicos en cumplimiento de sus funciones, las instituciones podrán contratar seguros privados de vida para las y los servidores de la institución en actividades de peligro, contando para el efecto con la partida presupuestaria correspondiente y deberán encontrarse dentro de los límites establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales (...)"

Al incluir a los 324 servidores en esta póliza, la entidad pago 16 178,04 USD por seguro de vida, sin que se haya emitido informes o descripciones de las actividades de peligro que realizan los servidores dentro del desempeño de sus funciones.

Con memorando GADMMSD-DA-2015-3670-M, de 28 de diciembre de 2015, el Director Administrativo Encargado, solicitó al Director Financiero la disponibilidad presupuestaria por 396 614,88 USD para cubrir los costos de la contratación de las diferentes pólizas de seguros, solicitud en las que adjuntó el programa de seguros a contratar y los términos de referencia respectivos firmados por el Director Administrativo Encargado; pedido que fue atendido con memorando GADMMSD-SDP-232-2015-IDP de 29 de diciembre del 2015, suscrito por el Director Financiero y el

@ci entochi e e se is

Subdirector de Presupuesto Encargado, donde informaron que la entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestaria para realizar esta contratación.

Con memorando GADMSD-DA-2015-3675-M de 29 de diciembre de 2015, el Director Administrativo Encargado, remitió al Alcalde los términos de referencia para la contratación de Pólizas de Seguros para el GAD Municipal y solicitó su aprobación; el Director de Contratación Pública, con resolución GADMSD-R-DCP-2015-292 de 30 de diciembre de 2015, autorizó el inicio del proceso de Régimen Especial RE-GADMSD-031-2015 para la contratación de las pólizas de seguros para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo 2016 y aprobó los pliegos precontractuales elaborados por la Dirección de Contratación Pública que fueron solicitados por la Dirección Administrativa, proceso precontractual donde no se incluyó ni formó parte ningún estudio de los servidores que ejecutaban actividades de peligro verificándose que se incluyó a todos sin ningún justificativo.

El 5 de enero de 2016 se recibió la propuesta de Seguros Sucre y con memorando GADMSD-DCP-006-2016-M de la misma fecha, el Director de Contratación Pública solicitó al Director Administrativo, colaboración para la apertura, evaluación y calificación de la oferta recibida; mediante acta de apertura, evaluación y calificación de oferta RE-GADMSD-031-2015 de 5 de enero de 2016, los directores indicados, calificaron la oferta recibida y determinaron que la misma cumplía con las especificaciones, experiencia y requisitos establecidos en los pliegos de dicho proceso de contratación, realizaron el informe GADMSD-DCP-004-2016 de 6 de enero de 2016, y sugirieron al Alcalde, se adjudique el contrato al proveedor invitado Seguros Sucre, por haber cumplido su oferta con las condiciones específicas de los pliegos; estableciéndose el plazo del servicio por 12 meses, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2016.

El Director de Contratación Pública delegado de la máxima autoridad para los procesos de contratación, con resolución GADMSD-RA-DCP-RE-2016-01 de 6 de enero de 2016, adjudicó por 354 120,43 USD, para la Contratación de las Pólizas de Seguros para el año 2016. El Procurador Síndico Municipal con memorando GADMSD-PS-2016-0107-M de 12 de enero de 2016, solicitó al Director Financiero la convalidación de la partida presupuestaria para dicha contratación, acogiendo esta petición el Director Financiero, el Subdirector de Presupuesto Encargado y el

de la autoridad competente

Analista de Presupuesto, emitieron la certificación presupuestaria 22 de 14 de enero de 2016 por 396 614,88 USD incluido el IVA.

El 15 de enero de 2016, el Alcalde firmó 9 pólizas de seguro por 392 189,31 USD, conjuntamente con el representante legal de Seguros Sucre, cuyo detalle es el siguiente:

Número	Vigencia	Ramo	Valor (USD)
10004394	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Vehículo	195 740,17
10000920	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Fidelidad	70 079,48
10000518	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Responsabilidad Civil	245,84
10000274	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Equipo y Maquinaria Contratistas	32 742,08
10000270	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Rotura de Maquinaria	9 614,02
10000082	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Vida en Grupo (IVA 0%)	36 800,04
10000621	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Robo	2 203,04
10004601	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Incendio y Líneas Aliadas	20 514,68
10000514	Desde el 01/01/2016 hasta el 01/01/2017	Equipo Electrónico	24 249,96
TOTAL			392 189,31

El pago de las cuotas según lo establecido en los términos de referencia, se lo realizó así:

Orden de Pago	Comprobante de pago	Valor	Responsable
341 de 15 de febrero de 2016	61 de 16 de febrero de 2016	128 077,80	Director Financiero, Subdirectora de Tesorería y Asistente de Tesorería
1032 de 2 de junio de 2016	1619 de 3 de junio de 2016	128 077,80	Director Financiero, Subdirectora de Tesorería y Asistente de Tesorería
1856 de 31 de octubre de 2016	3045 de 7 de noviembre de 2016	128 077,80	Director Financiero, Subdirectora de Tesorería y Asistente de Tesorería
TOTAL		384 233,40	
		IVA RETENIDO	7 615,48
		IMPUESTO RENTA = RETENIDO	340,43
SUMA TOTAL		392 189,31	

Con oficio 0268-0005-DR10-DPSDT-2018 de marzo de 2018, se solicitó al Subdirector de Control de Bienes y Bodega, un listado de vehículos, maquinaria, equipos y motocicletas que se encontraban inactivos y que se especificara la fecha desde cuando no estaban siendo utilizados en la institución, quien con oficio GADMSD-

Oficio 0268-0005-DR10-DPSDT-2018

SCBB-2018-012-OF de 20 de marzo de 2018, adjuntó la información solicitada, evidenciándose que 35 motocicletas valoradas en 88 431,46 USD que presentaban desperfectos mecánicos y que en algunos casos se encontraban paralizadas desde el año 2009, las cuales fueron incluidas en los bienes considerados para calcular el valor a pagar de la prima, para la contratación del seguro, por lo que se incrementó el valor en 3 460,30 USD.

La Analista de Contabilidad, realizó el control previo, evidenciado en la evaluación de la documentación que suscribió el 11 de febrero de 2016, que no objetó que en las pólizas de seguro de vida se incluyó a servidores que no realizan actividades de peligro; y, en la póliza de seguro de vehículos se incluyó a 35 motocicletas que no se encontraban operativas. Lo mismo sucedió con la Analista de Pre Intervención, al realizar la evaluación y control previo al trámite de pago GADMSD-TG-2015-0270-NT de 16 de febrero de 2016, quién tampoco realizó ninguna objeción según lo descrito.

Lo comentado se originó debido a que, el Alcalde que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, al suscribir las pólizas de seguro de vida que incluían a servidores sin justificar las actividades de peligro que realizan y las pólizas de seguro de vehículos incluyendo motocicletas que no se encontraban operativas; la Directora de Administración del Talento Humano Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 2 de septiembre de 2015 y el 3 de enero de 2016, al solicitar la inclusión de 324 servidores de la institución en la póliza de seguro de vida sin justificar los servidores de acuerdo a la naturaleza, funciones, atribuciones, responsabilidades y roles ejecutan actividades de peligro además de aquellas que se encontraban determinadas en sus manuales de clasificación de puestos que impliquen riesgos para sus vidas y sin solicitar los límites al Ministerio del Trabajo; al Director Administrativo Encargado y Director Administrativo que actuó en los períodos comprendidos entre el 4 de septiembre de 2015 y el 3 de enero de 2016 y entre el 5 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2016 respectivamente, al realizar los términos de referencia de las pólizas de seguro incluyendo a 324 servidores como beneficiarios de seguros de vida sin justificar las actividades de peligro que realizan y al no supervisar ni controlar al Analista Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 6 de diciembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, al incluir en el listado de activos en la póliza de seguros a 35 motocicletas que se encontraban sin utilizar desde años anteriores, incluso algunas desde el 2009; al Director de Contratación Pública que actuó en el período

Of. Autodirigida

comprendido entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, al aprobar los pliegos de contratación de pólizas de seguro y adjudicar el contrato con 324 servidores de la institución en la póliza de seguro de vida por 16 178,04 USD sin justificar que actividades de peligro realizan y con 35 motocicletas que no se encuentran operativas desde el 2009, cancelando 3 460,30 USD por prima de seguro; el Director Financiero que actuó en el periodo comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, al solicitar el pago de las pólizas de seguro; la Analista de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016 y la Analista de Pre Intervención que actuó en el periodo comprendido entre el 22 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, al no detectar estos incumplimientos al realizar la evaluación de la documentación como parte del control previo; la Tesorera General que actuó en el periodo comprendido entre el 10 de septiembre de 2015 y el 30 de diciembre de 2016 y el Asistente de Tesorería que actuó en el período comprendido entre el 7 de agosto de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, al realizar la transferencia y suscribir el comprobante de pago de las pólizas de seguros de vida y vehículos en donde se incluyeron servidores que no realizan actividades de peligro y motocicletas que no se encontraban operativas; esto debido a que no controlaron cuales eran los servidores y bienes que debieron ser incluidos dentro del seguro, ocasionando la disminución de los recursos de la entidad por el total de 19 638,33 USD.

Por lo expuesto los referidos servidores incumplieron el artículo 235 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, los números 7 y 9 del proceso de Talento Humano, 3,15 y 17 del Proceso Administrativo; 2,8,9 y 11 del proceso de Compras Públicas establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de 19 de diciembre de 2014 y los números 9,10 y 28 del Proceso de la Unidad Financiera establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de 31 de diciembre de 2015; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 402-01 Responsabilidad de control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 406-06 Identificación y protección y 600-01 Seguimiento continuo o en operación. Los indicados servidores están inmersos en el incumplimiento del artículo 77 número 1, letras a) y b), 2, letra a) y 3, letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De la Contraloría

Con oficios 340 al 349-0005-DR10-DPSDT-2018 de 3 de abril de 2018, se comunicó resultados provisionales al Alcalde, a la Directora de Administración del Talento Humano Encargada, al Director Administrativo Encargado y Director Administrativo, al Analista Administrativo, al Director de Contratación Pública, al Director Financiero, a la Analista de Contabilidad, a la Analista de Pre Intervención, a la Tesorera General y al Asistente de Tesorería, que actuaron en el período examinado.

El Analista Administrativo que actuó entre el 6 de diciembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, mediante oficio MM-05-2018 de 11 de abril de 2018, indicó:

"... lo único que hice es dar estricto cumplimiento a lo dispuesto por mi inmediato superior al pedido realizado... en base de lo cual remití el listado de bienes solicitados, listado que fue obtenido del sistema informático... en el que constan todos los bienes pertenecientes al GAD Municipal (...)"

El Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-A.VQM-2018-0178-OF de 15 de abril de 2018, respondió:

"... como requisito previo a la contratación del seguro de vida se contó con informes técnicos debidamente justificados suscritos por el Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo del GADMSD, quien solicitó a la Directora de Administración del Talento Humano la contratación del seguro de vida... en función de la matriz de riesgos laborales.- los acuerdos emitidos por la Contraloría General del Estado... no determinan que los bienes de larga duración que por cualquier circunstancia se encuentren fuera de uso deban ser excluidos de las pólizas de seguros (...)"

La Directora de Administración del Talento Humano Encargada que actuó entre el 2 de septiembre de 2015 y el 3 de enero de 2016, en comunicación de 19 de abril de 2018, informó:

"... se proporcionó los listados de personal de la institución para la contratación de pólizas de vida, misma que se realizó en precautela de la vida y bienestar de los obreros y servidores de la institución.- En base a los enunciados legales y los criterios técnicos... se establece que las actividades que se desarrollan en el GAD Municipal de Santo Domingo, se estratifican como peligrosas y con nivel riesgo laboral alto, mismas que involucran al personal amparado en el Código de Trabajo y a la Ley Orgánica del Servicio Público en todos los procesos institucionales (...)"

Lo manifestado por los servidores modifica lo comentado por el equipo de auditoría, en lo referente a las pólizas de seguros de motocicletas sin uso, debido a que no hay norma legal que impida asegurar bienes en mal estado y ratifican lo comentado sobre

Deceinto veintuno

los seguros de vida de los servidores de la institución, debido a que la matriz adjunta determinó los riesgos laborales del lugar de trabajo; sin embargo, no se determinó cuáles son las actividades de peligro que realizan los servidores, inherentes a sus puestos de trabajo y cuyos riesgos no pueden ser eliminados o reducidos a niveles aceptables, tampoco se solicitaron los límites al Ministerio del Trabajo.

La Analista de Pre Intervención que actuó entre el 22 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, la Tesorera General que actuó entre el 10 de septiembre de 2015 y el 30 de diciembre de 2016 y el Asistente de Tesorería que actuó entre el 7 de agosto de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio GADMSD-TG-2018-02079-OF de 25 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador, indicaron:

"... el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo ha venido contratando los Seguros de Vida en beneficio de sus servidores desde la promulgación de la Ordenanza Reformativa de Servicio Civil y Carrera Administrativa, aprobada por el I. Concejo con fecha 26 de junio de 1997... dejando abierto la contratación de seguros de vida para las y los servidores de la institución en actividades de peligro, las mismas que han sido claramente definidas por la unidad técnica responsable de Seguridad y Salud del Trabajo en el GADMSD, a quien corresponde justificar el análisis realizado (...)"

El Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-A-VQM-2018-0228-OF de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, expresó:

*"... De la evaluación de riesgos laborales, se obtuvo las matrices por cada puesto de trabajo, mismas que se adjuntan, donde se observa que en los procesos institucionales, sean misionales, de apoyo o estratégicos, está involucrado todo el personal municipal... mismos que de acuerdo a la estimación realizada, tienen afectación o están expuestos a peligros, **considerándose para la gestión de la prevención los estratos moderado (M), importante (I) e intolerable (in), que son donde se concentra el nivel de riesgo laboral ALTO (...)"***

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que la matriz adjunta determina los riesgos laborales del lugar de trabajo en forma general; sin embargo, dentro del proceso no se consideró un detalle específico de los servidores que ejecuten actividades determinadas que impliquen riesgos para sus vidas y no se solicitaron los límites al Ministerio del Trabajo.

De cincuenta y dos

El Director de Contratación Pública que actuó entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y posterior Director de Compras Públicas que actuó entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, en comunicación de 2 de mayo de 2018, después de la lectura del borrador de informe, indicó:

"... para realizar el proceso de contratación se cuenta con los términos de referencia que elabora el área requirente de acuerdo a sus competencias. - las unidades requirentes deben cumplir con la presentación habilitante previo al inicio de un proceso de contratación esto incluye la remisión de los Términos de Referencia. - la Dirección de Compras no realiza modificaciones a la información pues la competencia y responsabilidad es de la unidad requirente. Únicamente se analiza que contenga la información básica para el levantamiento del proceso (...)"

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto se aprobaron los pliegos sin existir dentro de la documentación un estudio de los servidores que ejecuten actividades de peligro y sin solicitar los límites al Ministerio del Trabajo.

Conclusión

El Alcalde suscribió las pólizas de seguros, el Director Administrativo Encargado y Director Administrativo, realizó los pliegos, por lo que el Director de Contratación Pública los aprobó y adjudicó el contrato, en conjunto con la Directora de Administración del Talento Humano Encargada, la que solicitó incluir en las pólizas de seguro de vida a los servidores, por lo que se identificó que no realizaron el control y supervisión previo a la suscripción del mismo ya que no se justificó las actividades de peligro que realizaban de acuerdo a la naturaleza, funciones, atribuciones, responsabilidades y roles ejecuten actividades de peligro; así como, de aquellas que se encontraban determinadas en sus manuales de clasificación de puestos que impliquen riesgos para sus vidas; y, sin solicitar los límites al Ministerio del Trabajo, el Director Financiero que solicitó el pago de las pólizas, la Analista de Contabilidad y la Analista de Pre Intervención que realizaron el control previo, los que no efectuaron observaciones a este proceso de contratación y la Tesorera General con el Asistente de Tesorería que realizaron la transferencia y suscribieron el comprobante de pago, lo que ocasionó la disminución de los recursos de la entidad por 16 178,04 USD.

De la auto veintitres

Recomendaciones

Al Alcalde

25. Dispondrá al Director de Administración del Talento Humano que, para realizar la inclusión de servidores en la póliza de seguro de vida, adjunte la justificación de las actividades de peligro que desarrollan los servidores según su función; cumpliendo así con las disposiciones de la normativa aplicable para el caso.

Proceso SIE-GADMSD-059-2014 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

El Director de Arte y Cultura, con memorando GADMSD-DAC-2014-637-M de 20 de noviembre de 2014, solicitó al Alcalde autorice la adquisición de instrumentos musicales y disponga al Director de Contratación Pública, realice el trámite correspondiente, para lo cual adjuntó la disponibilidad presupuestaria 1267 de bienes artísticos y culturales, por 44 929,92 USD y los términos de referencia, quien con sumilla inserta autorizó el 21 de noviembre de 2014.

El Director de Contratación Pública, con resolución GADMSD-R-DCP-2014-307 de 1 de diciembre de 2014, aprobó los pliegos de la subasta inversa electrónica SIE-GADMSD-059-2014, para la adquisición de instrumentos musicales, por 40 116,00 USD más IVA, proceso en el que remitieron 2 ofertas, el 8 de diciembre de 2014, de conformidad al cronograma establecido en los pliegos. Conjuntamente con el Director de Arte y Cultura, el 15 de diciembre de 2014 firmó el acta de calificación de ofertas, en la que resolvieron habilitar al oferente con RUC 1710854462001.

Debido a que únicamente el proveedor con RUC 1710854462001, cumplió con todo lo solicitado en los pliegos, fue habilitado para la presentación de la oferta económica inicial, quien registró el valor de 40 115,40 USD, por lo que conjuntamente con los directores de Contratación Pública y de Arte y Cultura, el 16 de diciembre de 2014, suscribieron el acta de negociación para la adquisición de instrumentos musicales, por 38 029,97 USD sin IVA, con un plazo de entrega de 15 días calendarios; sin embargo, no se proporcionó al equipo de auditoría la información de las condiciones del mercado del bien a adquirir, respaldos necesarios para la sesión de negociación, en contraposición a lo dispuesto en el artículo 47 del RGLOSNC.

Ceci acobveintiucatro

El Director de Contratación Pública, a base de la delegación realizada por el Alcalde con resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014, para que asuma todas las facultades establecidas para la máxima autoridad en la fase precontractual en los procesos de contratación pública a excepción de la firma del contrato; con informe GADMSD -DCP-2014-324 de 18 de diciembre de 2014, ratificó que se adjudique al proveedor con RUC 1710854462001, por 38 029,97 USD sin IVA; y, el 22 de diciembre de 2014, legalizó la resolución GADMSD-RA-DCP-2014-086, en la que efectuó la adjudicación correspondiente.

La cláusula cuarta de la resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014, estableció que el Director de Contratación Pública; a través, de un CHEK LIST detalle la información relevante del procedimiento de adquisición, situación que no fue cumplida, por cuanto no se proporcionó dicho documento en el expediente de contratación pública, remitido al equipo de auditoría.

El Alcalde y el Contratista con RUC 1710854462001, el 30 de enero de 2014 suscribieron el contrato de subasta inversa electrónica SIE-GADMSD-059-2014 para la adquisición de instrumentos musicales, por 38 029,97 USD sin IVA, con un plazo de 15 días calendario a partir de la firma del contrato. La recepción definitiva de los bienes, fue legalizada sin novedades, el 14 de enero de 2015, conjuntamente entre el Proveedor adjudicado, el Director de Arte y Cultura - Administrador del contrato y en calidad de miembros de la comisión de recepción el Analista de Arte, Cultura y Deporte, y el Supervisor de la Banda Municipal.

El Guardalmacén General y el Contratista con RUC 1710854462001, el 14 de enero de 2015 legalizaron el acta entrega recepción de los bienes adquiridos en el contrato 028-2014, para el ingreso de los instrumentos musicales, ya que cumplían con las características técnicas señaladas en los pliegos y la garantía; sin embargo, no se efectuó el ingreso y egreso de bodega de los bienes oportunamente, debido a que fue realizado según formulario 13, el 29 de abril de 2015, entre el Guardalmacén General y el Analista de Arte, Cultura y Deporte, sin que se haya justificado las razones de la demora; y, el 6 de mayo de 2015, firmaron el acta de entrega recepción de los bienes de larga duración 2353, entre el Analista de Arte, Cultura y Deporte, la Inventariadora y la Asistente Administrativa.

de ciento veintitrés

El Director de Arte y Cultura en calidad de Administrador del contrato, 117 días después de haber suscrito el acta de entrega recepción definitiva; con memorando GADMSD-DAC-2015-0271-M de 11 de mayo de 2015, solicitó al Director Financiero el trámite de pago del proceso SIE-GADMSD-059-2014, para la adquisición de instrumentos musicales, por 42 593,57 USD incluido el IVA, a favor del Contratista con RUC 1710854462001, según factura 5868 de 15 de abril de 2015; evidenciándose que no realizó el informe del contrato oportunamente, situación que no fue observada por el Director Financiero, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada y la Tesorera General previo a firmar la orden de pago 852 de 5 de junio de 2015, por un valor de 40 768,13 USD incluido impuestos, registro contable en comprobante diario 1968 de 5 de junio de 2015 y la acreditación en la cuenta corriente 3259295904 del Banco Pichincha, transferencia 110 de 11 de junio de 2015 y comprobante de pago 1847 de 10 de junio de 2015, respectivamente.

El Director de Contratación Pública, que actuó en el período comprendido entre el 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 y el Director de Arte y Cultura que actuó en el período comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2016, conjuntamente con el Contratista con RUC 1710854462001, efectuaron la negociación para la adquisición de instrumentos musicales, por 38 029,97 USD sin IVA, con un plazo de entrega de 15 días calendarios, sin la información de las condiciones del mercado del bien a adquirir; en el expediente no se ubicó el CHEK LIST de la subasta inversa electrónica SIE-GADMSD-059-2014, según la cláusula cuarta de la resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014; además, el Guardalmacén General que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, no efectuó el ingreso y egreso de los bienes oportunamente y el Director de Arte y Cultura - Administrador de contrato que actuó en el período comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2016, no realizó el informe del contrato 028-2014 de 30 de diciembre de 2014 una vez recibido el objeto del contrato y solicitó el pago 117 días después de concluida la recepción de los bienes, trámite efectuado el 14 de enero de 2015; el Director Financiero que actuó en el período comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada que actuó en el período comprendido entre el 21 de mayo de 2014 y el 30 de junio de 2015 y la Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015, previo a la firma de la orden de pago, registro contable y la transferencia de valores al proveedor, no observaron el retraso el retraso

De cincuenta y seis

de la presentación del informe, debido a la carencia de control respaldos necesarios para la sesión de negociación y previo a realizar el pago, ocasionando que se adjudique el proceso sin los sustentos pertinentes, que no se incluya los documentos completos en el procedimiento de compra, ni registren los bienes en los plazos correspondientes para que se permita el uso al área requirente; y, que se cancele con retraso al oferente adjudicado.

El Director de Contratación Pública como Delegado de la máxima autoridad en la fase precontractual de los procesos de contratación pública, el Director de Arte y Cultura - Administrador de Contrato, el Guardalmacén General; el Director Financiero, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada y la Tesorera General, incumplieron los artículos, 153 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 12, 54, 70 y 80 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 47 y 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; , las cláusulas sexta de forma de pago y décima sexta de la administración del contrato 028-2014 de 30 de diciembre de 2014, e, inobservaron las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.21.22 Generalidades y 3.2.5.7 Control de Bienes de Larga Duración y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; la cláusula cuarta de la resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014; en consecuencia, los referidos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 2, letra a) y 3, letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 243 al 247 y del 260 al 262-0005-DR10-DPSDT-2018 de 19 de marzo de 2018, se comunicó resultados provisionales a los directores de Contratación Pública como Delegado de la máxima autoridad en la fase precontractual de los procesos de contratación pública; de Arte y Cultura y Administrador del Contrato; y, Financiero, la Inventariadora, la Asistente Administrativa, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada y a la Tesorera General que actuaron en el período examinado.

El Director de Arte y Cultura que actuó entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de agosto de 2016, en comunicaciones de 23 de marzo de 2018 y de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares respondió:

@ el veintiseiete

*"... al haber sido habilitado un solo proveedor en el proceso, se realizó la negociación... habiendo obtenido el descuento del 5,2% del valor total de la oferta.- Luego de suscrita el acta de entrega entre el proveedor y el Guardalmacén, en la **bodega se realiza** el ingreso y egreso de bienes de activos fijos.- Expediente que con fecha 11 de mayo de 2015 se entregó en la Dirección de Arte y Cultura y el mismo día se elaboró el informe de administrador de contrato y solicitud de pago que fue remitido a la Dirección Financiera para el trámite pertinente.- para el efecto previa a la negociación respectiva se realizó el estudio de mercado conforme lo establece la Ley, documentos que reposan en el archivo de la Dirección de Contratación Pública del GAD Municipal y que adjunto en copias certificadas para mayor ilustración (...)"*

Lo señalado por el referido servidor no justifica parcialmente debido a que las condiciones de mercado a pesar que no constaron en el expediente del proceso, fueron entregadas posteriormente al equipo de auditoría; sin embargo, el ingreso y egreso de los bienes no se realizó oportunamente; adicional, como Director de Arte y Cultura en calidad de Administrador del contrato, no solicitó oportunamente la documentación habilitante para el requerimiento de pago, ni tramitó su cancelación al Contratista en los plazos correspondientes.

La Inventariadora que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, con oficios GADMSD-SCBB-ME-2018-002-OF y GADMSD-SCBB-ME-2018-003-OF de 26 de marzo y 27 de abril de 2018, después de la lectura del borrador de informe en términos similares, indicó:

"... El ingreso se realizó en el Sistema Olympe – Módulo de Activos Fijos, conforme a la documentación (Ingreso y Egreso) entregada por Bodega Municipal y recibida por esta Área el 29 de abril de 2015, el mismo que fue atendido el 06 de mayo del 2015 (...)"

Lo indicado por la referida servidora justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que el Guardalmacén General, no remitió oportunamente la documentación habilitante completa para sus respectivos registros de los bienes de larga duración.

El Guardalmacén General que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, en oficio GADMSD-SCBB-2018-030-BM de 26 de abril de 2018, después de la lectura de borrador de informe, señaló:

"... debo manifestar que la factura fue emitida el 15 de abril del 2015 por parte del contratista e ingresado el 29 de Abril del 2015, COMO USTED

de cincuenta y ocho

PODRÁ OBSERVAR se legalizó el 15 días después de presentar la factura (...)”.

Lo señalado por el referido servidor, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no tramitó oportunamente el registro de los bienes adquiridos en el proceso de contratación pública, lo que ocasionó inconvenientes en el pago al Contratista.

La Asistente Administrativa que actuó entre el 4 de marzo de 2015 y el 1 de enero de 2016, en oficio 001-MTV-2018 de 28 de abril de 2018, después de la lectura de borrador de informe, manifestó:

“... es responsabilidad del Bodeguero Municipal el recibir los bienes adquiridos e ingresarlos de manera oportuna, elaborar el respectivo documento dirigido a Control de Bienes para su respectivo ingreso y elaboración del acta de entrega recepción; mi función como Asistente Administrativa de Control de Bienes únicamente era la de realizar el ingreso al módulo de Activos Fijos del sistema Contable Financiero Olympo de los bienes adquiridos tanto de larga duración como de bienes sujetos a control; mi función no era la de revisar la documentación ni la de determinar fechas; ésta documentación la recibí con fecha 29 de abril de 2015 y transcurrido 4 días hábiles (tiempo moderado) se realizó el ingreso (...)”.

Lo manifestado por la servidora justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que el Guardalmacén General no remitió oportunamente la documentación para el registro de los bienes adquiridos en el proceso de contratación pública.

Conclusión

La carencia de las condiciones del mercado previo a realizar la negociación con el Contratista con RUC 1710854462001, por parte del Director de Contratación Pública - Delegado del Alcalde para la fase precontractual y el Director de Arte y Cultura, en el proceso SIE-GADMSD-059-2014, para la adquisición de instrumentos musicales; además, que en el expediente no se ubicó el CHEK LIST, establecida en la cláusula cuarta de la resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014; así también, el Guardalmacén General no efectuó el ingreso y egreso de los bienes oportunamente; y, que el Director de Arte y Cultura - Administrador de Contrato, no realizó el informe del contrato 028-2014 de 30 de diciembre de 2014 una vez recibido los bienes; solicitando el pago al Director Financiero, 117 días después de concluida la recepción definitiva ejecutada el 14 de enero de 2015, quien tampoco observó esta

de el auto veintinueve.

novedad, previo a la firma de la orden de pago, ni la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada y Tesorera General, antes de efectuar el registro contable y la transferencia de valores al proveedor detectaron esta inconsistencia, por la falta de control en la documentación de respaldo y control previo al pago de los servidores antes indicados, lo que ocasionó que se adjudique el proceso sin los sustentos pertinentes para la sesión única de negociación, no se registren los bienes en los plazos correspondientes; y, que se cancele con retraso al oferente adjudicado.

Recomendaciones

Al Alcalde

26. Dispondrá al Director de Compras Públicas como delegado de la máxima autoridad para la fase precontractual de los procesos de contratación pública, que previo a la ejecución de la sesión de negociación con el oferente habilitado en los procesos que se desarrollen en la entidad, cuente con informe previo de respaldo de las condiciones de mercado de los bienes o servicios a ser adquiridos, solicitará la conformación de los miembros de las comisiones técnicas, a fin de mejorar las ofertas económica de los proveedores calificados; y, acatará lo establecido en las resoluciones emitidas por la máxima autoridad respecto de su intervención y la verificación de la información relevante de los procesos de contratación pública.

A los administradores de contratos

27. Efectuarán los informes de cumplimiento de los contratos y solicitarán el pago oportunamente, a fin respaldar la ejecución de los mismos, justificar su participación y que se realicen los pagos en los plazos y de acuerdo a lo establecido en los contratos.

Al Director Administrativo

28. Dispondrá al Guardalmacén General y el Subdirector de Control de Bienes que una vez suscritas las actas de entrega recepción de las adquisiciones de bienes, efectúen los ingresos, egresos y registros oportunamente con los respaldos

Of. cincuenta

correspondientes, a fin de permitir el uso de los bienes contratados, facilitando el control posterior y el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Proceso SIE-GADMSD-046-2013 para la adquisición de prendas de protección para policías municipales con observaciones en sus etapas; inoportuna entrega de bienes para su uso; y, pago con retraso

La Alcaldesa, con resolución GADMSD-R-VZC-2013-387 de 16 de septiembre de 2013, aprobó la Quinta Reforma al PAC 2013, basada en el informe GADMSD-DCP-190-2013 de 12 de septiembre de 2013, presentado por la Directora de Contratación Pública, debido a los requerimientos de las direcciones de la entidad, entre estas Seguridad Ciudadana, documento en el que constó la adquisición de prendas de protección para policías municipales.

Se observó que el Director de Seguridad Ciudadana, no solicitó oportunamente la adquisición de las prendas de protección de los policías municipales al Director de Administración Institucional, debido a que con memorando GADMSD-RAM-DSC-AD-0300-2013 de 27 de septiembre de 2013, entregado el 30 de septiembre de 2013 le requirió la compra y adjuntó los términos de referencia con su firma; es decir, después de aprobada la reforma al PAC 2013.

Por su parte, el Director de Administración Institucional, tampoco solicitó oportunamente la autorización para la adquisición de las prendas de protección para policías municipales a la Máxima Autoridad, por cuanto con memorando GADMSD-DAI-M-2170-2013 de 9 de octubre de 2013, ingresado en la Alcaldía el 14 de octubre de 2013, le requirió a la Alcaldesa, la compra descrita y adjuntó los términos de referencia por 72 200,00 USD sin IVA, con un plazo de 25 días calendario a partir de la firma del contrato; quien con sumilla inserta el 14 de octubre de 2013, dispuso se proceda de acuerdo a la Ley; sin identificar que el presupuesto referencial no se estableció debidamente, ya que se proporcionó al equipo de auditoría 2 proformas por un valor de 70 505,00 USD sin IVA y 72 075,00 USD sin IVA, existiendo una diferencia de 1 695,00 USD, que no se justificó, entre el presupuesto referencial y la proforma más baja; es decir, estos valores no coincidieron con el señalado en la información precontractual, situación que no fue respaldada, ni observada por los servidores antes de continuar con el trámite.

de circuitos institucionales

En el caso de la solicitud de disponibilidad presupuestaria realizada por la Directora de Contratación Pública, con memorando GADMSD-DCP-1214-2013 de 17 de octubre de 2013, a la Directora de Finanzas, para la adquisición de prendas de protección para policías municipales, por 72 200,00 USD más IVA, la servidora le respondió con memorando GADMSD-DF-LZS-2013-2154 de 22 de octubre de 2013, que las certificaciones presupuestarias emitidas contaban con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013, a fin que el proceso y pago se realice en el presente ejercicio económico, en razón que ese financiamiento no se consideraría dentro de los gastos asignados en la proforma presupuestaria del 2014.

Cabe indicar, que con Resolución GMSD-R-VZC-2010-157 de 20 de abril de 2010, la Alcaldesa, delegó a la Directora de Contratación Pública, para que ejerza las funciones y atribuciones de la Máxima Autoridad, establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para los procesos de contratación pública en la fase precontractual; a excepción, de la adjudicación y suscripción del contrato.

La Directora de Contratación Pública, con resolución GADMSD-R-DCP-2013-222 de 1 de noviembre de 2013, aprobó los pliegos de la subasta inversa electrónica SIE-GADMSD-046-2013, para la adquisición de prendas de protección para policías municipales, por 72 200,00 USD más IVA, sin observar que no coincidió con ninguno de las proformas entregadas; ni la información señalada por la Directora de Finanzas con memorando GADMSD-DF-LZS-2013-2154 de 22 de octubre de 2013 para el caso del trámite de contratación pública y el pago; en el proceso 5 proveedores el 7 de noviembre de 2013, remitieron las ofertas, de conformidad al cronograma establecido en los pliegos; posteriormente, la Comisión Técnica integrada por los directores de Fiscalización de Obras Públicas, Administración Institucional, Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo, como Presidente, Titular del Área Requirente y Profesional afin a la contratación, el 13 de noviembre de 2013, firmaron el acta de calificación de ofertas, en el que resolvieron habilitar a 3 oferentes que cumplieron con los requisitos señalados en la etapa precontractual.

En la puja realizada el 14 de noviembre de 2013, el proveedor con RUC 1400663660001, presentó la oferta económica inicial más baja, que ascendió a 55 000,00 USD sin IVA, por lo que el Director de Fiscalización de Obras Públicas en calidad de Presidente, con informe CT-001-SIE-GADMSD-046-2013 de 18 de noviembre de 2013, sugirió su adjudicación de conformidad al cronograma establecido

Ciento cincuenta mil dólares

en los pliegos, por lo que con memorando CT-005-SIE-GADMSD-046-2013 de 18 de noviembre de 2013, le remitió este documento a la Alcaldesa para el trámite respectivo; sin embargo, este fue ingresado al Procurador Síndico 7 días después; es decir, el 25 de noviembre de 2013, por lo que la Resolución GADMSD-R-VZC-2013-565 de adjudicación fue legalizada y sumillada el 27 de noviembre de 2013, por la Máxima Autoridad, el Procurador Síndico Municipal, la Subdirectora de Procuraduría Síndica y el Analista de Procuraduría Síndica, a pesar que la fecha establecida en los pliegos y en el portal de compras públicas estableció el 18 de noviembre de 2013.

La Directora de Contratación Pública, 10 días después de la firma de la resolución de adjudicación del proceso SIE-GADMSD-046-2013, remitió con memorando GADMSD-DCP-1484-2013 de 28 de noviembre de 2013, a la Subdirectora de Procuraduría Síndica, el reporte de la publicación de la fase de adjudicación constante en el portal de compras públicas, a fin de dar continuidad a la siguiente etapa; sin embargo, existió demora de 15 días en la elaboración, revisión y aprobación del contrato 41-2013 de 13 de diciembre de 2013, por parte de la servidora, el Analista de Procuraduría Síndica y el Procurador Síndico Municipal.

El 13 de diciembre de 2013, la Alcaldesa y el Contratista con RUC 1400663660001, suscribieron el contrato de subasta inversa electrónica 041-2013, para la adquisición de prendas de protección para policías municipales, por 55 000,00 USD sin IVA, con un plazo de 25 días calendario a partir de la suscripción del contrato y con la forma de pago contra la entrega de los bienes; es decir, cuando faltaban 18 días para concluir el ejercicio económico del 2013, situación que se contraponía a los tiempos máximos establecidos para pagos a Proveedores, según lo indicado por la Directora Financiera; también adjuntaron la garantía técnica con la vigencia de 1 año, contado a partir de la firma del acta de entrega recepción.

En la ejecución del contrato de subasta inversa electrónica 041-2013 de 13 de diciembre de 2013, por 55 000,00 USD, se determinaron las siguientes observaciones, que no fueron controlados por la Directora de Administración Institucional en calidad de Administradora del contrato, así:

- El plazo del contrato de subasta inversa electrónica 041-2013 de 13 de diciembre de 2013, concluía el 7 de enero de 2014; por tal razón, el Contratista con RUC 1400663660001, con oficio 009-CP-2013 de 24 de diciembre de 2013, solicitó a la

de ciento treinta y tres

Directora de Administración Institucional - Administradora de contrato, la designación de la comisión de recepción del proceso SIE-GADMSD-046-2013, para la firma del acta de entrega recepción definitiva; con memorando DAI-M-2907-2013 de 24 de diciembre de 2013, le requirió a la Máxima Autoridad, la autorización, de esa responsabilidad al Director de Control Territorial encargado y al Inspector de Policía Municipal, autorizado con sumilla inserta el 24 de diciembre de 2013.

- Con el requerimiento de recepción del Contratista con RUC 1400663660001, remitió él mismo, la garantía técnica a la Alcaldesa para el proceso SIE-GADMSD-046-2013, con fecha 24 de diciembre de 2013 y la vigencia de 1 año.
- El 7 de enero de 2014, dentro del período de plazo establecido en la cláusula octava del contrato de subasta inversa electrónica 041-2013 de 13 de diciembre de 2013, la Directora de Administración Institucional - Administradora de contrato; el Contratista con RUC 1400663660001 y los miembros de la comisión de recepción integrada por el Director de Control Territorial encargado y el Inspector de Policía Municipal, legalizaron el acta de entrega recepción definitiva sin observaciones.
- El Guardalmacén General conjuntamente con el proveedor adjudicado firmó el acta de recepción del proceso SIE-GADMSD-046-2013 de 7 de enero de 2014, sin observaciones; y, a pesar de efectuarse la legalización de las recepciones con el Contratista, el 7 de enero de 2014, la Directora de Administración Institucional - Administradora de contrato, no efectuó el informe del cumplimiento contractual, ni realizó la solicitud de pago a la Directora de Finanzas oportunamente.
- La Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, emitió el compromiso 177 de 13 de marzo de 2014; el Contratista con RUC 1400663660001 remitió la factura 929 de 1 de abril de 2014, por 55 000,00 USD sin IVA.
- Los retrasos en los trámites de pago del proceso SIE-GADMSD-046-2013, persistieron, debido a que el Guardalmacén General, 86 días después de la legalización de las actas de entrega recepción; es decir, el 3 de abril de 2014; firmó el comprobante de ingreso 24 y el egreso 337 a nombre del Subdirector de Policía Municipal, sin justificar las razones de la demora, situación que imposibilitó el uso oportuno de los bienes adquiridos y objeto de contrato de subasta inversa

Ciento treinta y cuatro

electrónica 041-2013; además, no se identificó que la falta de registro oportunos, incidieron en la garantía técnica que contó con una vigencia de 1 año, iniciada con la recepción definitiva realizada el 7 de enero de 2014, en vista que a la fecha de salida de los bienes de la bodega municipal ya habían transcurrido 86 días.

- Posteriormente, el Director de Administración Institucional encargado, que actuó entre el 8 de abril y el 15 de mayo de 2014, en calidad de Administrador del contrato, una vez designado en el cargo, con memorando DA-MP-048-2014 de 16 de abril de 2014, efectuó el informe del cumplimiento contractual a la Directora de Finanzas, sin observaciones; y, le solicitó el pago a favor del Contratista con RUC 1400663660001. Cabe indicar que transcurrieron 99 días desde cuando la Directora de Administración Institucional - Administradora del contrato que actuó entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2013; y, entre el 1 de enero y el 7 de abril de 2014, realizó la recepción definitiva, debido a las demoras en la etapa precontractual, elaboración, revisión y aprobación del contrato; y, requerimientos de pago, situación que no fue justificada por los servidores que intervinieron en cada una de dichas etapas.
- Adicional, la Directora de Finanzas no tramitó, ni controló que los registros y pagos al Contratista se efectúen oportunamente, debido a que la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto y el Analista de Contabilidad, emitieron el comprobante de diario 1211 el 29 de abril de 2014; la orden de pago 405 fue legalizada el 2 de mayo de 2014, por 59 070,00 USD incluido IVA; y, la Tesorera General y el Asistente de Tesorería legalizaron el comprobante de pago 1160 el 27 de mayo de 2014; la transferencia 117 de 29 de mayo de 2014, se efectuó a favor del Contratista con RUC 1400663660001, por 59 070,00 USD incluido IVA, en la cuenta 6208751400 del Banco Pichincha, perteneciente al proveedor adjudicado.
- La Alcaldesa que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 14 de mayo de 2014, autorizó el inicio del proceso de contratación y el Director de Seguridad Ciudadana que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero y el 23 de octubre de 2013, elaboró el presupuesto para el proceso SIE-GADMSD-046-2013, en los que se observó que el valor del presupuesto referencial se encontró con inconsistencias según las proformas del expediente, lo que no fue identificado por la máxima autoridad, por lo que se determinó 1 695,00 USD, diferencia no justificada entre el presupuesto referencial y la proforma más baja;

de ci auto treinta cinco

además, el Director de Administración Institucional que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero y el 27 de octubre de 2013 y la Directora de Contratación Pública que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 8 de mayo de 2014, no requirieron la adquisición de estos bienes de manera oportuna, debido a que la Directora de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 12 de mayo de 2014, otorgó la certificación de disponibilidad presupuestaria, con vigencia hasta el 2013, en el que señaló que se debe concluir el proceso y el pago, por cuanto ese financiamiento no se encontraba en los gastos asignados en el presupuesto del 2014, debido a la falta de planificación de la compra de los bienes descritos; en el caso de la adjudicación no se realizó en la fecha determinada en el cronograma de los pliegos; además, el Procurador Síndico Municipal que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, la Subdirectora de Procuraduría Síndica que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013 y el Analista de Procuraduría Síndica que actuó en el período comprendido entre el 5 de noviembre y el 31 de diciembre de 2013, no efectuaron la elaboración, revisión y aprobación del contrato de manera oportuna lo que incidió en la fecha de la firma del contrato 041-2013; además, el ingreso y egreso del objeto contractual se ejecutó 86 días después de suscritas las actas de entrega recepción, debido a la falta de ejecución oportuna del Guardalmacén General que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, lo que ocasionó que se imposibilite el uso oportuno de los bienes objeto del contrato en los tiempos previstos para lo cual fue adquirido; y, no se cumpla con las cláusulas contractuales sexta, séptima y décima quinta del contrato suscrito entre las partes y que no se facilite el control posterior.

- La Directora de Administración Institucional - Administradora del contrato, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013; y, entre el 1 de enero de 2014 y el 7 de abril de 2014, no solicitó oportunamente el trámite de pago, ni controló se remitan los documentos habilitantes para cumplir con la cancelación al Contratista como es el caso del ingreso y egreso de bienes a las bodegas municipales, ni elaboró oportunamente los informes como Administradora del Contrato, lo que ocasionó que no se cumpla con las cláusulas contractuales sexta forma de pago, séptima de garantía y décima quinta de la administración del contrato, que se generen los registros de

de cuarenta y seis

bienes y la cancelación al proveedor adjudicado con atrasos; además, se dé inicio a la vigencia de la garantía técnica sin el uso del objeto contractual.

- La Directora de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 12 de mayo de 2014, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 5 de mayo de 2014, la Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015, el Analista de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 20 de octubre de 2014; y, el Asistente de Tesorería que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 5 de mayo de 2014; y, el 6 de mayo de 2014 y el 6 de agosto de 2014, no realizaron los controles, trámites y registros presupuestarios, contables, de pago y la transferencia de recursos al Contratista en los plazos establecidos, lo que ocasionó que no se cumpla con la cláusula sexta de pago del contrato suscrito, debido a la liquidación realizada de manera inoportuna.

La Alcaldesa, el Director de Seguridad Ciudadana, la Directora de Contratación Pública, el Director de Administración Institucional, la Directora de Administración Institucional - Administradora del contrato, el Guardalmacén General, la Directora de Finanzas, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, la Tesorera General, el Analista de Contabilidad y el Asistente de Tesorería; incumplieron los artículos 60, letra w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 12 y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 23, 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 48, 121 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 116, 117, 121 y 153 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 3 y 10 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público; números 2, 4 y 10 de Contratación Pública del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de 1 de enero de 2013; los números 8 de Seguridad Ciudadana, 14 de Administración Institucional del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de 1 de enero y de 26 de noviembre de 2013; las cláusulas, sexta de forma de pago, séptima garantía y décima quinta de la administración del contrato 041-2013 de 13 de diciembre de 2013; e, inobservaron las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.21.22 Generalidades y 3.2.5.7 Control de Bienes de Larga Duración y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno,

Dieciocho treinta y siete.

405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 406-05 Sistema de registro y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia los referidos servidores se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d) y h), 2, letra a) y 3, letras a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 228 al 229; del 263 al 267; 269; del 271 al 273; del 306 al 308-0005-DR10-DPSDT-2018 de 14, 19 y 22 de marzo de 2018, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a la Alcaldesa, los directores de Seguridad Ciudadana; de Finanzas; de Contratación Pública y Delegada de la máxima autoridad en la fase precontractual de los procesos de contratación pública; de Administración Institucional; de Administración Institucional - Administradora del contrato, el Guardalmacén General, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, la Tesorera General, el Analista de Contabilidad y el Asistente de Tesorería; para que emitan sus puntos de vista y justificativos.

El Director de Administración Institucional encargado que actuó entre el 8 de abril y el 15 de mayo de 2014, con oficios MM-01-2018 y MM-8-2018 de 26 de marzo y 27 de abril de 2018, después de la lectura de borrador de informe, respondió:

"... ocupé el encargo de Director Administrativo encargado, a partir del 8 de abril del 2014... sin embargo, una vez que me entere (sic) de este trámite se dio viabilidad e inmediatamente se revisó la documentación y se remitió el trámite correspondiente a la Dirección Financiera conforme a documento adjunto, por consiguiente el trámite de pago se solicitó dentro de un plazo prudencial (...)"

La respuesta del referido servidor justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que en el período en el que se solicitó el pago al Contratista, no se encontraba como Director de Administración Institucional encargado.

El Procurador Síndico Municipal que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, en comunicación de 5 de abril de 2018, indicó:

"... cuando ingresó el trámite a la dependencia que estaba a mi cargo, ya estaba fuera del cronograma y la resolución de adjudicación elaborada en Procuraduría se firmó el 27 de noviembre; es decir, a los dos días que ingresó el trámite (...)"

de cincuenta y ocho

El Analista de Procuraduría Síndica que actuó entre el 5 de noviembre y el 31 de diciembre de 2013, en comunicación de 9 de abril de 2018, respondió:

"... en base a MEMORANDO CT-005-SIE-GADMMSD-046-2013, fecha 18 de noviembre de 2013, que contiene sumilla inserta de fecha 25 de noviembre de 2013, a través del cual se me dispone elaboración RESOLUCIÓN GADMMSD-R-VZC-2013-565, mediante la que se resuelve adjudicar el contrato para la adquisición de prendas de protección para Policías Municipales, se ha procedido a dar cumplimiento de la misma, con fecha 27 de noviembre de 2013 (...)"

Lo manifestado por los servidores justifica parcialmente lo observado por el equipo de auditoría, debido a las demoras en el trámite de elaboración, revisión y aprobación del contrato 041-2013 de 13 de diciembre de 2013, conllevaron plazo de 2 días; es decir, que no fueron realizados oportunamente.

El Guardalmacén General que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio GADMMSD-SCBB-2018-029-BM de 26 de abril del 2018, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

"... debo manifestar que la factura fue emitida el 1 de abril del 2014 por parte del contratista y legalizada el 3 de Abril del 2014, DOCUMENTO INDISPENSABLE PARA SU INGRESO Y LEGALIZACIÓN, COMO USTED PODRÁ OBSERVAR este fue ingresado de manera inmediata (...)"

Lo indicado por el referido servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que los bienes fueron recibidos como Guardalmacén General, según acta de entrega recepción el 7 de enero de 2018, sin observaciones; sin embargo, no tramitó, ni requirió al proveedor la factura correspondiente para el ingreso oportuno.

El Asistente de Tesorería que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 5 de mayo de 2014; y, entre el 6 de mayo de 2014 y el 6 de agosto de 2014, con oficio GADMMSD-NC-2018-005 de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

"... Receptado el expediente de pago por mi persona con fecha 27 de mayo de 2014, se procedió a la elaboración del comprobante de pago (...)"

Lo señalado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que la elaboración del comprobante de pago se realizó el 27 de mayo de 2014, lo que ocasionó atraso en el pago al Contratista.

Dei entotrenta i nueve.

La Alcaldesa que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 14 de mayo de 2014, en comunicación de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

"... En cuanto a las inconsistencia (sic) en los valores del presupuesto referencial para esta contratación, en (sic) necesario indicar que este informe fue presentado por el Director de Seguridad Ciudadana, y que el proceso precontractual estaba a cargo de la Dirección de Contratación Pública (...)"

Lo indicado por la servidora, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que autorizó el inicio de la adquisición de prendas de protección para policías municipales con un presupuesto referencial, que no coincidió con los respaldados en la información precontractual.

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIE-GADMSD-046-2013 para la adquisición de prendas de protección para policías municipales ya que no observó las inconsistencias en los valores del presupuesto referencial elaborado por el Director de Seguridad Ciudadana, determinándose una diferencia de 1 695,00 USD no justificada entre el presupuesto referencial y la proforma más baja; el Director de Administración Institucional y la Directora de Contratación Pública – Delegada de la máxima autoridad en la fase precontractual, no planificaron la compra de estos bienes de forma oportuna, a pesar que la Directora de Finanzas, certificó la disponibilidad presupuestaria, con vigencia hasta el 2013, señalando que debía concluir el proceso y el pago; la adjudicación no se realizó en la fecha establecida en el cronograma de los pliegos; además, el Procurador Síndico Municipal, la Subdirectora de Procuraduría Síndica y el Analista de Procuraduría Síndica, demoraron en la elaboración; revisión y aprobación del contrato lo que incidió la su suscripción; además, el Guardalmacén General, no realizó el ingreso y egreso del objeto contractual 86 días después de la suscripción de las actas de entrega recepción, debido a la falta de trámite en los tiempos previstos, lo que ocasionó que se imposibilite el uso oportuno y a tiempo de los bienes objeto del contrato, no se cumpla con las cláusulas contractuales sexta forma de pago, séptima de garantía y décima quinta de la administración del contrato suscrito entre las partes y que no se facilite el control posterior; además, la Directora de Administración Institucional - Administradora del contrato, no solicitó oportunamente el pago, ni controló se remitan los documentos habilitantes para el pago al Contratista, como: ingreso y egreso de bienes a las

De la autoevaluación

bodegas municipales, lo que ocasionó que no se cumpla con las cláusulas contractuales sexta forma de pago, séptima de garantía y décima quinta de la administración del contrato, que se generen los registros de bienes y la cancelación al proveedor adjudicado, con atrasos; además, se dé inicio a la vigencia de la garantía técnica, sin el uso de los bienes adquiridos; a su vez, la Directora de Finanzas, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, la Tesorera General, el Analista de Contabilidad; y, el Asistente de Tesorería, efectuaron los controles, trámites y registros presupuestarios, contables, de pago y la transferencia de recursos al Contratista, fuera de los plazos establecidos, debido a la falta de trámite y elaboración en los plazos previstos de los mencionados documentos, lo que ocasionó que no se cumpla con la cláusula sexta de pago del contrato suscrito, debido a la liquidación realizada de manera inoportuna.

Recomendación

Al Alcalde

29. Dispondrá a los directores departamentales de la entidad, que oportunamente recopilen la información de respaldo para las adquisiciones de bienes, servicios, obras, incluidos consultorías, previo al envío de las solicitudes para su contratación y autorización, a fin que no existan inconvenientes en los trámites de pago a los contratistas; y, vigilará su cumplimiento.
30. Dispondrá al Guardalmacén General ingrese inmediatamente los bienes una vez firmada las actas de entrega definitiva; y, egrese los mismos a media que se vayan entregando oportunamente con la finalidad que los bienes se usen de manera inmediata y oportuna para suplir la necesidad para los cuales fueron adquiridos.

Proceso SIE-GADMSD-076-2014 para el servicio de limpieza y mantenimiento con observaciones en sus etapas, multas no aplicadas y pagos sin justificativos

Del análisis al proceso SIE-GADMSD-076-2014, se establecieron las siguientes novedades:

Etapa precontractual

Of. Autoevaluación

El Director Administrativo con memorando GADMSD-DA-2014-3639-M de 15 de diciembre de 2014, solicitó al Alcalde autorice el inicio del proceso para contratar los servicios de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del GADM-SD del 2015 y adjuntó los términos de referencia sin fecha, elaborados por el Analista Administrativo y legalizados como Director Administrativo; y, la disponibilidad presupuestaria emitida el 12 de diciembre de 2014 por el Director Financiero y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto. Con sumilla inserta el 16 de diciembre de 2014, dispuso al Director de Contratación Pública proceder con la adquisición.

En el expediente constó el presupuesto referencial con un desglose de costos por el total de 142 326,76 USD; documento que se encontró incompleto, debido a que no se incluyó las cantidades de la maquinaria y equipos de limpieza y aseo, ni se estableció en base a qué se determinó el número de personas a prestar los servicios y tampoco se anexó los respaldos de su elaboración como es el caso de proformas.

El presupuesto referencial incluyó los siguientes componentes y valores:

N°	Componente	Valor USD
1	Costo de mano de obra	84 329,40
2	Costo de materiales e insumos	27 756,00
3	Costo de uso de maquinaria y equipos de limpieza y aseo	1 093,00
4	Costo de uniformes	2 280,00
5	Costo de Movilización	8 304,00
	Total	123 762,40
	Utilidad empresarial 15%	18 564,36
	Total General	142 326,76

El Director de Contratación Pública con memorando GADMSD-DCP-2014-2131-M de 17 de diciembre de 2014, designó como integrantes de la Comisión Técnica del proceso a los directores Administrativo y de Administración del Talento Humano encargada, en calidad de Presidente, Titular del Área Requiriente y Profesional afin a la contratación, respectivamente.

El Director de Contratación Pública con resolución GADMSD-R-DCP-2014-340 de 17 de diciembre de 2014, aprobó los pliegos del proceso SIE-GADMSD-076-2014, para el servicio de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del GADM-SD, por 142 326,76 USD sin IVA, con un plazo para la ejecución de doce meses contados a partir del 1 de enero de 2015, previa firma del

de cinco meses

contrato, esto en cumplimiento de la resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014, con la que el Alcalde delegó como máxima autoridad en la fase precontractual de los procesos de contratación, documento en el que constó en la cláusula cuarta que debía detallar en un CHEK LIST, la información relevante de cada proceso, situación que no fue aplicada, por cuanto no se proporcionó al equipo de auditoría este respaldo.

La Comisión Técnica integrada por los directores de Contratación Pública, Administrativo y de Administración del Talento Humano encargada, efectuaron la publicación del proceso el 17 de diciembre de 2014; es decir, un día antes de lo establecido en el cronograma de los pliegos aprobados, que señaló 18 de diciembre de 2014; además, no se entregó las ofertas a la Comisión Técnica, por parte del Director de Contratación Pública; sin embargo, el 23 de diciembre de 2014, legalizó el acta 3 de apertura de ofertas y convalidación de errores, documento en el que señalaron que recibieron 7 ofertas dentro del día y la hora fijados en el calendario del proceso; además, indicaron que procedieron con la revisión de las propuestas presentadas por los proveedores y determinaron que no fue necesario solicitar la convalidación de errores.

El 29 de diciembre de 2014, firmaron el acta 4 de calificación de las ofertas en las que indicaron que los oferentes 1, 2, 6 y 7 incumplieron con los requisitos mínimos; es decir, se habilitaron a 3 participantes; trámite en el que el equipo de auditoría determinó que no constaron en el expediente del proceso los respaldos de la calificación del personal técnico del proveedor adjudicado, debido a que en los parámetros de calificación en el 2.3 de especificaciones técnicas o términos de referencia de los pliegos aprobados, se estableció:

"... El personal de limpieza y mantenimiento deberá ser masculino y femenino, tener de entre 18 y 50 años, ser idóneo, calificado, record policial actualizado, certificado de experiencia probada (1) y de honorabilidad (1) (...)"

A pesar de lo indicado, se calificó favorablemente a la proveedora ganadora con RUC 0701256786001, quien fue la única que presentó la oferta inicial por 142 000,00 USD, con la cual la Comisión Técnica, el 6 de enero de 2015, suscribió el acta de negociación en 135 068,10 USD sin incluir IVA; sin embargo, no se proporcionó al equipo de auditoría los respaldos de las condiciones del mercado del servicio previo a la sesión de negociación realizada con la Contratista.

Ciento cuarenta y tres

El Director de Contratación Pública - Presidente de la Comisión Técnica, el 7 de enero de 2016 emitió el informe SIE-GADMSD-076-2014-CT-00001 dirigido al Alcalde, con el objetivo de informar sobre las actividades realizadas en el procedimiento de subasta inversa electrónica SIE-GADMSD-076-2014, sugirió la adjudicación al proveedor con RUC 0701256786001, por 135 068,10 USD sin incluir IVA; además, señaló que en el caso de ser adjudicado el oferente, el valor resultante de la negociación debería adecuarse a lo previsto en el cuadro del formulario de la oferta económica inicial con los precios unitarios que justifiquen el monto final adjudicado debido a que esta información se incluiría en el contrato.

El Director de Contratación Pública como Delegado de la máxima autoridad en los procesos precontractuales en los procesos de contratación, otorgado mediante resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014 suscrita por el Alcalde, por lo cual con resolución GADMSD-RA-DCP-2015-007 de 7 de enero de 2015, adjudicó a la proveedora con RUC 0701256786001; y, con memorando GADMSD-DCP-2015-0019-M de 7 de enero de 2015, solicitó al Procurador Síndico Municipal la elaboración del contrato del proceso SIE-GADMSD-076-2014, quien dispuso su elaboración a la Subdirectora de Procuraduría Síndica, el 9 de enero de 2015, a pesar de la falta de información y las inconsistencias en la calificación del personal técnico del proveedor adjudicado; asimismo, en el expediente del proceso, se ubicó la garantía de fiel cumplimiento del contrato de 23 de enero de 2015, para una vigencia de 365 días, por 6 753,41 USD.

Etapas contractuales

El Alcalde y la Contratista de RUC 0701256786001, el 23 de enero de 2015, suscribieron el contrato de subasta inversa electrónica 009-2015, para el servicio de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del GAD Municipal de Santo Domingo SIE-GADMSD-076-2014, por 135 068,10 USD y con un plazo de 365 días contados a partir de la firma del contrato, documento que fue elaborado por la Subdirectora de Procuraduría Síndica.

El contrato de 23 de enero de 2015, no contó con la sumilla de revisión y aprobación del Procurador Síndico que actuó entre el 5 de enero de 2015 y el 30 de enero de 2015, situación que no fue identificada por el Alcalde previo a su legalización, debido a que el Procurador Síndico Municipal que actuó entre el 31 de enero de enero de 2015

Oficina Cuarentena

y el 1 de junio de 2015, solicitó su firma después de la fecha incluida en el documento, con memorando GADMSD-PS-2015-0360-M de 3 de febrero de 2015, le informó la falta de supervisión de este respaldo por parte del servidor anterior y le indicó que la Contratista con RUC 0701256786001, realizó la suscripción en los plazos determinados por la Ley, lo que se contrapone con la cláusula octava de plazo que estableció 365 días a partir de la firma del contrato. El presupuesto referencial del proceso, utilizado como base de la etapa precontractual incluyó rubros y valores por 142 326,76 USD sin IVA, los que difieren de la tabla de precios y cantidades entregada por la Contratista para la elaboración del contrato; sin embargo, estas inconsistencias fueron incluidas en la cláusula quinta precio del contrato por 135 068,10 USD, sin identificar la eliminación de ítems como movilización por 8 304,00 USD; además, se incrementaron sin justificativos las cantidades de mano de obra en 32 423,76 USD, maquinaria y equipo en 2 425,10 USD, totalizando 43 152,86 USD, así:

N°	Componentes presupuesto	Valor USD presupuesto	Componentes contrato	Valor USD contrato	Diferencia USD	Observaciones
1	Mano de obra limpieza	84 329,40	Mano de obra limpieza	119 040,00	32 423,76	El presupuesto referencial estableció en este rubro un valor de 84 329,40 USD con un SBU del 2014 correspondiente a 340,00 USD; para el cálculo de este componente el equipo de auditoría consideró el SBU del 2015, que fue de 354,00 USD, lo que totalizó 86 616,24 USD, estableciéndose una diferencia de 32 423,76 USD.
2	Costo de uso de maquinaria y equipos de limpieza y aseo	1 093,00	Maquinarias y equipos depreciación	3 518,10	2 425,10	El Costo de uso de maquinaria y equipos de limpieza y aseo establecido en el presupuesto referencial fue de 1 093,00 USD y el valor contractual 3 518,10 USD, estableciéndose una diferencia de 2 425,10 USD.
3	Costo de Movilización	8 304,00			8 304,00	El rubro de movilización fue incluido en el presupuesto referencial por 8 304,00 USD y este no consta en el detalle de la cláusula quinta del precio del contrato, estableciéndose una diferencia de 8 304,00 USD, debido a que la entidad canceló por un rubro que no consta en el contrato suscrito el 23 de enero de 2015.
	Total USD diferencia sin justificativos				43 152,86	

Fuente presupuesto referencial y contrato suscrito.

*Se consideró el SBU del 2015 constante en 354,00 USD.

Oficina de Control de Gastos

Con respecto a la cláusula octava de plazo del contrato 009-2015 de 23 de enero de 2015, estableció 365 días contados a partir de la firma del documento, lo que se contrapone con el señalado en los pliegos aprobados que incluyó el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015, situación que no fue observada por la Subdirectora de Procuraduría Síndica, el Procurador Síndico y el Alcalde, previa sumilla y legalización respectiva.

Los directores administrativos - administradores del contrato, solicitaron 12 pagos del proceso SIE-GADMSD-076-2014, por el servicio de limpieza prestado por la Contratista, entre el 23 de enero de 2015 y el 22 de enero de 2016; y, del análisis a la documentación habilitante de los comprobantes de pago se determinó:

La cláusula segunda documentos del contrato 009-2015 de 23 de enero de 2015, estableció que formaban parte integrante del contrato los pliegos incluyendo las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratarse, la oferta presentada por el Contratista, entre otros, en tal sentido, el 4.1.3 correspondiente al personal técnico de los pliegos aprobados indicó que el servicio de limpieza se prestaría en las siguientes instalaciones, horarios y personal mínimo requerido:

Instalaciones	Horario personal mínimo requerido
Casa municipal 1	8 personas a tiempo completo, 8 horas diarias
Casa Municipal 3	1 persona a medio tiempo, 4 horas diarias
Casa Municipal 4	2 personas a tiempo completo, 8 horas diarias
Edificio Isabella	2 personas a tiempo completo, 8 horas diarias
Biblioteca virtual Juan Eulogio	1 persona a medio tiempo, 4 horas diarias
Biblioteca virtual 30 de Junio	1 persona a medio tiempo, 4 horas diarias
Biblioteca Municipal	1 persona a medio tiempo, 4 horas diarias
Recinto Ferial Centro de Convenciones	1 persona a medio tiempo, 4 horas diarias y/o de acuerdo a requerimiento de la Dirección Administrativa
Piletas	1 persona a medio tiempo, 4 horas diarias

Sin embargo, no se cumplió con lo incluido en el cuadro, debido a que el Director Administrativo - Administrador del contrato, con memorando GADMSD-DA-2015-014-OF de 23 de enero de 2015, comunicó a la Contratista la nueva distribución del personal para la ejecución del servicio de limpieza, por cuanto el edificio Isabella ya no se encontraba arrendado y que en las bibliotecas virtuales no existía atención al público, por lo que en el caso del personal asignado a estos lugares, sin justificativos fueron designados a la Casa Municipal 1, Casa Municipal 3 y Recinto Ferial, novedades que no fueron observadas en la etapa precontractual y contractual, debido a que los lugares antes indicados, iban a concluir su arrendamiento, lo que ocasionó

Of. de Contratación

que el pago a la proveedora por 16 020,38 USD sin IVA, debido a un personal reasignado cuando ya se había determinado un número específico para cumplir con las tareas previstas a la Casa Municipal 1, Casa Municipal 3 y Recinto Ferial.

En la cláusula sexta de forma de pago, se estableció que el servicio de limpieza sería cancelado a mes vencido, dentro de los diez días hábiles posteriores a la presentación de los documentos habilitantes como es la factura que se debió presentar al Administrador del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el informe de los daños encontrados, el certificado tributario, el informe de cumplimiento del contrato emitido por el Administrador, entre otros; además, especificó que la cancelación se realizaría entre los 12 días hábiles posteriores a la presentación de estos sustentos; sin embargo, se determinaron las siguientes observaciones:

N°	Comprobante de pago	Fecha	Valor USD sin IVA	Número de factura y fecha	Observación
1	1127	2015-04-07	14 866,50	Mes Enero: #675 de 6 de abril de 2015 Mes de Febrero: #676 de 6 de abril de 2015	No se presentó ningún documento habilitante para el pago del mes de enero de 2015 conforme a lo constante a la cláusula sexta - Forma de pago por 3 376,70 USD sin IVA. En el mes de febrero de 2015, no se remitió oportunamente el certificado tributario, inconsistencias en el registro del IESS, de un personal que se ingresó a tiempo parcial; sin embargo, prestó servicios a tiempo completo.
2	1311	2015-04-21	11 435,77	Mes Marzo: #751 de 13 de abril de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes, ni se remitió el informe de los daños encontrados y el Director Administrativo en calidad de administrador de contrato no firmó el informe de cumplimiento del contrato.
3	1731	2015-05-26	11 435,77	Mes Abril: #755 de 22 de mayo de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes, ni se remitió el informe de los daños encontrados y el pago al Contratista se realizó con atrasos. Falta la firma de control de transferencias en el formulario de evaluación y control previo de trámite de pago de Tesorería General.
4	1969	2015-06-19	11 435,77	Mes Mayo: #758 de 18 de junio de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes. Falta la firma de control de transferencias en el formulario de evaluación y control previo de trámite de pago de Tesorería General.
5	2333	2015-07-29	11 435,77	Mes Junio: #761 de 28 de julio de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes y el pago al Contratista se realizó con atrasos.
6	2578	2015-08-21	11 015,57	Mes Julio: #779 de 21 de agosto de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes. Falta la firma de control de transferencias en el formulario de evaluación y control previo de trámite de pago de Tesorería General. No laboraron el 7 de julio de 2015, situación que no fue observada.
7	2907	2015-09-23	11 435,77	Mes Agosto: #784 de 21 de septiembre de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes.
8	3269	2015-10-29	11 435,77	Mes Septiembre: #788 de 27 de octubre de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes.

Cientocuatrecientos

9	3445	2015-11-20	11 435,77	Mes Octubre: #796 de 18 de noviembre de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes.
10	3925	2015-12-22	11 435,77	Mes Noviembre: #801 de 15 de diciembre de 2015	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes.
11	154	2016-01-25	11 435,77	Mes Diciembre: #804 de 31 de diciembre de 2015	El pago al Contratista no se realizó dentro de los doce días hábiles posteriores a la presentación de los documentos habilitantes.
12	661	2016-03-15	8 386,25	Mes Enero: #829 de 9 de marzo de 2016	La factura no se presentó al Administrador de contrato, dentro de los 5 días hábiles de cada mes. El pago al Contratista no se realizó dentro de los doce días hábiles posteriores a la presentación de los documentos habilitantes.
Total USD sin IVA			137 190,25		

A pesar de la inconsistencias descritas en el cuadro anterior, lo servidores encargados de la ejecución del contrato como los directores administrativos - administradores del contrato; de igual forma, los responsables de verificar que la documentación este completa previo a realizar el pago, que fueron los siguientes: el Director Financiero, la subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada, las subdirectoras de Contabilidad, las tesoreras generales, los analistas de Contabilidad, Administrativa y de Pre Intervención y los asistentes de Contabilidad, Administrativos, Tesorería y la Técnico Administrativo, no controlaron, ni tramitaron de manera oportuna, dentro de cada una de sus competencias que la documentación este completa y cumpla con lo establecido en el contrato.

Cabe indicar que con memorandos GADMSD-DA-2015-229-M y GADMSD-DA-2015-1837-M de 15 de enero y 1 de junio de 2015, el Director Administrativo en calidad de Administrador del contrato, les dispuso a la Analista Administrativa y a la Asistente de Servicios, la supervisión y emisión de los informes del contrato 009-2015, servidoras que tampoco observaron los incumplimientos de las cláusulas segunda de documentos, quinta de precio del contrato y sexta de forma de pago, previo a la firma de los respaldos.

Para el primer pago, el Director Administrativo - Administrador del contrato, con memorando GADMSD-DA-2015-021-MP de 17 de marzo de 2015, solicitó al Director Financiero el pago a la Contratista, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2015, por 3 376,70 USD y 11 255,68 USD más IVA, respectivamente sin observar que del primer mes no se remitió ningún documento habilitante de la ejecución del servicio, también se identificaron la falta de sustentos e inconsistencias en la información presentada como es el caso del certificado tributario y que un personal de la

Oficina de Asesoría y Control

proveedora firmó un rol de pagos por la prestación de servicios a tiempo completo; sin embargo, en la planilla del IESS y en el contrato se registró la jornada parcial, situación que se contrapone con la cláusula sexta de forma de pago del contrato suscrito; novedades parcialmente observadas por el Director Financiero en el memorando GADMSD-DF-2015-0461-M de 31 de marzo de 2015.

En relación a estas observaciones el Director Administrativo - Administrador del contrato, con memorando GADMSD-DA-2015-942-M de 31 de marzo de 2015, adjunto remitió el certificado tributario y aclaraciones del personal que constó con inconsistencias en la jornada laboral; y, a pesar de no existir en el requerimiento de cancelación los respaldos desde el 23 de enero al 31 de enero de 2015, el Director Financiero, la subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada, las subdirectoras de Contabilidad, las tesoreras generales, los analistas de Contabilidad, Administrativa y de Pre Intervención y los asistentes de Contabilidad, administrativos, Tesorería y la Técnico Administrativo, no objetaron el pago, por cuanto se canceló al Contratista, según transferencia 67 y comprobante de pago de 1127 de 7 de abril de 2015, el total de 14 866,50 USD con IVA, en la cuenta de ahorros del Banco Pichincha 2200873445 a nombre de la Contratista, valor que incluyó el egreso sin justificativos de 3 376,70 USD sin IVA.

La cláusula décima de multas del contrato 009-2015, en el 10.01 estableció:

"... una multa del 2 por mil del valor total del contrato por cada día de retraso, en los siguientes casos.- Por incumplimiento del objeto del contrato.- Ingresar personal sin los documentos habilitantes como record policial.- una multa del 4 por mil del valor total del contrato por cada día de retraso, en los siguientes casos considerados faltas graves.- En caso de que la compañía de limpieza no pagare oportunamente los aportes mensuales del personal de limpieza afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y consecuentemente cayera el mora patronal (...)"

Lo comentado se debió a que los directores administrativos - administradores del contrato, la Analista Administrativa y la Asistente de Servicios, como responsables de la supervisión contractual, la Asistente de Tesorería encargada de los pagos del IESS y el Director Financiero, la subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada, las subdirectoras de Contabilidad, las tesoreras generales, los analistas de Contabilidad, Administrativa y de Pre Intervención y los asistentes de Contabilidad, Administrativos, Tesorería y la Técnico Administrativo, no controlaron ni verificaron que la Contratista cumpla con esta cláusula a cabalidad, debido a que en algunos comprobantes de pago

de ciento cuarenta y nueve

se remitió información del ingreso de personal nuevo y no se adjuntó los records policiales respectivos.

Además, no se calculó y recaudó la multa del 4 por mil del valor total del contrato por 3 241,62 USD, debido a que la Contratista no cumplió oportunamente con los pagos en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social entre el 23 de enero de 2015 y el 22 de enero de 2016, situación que se encuentra ratificada al equipo de auditoría por el Director Provincial con oficio IESS-DPJ-2018-0026-OF de 21 de febrero de 2018, quien adjuntó los comprobantes de pago cancelados fuera de los plazos correspondientes de los meses de febrero, agosto, septiembre, noviembre, diciembre de 2015 y enero de 2016.

El Director Administrativo - Administrador del contrato, con memorando GADMSD-DA-2016-092-M de 14 de enero de 2016, solicitó al Alcalde designé como miembros de la Comisión de Recepción a la Asistente de Servicios y al Subdirector de Talleres y Mantenimiento. El Alcalde con sumilla inserta efectuó la autorización a los referidos servidores, por lo que con memorando GADMSD-DA-2016-134-M de 19 de enero de 2016, informó su designación.

La Contratista con RUC 0701256786001, en oficio 003-2016-SERMAVE de 20 de enero de 2016, informó al Director Administrativo que el contrato 009-2015, vencía el 22 de enero de 2016, a fin que se le indique los integrantes de la Comisión de Recepción. El referido Director con memorando GADMSD-DA-2016-162-M de 21 de enero de 2016, dispuso a los miembros de la Comisión de Recepción, que el trámite se realizaría el 22 de enero de 2016; sin embargo, el 25 de enero de 2016 efectuaron la recepción del servicio de limpieza a conformidad, según acta de entrega recepción definitiva legalizada, no observaron la falta de cumplimiento de las cláusulas segunda de documentos, cuarta de objeto, quinta del precio, sexta de forma de pago, octava de plazo, décima de multas y décima sexta de la Administración del Contrato 009-2015 de 23 de enero de 2015, suscrita por 135 068,10 USD, lo que ocasionó que se liquide a la Proveedor adjudicada sin justificativos por 19 397,08 USD sin IVA, desglosados en 16 020,38 USD sin IVA, correspondiente al servicio de limpieza que no fue ejecutado en 3 lugares que constaron en la etapa precontractual y contractual, a los que se encontraron asignados 4 personas y 3 376,70 USD sin IVA, sin la información habilitante relacionada al primer pago, tampoco se identificó la falta de aplicación de multas por 3 241,62 USD, lo que totalizó la disminución económica de la entidad y no

De la subcomisión

recaudación de valores por incumplimientos en 22 638,70 USD y se imposibilite el control posterior.

El Alcalde, el Coordinador de Gestión y Fortalecimiento Institucional, el Director Administrativo, Analista Administrativo, el Director Financiero, el Director de Contratación Pública - delegado de la máxima autoridad en la fase precontractual de los procesos de contratación, los directores administrativos en calidad de titulares del Área Requirente, la Directora de Administración del Talento Humano encargada como Profesional afín a la contratación, los procuradores síndicos y la Subdirectora de Procuraduría Sindica, los directores administrativos en calidad de administradores del Contrato, la Analista Administrativa y la Asistente de Servicios, la subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada, subdirectoras de Contabilidad; las tesoreras generales; los analistas de Contabilidad; y, de Pre Intervención; los asistentes de Tesorería; y, de Contabilidad; adicional, la Comisión de Recepción integrada por el Director Administrativo en calidad de Administrador de contrato, el Subdirector de Talleres y Mantenimiento y la Asistente de Servicios, incumplieron los artículos 60, letra w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 12 letras a) y b) y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 4, números 4, 68, números 6, números 20, 23, 27; los artículos 4, 23, 36, 68, 70, 71, 80 y 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 20, 22, 23, 24, 42, 45, 47, 48, 112, 121 y 124 de su Reglamento; incumplió los artículos 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, cuarta, quinta y séptima de la Resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253 de 13 de octubre de 2014, los número 2, 4, 5 y 7 del proceso de compras públicas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo de 19 de diciembre de 2014; los números 4, 6 y 11 de Procuraduría Sindica del Estatuto, número 10, los números 1, 2, 7, 8, 9, 10 y 28 de la Dirección Financiera del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación, 600-01 Seguimiento continuo o en operación; la cláusula segunda de documentos, cuarta objeto, quinta de precio, sexta forma de pago, octava de plazo, décima cuarta de recepción única definitiva y décima sexta de la Administración del contrato y los

de fortalecimiento

pliegos aprobados; en consecuencia los referidos servidores incumplieron el artículo 77, números 1 letras a), d) y h), 2 letra a) y 3 letras a), b), c), y j); la Contratista con RUC 0701256786001, incumplió las cláusulas del contrato segunda de documentos del contrato, cuarta objeto del contrato, quinta precio, sexta forma de pago, octava plazo, décima multas y décima cuarta de recepción única definitiva y los pliegos suscritos.

Con oficios del 388 al 389, del 391 al 409, del 413 al 414, 416, del 417 al 418, del 421 al 423, del 425 al 426-0005-DR10-DPSDT-2018 de 9 de abril de 2018, se comunicó resultados provisionales al Alcalde, los directores administrativos y también en calidad de administradores de contrato, el Coordinador de Gestión y Fortalecimiento Institucional, el Director Financiero, la subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada, las subdirectoras de Contabilidad, las tesoreras generales, los analistas de Contabilidad, administrativos y de Pre Intervención y los asistentes de Contabilidad y de Tesorería y la Asistente de Servicios, el Director de Contratación Pública y delegado de la máxima autoridad en la fase precontractual de los procesos de contratación, servidor que integró la Comisión Técnica como Presidente, conjuntamente con los directores administrativos en calidad de titulares del Área Requirente, respectivamente; y, la Directora de Administración del Talento Humano encargada como Profesional afín a la contratación, los subdirectores de Talleres y Mantenimiento; y, de Procuraduría Síndica, procuradores síndicos y la Contratista; para que emitan sus puntos de vista y justificativos.

El Procurador Síndico que actuó entre el 5 de enero de 2015 y el 30 de enero de 2015, en comunicación de 11 de abril de 2018, respondió:

"... el contrato NO CONTÓ CON LA SUMILLA DE REVISIÓN DEL PROCURADOR SÍNDICO, significa que la Subdirectora de la Sindicatura Municipal, responsable de los procesos de contratación pública, omitió la revisión del contrato con sus respectivos documentos de respaldo por parte del Procurador Síndico, para que reciba la sumilla de visto bueno (...)"

La respuesta del servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría debido a que, como Procurador Síndico, debió controlar que los contratos sean elaborados y revisados oportunamente, para que realice su aprobación y envío para legalización de la Máxima Autoridad en los tiempos previstos, con la finalidad de evitar retrasos en el inicio de los trabajos.

Definitivo enmendado

El Subdirector de Talleres y Mantenimiento y Miembro de la Comisión de Recepción que actuó entre el 6 de enero y el 25 de octubre de 2016, con oficios GADMSD-DA-EV-2018-04-OF y GADMSD-DA-EV-2018-00-OF de 16 y 27 de abril de 2018, posterior a la lectura de borrador de informe en términos similares, señaló:

"... La suscripción del acta de entrega recepción definitiva se basó en la documentación existente sobre el servicio ya ejecutado, el cual contenía principalmente... Oficio... en que bajo la responsabilidad y criterio del administrador del contrato solicita al contratista la redistribución de dos personas a tiempo completo por el no arrendamiento del Edificio Isabela y dos personas de medio tiempo de las Bibliotecas virtuales... por suspender la atención al público (...)"

Lo señalado por el referido servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que identificó que se realizó una redistribución del personal del Contratista, en lugares diferentes a los señalados en la documentación precontractual y contractual y no objetó estas observaciones, a pesar que los lugares a los que fueron reasignados ya contaban con un número determinado de personas en base a la necesidad a suplir.

El Analista Administrativo que actuó entre el 16 de mayo de 2014 y el 2 de diciembre de 2014, en oficio MM-06-2018 de 17 de abril de 2018, indicó:

"... comunico que los términos de referencia fueron elaborados por el Analista administrativo, pero quien suscribió y legalizó fue el Director Administrativo de ese entonces, como se visualiza en los documentos adjuntos.- Del desglose del presupuesto... informo que, el objeto de contratación fue el SERVICIO DE LIMPIEZA... por consiguiente no era una adquisición de equipos y suministros... se consideró, la depreciación... y el consumo de suministros de aseo necesarios... los valores referenciales fueron tomados del último proceso contratado en el año 2014.- Con respecto al número del personal, informo, que dicha cantidad fue tomado del último proceso... de las proformas... los valores fueron tomados del proceso señalado anteriormente (...)"

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el proceso SIE-GADMSD-076-2014 para el servicio de limpieza y mantenimiento, se dio inicio con información precontractual incompleta y que no se encontraba debidamente justificada, debido a que no se ejecutó en los lugares y conforme la distribución del personal solicitado en la necesidad, entre otros, en razón que no se identificaron las limitaciones para su ejecución como es el caso de las bibliotecas virtuales que no prestaban atención al público, lo que ocasionó que no se cumpla el contrato conforme lo establecido en sus cláusulas.

Oficio autoevaluación

La Asistente de Servicios que actuó entre el 25 de mayo de 2015 y el 6 de julio de 2016, en oficio JEBM-002-2018 de 20 de abril de 2018, expresó:

"... Con memorando GADMSD-DA-2015-1837-M de fecha 01 de junio de 2015, el Director Administrativo de esa época... me dispuso que sería la persona responsable de supervisar el servicio de limpieza y remitir los respectivos informes.- En lo referente a falta de asistencia a laborar por parte del personal de limpieza el día martes 07 de julio del 2015, es necesario aclarar que se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Presidencial No. 698.- Mi responsabilidad administrativa fue de supervisar que se cumpla a cabalidad el trabajo de limpieza en todas las instalaciones del GAD Municipal de Santo Domingo y el control de asistencia del personal de limpieza.- como miembro de la Comisión de Recepción Definitiva... se suscribe el acta... el día lunes 25 de enero 2016 (...)"

Lo expresado por el servidor modifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que la inasistencia del 7 de julio de 2015, fue por autorización realizada en el Decreto Presidencial 698 de 5 de junio de 2015 y ese día no laborado por el personal de limpieza del Contratista, fue recuperado el 11 de julio de 2015; a excepción de su actuación como Supervisora del contrato, por cuanto legalizó informes de cumplimiento de la ejecución contractual, sin objetar la redistribución del personal, en lugares donde ya se había determinado un número de personas para cumplir con la necesidad de limpieza.

La Contratista con RUC 0701256786001, en comunicación de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

"... NO TENGO NINGUNA RESPONSABILIDAD, sobre la actuación y omisiones de los funcionarios dentro de sus competencias, tanto más, que mi representada fue notificada con la adjudicación del proceso SIE-GADMSD-076-2014.- el administrador de contrato al alterar el cronograma de servicio, perjudica mi planificación y mi peculio, sin amparo contractual, toda vez que en el contrato no se establece cambios de esta naturaleza.- con respecto a la presentación de las facturas, posterior al servicio... es público y notorio que el GAD así como la mayoría de entidades públicas a través de sus administradores de contrato, reciben las facturas y no las ingresa(sic) al pago, para no contabilizar y emitir retenciones que devienen de la transacción.- la entidad contratante no canceló mis haberes como en efecto debió, provocando incertidumbre e iliquidez (...)"

La respuesta de la Contratista no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no ejecutó el servicio según lo establecido en el contrato tanto en los lugares como con el número de personas, situación que no fue objetada por el proveedor; además, remitió la tabla de cantidades y valores para inclusión en el

Decreto enmendado cuatro

contrato suscrito, documento que fue elaborado con observaciones como es el caso del ítem de movilización que no se ubicó en ese detalle, entre otras inconsistencias.

La Analista de Pre Intervención que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 3 de agosto de 2016, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

"... de acuerdo a la documentación de respaldo que consta en el expediente se puede evidenciar a fojas No 044 que la contratista... entregó en la Dirección Administrativa mediante memorando No 002 SERMAVE 2016 el informe y la factura No 001-001-0000812, factura con la cual realicé el control financiero (...)"

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no observó en su análisis de control previo del contrato 009-2015 de 23 de enero de 2015, las novedades como la redistribución del personal, ni identificó que la factura 829 de 9 de marzo de 2016, no fue presentada dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, situación que se ratifica en vista que en la foja 44, consta que el documento fue recibido por la Dirección Administrativa el 12 de febrero de 2016.

La Asistente de Contabilidad que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio BD-012-2018 sin fecha, después de la lectura de borrador de informe, indicó:

"... me permito indicarle que las facturas emitidas por el proveedor y validadas por mi persona se encuentran dentro de marco legal, ya que las mismas(sic) se emitió el comprobante de retención dentro de los 5 días que establece el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, mismas que en su debido momento me remitieron con el registro contable ya revisado y analizado por los analistas de pre intervención de financiero y los analistas de contabilidad (...)"

Lo indicado por la servidora modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que realizó la validación de las facturas y elaboró los comprobantes de retención en el plazo establecido en la legislación pertinente, una vez recibido el trámite.

El Director de Contratación Pública - Delegado de la máxima autoridad en los procesos precontractuales de contratación que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 9 de diciembre de 2014; y, la Directora de Administración del Talento Humano que actuó entre el 15 de diciembre de 2014 y el 31 de marzo de 2015, en comunicación de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura de borrador de informe, manifestaron:

Documentación

"... la falta de presentación de documentos por parte del oferente ganador a la entidad; además, tampoco constataron en el expediente del proceso los respaldos de la calificación del personal.- Procedimos a dar cumplimiento a los parámetros de calificación determinados en los términos de referencia, la empresa adjuntó las respectivas hojas de vida del personal y demás documentación habilitante del mismo, adicionalmente se remitió el respectivo estudio de mercado dando cumplimiento a lo que determina el Art. 47 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cabe indicar que esta documentación fue remitida mediante memorando No. GADMSD-DCP-2015-0019-M para la respectiva etapa contractual.- no hemos incumplido ninguna normativa legal... ya que en su debido momento se remitió el expediente con toda la documentación habilitante de este proceso a Procuraduría Síndica (...)"

Lo manifestado por los referidos servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que en el expediente del proceso de contratación pública que reposa en la Dirección Financiera y en las copias certificadas que mantienen en el archivo de compras públicas, tampoco se ubicó dicha información.

El Director Administrativo que actuó entre el 19 de mayo y el 31 de diciembre de 2014, en comunicación de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

"... la Dirección Administrativa a mi cargo generó la necesidad institucional para la contratación del servicio de limpieza.- Por otro lado se hace referencia a que no se incluyó las cantidades de la maquinaria y equipos de limpieza y aseo; al respecto debo manifestar que si bien es cierto que en los términos de referencia no se detalla la cantidad de equipo mínimo a ser requerido, pero se estableció este parámetro dentro de los pliegos en la sección IV numeral 4.1.2 que forma parte integrante de esta contratación.- En referencia al personal a ser requerido para esta contratación... dicha información fue tomada de los contratos suscritos por esta institución en años anteriores (...)"

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto la información precontractual que fue remitida como Dirección Administrativa no se encontró completa y debidamente respaldada como es el caso de la falta de la cantidad del equipo mínimo a ser requerido.

El Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-A-VQM-2018-00222288-OF de 2 de mayo de 2018, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

Deiutocim eu utai sei's

"... Para satisfacer las necesidades institucionales el Director Administrativo y el Coordinador de Gestión y Fortalecimiento Institucional solicitaron autorización para el inicio del proceso... en consecuencia la Dirección Administrativa en función de procesos anteriores elaboró los términos de referencia y especificaciones técnicas que es de su exclusiva responsabilidad como unidad requirente.- la comisión técnica debió analizar y determinar los procedimientos y documentos que a criterio del equipo de control estaban incompletos y antes de proceder a la adjudicación solicitar los cambios respectivos y requerir los documentos faltantes para que el proceso se lleve a cabo dentro del marco legal respectivo.- En lo que respecta a que el contrato... se formalizó sin verificar la información constante en la etapa precontractual, como es el caso de la cláusula quinta del precio... determinándose una diferencia... es necesario manifestar que este criterio... no es el correcto por el siguiente razonamiento.- El artículo 147, numeral 4, del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública indica: "... en todo caso el oferente deberá rebajar su oferta económica en al menos el cinco por ciento (...)"

Lo señalado por la máxima autoridad no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que el artículo 60, letra w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que como Alcalde debe dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los diferentes departamentos, en tal virtud previo a la autorización de la adquisición del servicio de limpieza y mantenimiento de la entidad y legalización del contrato, debió identificar la falta de información e inconsistencias como es el caso de que en las cláusulas contractuales consten todos los ítems establecidos en la fase precontractual, debido a que no se ubicó el rubro de movilización en la cláusula quinta de precio, situación que ocasionó que el Contratista cancele a su personal de jornada completa 354,00 USD como sueldo, a pesar que en esta cláusula estableció el valor unitario de la mano de obra de limpieza 620,00 USD, entre otras novedades; cabe refutar que no se identificó que a ese número de artículo corresponda a lo señalado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Conclusión

El Director Administrativo y el Coordinador de Gestión y Fortalecimiento Institucional, solicitaron al Alcalde, autorizar el inicio del proceso SIE-GADMSD-076-2014, para los servicios de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del GAD Municipal de Santo Domingo del 2015, por 142 326,76 USD, se identificó que la documentación habilitante incluyó observaciones como es el caso del presupuesto referencial que fue elaborado por el Analista Administrativo, en el que no

de autorizó el monto de siete.

se sustentó debidamente la necesidad, ya que no se ejecutó el servicio en 3 lugares, ni se utilizó 4 personas, lo que no fue analizado en esta fase; sin embargo, el Alcalde, dispuso su contratación al Director de Contratación Pública - delegado de la máxima autoridad en la fase precontractual, servidor que integró la Comisión Técnica como Presidente, conjuntamente con los directores administrativos en calidad de titulares del Área Requiriente, respectivamente; y, la Directora de Administración del Talento Humano encargada, como Profesional afín a la contratación, los que no solicitaron y controlaron la presentación de información completa por parte de la oferente, debido a la falta de respaldos del personal como el record policial, entre otros; y, a pesar de estas novedades calificaron favorablemente a la participante, realizaron la negociación sin las condiciones de mercado, esto debido a que no controlaron, ni supervisaron y tampoco verificaron en cada una de sus fases previo a la adjudicación lo que ocasionó que la Proveedora con RUC 0701256786001, se otorgue el referido proceso sin los sustentos pertinentes en la etapa precontractual y se imposibilite el control posterior.

La Subdirectora de Procuraduría Síndica, elaboró el contrato 009-2015, para el servicio de limpieza y mantenimiento para todas las dependencias y oficinas e instalaciones del GAD Municipal de Santo Domingo, a pesar, que la información incluida en las cláusulas no guardaron concordancia con la establecidas en la etapa precontractual; determinándose una diferencia de 43 152,86 USD, entre el presupuesto referencial y la tabla de cantidades presentados por la Contratista, ya que suprimió ciertos items como movilización e incrementos en la mano de obra; situación que no fue identificada y controlada por el Procurador Síndico encargado y el Alcalde, previo a la sumilla y legalización del contrato; además, existió demoras en la revisión, aprobación y firma de este documento, debido a que el Procurador Síndico, no remitió oportunamente para la suscripción de la máxima autoridad, en contraposición de la cláusula octava de plazo, lo que ocasionó que la Contratista inicie la ejecución sin que el contrato se encuentre debidamente revisado y suscrito por las partes.

Los directores administrativos, encargado y subrogante en calidad de administradores del Contrato, solicitaron 12 pagos por el servicio de limpieza prestado por la Contratista, los que no controlaron que se haya cumplido con las cláusulas contractuales, ni verificaron que la Analista Administrativa y la Asistente de Servicios, designadas para su supervisión, cuenten con los respaldos completos, por cuanto no entregaron las facturas máximo los primeros 5 días hábiles de cada mes, entre otros; además, que el servicio de limpieza no fue ejecutado en 3 lugares que constaron en la etapa precontractual y contractual, a los que se encontraron asignados 4 personas,

Quinto elemento del

por lo que se le canceló sin justificativos 16 020,38 USD sin IVA; y, sin la información habilitante relacionada al primer pago por 3 376,70 USD, situaciones que no fueron objetadas por parte del Director Financiero, la subdirectora de Contabilidad y Presupuesto encargada, subdirector de Contabilidad, las tesoreras generales; los analistas de Contabilidad; de Pre Intervención; los asistentes de Tesorería; y, de Contabilidad, previo a las autorizaciones de pago, registros contables y transferencias respectivas, debido a la falta de control de los responsables del control del servicio y previo a realizar los pagos, lo que ocasionó que se pague sin respaldos un total de 19 397,08 USD sin IVA, que se imposibilite el control posterior; además, los directores administrativos en - administradores del Contrato, la Analista Administrativa y la Asistente de Servicios, como supervisoras y la Asistente de Tesorería, no controlaron que la Contratista cumpla con las obligaciones en el Instituto de Seguridad Social, debido a que se determinaron pagos inoportunos y en el caso de los ingresos de personal nuevo, no solicitaron al Contratista, remita los records policial, en contraposición de la cláusula décima de multas del contrato 009-2015 de 23 de enero de 2015, novedades que tampoco fueron objetadas por los servidores antes indicados, lo que ocasionó que no se emita y recaude multas por 3 241,62 USD y no se cumpla a cabalidad las cláusulas contractuales; de igual forma, la Comisión de Recepción integrada por: el Director Administrativo - Administrador de contrato que actuó en el periodo comprendido entre el 5 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2016, el Subdirector de Talleres y Mantenimiento que actuó en el periodo comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servicios que actuó en el periodo comprendido entre el 25 de mayo de 2015 y el 6 de julio de 2016, no observaron la falta de cumplimiento de las cláusulas segunda de documentos, cuarta - objeto, quinta - precio, sexta - forma de pago, octava - plazo, décima - multas y décima sexta - Administración del Contrato 009-2015, lo que ocasionó que se liquide a la Contratista con RUC 0701256786001, sin justificativos 19 397,08 USD sin IVA, tampoco se aplicó multas por 3 241,62 USD, lo que totalizó la disminución económica de la entidad y no recaudación de valores por incumplimientos en 22 638,70 USD.

Recomendaciones

Al Alcalde

31. Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la

de la subcomisión de nuevo.

documentación que justifique de manera completa la necesidad como es el caso de los términos de referencia, estudios, presupuesto referencial; entre otros, a fin de garantizar la continuidad de los servicios y que la ejecución de los contratos permita la consecución del objeto de los gastos.

32. Dispondrá al Procurador Síndico, que previo a la elaboración y aprobación de los contratos para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, verificará que la información remitida por el área requirente y las direcciones relacionadas, se encuentre completa, justificada, de conformidad a la necesidad presentada y a la legislación correspondiente; y, suscribirá oportunamente, a fin de prevenir inconvenientes futuros que incidan en la ejecución de los contratos de acuerdo a la programación y plazos establecidos.
33. Dispondrá a los administradores de contratos, que previo a la solicitud de pago por concepto de las obligaciones relacionadas con los procesos de contratación pública, elaboren un informe que respalde y evidencie el cumplimiento de cada una de las cláusulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recursos de conformidad al objeto contractual y a la información precontractual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.

Al Director Financiero

34. Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y los asistentes de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo a la documentación habilitante que es remitida como respaldos de los pagos por la ejecución de los procesos de contratación pública de bienes y servicios, a fin de garantizar que los egresos de recursos se efectúen con información suficiente, pertinente, competente y legal.

A. C. Santos

Incremento de presupuesto referencial del proceso SIE-GADMSD-026-2012 sin sustento técnico e ingreso de bienes a bodega con retraso

El Director de Informática y Redes, mediante memorando DIR-2012-258 de 20 de septiembre de 2012, realizó el pedido de 14 escáneres formato A4 y 7 impresoras láser, para lo cual adjuntó las especificaciones técnicas pertinentes de los escáneres entre las que se incluía resolución 50 – 600 dpi, formato A4, profundidad de bits 48 y 24 bits externos, capacidad alimentador 50 hojas, escanear a carpeta, correo, escanear a copia, compatible con win7, a doble cara un solo paso.

Según las proformas, adjuntas al memorando antes mencionado, que sirvieron para determinar el presupuesto referencial de la mejor propuesta económica fue de la empresa ECUACOPIA con un valor referencial de 1 250,00 USD por escáner que daba un total de 17 500,00 USD más IVA; sin embargo, el presupuesto referencial se estableció en 19 019,20 USD más IVA, sin que exista evidencia documental que justifique el incremento del mismo; así como, que se haya especificado a los proveedores las características requeridas para los escáneres.

La Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública con memorando GADMSD-DCP-0910-2012 de 4 de octubre de 2012 solicitó a la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, la disponibilidad presupuestaria para la compra de escáneres por 19 019,20 USD, la cual emitió la certificación 336 que fue elaborada por el Profesional Municipal E de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, y suscrita por la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto; y, la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, respectivamente.

La Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública, con resolución GADMSD-R-DCP-2012-090 de 17 de octubre de 2012 aprobó los pliegos del proceso SIE-GADMSD-026-2012, de acuerdo a las especificaciones técnicas y presupuesto referencial, con el incremento del presupuesto referencial del proceso de compra en 1 519,20 USD, sin que se justifique técnicamente dicho aumento.

Sin embargo, con resolución GADMSD-R-VZC-2012-404 de 7 de noviembre de 2012 suscrita por la Alcaldesa, se adjudicó el contrato al proveedor con RUC 1726942830001 por un monto de 15 817,00 USD resultante de la puja a la baja dada en el proceso, por un costo individual por escáner de 1 129,79 USD, y se formalizó a

Of. Entos sesentatuno

través de contrato de subasta inversa electrónica 024-2012 de 22 de noviembre de 2012, suscrito por la Alcaldesa y la Contratista, con un plazo de 30 días a partir de la firma del contrato para la entrega de los bienes, por lo que con factura 169 de 19 de diciembre de 2012 por 15 817,0 USD sin IVA, se requirió el pago por parte de la empresa PALCOM con RUC 1726942830001.

Mediante acta entrega recepción definitiva de 21 de diciembre de 2012 se recibió los bienes a conformidad por el Director Municipal A de la Dirección de Administración Institucional - Administrador del contrato, el Auxiliar de Servicios Informáticos, el Asistente de Sistemas Informáticos y la Contratista, adicionalmente con acta entrega recepción del mismo día, el Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional, en calidad de Guardalmacén General y la Contratista informaron que el acta se suscribió posterior a la recepción a conformidad de la comisión nombrada para el efecto.

El Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional, en calidad de Guardalmacén General, a través de ingreso a bodega 15 de 28 de diciembre de 2012, registró los 14 escáneres marca Xerox modelo DC 4440 acompañado de sus respectivas series. El Profesional Municipal E de la Dirección de Administración Institucional, con ingreso de bienes de larga duración 3922 de 28 de diciembre de 2012, registró los bienes objeto del contrato; y, a través de acta entrega recepción 1977 del mismo día, entregó los bienes al Director de Informática y Redes.

El Director Municipal A de la Dirección de Administración Institucional, con funciones de Administrador de contrato del proceso de adquisición SIE-GADMSD-026-2012, con memorando DAI-MP-224-2012 de 28 de diciembre de 2012, presentó su informe previo al pago a la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas y mencionó que recibió los productos objeto del contrato en la Bodega Municipal.

Con documento de control previo DDF-234-MT-2012 de 28 diciembre de 2012, la Profesional Municipal B de la Dirección de Finanzas, mencionó que adjuntó todos los documentos habilitantes para la liquidación del contrato. Con formulario de evaluación de documentación de 28 de diciembre de 2012, la Asistente Administrativo Municipal B, estableció como observación que la fecha de ingreso a bodega fue posterior a la fecha del acta entrega recepción definitiva; además, con comprobante diario 4218 de 31 de diciembre de 2012, elaborado por la Asistente Administrativa Municipal B, la

@ cincosessantidos

Asistente de Contabilidad, aprobado por la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, se realizó el registro contable; y, con comprobante de pago 608 de 21 de enero de 2013 se formalizó el pago, suscrito por el Asistente de Contabilidad y Subdirectora Municipal de Tesorería por 16 987,46 USD, realizado con orden de pago 1815 de 31 de diciembre de 2012, suscrita por la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas.

El Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional que suscribe como Guardalmacén General, con comunicación GADMSD-SCBB-2018-052-BM de 19 de febrero de 2018, explicó la razón para el retraso en el ingreso de los 14 escáneres luego de que fueron recibidos por la comisión técnica y el mismo Guardalmacén a conformidad y luego de la revisión pertinente, mencionó:

"... se debe que en el mes de diciembre se acumula la carga de trámites por ser un fin de año, ya que se va solucionando los trámites (...)"

El Director Administrativo con oficio GADMSD-DA-2018-166-OF de 26 de abril de 2018 entregó un listado del personal asignado para el ingreso de bienes a bodega por año en el que se detalla que el año 2012 y el 2014 es donde mayor cantidad de personal existió en total 5 personas; sin embargo, los bienes ya habían sido recibidos a conformidad y lo que restaba era el ingreso al sistema informático para su registro y proceder con el pago, por lo que resulta injustificado tal demora siendo una compra de 14 ítems sin partes ni piezas, considerando que había 5 personas para realizar el ingreso de bienes a bodega.

La falta de control por parte de la Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 13 de noviembre de 2013, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 12 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; y, el Profesional Municipal E de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, al no exigir que el presupuesto referencial para el proceso de compra, elaborado por el Director de Informática y Redes que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 28 de abril de 2014, estuviera fundamentado en procedimientos estandarizados que garanticen su carácter técnico, así como la falta de control del

de sesenta y tres

Director Municipal A de la Dirección de Administración Institucional con funciones de Administrador del Contrato, que actuó en el período comprendido entre el 1 enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, quien no veló por el ingreso oportuno de los bienes objeto de la compra por parte del Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional que suscribe como Guardalmacén General, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013 y el Profesional Municipal E de la Dirección de Administración Institucional que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, ocasionando que se comprometa recursos de la institución sin que se valide la idoneidad del presupuesto referencial por un incremento del proceso de compra por un monto de 1 519,20 USD, sin que exista evidencia documental que justifique técnicamente dicho aumento; y, que no se tenga disponibles los bienes para el uso inmediato.

La Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública, la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto y Profesional Municipal E de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, el Director de Informática y Redes, el Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional que suscribe como Guardalmacén General, el Profesional Municipal E de la Dirección de Administración Institucional; y, el Director Municipal A de la Dirección de Administración Institucional con funciones de Administrador de contrato, incumplieron los artículos 23, 24 y 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 20, 27 y 121 de su Reglamento; 12 y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 100-03 Responsable del control interno, 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación, 406-04 Almacenamiento y distribución y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia los referidos servidores incumplieron el artículo 77, números 2 letra a) y 3 letras a), b), c), y j).

Con oficios del 200 al 2015-0005-DR10-DPSDT-2018 de 12 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Director de Informática y Redes, a la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, a la Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública, a la Profesional Municipal E de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, a la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, a la Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional que suscribe como Guardalmacén General, al Profesional Municipal E de la Dirección de

Of. Cruzos sesenta y cuatro

Administración Institucional, a la Profesional Municipal B de la Dirección de Finanzas, al Auxiliar de Servicios Informáticos, a la Subdirectora Municipal de Tesorería, a las asistentes de Contabilidad, al Director Municipal A de la Dirección de Administración Institucional, al Asistente de Tecnologías Informáticas, que actuaron en el período analizado.

El Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional que suscribe como Guardalmacén General que actuó entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, mediante oficio GADMSD-SCBB-2018-027-BM de 19 de marzo de 2018, mencionó:

"... no existe ninguna normativa legal por parte de los entes de control respecto al tiempo de legalización de los mismos (...)".

Lo mencionado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, pues no existe una justificación para que luego de la recepción definitiva los bienes, no hayan sido ingresados a bodega e inmediatamente asignados a las áreas requirentes, considerando además que existían 5 personas que pudieron realizar el trabajo, aun mas considerando que son equipos que no constan de partes o piezas que pudieran demorar el proceso, impidiendo así que los bienes adquiridos por la institución puedan ser utilizados de forma oportuna.

El Director de Informática y Redes que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 28 de abril de 2014, con oficio WG-02-2018 de 20 de marzo de 2018, indicó:

"... En cuanto al presupuesto referencial... el año 2012 el respectivo POA se elaboró el año anterior y lo generó mi antecesor... y este proyecto aprobado se incluyó en el PAC 2012 (...)".

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que en el PAC los presupuestos son estimados y era obligación de la institución contratante generar estudios que permitan entre otras cosas conocer los precios de mercado actualizados de los objetos de compra previo al inicio de la adquisición y obtener condiciones ventajosas para la entidad; además, en cuanto a equipos y/o servicios tecnológicos debido a la actualización constante de la tecnología, los precios de los productos y servicios están cambiando constantemente.

Of. Cientosesentatrimco

El Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional que suscribe como Guardalmacén General que actuó entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, con oficio GADMSD-SCBB-2018-027-BM de 26 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, señaló:

"... se suscribió el acta el 21 de diciembre y se ingresó de(sic) diciembre, existiendo 9 días de retraso desde el día que se suscribió el acta y su legalización (...)"

Lo señalado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto tardó 9 días en el registro de los bienes y realizar la entrega a los requirentes, cuando éstos bienes se plantearon en base a requerimientos específicos para cubrir necesidades, teniendo los bienes almacenados en la bodega 9 días sin justificación, impidiendo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Director de Informática y Redes que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 28 de abril de 2014, con oficio WG-05-2018 de 27 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, expresó:

"... Me refiero puntualmente al criterio personal que se aplica a los valores referenciales los cuales el equipo auditor insiste en declarar al valor bajo de las proformas como referencial; lo cual no tiene sustento y más generaría direccionamiento de adquisiciones (...)"

Lo expresado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que el análisis del auditor no está dado solo por el precio pues primero se valora las características técnicas requeridas por la institución, pero al no existir esta definición en la fase de estudio de precios de mercado, la oferta más económica prima para la elaboración del presupuesto referencial, por lo que no hacerlo significaría aumentar el precio referencial de la compra sin justificación.

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIE-GADMSD-026-2012, sin considerar la propuesta económica más baja estableciendo un presupuesto superior en 1 519,20 USD sin que se justifique técnicamente dicha decisión; sin embargo, la Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública solicitó la certificación presupuestaria a la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, quien conjuntamente con la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto y Profesional Municipal E de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto,

de cincosenta y seis

suscribieron la certificación, sin objetar que el procedimiento, estuviera fundamentado en tramites estandarizados que garanticen su carácter técnico; además, el Director Municipal A de la Dirección de Administración Institucional - Administrador del Contrato no controló el ingreso oportuno de los bienes objeto de la compra por parte del Profesional Municipal C de la Dirección de Administración Institucional que suscribió como Guardalmacén General y el Profesional Municipal E de la Dirección de Administración Institucional, se retrasó 7 días en su ingreso y registro, lo que ocasionó que se incremente el presupuesto referencial del proceso por 1 519,20 USD, sin que exista evidencia documental que justifique técnicamente dicho incremento; y, no se tenga los bienes para el uso inmediato de acuerdo a la necesidad de la institución.

Recomendaciones

Al Director Financiero

35. Elaborará y socializará el procedimiento para la determinación del presupuesto referencial, que incluya la determinación de costos y fundamentos técnicos de selección del presupuesto en los procesos contractuales que se realicen en la entidad, de manera que se asegure la determinación del mismo, acorde a las necesidades e intereses institucionales, a fin de proteger los recursos y facilitar el control posterior.
36. Dispondrá al Guardalmacén y controlará el procedimiento para la recepción, ingreso y legalización de los bienes a bodega, estableciendo tiempos de ingreso en base a la capacidad operativa de la institución, asegurando el uso oportuno de los bienes una vez entregados por los proveedores.

Presupuesto referencial del proceso SIE-GADMSD-006-2014, sin sustento técnico y elaboración de contrato con errores

El Director de Informática y Redes, con memorando DIR-WG-030-2014 de 14 de febrero de 2014, solicitó a la Alcaldesa, la contratación para la provisión de servicio de internet e interconexión para la transmisión de datos entre las dependencias municipales, para lo cual adjuntó las especificaciones técnicas, entre las que constan: un (1) servicio de conectividad de internet de 15 Mbps de ancho de banda dedicada 1:1, 10 direcciones públicas, 3 enlaces de datos dedicados por fibra óptica entre sus

Ciento sesenta y siete.

sedes y enlaces backup de los mismos; permisos otorgados por CNEL para tendido de cables por postes de luz, especificar marcas, modelos y que se realicen las configuraciones de los equipos de red de la institución para las nuevas conexiones. El presupuesto referencial fue de 28 500,00 USD sin IVA, por un plazo de 9 meses contados desde abril hasta diciembre de 2014.

Las proformas adjuntas al memorando antes mencionado que sirvieron para determinar el presupuesto referencial, fueron producto del siguiente análisis:

	Cant.	PUNTONET	Total USD	CSED S.A	Total USD
Enlace Internet 15 Mbps 1:1	1	1360 x (9meses)= 12240	12 240,00	1330 x (9 meses)=11970	11 970,00
Enlace Datos 10 Mbps	3	500 x (9meses)= 4500	13 500,00	480 x (9 meses)= 4 320	12 960,00
Total por Propuesta			25 740,00		24 930,00

Fuente: Memorando DIR-WG-030-2014 de 14 de febrero de 2014, por el Director de Informática y Redes

La Directora de Contratación Pública, con memorando GADMSD-DCP-0234-2014 de 25 de febrero de 2014, solicitó a la Directora de Finanzas, la disponibilidad presupuestaria para el proceso por 28 500,00 USD, la cual emitió certificación de disponibilidad de fondos 166 de 27 de febrero de 2014, suscrita además por el Analista de Presupuesto Senior y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto. La Directora de Contratación Pública, con resolución GADMSD-R-DCP-2014-013 de 11 de marzo de 2014, aprobó los pliegos del proceso SIE-GADMSD-006-2014, de acuerdo a las especificaciones técnicas y presupuesto referencial previamente generados, entre los que se incluía 1 enlace de internet de 15 Mbps, 3 enlaces de datos de 10 Mbps por 28 500,00 USD por 9 meses de servicio; por lo cual, el presupuesto referencial, según las proformas presentadas debió ser 24 930,00 USD con referencia a la propuesta de la empresa CSED S.A de 18 de febrero de 2014, determinándose que éste fue calculado en más 3 570,00 USD, sin que se justifique técnicamente dicha decisión.

La Directora de Contratación Pública y el Director de Informática y Redes, con acta de calificación de ofertas de 21 de marzo de 2014, concluyeron que el proveedor PUNTONET S.A era el único habilitado, toda vez que cumplió con todos los requisitos de los pliegos y especificaciones técnicas de los mismos, por lo que con acta de negociación de 25 de marzo de 2014, la Directora de Contratación Pública, el Director de Informática y Redes; y, el Apoderado de la empresa PUNTONET, redujeron el

de cuarenta y seis mil dólares

precio de 28 500,00 USD a 26 900,00 USD; es decir, un 5,61% del presupuesto referencial, sin que se evidencie en la documentación del proceso el estudio de mercado que debió existir previo al procedimiento de negociación; además, como anteriormente se mencionó, el presupuesto referencial debió ser 24 930,00 USD, con una reducción al menos del 5% dispuesto en la normativa vigente, el valor de pago del proceso de compra debió ser 23 683,50 USD; determinando que se pagó en más un valor de 3 216,50 USD.

Con resolución GADMSD-R-VZC-2014-253 de 1 de abril de 2014, suscrita por la Alcaldesa, se adjudicó el contrato al proveedor PUNTONET S.A por 26 900,00 USD y se formalizó a través de contrato de subasta inversa electrónica SIE-013-2014 de 23 de abril de 2014 suscrito por la Alcaldesa y la Contratista, elaborado y revisado por la Subdirectora de Procuraduría Síndica y aprobado por el Procurador Síndico, mismo que estableció en la cláusula quinta, el precio del contrato por 26 900,00 USD; sin embargo, en el detalle de precios estableció el valor por 26 900,01 USD y en las condiciones comerciales, se incluyó un plazo de contrato de 12 meses. En la cláusula octava, consta el plazo de 9 meses para cumplimiento del contrato contados a partir de la firma de este instrumento legal; a pesar de indicado, se suscribió el acta de entrega recepción de 27 de marzo de 2014 suscrita por el Analista de Tecnologías Informáticas y un Técnico de PUNTONET; es decir, que se la suscribió, antes de la firma del contrato y solo con el acta de adjudicación; se recibió los servicios que constaban en los pliegos; además, con acta entrega recepción de servicios y equipos 1083303 de 31 de marzo de 2014, se recibió por parte del Analista de Tecnologías Informáticas, 1 router cisco, 2 routers mikrotik y equipo de conexión.

El Director Financiero con memorando GADMSD-DF-JCV-2014-0004 de 22 de mayo de 2014, comunicó al Procurador Síndico que existía inconsistencias en cuanto al plazo de vigencia del contrato, el mismo que con memorando PS-DMA-049-2014 de 23 de mayo de 2014, solicitó al Director de Informática y Redes, certifique el inicio de la entrega del servicio, quien mediante memorando DIR-2014-102 de 26 de mayo de 2014, indicó que el servicio fue recibido desde el 1 de abril de 2014.

El Alcalde y el Representante de PUNTONET, el 19 de junio de 2014, suscribieron un modificatorio al contrato el 23 de abril de 2014, elaborado por la Analista de Procuraduría Síndica, revisado y aprobado por el Procurador Síndico, observando que en la cláusula octava, varió el plazo desde el 1 de abril hasta el 31 de diciembre de

de ciento sesenta y nueve.

2014; es decir, sin que se firme un contrato que formalice las obligaciones contraídas por las partes, puesto que el servicio fue instalado y estaba en uso mientras el contrato se firmó el 23 de abril de 2014, además no se modificó la cláusula quinta en la que constaba en las condiciones comerciales que el plazo del contrato era 12 meses, cuando en los pliegos se requirió 9 meses de servicio.

El proveedor del servicio PUNTONET, en comunicación de 30 de junio de 2014, se dirigió al Alcalde, indicando que hubo un error en el contrato y que el plazo del contrato no fue 12 meses como se expuso en las condiciones comerciales, sino solo de 9 meses y requirió que se agilite los pagos respectivos. Con memorando GADMSD-PS-2014-0380-M de 7 de julio de 2014, el Procurador Sindico comunicó sobre el particular al Director Financiero, manifestando que fue un error de forma. Con facturas 9468, 9970 y 9980 de 10, 22 de junio y 10 de julio de 2014; por el total de 9 863,34 USD correspondiente a los meses de abril mayo y junio, se requirió el cobro por parte de la empresa PUNTONET, el mismo que fue autorizado con orden de pago 648 de 8 de julio de 2014, por lo expuesto, los errores en el contrato ocasionaron que se retrase el pago al proveedor y la institución se exponga a sanciones legales.

La falta de un estudio de precios sustentado técnicamente por parte del Director de Informática y Redes, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 28 de abril de 2014 y de la Directora de Contratación Pública, que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de mayo de 2014, que les hubiera permitido calcular con base a las necesidades institucionales los precios referenciales del mercado con exactitud y fundamento técnico, previo a definir el presupuesto referencial y estudio de mercado para la negociación; la Directora de Finanzas, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 5 de mayo de 2014, el Analista de Presupuesto Senior, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 4 de enero de 2015 y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 5 de mayo de 2014, emitieron la certificación de disponibilidad de fondos 166 de 27 de febrero de 2014, sin observar que el presupuesto referencial para el proceso de compra estuviera fundamentado en las proformas presentadas y apoyado por un criterio técnico; además, el Director de Informática y Redes, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 28 de abril de 2014 y el Analista de Tecnologías Informáticas, que actuó en el período comprendido entre el 16 de enero de 2013 y el 9 de octubre de 2014, recibieron la implementación de los

C/ cincuenta.

enlaces sin que para ello exista un contrato firmado entre las partes que garantice el cumplimiento de las obligaciones; la Subdirectora de Procuraduría Síndica, que actuó en el período comprendido entre 1 de enero de 2014 y el 7 de mayo de 2014, el Procurador Síndico, que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y 13 de mayo de 2014, elaboraron, revisaron y aprobaron el contrato con el proveedor PUNTONET, sin validar que el precio y plazo de entrega del servicio sea igual al requerido en los pliegos; así también, la Analista de Procuraduría Síndica, que actuó en el período comprendido entre el 8 de mayo y el 8 de septiembre de 2014 y el Procurador Síndico que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2014, elaboraron, revisaron y aprobaron la modificación al contrato, sin corregir la cláusula quinta, plazo de vigencia del contrato; ocasionando que se efectuó un proceso de compra con un estudio de precios que no estuvo sustentando con las proformas que fueron parte de la documentación del proceso, incurriendo que se pague en más 3 216,50 USD, que se instalen equipos tecnológicos y se reciba un servicio sin que previamente se suscribiera el contrato que formalice las obligaciones entre las partes y las condiciones para su entrega; se elaboró un contrato que no guardó coherencia con lo requerido en los pliegos y a pesar de haber realizado un modificatorio a dicho contrato, las inconsistencias no fueron resueltas, lo que produjo que se retrase 2 meses el pago al proveedor poniendo en riesgo los intereses institucionales.

La Directora de Contratación Pública, la Directora Finanzas, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, la Analista de Presupuesto Senior, el Director de Informática y Redes, el Analista de Tecnologías Informáticas, los procuradores Síndicos, la Subdirectora de Procuraduría Síndica y Analista de Procuraduría Síndica, incumplieron los artículos 23, 24, 69 y 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 20 y 112 de su reglamento; 12, 40 y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22, letra e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 116 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad de Control, 402-02 Control previo al compromiso, números 1 y 2, 402-03 Control previo al devengado, números 1, 2 y 3, 403-08 Control previo al pago, letras c) y e), 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en consecuencia los referidos servidores incumplieron el artículo 77, números 2 letra a) y 3 letras a), b), c), y j).

de ciento setentauno

Con oficios del 315 al 324-0005-DR10-DPSDT-2018 de 26 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales a los directores de Informática y Redes, a los procuradores síndicos, a la Subdirectora de Procuraduría Síndica y Analista de Procuraduría Síndica, a la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, a la Directora de Finanzas, a la Analista de Presupuesto Senior, al Analista de Tecnologías Informáticas y a la Directora de Contratación Pública, que actuaron en el período analizado.

El Procurador Síndico, que actuó entre el 1 de enero y 13 de mayo de 2014, en comunicación de 5 de abril de 2018, manifestó:

"...en el numeral 5.02 del cuadro de las condiciones comerciales, un plazo del contrato de 12 meses, siendo esto un evidente error involuntario, porque en la cláusula octava del contrato que hace relación al plazo para la provisión del servicio, se ha establecido correctamente como 09 meses. - por tanto los errores son de forma y totalmente subsanables que muy bien podían ser corregidos a través de un contrato aclaratorio o modificatorio (...)"

Punto de vista que ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que hubo varios errores en la elaboración del contrato que derivaron en un retraso en el pago de las obligaciones adquiridas, poniendo así en riesgo los intereses institucionales.

El Analista de Tecnologías Informáticas, que actuó entre el 16 de enero de 2013 y el 9 de octubre de 2014, mediante comunicación de 6 de abril de 2018, mencionó:

"... Que se realizó el recibimiento con acta recepción de servicios y equipos por parte de la empresa PUNTONET el 31 de marzo de 2014 (...)"

Lo mencionado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que se recibieron los equipos para brindar el servicio de internet, sin que el servicio haya sido adjudicado y sin que previamente se haya firmado el contrato respectivo que regule las obligaciones entre las partes.

El Director de Informática y Redes, que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 28 de abril de 2014 con oficio WG-03-2018 de 18 de abril de 2018, indicó:

*"...en la elaboración del POA 2014 y posterior PAC 2014 se realizó el sustento técnico de acuerdo a históricos de contrataciones y ofertas de servicio. - las
de ciento setenta y dos"*

ofertas que acompañan la petición de procesos de adquisición lo que hacen es identificar que el servicio existe y que se da en la zona (...)".

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto en el PAC los presupuestos son estimativos y es obligación de las entidades contratantes generar estudios adecuados previo al inicio de los procesos de compra que permitan obtener condiciones ventajosas; por lo que debió hacerse un estudio de mercado en base a las condiciones del mismo a la fecha de inicio del proceso de compra.

El Analista de Tecnologías Informáticas, que actuó entre el 16 de enero de 2013 y el 9 de octubre de 2014, con comunicación de 2 de abril de 2018, posterior a la lectura del borrador de informe, señaló:

"... se trata de un error humano en el texto del mes al que corresponde, puesto que los bienes anteriormente citados se recibieron en el mes de abril del 2014 (...)".

Lo señalado por el servidor, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que se contradice con el documento firmado y con su propia comunicación del 6 de abril de 2018, donde indicó que recibió los mencionados equipos el 31 de marzo de 2014; es decir, sin que se haya adjudicado y previamente firmado el contrato que norme las obligaciones entre las partes.

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIE-GADMSD-06-2014 para la provisión del servicio de internet e interconexión para la transmisión de datos entre las dependencias municipales por 28 500,00 USD sin IVA, sin considerar la propuesta económica más baja estableciendo un presupuesto superior en 3 570,00 USD, sin que justifique técnicamente dicha decisión; sin embargo, la Directora de Contratación Pública solicitó certificación presupuestaria a la Directora de Finanzas, por lo que con la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto y Analista de Presupuesto Senior suscribieron la certificación, sin objetar que no estuvo fundamentado en procedimientos estandarizados; adicionalmente, no se evidenció un estudio de mercado previo a la negociación efectuada por el Director de Informática y Redes y la Directora de Contratación Pública; además, los procuradores síndicos, la Subdirectora de Procuraduría Síndica y la Analista de Procuraduría Síndica

de cincuenta y setenta y tres

elaboraron, revisaron y aprobaron la realización y modificación del contrato que tuvo inconsistencias referente al plazo de entrega del servicio; sin embargo, el Analista de Tecnologías Informáticas y el Director de Informática y Redes, recibieron y autorizaron la implementación del servicio, sin que previamente se suscriba el contrato que formalice la relación entre las partes, lo que ocasionó un pago en más 3 216,50 USD, que no se formalice las condiciones para su entrega mediante la suscripción del contrato, que se elabore un contrato y modificatorio sin guardar relación con lo requerido en los pliegos, ocasionando el retraso de 2 meses en el pago al proveedor.

Recomendaciones

Al Alcalde

37. Dispondrá a los servidores municipales relacionados con la fase precontractual, contractual, ejecución y/o recepción de bienes y servicios, verifiquen que se haya firmado los contratos respectivos que formalicen la relación comercial con la institución; a excepción de los casos en que por condiciones expresadas por la entidad en los pliegos se diga lo contrario. De existir o presentarse novedades las reportaran oportunamente a la máxima autoridad para la toma de decisiones.

Al Director Financiero

38. Elaborará y sociabilizará los procedimientos para la determinación del presupuesto referencial, en los que se incluya un cuadro comparativo y una conclusión técnica de los productos y proveedor seleccionado, de manera que se asegure la determinación del presupuesto acorde a las necesidades e intereses institucionales.

Al Procurador Síndico

39. Elaborará los contratos con estricto cumplimiento a los requisitos, términos de referencia o especificaciones técnicas incluidos en los pliegos, tomando especial cuidado en costos, plazos y características técnicas; y, realizará el seguimiento correspondiente, de manera que los compromisos y obligaciones adquiridas por la entidad con personas naturales o jurídicas en la prestación de bienes y servicios estén debidamente sustentados.

Al ciento setenta y cuatro

Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

El Director de Informática y Redes, con memorando DIR-2012-296 de 24 de octubre de 2012, anexó las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de networking, almacenamiento e implementación del cableado estructurado categoría 6, entre las más relevantes se describió: 30 días para la entrega desde la recepción del anticipo, 150 puntos de red, planos de ubicación de puntos en AutoCad, rack de pared de 19", diseño del cableado, equipos para la identificación y certificación del cableado, 6 switch 10/100/1000, 6 discos duros de 2 TB, entregar manuales técnicos y catálogos de los componentes y materiales, impreso y electrónico de la verificación de la certificación de los puntos de red, entre otros, cabe observar que en las especificaciones técnicas no se consideró el parámetro de la experiencia del oferente.

Para el presupuesto referencial, el Director de Informática y Redes, utilizó las proformas de la empresa TELCOMSYSTEM por 49 889,00 USD sin IVA de 23 de octubre de 2012 y la 589 de la empresa ATIS TECHNOLOGY por 55 450,00 USD sin IVA de 22 de octubre de 2012; sin embargo, el presupuesto referencial se estimó en 50 000,00 USD, sin ninguna justificación; además, la propuesta de TELCOMSYSTEM proponía cableado categoría 6 y la ATIS TECHNOLOGY categoría 6A que resultaba ser más costoso, por lo que no era factible la comparación entre las ofertas.

Adicional, TELCOMSYSTEM proformó 150 puntos de red incluyendo patch panel por 190,00 USD cada uno, 6 discos duros 2TB por 1 250,00 USD cada uno, 6 switch CISCO por 1 929,00 USD, 2 gabinetes de pared de 18u por 680,00 USD cada uno, 1 gabinete de piso de 42u por 950,00 USD; sin embargo, en las especificaciones técnicas presentadas por el Director de Informática y Redes y que constan en los pliegos, requirió 6 rack de pared de 19" 4u 248X600X300 cuyas medidas no se adecuan a los equipos que necesitarían entre 5 y 8 (u) para su instalación; además, que no correspondieron a los equipos proformados por TELCOMSYSTEM, de los que se obtuvo el presupuesto referencial; por lo expuesto, el presupuesto referencial fue elaborado con proformas de bienes de distinta naturaleza, que incluían ítems que no fueron requeridos en las especificaciones técnicas ni pliegos; es decir, éste se elaboró con cotizaciones de ítems que no se iban a adquirir.

La Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública con memorando GADMSD-DCP-01039-2012 de 29 de octubre de 2012, solicitó a la Directora Municipal

Cirantasetentatrimoo

B de la Dirección de Finanzas, la disponibilidad presupuestaria, ésta fue emitida con certificación de disponibilidad de fondos 393, suscrita por la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, la Subdirectora de Contabilidad y el Profesional Municipal E, en la cual se asignó fondos al proceso de compra por 50 000,00 USD.

Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública y el Director de Informática y Redes, en acta de calificación de oferta 1, de 19 de noviembre de 2012, indicaron que, el oferente 2 no cumplió con los requerimientos técnicos y que el oferente 1, cumplió con todos los requerimientos de los pliegos, por lo que fue calificado favorablemente; sin embargo, el equipo de auditoría identificó que no cumplió con algunas especificaciones técnicas como: presentar el diseño del cableado que incluía plano en AutoCad, y no incluir los equipos para el etiquetado, identificación y certificación del cableado; además, no se identificó por parte de los calificadores, en el documento antes mencionado, algún dato que permitiera identificar al oferente 1.

Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública y el Director de Informática y Redes en acta de negociación de 22 de noviembre de 2012 redujeron en un 6% el precio referencial; sin que se haya podido evidenciar en la documentación del proceso de compra el estudio de mercado necesario para el proceso de negociación y se recomendó la adjudicación al proveedor TELCOMSYSTEM, con resolución GADMSD-R-LMFC-2012-448 de 27 de noviembre de 2012, la Alcaldesa Encargada, adjudicó el contrato al proveedor TELCOMSYSTEM CIA LTDA.

En la fase precontractual no fue efectuado el desglose de precios por materiales para el cableado estructurado; sin embargo, el contrato fue elaborado por la Subdirectora Jurídica y aprobado por el Procurador Sindico; además, se estipuló que el plazo de entrega era de 30 días, por lo que el 5 de diciembre de 2012, se suscribió el contrato de subasta inversa electrónica 028-2012 entre la Alcaldesa y el Contratista, en el mismo se detalló que el Administrador del Contrato sería el Director de Informática y Redes.

El equipo de auditoría, concluyó luego del análisis que el precio referencial colocado para todos los elementos de red ascendió a 19 274,00 USD sin IVA, lo que da un precio por punto de red de 128,49 USD, precio similar a otros procesos de compra como el del Ministerio Coordinador de Seguridad, proceso MC-MICS-012-2012, cuyo costo por punto de red fue de 139, 89 USD, precio inferior al ofertado de acuerdo a la

C/ cincosetenta y seis

proforma del mismo proveedor TELCOMSYSTEM de 23 de octubre de 2012, donde el costo total por los 150 puntos de red fue de 28 500,00 USD; es decir, un costo por punto de red de 190,00 USD, existiendo una diferencia de 7 516,00 USD, que en base a lo expuesto en el contrato considerando una reducción del 6% del precio referencial; sin embargo, fue compensado con el aumento del costo del switch Cisco SGE2010P de 48 puertos de 1 929,00 USD a 2 900,00 USD de la proforma de TELCOMSYSTEM al valor del contrato respectivamente, sin que se pueda evidenciar justificación; lo descrito demuestra que el estudio del mercado tanto para la determinación del presupuesto referencial como para la negociación no fue elaborado técnicamente, permitiendo que se realice un pago en más de 7 516,00 USD.

El Director de Informática y Redes - Administrador del contrato, con memorando DIR-2012365 de 26 de diciembre de 2012, solicitó a la Alcaldesa la conformación de la comisión de recepción, para lo cual sugirió al Auxiliar de Servicios Informáticos, sugerencia que fue autorizada con sumilla inserta. El Director de Informática y Redes - Administrador del contrato, con Informe DIR-WG-001-2012, sin fecha, indicó que el contratista entregó todo lo solicitado de acuerdo a las especificaciones técnicas y que la tabla de certificación de cada punto, así como los planos del cableado estaban en la memoria técnica misma que no es parte de la documentación del proceso de compra, considerando que en los pliegos en los términos de referencia número 11, características técnicas particulares a tener en cuenta, se dice que el informe de verificación de los puntos de red debía entregarse impreso y electrónicamente.

El Administrador del Contrato, el Auxiliar de Servicios Informáticos y el Representante del Contratista, suscribieron el acta de recepción definitiva el 28 de diciembre de 2012, dejando expuesto que recibieron a satisfacción los bienes y servicios objeto del contrato; sin embargo, no se realizó la liquidación del contrato, sino únicamente del anticipo, tampoco se especificó lo referente al cumplimiento de plazos.

El Profesional Municipal E de la Dirección de Administración Institucional, con ingreso de bienes de larga duración 3942, 3943, 3944 y 3945, de 28 de diciembre de 2012, registró un (1) ítem de patch panel de 48 puertos, rack cerrado, switch de 48 puertos y disco duro de 2TB respectivamente sin que se detalle el resto de ítems de cada uno de estos bienes que constaban en el contrato; de igual forma, el Asistente de Contabilidad mediante evaluación de documentación de 31 de diciembre de 2012, realizó el control previo de la documentación sin que se evidencie novedad alguna; adicional, con

Of. c. setenta y siete

factura 2542 de 28 de diciembre de 2012 por 47 000,00 USD más IVA, el contratista de TELCOMSYSTEM con RUC 0190340120001, detalló los materiales y bienes objeto del contrato; por lo cual mediante comprobante diario 430 de 31 de diciembre de 2012, se registró el pago por el Asistente de Contabilidad quien suscribió como Técnico Municipal B, la Asistente de Contabilidad y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, por lo que con orden de pago 1860 de 31 de diciembre de 2012 se autorizó el pago por parte de la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas y mediante comprobante de pago 701 de 29 de enero de 2013 se realizó la liquidación del contrato por la Técnica Municipal B de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto y la Subdirectora Municipal de Tesorería por 29 878,00 USD.

La falta de un estudio de mercado y control oportuno por parte del Director de Informática y Redes que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y 28 de abril de 2014 - Administrador del Contrato y de la Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 8 de mayo de 2014, hubiera permitido identificar con base a las necesidades institucionales, los productos a ser adquiridos, así como la verificación de los precios referenciales del mercado, previo a la determinación del presupuesto referencial y de la negociación; y, evitar calificar favorablemente a un oferente sin que cumpla con las especificaciones técnicas de los pliegos. La Alcaldesa encargada, que actuó en el periodo comprendido entre el 27 y 29 de noviembre de 2012, la Subdirectora Jurídica que actuó en el periodo comprendido entre el 14 de mayo y el 31 de diciembre de 2012, el Procurador Síndico Municipal que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y 31 de diciembre de 2013 y la Alcaldesa que actuó durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 14 de mayo de 2014, adjudicaron el proceso, elaboraron y suscribieron el contrato, respectivamente, con el proveedor TELCOMSYSTEM, sin validar que en el proceso de calificación no constaba la identificación de los oferentes y la calificación de uno de ellos, que no cumplía con todos los requerimientos que constaban en los pliegos; además, no detectaron, ni objetaron que al efectuar el contrato, el desglose de precios de la instalación de los puntos de red, el presupuesto se redujo en 7 516,00 USD, y fue incrementando el valor de los switch, respecto a las proformas del estudio de mercado emitidas por el mismo proveedor, sin que se evidencie ninguna justificación al respecto, el Administrador del Contrato y el Auxiliar de Servicios Informáticos que actuó en el periodo comprendido entre el 3 de enero y 31 de diciembre de 2012, quienes recibieron a conformidad los bienes, aun cuando no se pudo constatar el

de veintoseptentatasho

plano del cableado estructurado ni las memorias de certificación de los puntos de red; y, la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y 13 de noviembre del 2013, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto que actuó durante el período comprendido entre el 12 de julio y el 31 de diciembre de 2012 y la Subdirectora Municipal de Tesorería que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 14 de marzo de 2013, no validaron la recepción de todos los productos objeto del contrato, como el plano en AutoCad del cableado así como la memoria técnica de los puntos de red; ocasionando que se efectuó un proceso de compra sin un estudio de mercado técnico que permita identificar los precios referenciales de los productos basado en las necesidades específicas de la institución, incurriendo se pague en más 7 516,00 USD, debido al aumento injustificado de los precios de los switch de 48 puertos; que se habilite para el proceso de negociación a un oferente que no cumplió con todos los requerimientos técnicos derivado de un proceso de calificación de las ofertas con inconsistencias; y, que se reciba y se pague los productos objeto del contrato aun cuando no existe evidencia de su entrega total.

El Director de Informática y Redes - Administrador del Contrato, la Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública, las alcaldesas titular y encargada, la Subdirectora Municipal de Procuraduría Síndica, el Procurador Síndico Municipal, el Auxiliar de Servicios Informáticos, la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, Subdirectora Municipal de Tesorería y la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, incumplieron los artículos 23, 30, 31, 64 y 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 13, 18, 20, 45, 47, 121, 124 y 125 de su reglamento; 12 y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron los numerales 2.2.5, 2.2.5.1, 2.2.5.2, 2.2.5.3, 2.2.5.4 y 2.2.5.7 del Manual de Contabilidad Gubernamental, 3.2.5, 3.2.5.1, 3.2.5.2, 3.2.5.4 y 3.2.5.7 de las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental; además, las Normas de Control Interno 100-03 Responsable del control interno, 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago, 406-03 Contratación, 406-05 Sistema de Registro y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; en consecuencia los referidos servidores incumplieron el artículo 77, números 1 letras a), d) y h), 2 letra a) y 3 letras a), b), c), y j).

Con oficios del 176 al 184, del 194 al 199, 2014, 223 y 224-0005-DR10-DPSDT-2018 de 12 de marzo de 2018, se comunicó los resultados provisionales a la Directora

De cincuenta y siete

Municipal A de la Dirección de Contratación Pública, al Director de Informática y Redes, a la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, a la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto, al Profesional Municipal E de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, al Director de Compras Públicas, al Procurador Síndico Municipal, a la Profesional Municipal E de la Dirección de Administración Institucional, a los asistentes de Contabilidad, a la Técnica Municipal B, a la Subdirectora Municipal de Tesorería, a las Alcaldesas, al Auxiliar de Servicios Informáticos y a la Subdirectora Jurídica que actuaron en el período analizado.

El Auxiliar de Servicios Informáticos que actuó entre el 3 de enero y el 31 de diciembre de 2012, mediante comunicación de 19 de marzo de 2018, expresó:

"... no reconozco ni recuerdo haber recibido notificación o designación como parte de comisión. - solo recuerdo haber firmado un acta de entrega recepción de material y equipos informáticos (...)"

Lo expresado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que no existe en la documentación evidencia de la notificación; sin embargo, suscribió el acta de entrega de recepción definitiva sin tomar en cuenta lo que manda la normativa vigente para este documento, ocasionando que no se reciba los bienes que fueron requeridos en los pliegos y contrato del proceso de contratación SIE-GADMSD-035-2012.

La Asistente de Contabilidad que actuó entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2012, con oficio GADMSD-SBC-2018-BD-0004 de 13 de marzo de 2018, mencionó:

"... mi función específica que es la validación de factura. - cumpliendo con los requisitos del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención (...)"

Lo mencionado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que no presentó documentación que sustente lo mencionado, por lo que fue parte de la falta de control que originó que no se reciba productos que fueron adquiridos por la entidad.

La Alcaldesa encargada que actuó entre el 27 y el 29 de noviembre de 2012, mediante oficio GADMSD-CM-2018-005-OF de 20 de marzo de 2018, indicó:

Oficio de entrega

"... sin tener mayores elementos de juicio ya que de acuerdo al expediente el proceso se inicio(sic) en octubre de 2012, antes que me entreguen la Resolución como Alcaldesa encargada, en las oficinas de la Concejalía me hicieron firmar la resolución GADMSD-R-LMFC-2012-448.- indicando que era urgente, de lo contrario se caía el proceso.- La documentación que se elabora en la fase precontractual es indispensable para la ejecución del proceso administrativo de contratación y consiguiente, ayudan a conformar el criterio de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, al momento de tomar las decisiones relevantes, como iniciar un proceso, adjudicar (...)"

Lo indicado por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que se adjudicó el contrato sin que se cumplan con estudios formulados técnicamente; además, sin que exista un estudio de mercado para la negociación, sin efectuar el control de la documentación habilitante para el proceso de contratación, que debió servir de base para la toma de decisiones orientadas a precautelar el buen uso de los recursos públicos.

El Profesional Municipal E de la Dirección de Administración Institucional que actuó entre el 1 de enero de 2012 y 31 de diciembre de 2012, mediante oficio LLB-007-2018 de 20 de marzo de 2018, expresó:

"... En relación al comentario que se ha ingresado un solo ítem en los ingresos de bienes de larga duración. - debo indicar que el procedimiento de ingreso de bienes al sistema Olympo se realiza en un solo registro. - es por ello que se anexa al expediente de pago el Nro. de ingreso para la Subdirección de Contabilidad ha(sic) el respectivo inter-fase (...)"

Lo expresado por el servidor justifica lo comentado por el equipo de auditoría ya que los bienes, según la evidencia fueron ingresados al sistema Olympo, pero debido a la cantidad de los mismos en la documentación del proceso solo se hizo constar un bien por cada uno de los productos.

El Director de Informática y Redes que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 28 de abril de 2014, con oficio WG-01-2018 de 20 de marzo de 2018, mencionó:

"... por parte del equipo auditor, un ejercicio de estudio de mercado para determinar el presunto valor de \$139,89 USD por punto de red...toma en cuenta un valor referencial del proceso MC-MICS-012-2012...debo ser claro e indicar que no solo se puede tomar un caso para hacer un estudio de mercado (...)"

de contratación

Además, en relación a la recepción de los planos y certificación del cableado mencionó:

"... ratifico lo dicho en el Acta de Entrega-Recepción, donde se verificó estrictamente la entrega de estos productos... si hay negligencia posterior a mi período de trabajo en cuanto al almacenamiento o buen uso ya sale de mis competencias (...)".

Lo mencionado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que el análisis tomó como referencia al proceso en mención para evidenciar que el costo promedio de mercado difiere de los 190,00 USD que se consideró para la determinación del presupuesto referencial, y no fue usado para la determinación del pago en más, aunque la misma LOSNCP establece como medio para establecer el estudio de mercado procesos similares del portal de compras públicas; sin embargo, en este caso el equipo auditor realizó la comparación de precios con el desglose de todo lo requerido para la instalación de los puntos de red que la institución efectuó en el contrato que ascendía a 128,49 USD por cada uno, por lo que estableció un pago en más de 7 516,00 USD; además, en relación a los planos en Autocad y memorias de certificación que el Director de Informática y Redes, certificó en informe y acta de entrega recepción que los recibió, no se pudo evidenciar esa documentación en el expediente del proceso, lo cual sirvió de insumo para el pago correspondiente.

El Procurador Síndico Municipal que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y 31 de diciembre de 2013, con comunicación de 21 de marzo de 2018, señaló:

"... la elaboración del contrato y lo hace con base a lo que consta en el expediente (pliegos-términos de referencia, incluido el informe de la comisión que califica las ofertas y sugiere la adjudicación del contrato). - en ninguna parte de la ley establece que en este tipo de contratos se debe hacer constar el desglose de precios por cada punto de instalación de red, siendo esta una apreciación subjetiva por parte de los auditores (...)".

Lo señalado por el servidor, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el contrato debió ser realizado tomando como referencia la documentación del proceso de compra, toda vez que no se objeta que se haya realizado un desglose de precios, sino que éste no coincida con los precios que constaban en la determinación del presupuesto referencial, que sirvieron de base para la elaboración de los pliegos.

de evaluados

La Alcaldesa que actuó entre el 1 de agosto de 2012 y el 14 de mayo de 2014, con comunicación de 2 de mayo de 2018, manifestó:

"... La alcaldía no participa en la parte precontractual de un proceso de contratación pública. - en ninguna parte de la ley establece que en este tipo de contratos se debe hacer constar el desglose de precios por cada punto de instalación de red. - su descripción consta... estableciendo el precio de cada componente y la suma total la adquisición (...)"

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, pues si bien es cierto existieron funcionarios que fueron responsables de determinados procesos en la fase precontractual y contractual, esto no exime a la máxima autoridad ejercer el control que es parte de sus competencias en la institución; además, no se dice que no se debió hacer el desglose de precios más bien que este desglose no se realizó ni en los estudios ni en los pliegos y se incluyó en contrato observando diferencias entre las proformas del estudio de mercado y la oferta, reduciéndose el costo de los puntos de red sin que esto reduzca el precio del contrato, produciendo que se pague en más 7 516,00 USD.

Conclusión

La falta de un estudio de mercado y control oportuno para que se considere claramente los productos a ser adquiridos por la institución, así como un detalle de precios que concuerde con los vigentes en el mercado obtenido por parte del Director de Informática y Redes - Administrador del Contrato, toda vez que en las proformas que fueron base para la determinación del presupuesto referencial se incluyeron productos que no fueron adquiridos y precios que según desglose efectuado en el contrato y el proceso MC-MICS-012-2012 del Ministerio Coordinador de Seguridad fueron superiores; además, con la Directora Municipal A de la Dirección de Contratación Pública, calificaron favorablemente a un oferente sin que cumpla con todas las especificaciones técnicas de los pliegos; así también, la Alcaldesa encargada, la Subdirectora Jurídica, el Procurador Síndico Municipal y la Alcaldesa, adjudicaron el proceso, elaboraron y suscribieron el contrato, respectivamente, con el proveedor TELCOMSYSTEM, sin validar que en el proceso de calificación no constó la identificación de los oferentes y la calificación de uno de ellos; además, no se detectó al efectuar el contrato, en el desglose de precios, de la instalación de los puntos de red, que el presupuesto se redujo en 7 516,00 USD y fue igualado incrementando el valor de los switch, respecto a las proformas del estudio de mercado emitidas por el

Dei autochaitat hies

mismo proveedor, sin que se evidencie ninguna justificación; el Administrador del Contrato y el Auxiliar de Servicios Informáticos recibieron a conformidad los bienes, aun cuando no se pudo constatar el plano del cableado estructurado, ni las memorias de certificación de los puntos de red; sin embargo, la Directora Municipal B de la Dirección de Finanzas, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto y la Subdirectora Municipal de Tesorería, no verificaron que se reciban todos los productos objeto del contrato, como el plano en AutoCad del cableado, así como la memoria técnica de los puntos de red, esto debido a la falta de control en la parte precontractual, contractual y para realizar el pago del contrato, lo que ocasionó, que se efectuó un proceso de compra sin un estudio de mercado técnico, que permita identificar los precios referenciales basado en las necesidades específicas de la institución, incurriendo que se pague en más 7 516,00 USD, debido al aumento injustificado de los precios de los switch de 48 puertos, que se habilite para el proceso de negociación a un oferente que no cumplió con todos los requerimientos técnicos; que se reciba y pague los productos objeto del contrato aun cuando no existe evidencia de su entrega total.

Recomendaciones

Al Director de Contratación Pública

40. Dispondrá a los servidores municipales relacionados con la fase precontractual, contractual, de bienes y servicios, que previo al levantamiento de necesidades institucionales, establezcan el presupuesto referencial en base a precios de mercado obtenidos de proformas e información de procesos similares en el portal de compras públicas, de manera que se obtenga un presupuesto real que permita obtener las mejores condiciones y preservar los recursos institucionales.
41. Dispondrá a los servidores municipales relacionados con la fases precontractual, contractual de bienes y servicios, realizar un desglose de ítems y precios de manera más minuciosa, que permita identificar el costo real y composición de los productos o servicios requeridos, con la finalidad de que se establezca claramente las necesidades y condiciones para la participación de los oferentes.

de cincuenta y cuatro

Al Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servicios que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servicios, de manera que se verifique y garantice la recepción de todo lo adquirido por la institución.

43. Dispondrá a los servidores designados como Administradores de contratos, que previo a realizar las recepciones provisionales o definitivas, de bienes y servicios, verificar que se cumplió a cabalidad con el objeto del contrato, en cada uno de sus ítems, con la finalidad de evitar la recepción de los mismos, que no estén acorde a lo contratado a entera satisfacción de la entidad.


Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez
Delegado Provincial de Contraloría SDT
Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez