GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2019-0001-MC
Santo Domingo, 03 de enero de 2019

PARA: DIRECTORES
SUBDIRECTORES

ASUNTO: Cumplimiento de Recomendaciones de Informe DR10-DPSDT-0016-2018

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas, solicito ingresar al sistema SISREC4, en la pestaña reportes por Dependencia Administrativa revisar las recomendaciones, una vez recopilada la información de las recomendaciones del Informe DR10-DPSDT-0016-2018 dirigidas a su Dirección; subirlas al sistema, hecho esto, imprimir dicho reporte y manualmente escribir el porcentaje que consideren haber cumplido, firmar con el fin de que sea devuelta a esta dirección con la evidencia física.

Siendo el día martes 12 de febrero de 2019, fecha máxima de presentación de evidencia de cumplimiento de recomendaciones de Contraloría.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 13
Anexo: Matriz de cumplimiento, enviada mediante correo institucional.

A

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachiro

TESORERÍA GENERAL RECIBIDO 28 DIC 2018

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1208-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Recibido por: Mesias
Hora: 10:58
Firma:

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1208-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1208-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80492
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
-Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilechi ta

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
34	Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y loa asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo a al 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.	Director Financiero - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirectora de Tesorería				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec> vie, 28 de dic de 2018 09:13

3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : TESORERIA <tesoreria@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1208-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión

En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

GADMSD-GPT-2018-1208-M.pdf
2 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi'lo

A

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1207-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Geovanny Garofalo
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
RECIBIDO
28 DIC 2018
Recibido por: Geovanny G. Hora: 17:26
Observaciones:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1207-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

TÍTULO DE COMENTARIO

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1207-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80490
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachilo

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
34	Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y loa asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo a al 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.	Director Financiero - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirectora de Tesorería				
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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
vie, 28 de dic de 2018 09:04
3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : subdireccion.presupuesto <subdireccion.presupuesto@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1207-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Geovanny Garofalo
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Caso: 80490
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

GADMSD-GPT-2018-1207-M.pdf
2 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi'to

A

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1206-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Ana Rodríguez
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
RECIBIDO
28 DIC. 2018
Recibido por: Ana R
Hora: 11:23
Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1206-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

TÍTULO DE COMENTARIO

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1206-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

contrato que actuó en el período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1206-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80488
Anexo: -Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018
-Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachiro

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
34	Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y loa asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo a al 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.	Director Financiero - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirectora de Tesorería				
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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
vie, 28 de dic de 2018 08:54
3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : subdireccion.contabilidad <subdireccion.contabilidad@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1206-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Ana Rodríguez
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Caso: 80488
Anexo: -Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018
-Matriz de cumplimiento

GADMSD-GPT-2018-1206-M.pdf
2 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

A

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1205-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Tnte. Crl. S/P. Walter Alulema
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1205-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

solicitudes para su contratación y autorización, a fin que no existan inconvenientes en los trámites de pago a los contratistas; y, vigilará su cumplimiento.}

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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.

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1205-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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.

TÍTULO DE COMETARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1205-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA
RECIBIDO
03 ENE 2019
Recibido por: PEDRO B
Hora: 11:47
Firma:

Caso: 80485
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
-Matriz de cumplimiento

31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	Directores				
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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	Directores				
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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				
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	Directores				
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	Directores				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		**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**				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
17	Dispondrá al Director de Administración de 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, supervisara y verificará su cumplimiento.	-Directora de Administración del Talento Humano - Director de Seguridad Ciudadana				
23	Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados 0	Directores				
27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	Directores				
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.	Directores				

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>

vie, 28 de dic de 2018 08:44

3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION SEGURIDAD CIUDADANA <direccion.seguridadciudadana@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1205-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Tnte. Crl. S/P. Walter Alulema
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión

En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.}

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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 gasto

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMETARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Caso: 80485
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
-Matriz de cumplimiento

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1205-M.pdf
3 MB

A

28 DIC 2018
Recibido por: Yoyo
Hora: 09:25
Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1204-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Crnel. S/P. Pablo Santos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1204-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendación
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados.

24. Dispondrá al Director Administrativo, instruir al Guardalmacén y el personal encargado de registrar los bienes en el sistema, que deberán requerir oportunamente las facturas a los proveedores una vez recibidos los bienes, caso contrario se abstendrán de recibirlos y comunicaran a los servidores relacionados para su conocimiento lo que evitará retrasos en el registro de los bienes una vez recibidos y los distintos procesos de la entidad.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1204-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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.

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1204-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Recomendaciones

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 mismo proveedor, sin que se evidencie ninguna justificación; el Administrador del Contrato y el Auxiliar

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1204-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80482
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilcachiro

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
23	Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados 0	Directores				
24	Dispondrá al Director Administrativo, instruir al Guardalmacén y el personal encargado de registrar los bienes en el sistema, que deberán requerir oportunamente las facturas a los proveedores una vez recibidos los bienes, caso contrario se abstendrá de recibirlos u comunicaran a los servidores relacionados para su conocimiento lo que evitará retrasos en el registro de los bienes una vez recibidos y los distintos procesos de la entidad	Director Administrativo				
27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	Directores				

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 correspondientes, a fin de permitir el uso de los bienes contratados, facilitando el control posterior y el cumplimiento de las cláusulas contractuales.	- Director Administrativo - Subdirector de Control de Bienes y Bodega				
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.	Directores				
30	Dispondrá al Guardalmacén General ingrese inmediatamente los bienes a 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.	- Director Administrativo - Subdirector de Control de Bienes y Bodega				
31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	Directores				
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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	Directores				
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.	- Director Administrativo - Subdirector de Control de Bienes y Bodega				

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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				
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	Directores				
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 entida	Directores				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
vie, 28 de dic de 2018 08:27
3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : Direccion Administrativa <direccion.administrativa@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1204-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Crnel. S/P. Pablo Santos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendación
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados

24. Dispondrá al Director Administrativo, instruir al Guardalmacén y el personal encargado de registrar los bienes en el sistema, que deberán requerir oportunamente las facturas a los proveedores una vez recibidos los bienes, caso contrario se abstendrán de recibirlos y comunicaran a los servidores relacionados para su conocimiento lo que evitará retrasos en el registro de los

bienes una vez recibidos y los distintos procesos de la entidad.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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

Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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.

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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

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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMENTARIO

Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Caso: 80482
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

GADMSD-GPT-2018-1204-M.pdf
4 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

A

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1203-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Para: Arq. Fernando Velarde.
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1203-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 y2 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 1y2 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 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.

Recomendación
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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1203-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Subdirectora de Procuraduría Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1203-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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.

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.

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1203-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMETARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1203-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
27 DIC 2018
HORA 15:25
ANEXOS:
FIRMA

Caso: 80480

Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
-Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachilo

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
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.	Director de Planificación y Proyectos – Director de Fiscalización – Director de Obras Públicas – Director de Saneamiento Ambiental – Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos				
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 de 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.	Director de Planificación y Proyectos				

23	Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados 0	Directores				
27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	Directores				
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.	Directores				
31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	Directores				
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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	Directores				
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	Directores				

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 entida	Directores				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec> jue, 27 de dic de 2018 14:27
3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION PLANIFICACION <direccion.planificacion@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1203-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Para: Arq. Fernando Velarde.
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión

En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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 y2 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 1y2 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 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.

Recomendación
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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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.

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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMETARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .
Caso: 80480
Anexo: Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018
Matriz de cumplimiento

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

GADMSD-GPT-2018-1203-M.pdf
6 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

A

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1202-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

DIRECCIÓN DE BIENES Y BODEGA
RECIBIDO
03 ENE 2019
Recibido por:
Hora: 16:37

Para: Ing. Paúl Ruales
SUBDIRECTOR DE CONTROL BIENES Y BODEGA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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;

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1202-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 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.

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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1202-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Recomendación
Al Alcalde

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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.

Recomendación

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1202-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80477

Anexo: - Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilaconte

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
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 correspondientes, a fin de permitir el uso de los bienes contratados, facilitando el control posterior y el cumplimiento de las cláusulas contractuales.	- Director Administrativo - Subdirector de Control de Bienes y Bodega				
30	Dispondrá al Guardalmacén General ingrese inmediatamente los bienes a 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.	- Director Administrativo - Subdirector de Control de Bienes y Bodega				
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.	- Director Administrativo - Subdirector de Control de Bienes y Bodega				

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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>

jue, 27 de dic de 2018 14:34

3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : subdireccion.controldebienes <subdireccion.controldebienes@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1202-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Para: Ing. Paúl Ruales
SUBDIRECTOR DE CONTROL BIENES Y BODEGA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan: debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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.

Recomendación

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .
Caso: 80477
Anexo: - Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1202-M.pdf
2 MB

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

A

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1201-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO
27 DIC 2018
Recibido por: Jenny Hora: 15:20
Observaciones:

PARA: Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1201-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1201-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, respectivamente; y, la Directora de Administración del Talento Humano encargada, como

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1201-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 documentación que justifique de manera completa la necesidad como es

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1201-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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.

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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

Recomendación
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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1201-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMETARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1201-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

emitidas por el 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80475
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi Te

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
23	Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados	Directores				
27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	Directores				
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.	Directores				

FINANCIERO

31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	Directores				
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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	Directores				
34	Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y loa asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo a al 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.	Director Financiero - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirectora de Tesorería				
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.	Director Financiero				
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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				

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	Director Financiero				
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	Directores				
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	Directores				

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
jue, 27 de dic de 2018 14:43
3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION FINANCIERA <direccion.financiera@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1201-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión

En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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.

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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

Recomendación
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

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMETARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, de manera que se verifique y garantice la recepción de todo lo adquirido por la institución.

42. 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Caso: 80475
Anexo: -Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

GADMSD-GPT-2018-1201-M.pdf
4 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

A

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
RECIBIDO
27 DIC 2018
Recibido por: Martha
Hora: 15h21
Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1200-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Viviana Anzules Sánchez.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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 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.

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

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.ee. 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.

Recomendación
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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1200-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Incumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos colectivos

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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1200-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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

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.

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Contratación de seguros de vida a servidores públicos sin justificar las actividades de peligro

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, fundones, 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 trasferencia y suscribieron el comprobante de pago, lo que ocasionó la disminución de los recursos de la entidad por 16 178,04 USD.

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1200-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Recomendaciones
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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1200-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1200-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 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.

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMETARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1200-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80443

Anexo: - Se adjunta Informa DR10-DPSDT-0019-2018, a través del correo institucional.
- Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilacnito

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
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	Directora 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 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.	Directora de Administración del Talento Humano				
15	Dispondrá al Director de Administración de 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	Directora 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.	Directora de Administración del Talento Humano				
17	Dispondrá al Director de Administración de 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, supervisara y verificará su cumplimiento.	Directora de Administración del Talento Humano				
18	Cumplirá como empleador y dispondrá al Director de Administración de 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	Directora de Administración del Talento Humano				
19	Dispondrá al Director de Administración de 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	Directora de Administración del Talento Humano				
20	Dispondrá al Director de Administración de Talento Humano, coordinar con los servidores municipales que asistieron a cursos para que realicen el efector 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.	Directora de Administración del Talento Humano				
23	Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados 0	Directores				
25	Dispondrá al Director de Administración de Talento Humano que, para realizar la inclusión de servidores en la póliza de seguro de vida, adjunten 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	Directora de Administración del Talento Humano				

27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	Directores				
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.	Directores				
31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	Directores				
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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	Directores				
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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				
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	Directores				
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 entida	Directores				

TALENTO HUMANO

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec> jue, 27 de dic de 2018 14:59
3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Para : DIRECCION TALENTO HUMANO <direccion.talentohumano@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1200-M
Santo Dominfo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Viviana Anzules Sánchez.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan: debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

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

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 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.

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

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.

Recomendación
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.

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

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Incumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos colectivos

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.

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

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.

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos

TÍTULO DEL COMENTARIO
Contratación de seguros de vida a servidores públicos sin justificar las actividades de peligro

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, fundones, 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 trasferencia y suscribieron el comprobante de pago, lo que ocasionó la disminución de los recursos de la entidad por 16 178,04 USD.

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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.

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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DE COMETARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.

DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .

Caso: 80443

Anexo: Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018
Matriz de cumplimiento

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1200-M.pdf
5 MB

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachiro

A

COMPRAS PÚBLICAS RECIBIDO
27 DIC 2018
Recibido por:
Hora: 15:20
Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1199-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Víctor Abarca Nieves.
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
Falta de publicación de información relevante de los procesos de contratación pública

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 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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes

Recomendación
Al Alcalde

21. Dispondrá al Director de Compras Públicas que previo a la aprobación de pliegos para la suscripción de contratos que se deriven de convenios interinstitucionales, verifique que el objeto del contrato cumpla con las condiciones establecidas en dichos documentos; y, en caso de registrarse algún cambio comunicar y obtener la autorización de la entidad que sea la contraparte, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las cláusulas y condiciones establecidas en los convenios suscritos.

22. Dispondrá al Director de Compras Públicas que al momento de conformar una comisión técnica en los procesos de contratación en que sea designado, realice una inducción del proceso de revisión y calificación de ofertas, con la finalidad de que se puedan detectar y corregir los errores de forma oportuna

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1199-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1199-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1199-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 servidos, 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1199-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80442

Anexo: - Se adjuntan informe DR10-DPSDT-0016-2018, a través de correo institucional
-Matriz de cumplimiento

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación.	Directores y Subdirectores				
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 consultorías, a fin de cumplir con las disposiciones y normativa legal vigentes. Supervisará periódicamente su cumplimiento.	Director de Compras Públicas				
21	Dispondrá al Director de Compras Públicas que previo a la aprobación de pliegos para la suscripción de contratos que se deriven de convenios interinstitucionales, verifiquen que el objeto del contrato cumpla con las condiciones establecidas en dichos documentos; y, en caso de registrarse algún cambio comunicar y obtener la autorización de la entidad que sea la contraparte, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las cláusulas y condiciones establecidas e los convenios suscritos.	Director de Compras Públicas				
22	Dispondrá al Director de Compras Públicas que al momento de conformar una comisión técnica en los procesos de contratación en que sea designado, realice una inducción del proceso de revisión y calificación de ofertas, con la finalidad de que se puedan detectar y corregir errores de forma oportuna	Director de Compras Públicas				

23	Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados	Directores				
27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	Directores				
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.	Directores				
31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	Directores				
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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	Directores				
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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				

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.	Director de Compras Públicas				
41	Dispondrá a los servidores municipales relacionados con la fase precontractual, contractual de bienes y servicios, realizar un desglose de ítems y precios de manera mas 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.	Director de Compras Públicas				
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	Directores				
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 entida	Directores				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
jue, 27 de dic de 2018 15:11
3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION CONTRATACION <direccion.contratacion@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1199-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Víctor Abarca Nieves.
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan: debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
Falta de publicación de información relevante de los procesos de contratación pública

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 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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes

Recomendación
Al Alcalde

21. Dispondrá al Director de Compras Públicas que previo a la aprobación de pliegos para la suscripción de contratos que se deriven de convenios interinstitucionales, verifique que el objeto del contrato cumpla con las condiciones establecidas en dichos documentos; y, en caso de registrarse algún cambio comunicar y obtener la autorización de la entidad que sea la contraparte, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las cláusulas y condiciones establecidas en los convenios suscritos.

22. Dispondrá al Director de Compras Públicas que al momento de conformar una comisión técnica en los procesos de contratación en que sea designado, realice una inducción del proceso de revisión y calificación de ofertas, con la finalidad de que se puedan detectar y corregir los errores de forma oportuna

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

Conclusión
La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .
Caso: 80442

Anexo: - Se adjuntan informe DR10-DPSDT-0016-2018, a través de correo institucional

-Matriz de cumplimiento

GADMSD-GPT-2018-1199-M.pdf
3 MB

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1198-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Dr. Daniel Montoya
PROCURADOR SÍNDICO

Asunto: Cumplimiento de recomendaciones del Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1198-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados.

TÍTULO DE COMENTARIO

Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1198-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

TÍTULO DE COMENTARIO

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.

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

TÍTULO DE COMENTARIO

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

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 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1198-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

titulares del Área Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1198-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

Recomendación
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 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.

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

Conclusión
El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Recomendación
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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1198-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 80377
Anexo: - Se adjunta mediante correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018
- Matriz de cumplimiento

PROCURADURÍA SÍNDICA
27 DIC 2018
Recibido por: Claudia
Hora: 15:41
Firma:

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachilo

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO		
				SI	EN PROCESO (%)	NO
DR10-DPSDT-0016-2018		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				
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación..	Directores y Subdirectores				
23	Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados 0	Directores				
27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	Directores				
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.	Directores				

31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	Directores				
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.					
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.	Procurador Síndico				
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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	Directores				
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 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.	Directores - Subdirectora de Contabilidad – Subdirector de Presupuesto – Subdirector de Control de Bienes y Bodega				

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.	Procuraduría Síndica				
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	Directores				
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 entida	Directores				

NOMBRES Y APELLIDOS:	
CARGO:	
FIRMA:	
FECHA:	

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
jue, 27 de dic de 2018 15:34
3 ficheros adjuntos

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Para : DIRECCION PROCURADURIA SINDICA <direccion.procuraduriasindica@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1198-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

PARA: Dr. Daniel Montoya
PROCURADOR SÍNDICO

Asunto: Cumplimiento de recomendaciones del Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, solicito que hasta el martes 12 de febrero de 2019, con el carácter de obligatorio observen y pongan en práctica las recomendaciones que a continuación se detallan; debiendo subir la evidencia al Sistema SISREC4, al igual que remitir a esta dirección la matriz en conjunto con la evidencia en forma física hasta la fecha establecida.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones

Conclusión
En el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe DR10-DPSDTAPyA-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 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 Sindica, 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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendaciones
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados.

TÍTULO DE COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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.

TÍTULO DE COMENTARIO
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.

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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 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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Presupuesto referencial del proceso SIE-GADMSD-006-2014, sin sustento

técnico y elaboración de contrato con errores.

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Recomendación
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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

MATRIZ 2018-DR10-DPSDT-0016-2018.xlsx
1 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1198-M.pdf
4 MB

SANTO DOMINGO
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Santo Domingo
ALCALDÍA
RIDO
06 DIC 2018
Recibido por Daniela C.
Hora 09:00
Firma 11347

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chiliachi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1106-M
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

PARA: Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado
ALCALDE DEL CANTÓN

ASUNTO: INFORME N.º DR10-DPSDT-0016-2018

Mediante memorando N.º GADMSD-A-VQM-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, recibido por esta dirección el 05 de diciembre de mismo año; se me ha remitido el Informe N.º DR10-DPSDT-0016-2018, aprobado el 9 de octubre de 2018, que tiene relación con el examen especial ejecutado 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.

A fin de fortalecer el Control Interno Institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, donde se describe que una de las actividades de esta dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internar y externas.

Sin embargo, al ser la EPMAPA-SD una empresa con autonomía administrativa y financiera, no se encuentra dentro de nuestra competencia el notificar al Gerente General de la EPMAPA-SD; por tal motivo Señor Alcalde solicito de la manera mas comedida proceda a la notificación de cumplimiento de las recomendaciones 5 y 6 del Informe DR10-DPSDT-0016-2018; mismas que se detallan a continuación:

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

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 mantenimiento 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 m^3 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1106-M
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

un registro documentado de los mantenimientos efectuados o planificados detallados en el manual de operación y mantenimiento; y, que al existir 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 Operaciones 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 Operaciones y Mantenimiento y al Jefe de Micromedición, el cumplimiento del Manual de Operaciones y Mantenimiento, registrando y efectuando las operaciones pertinentes; dejando constancia documentada de lo realizado.

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Adjunto parte pertinente de recomendaciones 5 y 6 del Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1107-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Dr. Daniel Montoya
PROCURADOR SÍNDICO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
Al Alcalde

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1107-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

PROCURADURÍA SÍNDICA
RECIBIDO
07 DIC 2018
Recibido por: Claudia
Hora: 11h50
Firma:

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77351
Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
vie, 07 de dic de 2018 11:43
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION PROCURADURIA SINDICA <direccion.procuraduriasindica@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1107-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Dr. Daniel Montoya
PROCURADOR SÍNDICO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
Al Alcalde

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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Caso: 77351
Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1107-M.pdf
1 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1108-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Víctor Abarca Nieves.
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

TÍTULO DE COMENTARIO
Falta de publicación de información relevante de los procesos de contratación pública

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 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

COMPRAS PÚBLICAS RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: 1413 6

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1108-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes

Recomendación
Al Alcalde

21. Dispondrá al Director de Compras Públicas que previo a la aprobación de pliegos para la suscripción de contratos que se deriven de convenios interinstitucionales, verifique que el objeto del contrato cumpla con las condiciones establecidas en dichos documentos; y, en caso de registrarse algún cambio comunicar y obtener la autorización de la entidad que sea la contraparte, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las cláusulas y condiciones establecidas en los convenios suscritos.

22. Dispondrá al Director de Compras Públicas que al momento de conformar una comisión técnica en los procesos de contratación en que sea designado, realice una inducción del proceso de revisión y calificación de ofertas, con la finalidad de que se puedan detectar y corregir los errores de forma oportuna

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1108-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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 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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1108-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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 efectué 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 servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77396

Se adjuntan informe DR10-DPSDT-0016-2018, a través de correo electrónico

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 09:58
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION CONTRATACION <direccion.contratacion@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1108-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Víctor Abarca Nieves.
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

TÍTULO DE COMENTARIO
Falta de publicación de información relevante de los procesos de contratación pública

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 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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes

Recomendación
Al Alcalde

21.Dispondrá al Director de Compras Públicas que previo a la aprobación de pliegos para la suscripción de contratos que se deriven de convenios interinstitucionales, verifique que el objeto del contrato cumpla con las condiciones establecidas en dichos documentos; y, en caso de registrarse algún cambio comunicar y obtener la autorización de la entidad que sea la contraparte, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las cláusulas y condiciones establecidas en los convenios suscritos.

22. Dispondrá al Director de Compras Públicas que al momento de conformar una comisión técnica en los procesos de contratación en que sea designado, realice una inducción del proceso de revisión y calificación de ofertas, con la finalidad de que se puedan detectar y corregir los errores de forma oportunA

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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 servidos, 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

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .
Caso: 77396

Se adjuntan informe DR10-DPSDT-0016-2018, a través de correo electró

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1108-M.pdf
1 MB

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
SANTO DOMINGO
RECIBIDO
10 DIC 2018
Recibido por: Martha
Hora: 14h4+
Firma:

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachiro

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1109-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Viviana Anzules Sánchez.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1109-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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 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.

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

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.ee. 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.

Recomendación
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.

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

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1109-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Incumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos colectivos

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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1109-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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

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.

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Contratación de seguros de vida a servidores públicos sin justificar las actividades de peligro

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, fundones,

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1109-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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 trasferencia y suscribieron el comprobante de pago, lo que ocasionó la disminución de los recursos de la entidad por 16 178,04 USD.

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77399

Se adjunta Informa DR10-DPSDT-0019-2018, a través del correo institucional.

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec> lun, 10 de dic de 2018 10:08

2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION TALENTO HUMANO <direccion.talentohumano@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1109-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Viviana Anzules Sánchez.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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.

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

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.ee. 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.

Recomendación
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.

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

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Incumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos colectivos

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.

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

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.

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Contratación de seguros de vida a servidores públicos sin justificar las actividades de peligro

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, fundones, 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 trasferencia y suscribieron el comprobante de pago, lo que ocasionó la disminución de los recursos de la entidad por 16 178,04 USD.

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .
Caso: 77399

Se adjunta Informa DR10-DPSDT-0019-2018, a través del correo institucional.

GADMSD-GPT-2018-1109-M.pdf
2 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi ta

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO
10 DIC 2018
Recibido por: Jenny Hora: 14:40
Observaciones:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1110-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1110-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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

Recomendación
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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1110-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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.

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha

Caso: 77408
Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 10:15
2 ficheros adjuntos

Asunto : INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION FINANCIERA <direccion.financiera@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1110-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Incremento de presupuesto referencial del proceso SIE-GADMSD-

026-2012 sin sustento técnico e ingreso de bienes a bodega con retraso

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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

Recomendación
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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.
Caso: 77408
Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1110-M.pdf
1 MB

SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y BODEGA
RECIBIDO
12 DIC 2018
Recibido por:
Hora: 9:20
Firma:

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachito

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1111-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Para: Ing. Paúl Ruales
SUBDIRECTOR DE CONTROL BIENES Y BODEGA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

TÍTULO DE COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

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

TÍTULO DEL COMENTARIO

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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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

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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1111-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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.

Recomendación

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77265

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
vie, 07 de dic de 2018 11:18
1 ficheros adjuntos

Asunto : INFORME DR10-DPSDT-0016-2018

Para : subdireccion.controldebienes <subdireccion.controldebienes@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1111-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Para: Ing. Paúl Ruales
SUBDIRECTOR DE CONTROL BIENES Y BODEGA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

TÍTULO DE COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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

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

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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.

Recomendación

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .
Caso: 77265

GADMSD-GPT-2018-1111-M.pdf
1 MB

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1112-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Para: Arq. Fernando Velarde.
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 y2 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 1y2 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 generen diferencias a favor del Contratista por aplicación incorrecta del mes base para el cálculo de reajuste de

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1112-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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.

Recomendación
Al Alcalde

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77414

Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
10 DIC 2018
HORA 15:00
ANEXOS:
FIRMA

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 10:34
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION PLANIFICACION <direccion.planificacion@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1112-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Para: Arq. Fernando Velarde.
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 y2 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 1y2 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 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.

Recomendación
Al Alcalde

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA .
Caso: 77414
Se adjunta en correo electrónico Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GADMSD-GPT-2018-1112-M.pdf
681 KB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1113-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Rodrigo Montenegro
DIRECTOR DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

10 DIC 2018

Recibido por: Génesis C
Hora: 15:56
Firma:

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

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 RLOSNCP 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1113-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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.

Recomendación
Al Alcalde

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77416
Se adjunta a través de correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 10:29
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION SANEAMIENTO AMBIENTAL <direccion.saneamientoambiental@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1113-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Rodrigo Montenegro
DIRECTOR DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 RLOSNCP 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.

Recomendación
Al Alcalde

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.
Caso: 77416
Se adjunta a través de correo institucional Informe DR10-DPSDT-0016-2018

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1113-M.pdf
646 KB

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
10 DIC 2018
Recibido por: Laura.
Hora: 14:35
Firma:

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1114-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Crnel. S/P. Pablo Santos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1114-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Recomendación
Al Alcalde

24. Dispondrá al Director Administrativo, instruir al Guardalmacén y el personal encargado de registrar los bienes en el sistema, que deberán requerir oportunamente las facturas a los proveedores una vez recibidos los bienes, caso contrario se abstendrán de recibirlos y comunicaran a los servidores relacionados para su conocimiento lo que evitará retrasos en el registro de los bienes una vez recibidos y los distintos procesos de la entidad.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-046-2013 para la adquisición de prendas de protección para policías municipales ya que no observó las inconsistencias en los valores del

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1114-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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

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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1114-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77420
Se adjunta a través de correo institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 10:22
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : Direccion Administrativa <direccion.administrativa@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1114-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Crnel. S/P. Pablo Santos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendación
Al Alcalde

24. Dispondrá al Director Administrativo, instruir al Guardalmacén y el personal encargado de registrar los bienes en el sistema, que deberán requerir oportunamente las facturas a los proveedores una vez recibidos los bienes, caso contrario se abstendrán de recibirlos y comunicaran a los servidores relacionados para su conocimiento lo que evitará retrasos en el registro de los bienes una vez recibidos y los distintos procesos de la entidad.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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.

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

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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

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.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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, 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

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.
Caso: 77420
Se adjunta a través de correo institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GADMSD-GPT-2018-1114-M.pdf
1 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

A

SANTO DOMINGO

RECIBIDO
11 DIC 2018
Recibido por: Elizabeth
Hora: 8:50
Firma:

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi'ro

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1115-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Tnte. Crl. S/P. Walter Alulema
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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.

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachila

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1115-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77424
Se adjunta a través de correo institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 10:42
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION SEGURIDAD CIUDADANA <direccion.seguridadciudadana@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1115-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Tnte. Crl. S/P. Walter Alulema
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Caso: 77424
Se adjunta a través de correo institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1115-M.pdf
519 KB

A

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachito

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1116-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
RECIBIDO
10 DIC. 2018
Recibido por: Ana R.
Hora: 14:45
Firma:

PARA: Ing. Ana Rodríguez
SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1116-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

La Subdirectora de Procuraduría Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1116-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77428
Se adjunta a través de correo electrónico el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 10:49
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : subdireccion.contabilidad <subdireccion.contabilidad@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1116-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Ana Rodríguez
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.
Caso: 77428
Se adjunta a través de correo electrónico el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GADMSD-GPT-2018-1116-M.pdf
1 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi'ra

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1117-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO
10 DIC 2013
Recibido por: Hora: 14:45
Observaciones:

PARA: Ing. Geovanny Garofalo
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1117-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

La Subdirectora de Procuraduría Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1117-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77430
Se adjunta a través de correo electrónico el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 09:49
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : subdireccion.presupuesto <subdireccion.presupuesto@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1117-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Geovanny Garofalo
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.
Caso: 77430
Se adjunta a través de correo electrónico el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GADMSD-GPT-2018-1117-M.pdf
1 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachiro

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1118-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

TESORERÍA
GENERAL
RECIBIDO
10 DIC 2018
Recibido por: Valentina
Hora: 15:10
Firma:

PARA: Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1118-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

La Subdirectora de Procuraduría Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1118-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77431
Se adjunta a través de correo electrónico el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec> lun, 10 de dic de 2018 09:42

2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : TESORERIA <tesoreria@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1118-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.º 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.º GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Caso: 77431
Se adjunta a través de correo electrónico el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-1118-M.pdf
1 MB

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

Para: DIRECTORES
SUBDIRECTORES

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones.

Conclusión.
En el seguimiento 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 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 Proyecto; 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 apliquen 3 de las recomendaciones de forma inmediata y que las deficiencias se mantengan.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77019

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'lo

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

N°	NOTIFICADOS	FIRMA, FECHA Y SELLO
1	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL 77162	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL RECIBIDO 07 DIC 2018 Recibido por: Sandra G. Hora: 11:54
2	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL 77163	Observaciones: GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Número de hojas: 06/12/2018 Hora: 16h35 Recibido por:
3	PROCURADURÍA SINDICA 77164	REC 11 DIC 2018 Recibido por: Claudia Hora: 14:41
4	SECRETARIO GENERAL 77165	Firma: SECRETARÍA GENERAL 06 DIC 2018 Recibido por: Hora: 17:21 Firma:
5	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS 77166	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 06 DIC 2018 HORA: 17:07 ANEXOS: FIRMA:
6	DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS 77167	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS 06 DIC 20 Recibido por: Hora: 17:13 Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

7	DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL 77168	GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 10 DIC 2018 Recibido por: Jady Hora: 16:10 Firma:
8	DIRECCIÓN EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS 77169	DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EEP 10 DIC 2018 Nº de ingreso: 1451 Hora: 16:00
9	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO I GESTIÓN AMBIENTAL 77170	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Genesis G Hora: 15:55
10	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 77171	RECEPCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Betty Hora: 15:25 Fecha:
11	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN 77172	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN SUPERVISOR RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por: Ely Hora: 9:h30 Firma:
12	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO 77173	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: S.V Hora: 16:20 Firma:

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Municipio SANTO DOMINGO Chilochi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

13	DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO 77174	DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Mariana Tapia Hora: 15:47. Firma:
14	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTES 77175	DIRECCION DE DEPORTES RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: Firma:
15	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA 77176	RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por: Elizabeth Hora: 8:54 Firma: DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO
16	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 77177	RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Rebeca Hora: 15:39 Firma:
17	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO 77178	RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Alejandra Flores Hora: 15:41 Firma:
18	DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS 77179	07:00 06-12-2018

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

19	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 77180	06 D: Recibido p Hora: Firma:
20	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y REDES 77181	Veronica Z. 06/Dic/2018 16:38
21	DIRECCIÓN FINANCIERO 77182	DIRECCIÓN FINANCIERA RECIBIDO 06 DIC 2018 Recibido por: Hora: 16:50 Observaciones:
22	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 77183	GESTIÓN DE CALIDAD RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: 10:30 Firma:
23	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 77184	Laura C. 06-12-2018 1637
24	SUBDIRECCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	nadia.pesantes Ab. Nadia Pesantes.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

25	SUBDIRECCIÓN DE PATROCINIO	Dr. Javier Herro
26	SUBDIRECCIÓN DE SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS	12/12/18 Ab. Holmer Zamorano
27	SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES	Ab. Patricio Abarca
28	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL 77185	11-12-18
29	SUBDIRECCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA 77186	6-12-2018 GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA RECIBIDO FECHA: 16:43
30	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS 77187	FIRMA: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS 11-12-2018 10:53

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

31	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL 77187	06-diciembre-2018 17:00
32	SUBDIRECCIÓN DE HABITAD Y VIVIENDA 77189	DIRECCION DE AVALUOS Y CATASTROS RECIBIDO 06 DIC 20 .
33	SUBDIRECCIÓN DE CATASTROS 77190	Recibido por : Hora: 17:14 Firma:
34	SUBDIRECCIÓN DE GEOMÁTICA 77191	06/12/2018 17h16
35	SUBDIRECCIÓN DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS 77192	16:41 PM 06-12-18
36	SUBDIRECCIÓN DE SANEAMIENTO	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por : PZ Hora: 10h40 Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

37	SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL	SUBDIRECCION DE POLICÍA MUNICIPAL RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por: María Z Hora: 09:00 Firma:
38	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 77193	Se notifico mediante correo ya que en 2 ocasiones que se acudio a la entrega del documento nadie se encontraba en la Sub. por tal motivo no existe recibido alguno.
39	SUBDIRECCIÓN DE RENTAS 77194	RECIBIDO 06 DIC 2018 16:48
40	SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD 77195	06-12-18 16:58
41	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO 77196	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO RECIBIDO 06 DIC 2018 Recibido por: Hora: 16:36 0035-H.C
42	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES Y BODEGA 77197	Observaciones: Recibido 7 Diciembre 2018. 10:13

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

43	SUBDIRECCIÓN DE TALLERES Y MANTENIMIENTO 77198	07-12-2018
44	PRO-SECRETARIADO DEL CONCEJO MUNICIPAL	Se entrego a secretaria general
45	DELEGADO DE JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES 77199	11-12-18 9:59
46	TESORERÍA GENERAL 77200	Recibido 16:50 06/12/2018.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE TALLERES Y MANTENIMIENTO

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0036-MC
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: SEÑORAS (ES)

ARQ. FERNANDO VELARDE SEGOVIA
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTO

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN.

ING. RAMÓN DOMINGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL.

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y tomadas en cuenta.

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

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0036-MC
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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 y2 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 1y2 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 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.

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77434
Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0036-MC
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

N.º	NOTIFICADOS	FECHA, FIRMA Y SELLO
1	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 10 DIC 2018 HORA 15:00 ANEXOS: FIRMA RECEPCIÓN
2	DIRECIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Betty Hora: 15:25 Fecha: DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL
3	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Génesis E Hora: 15:56 Firma: DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN
4	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por: Ely Hora: 9:h30 Firma:
5	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS 10 DIC 2018 Nº de Ingreso: 1455 Hora: 16:05

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 09:23
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION PLANIFICACION <direccion.planificacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION FISCALIZACION <direccion.fiscalizacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION OBRAS PUBLICAS <direccion.obraspublicas@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION SANEAMIENTO AMBIENTAL <direccion.saneamientoambiental@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION PROYECTOS ESTRATEGICOS <direccion.proyectosestrategicos@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0036-MC
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: SEÑORAS (ES)

ARQ. FERNANDO VELARDE SEGOVIA
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTO

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN.

ING. RAMÓN DOMINGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL.

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y

tomadas en cuenta.

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

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 1y 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 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.

Recomendación
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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
Caso: 77434
Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GADMSD-GPT-2018-0036-MC.pdf
731 KB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0037-MC
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: SEÑORAS (ES)

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN.

ING. RAMÓN DOMINGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL.

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgániça de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y tomadas en cuenta.

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

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 RLOSNCP 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.

Recomendación
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.

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

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 sustente 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 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0037-MC
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77439
Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0037-MC
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

N.º	NOTIFICADOS	FECHA, FIRMA Y SELLO
1	DIRECIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 77583	RECEPCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Betty Hora: 15:20 Fecha:
2	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL 77584	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Genesis.G Hora: 15:56 Firma:
3	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN 77582	DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por: Ely Hora: 9:h30 Firma:
4	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS 77585	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EP 10 DIC 2018 Nº de Ingreso: 1453 Hora: 16:04

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>
lun, 10 de dic de 2018 11:09
2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION FISCALIZACION <direccion.fiscalizacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION OBRAS PUBLICAS <direccion.obraspublicas@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION SANEAMIENTO AMBIENTAL <direccion.saneamientoambiental@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION PROYECTOS ESTRATEGICOS <direccion.proyectosestrategicos@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0037-MC
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: SEÑORAS (ES)

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN. (77582)

ING. RAMÓN DOMINGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS. (77583)

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL. (77584)

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS (77585)

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y tomadas en cuenta.

TÍTULO DE COMENTARIO
Declaratoria de emergencia sin justificativos y pagos del contrato 018-2014 sin

sustento

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 RLOSNCP 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.

Recomendación
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.

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

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 sustente 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 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
Caso: 77439

Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-0037-MC.pdf
1 MB

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

PARA: SEÑORAS (ES)

ECO. ELVA PALACIOS
DIRECTORA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL

SR. GERMAN MAYA
DIRECTOR DE MERCADOS Y COMERCIO

CRL. S/P PABLO SANTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ING. VIVIANA ANZULES SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARQ. HECTOR CILIO NÚÑEZ
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS

ING. VICTOR ABARCA NIEVES
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ING. ÁNGELA ALARCÓN ROMERO
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARQ. LUIS GARCES FIERRO
DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL

MGS. CATALINA NAVARRETE
DIRECTORA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INSTERINSTITUCIONAL

ING. JORGE MERO
DIRECTOR DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO

DR. FRANCISCO SANTOS
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTORDE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

ING. FELIX CERVANTES CHAVEZ
DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ING. RAMÓN DOMÍNGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

ARQ. FERNANDO VELARDE SEGOVIA
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

AB. VÍCTOR HUGO DULCEY
DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

TNTE. CRL. S/P . WALTER ALULEMA
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

ING. ROBERTO RAMÍREZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

ING. CRISTIAN SILVA ZAMBRANO
DIRECTOR FINANCIERO

DR. DANIEL MONTOYA
PROCURADOR SÍNDICO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y tomadas en cuenta.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

TÍTULO DE COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendación
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

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 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
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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.**

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

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 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.

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

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.

Recomendación
Al Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN TRANSPARENCIA

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77483
Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

N.º	NOTIFICADOS	FECHA, FIRMA Y SELLO
1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL	DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: Firma:
2	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Alejandra Flore Hora: 15:45 Firma:
3	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: Firma:
4	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: Firma:
5	DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS RECIBIDO 10 DIC 20 Recibido por: Hora: 15:05 Firma:
6	DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	COMPRAS PÚBLICAS RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: 14:36 Firma:
7	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Número de Ingreso: 10/12/2018 Hora: 14h32 Recibido por:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

8	DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 10 DIC 2018 Recibido por: Judy Hora: 16:10 Firma:
9	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INSTERINSTITUCIONAL	GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: Observaciones:
10	DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO	DIRECCIÓN DE CULTURA ARTE Y PATRIMONIO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Mariana Copia Hora: 15:48 Firma:
11	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO RECIBIDO 10 DIC 2013 Recibido por: Hora: 15:20 Firma:
12	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EEP 10 DIC 2018 Nº de ingreso: 1452 Hora: 16:05
13	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por: Ely Hora: 9:h30 Firma:
14	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDA	GESTIÓN DE CALIDAD RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: 15:52 Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

15	**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**	DE OBRAS PÚBLICAS RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Betty Hora: 15:21 Fecha:
16	**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 10 DIC 2018 HORA: 15:00 ANEXOS: Firma:
17	**DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTES**	DIRECCIÓN DE DEPORTES RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Alba Hora: 15:41 Firma:
18	**DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL**	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Gaby 15:6 Hora: 15:56 Firma:
19	**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA**	RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por: Elizabeth Hora: 8:36 Firma:
20	**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES**	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y REDES RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Camilo Hora: 15:09 Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

21	DIRECCIÓN FINANCIERA	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN FINANCIERA RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: Observaciones:
22	PROCURADURÍA SÍNDICA	11 DIC 2018 Recibido por: Hora: Firma:

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>

lun, 10 de dic de 2018 11:34

2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION DESARROLLO E INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL <desarrollo.inclusion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION MERCADOS Y COMERCIO <direccion.mercados@santodomingo.gob.ec>, Direccion Administrativa <direccion.administrativa@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION TALENTO HUMANO <direccion.talentohumano@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION CATASTROS <direccion.catastros@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION CONTRATACION <direccion.contratacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION COMUNICACION <direccion.comunicacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION CONTROL TERRITORIAL <direccion.controlterritorial@santodomingo.gob.ec>, COOPERACION INTERNACIONAL E INTERINSTITUC <cooperacion.internacional@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO <direccion.desarrollocomunitario@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION PROYECTOS ESTRATEGICOS <direccion.proyectosestrategicos@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION FISCALIZACION <direccion.fiscalizacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION GESTION DE LA CALIDAD <direccion.gestioncalidad@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION OBRAS PUBLICAS <direccion.obraspublicas@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION PLANIFICACION <direccion.planificacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION DEPORTES <direccion.deportes@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION SANEAMIENTO AMBIENTAL <direccion.saneamientoambiental@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION SEGURIDAD CIUDADANA <direccion.seguridadciudadana@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION TICS <direccion.informatica@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION FINANCIERA <direccion.financiera@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION PROCURADURIA SINDICA <direccion.procuraduriasindica@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0038-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

PARA: SEÑORAS (ES)

ECO. ELVA PALACIOS
DIRECTORA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL

SR. GERMAN MAYA
DIRECTOR DE MERCADOS Y COMERCIO

CRL. S/P PABLO SANTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ING. VIVIANA ANZULES SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARQ. HECTOR CILIO NÚÑEZ
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS

ING. VICTOR ABARCA NIEVES
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ING. ÁNGELA ALARCÓN ROMERO
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARQ. LUIS GARCES FIERRO
DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL

MGS. CATALINA NAVARRETE
DIRECTORA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INSTERINSTITUCIONAL

ING. JORGE MERO
DIRECTOR DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO

DR. FRANCISCO SANTOS
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTORDE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

ING. FELIZ CERVANTES CHAVEZ
DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ING. RAMÓN DOMÍNGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

ARQ. FERNANDO VELARDE SEGOVIA
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

AB. VÍCTOR HUGO DULCEY
DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

TNTE. CRL. S/P . WALTER ALULEMA
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

ING. ROBERTO RAMÍREZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

ING. CRISTIAN SILVA ZAMBRANO
DIRECTOR FINANCIERO

DR. DANIEL MONTOYA
PROCURADOR SÍNDICO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y tomadas en cuenta.

TÍTULO DE COMENTARIO
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

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 Sindica, 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 del proceso precontractual y que existan bienes en la Bodega Municipal que no fueron registrados oportunamente en los sistemas correspondientes.

Recomendación
Al Alcalde

23. Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-059-2Q14 para adquisición de instrumentos musicales con observaciones en sus etapas; registro de bienes y pago inoportuno

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 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
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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
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

Conclusión

La falta de control de la Alcaldesa, previa autorización de inicio del proceso SIEGADMSD-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 Sindica y el Analista de Procuraduría Sindica, 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 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.

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

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 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 Requirente, 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 Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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 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.

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.

TÍTULO DEL COMENTARIO
Proceso SIE-GADMSD-035-2012 con observaciones en todas sus fases

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 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 efectué 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.

Recomendación
Al Alcalde

42. Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un checklist que contenga todos los productos y servidos, 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Caso: 77483
Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GADMSD-GPT-2018-0038-MC.pdf
3 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

ING. RAMÓN DOMÍNGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

ARQ. FERNANDO VELARDE SEGOVIA
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

AB. VÍCTOR HUGO DULCEY
DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

TNTE. CRL. S/P . WALTER ALULEMA
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

ING. ROBERTO RAMÍREZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

ING. CRISTIAN SILVA ZAMBRANO
DIRECTOR FINANCIERO

DR. DANIEL MONTOYA
PROCURADOR SÍNDICO

ING. ANA RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

ING. PAUL RUALES
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE BIENES Y BODEGA

ING. GEOVANNY GAROFALO
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

PARA: SEÑORAS (ES)

ECO. ELVA PALACIOS
DIRECTORA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL

SR. GERMAN MAYA
DIRECTOR DE MERCADOS Y COMERCIO

CRL. S/P PABLO SANTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ING. VIVIANA ANZULES SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARQ. HECTOR CILIO NÚÑEZ
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS

ING. VICTOR ABARCA NIEVES
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ING. ÁNGELA ALARCÓN ROMERO
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARQ. LUIS GARCES FIERRO
DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL

MGS. CATALINA NAVARRETE
DIRECTORA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INSTERINSTITUCIONAL

ING. JORGE MERO
DIRECTOR DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO

DR. FRANCISCO SANTOS
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTORDE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

ING. FELIX CERVANTES CHAVEZ
DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y tomadas en cuenta.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77498
Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Municipio SANTO DOMINGO Chilochi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

N.º	NOTIFICADOS	FECHA, FIRMA Y SELLO
1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL	DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: 10:05 Firma:
2	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Alejandra Flores Hora: 15:41 Firma:
3	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Laura Hora: 14:30 Firma:
4	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Martha Hora: 14h47 Firma:
5	DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS RECIBIDO 10 DIC 20 Recibido por: Hora: 15H:05 Firma:
6	DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	COMPRAS PÚBLICAS RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: 14:36 Firma:
7	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Número de ingreso: 10/12/2018 Hora: 14h31 Recibido por:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

8	DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 10 DIC 2018 Recibido por: Jady Hora: 16:11 Firma: Observaciones:
9	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INSTERINSTITUCIONAL	Recibido por: Hora: 10 DIC 2018 DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO RECIBIDO
10	DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO	10 DIC 2018 Recibido por: Mariana Copa Hora: 15:45 Firma: DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO RECIBIDO
11	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	10 DIC 2018 Recibido por: S.P. Hora: 15:26 Firma:
12	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EJP 10 DIC 2018 Nº DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN 9:54 16:04 RECIBIDO
13	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN	11 DIC 2018 Recibido por: Ely Hora: 9:h30 Firma: GESTIÓN DE CALIDAD RECIBIDO
14	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	10 DIC 2018 Recibido por: Hora: 15:30 Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

15	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	RECEPCIÓN OBRAS PÚBLICAS RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: 15:00 Fecha:
16	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS 10 DIC 2018 HORA: 15:00 ANEXOS: FIRMA:
17	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTES	DIRECCIÓN DE DEPORTES RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Alba Hora: 15:41 Firma:
18	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL RECIBIDO 10 DIC 2018
19	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA RECIBIDO 11 DIC 2018 Recibido por: Elizabeth Hora: 8:50 Firma:
20	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y REDES RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Hora: 15:05 Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

21	**DIRECCIÓN FINANCIERA**	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN FINANCIERA RECIBIDO 10 DIC 2013 Recibido por: Jenny G Hora: 14:10 Observaciones: PROCURADURÍA
22	**PROCURADURÍA SÍNDICA**	11 DIC 2018 Recibido por: Paulo Hora: 14:42 Firma:
23	**SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**	10/12/18 14:46
24	**SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES Y BODEGA**	12 DICIEMBRE 2018 9:19
25	**SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO**	GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN FINANCIERA RECIBIDO 10 DIC 2013 Recibido por: Jenny G Hora: 14:45 Observaciones:

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>

lun, 10 de dic de 2018 14:08

2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO <direccion.desarrollocomunitario@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION MERCADOS Y COMERCIO <direccion.mercados@santodomingo.gob.ec>, Direccion Administrativa <direccion.administrativa@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION TALENTO HUMANO <direccion.talentohumano@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION CATASTROS <direccion.catastros@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION COMUNICACION <direccion.comunicacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION CONTRATACION <direccion.contratacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION CONTROL TERRITORIAL <direccion.controlterritorial@santodomingo.gob.ec>, COOPERACION INTERNACIONAL E INTERINSTITUC <cooperacion.internacional@santodomingo.gob.ec>, JORGE FERNANDO MERO <jorge.mero@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO <direccion.desarrollocomunitario@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION PROYECTOS ESTRATEGICOS <direccion.proyectosestrategicos@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION FISCALIZACION <direccion.fiscalizacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION GESTION DE LA CALIDAD <direccion.gestioncalidad@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION OBRAS PUBLICAS <direccion.obraspublicas@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION PLANIFICACION <direccion.planificacion@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION DEPORTES <direccion.deportes@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION SANEAMIENTO AMBIENTAL <direccion.saneamientoambiental@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION SEGURIDAD CIUDADANA <direccion.seguridadciudadana@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION TICS <direccion.informatica@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION FINANCIERA <direccion.financiera@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0039-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

PARA: SEÑORAS (ES)

ECO. ELVA PALACIOS
DIRECTORA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL

SR. GERMAN MAYA
DIRECTOR DE MERCADOS Y COMERCIO

CRL. S/P PABLO SANTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ING. VIVIANA ANZULES SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARQ. HECTOR CILIO NÚÑEZ
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS

ING. VICTOR ABARCA NIEVES
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ING. ÁNGELA ALARCÓN ROMERO
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARQ. LUIS GARCES FIERRO
DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL

MGS. CATALINA NAVARRETE
DIRECTORA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INSTERINSTITUCIONAL

ING. JORGE MERO
DIRECTOR DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO

DR. FRANCISCO SANTOS
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTORDE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

ING. FELIX CERVANTES CHAVEZ
DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ING. RAMÓN DOMÍNGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

ARQ. FERNANDO VELARDE SEGOVIA
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

AB. VÍCTOR HUGO DULCEY
DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

TNTE. CRL. S/P . WALTER ALULEMA

DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

ING. ROBERTO RAMÍREZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

ING. CRISTIAN SILVA ZAMBRANO
DIRECTOR FINANCIERO

DR. DANIEL MONTOYA
PROCURADOR SÍNDICO

ING. ANA RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

ING. PAUL RUALES
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE BIENES Y BODEGA

ING. GEOVANNY GAROFALO
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y tomadas en cuenta.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
Caso: 77498
Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

---

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GADMSD-GPT-2018-0039-MC.pdf
1 MB

Zimbra: **direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec**

Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

De : DIRECCION GOBERNABILIDAD <direccion.gobernabilidad@santodomingo.gob.ec>

lun, 10 de dic de 2018 14:10

2 ficheros adjuntos

Asunto : Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Para : subdireccion.controldebienes <subdireccion.controldebienes@santodomingo.gob.ec>, subdireccion.contabilidad <subdireccion.contabilidad@santodomingo.gob.ec>, subdireccion.presupuesto <subdireccion.presupuesto@santodomingo.gob.ec>, DIRECCION PROCURADURIA SINDICA <direccion.procuraduriasindica@santodomingo.gob.ec>

PARA: SEÑORAS (ES)

ECO. ELVA PALACIOS
DIRECTORA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL

SR. GERMAN MAYA
DIRECTOR DE MERCADOS Y COMERCIO

CRL. S/P PABLO SANTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ING. VIVIANA ANZULES SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARQ. HECTOR CILIO NÚÑEZ
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS

ING. VICTOR ABARCA NIEVES
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

ING. ÁNGELA ALARCÓN ROMERO
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARQ. LUIS GARCES FIERRO
DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL

MGS. CATALINA NAVARRETE
DIRECTORA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INSTERINSTITUCIONAL

ING. JORGE MERO
DIRECTOR DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO

DR. FRANCISCO SANTOS
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

ING. EFREN NICOLALDE
DIRECTORDE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ING. EDGAR ASTUDILLO
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

ING. FELIX CERVANTES CHAVEZ
DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ING. RAMÓN DOMÍNGUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

ARQ. FERNANDO VELARDE SEGOVIA
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

AB. VÍCTOR HUGO DULCEY
DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES

ING. RODRIGO MONTENEGRO
DIRECTOR DE SANEAMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL

TNTE. CRL. S/P . WALTER ALULEMA
DIRECTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

ING. ROBERTO RAMÍREZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

ING. CRISTIAN SILVA ZAMBRANO
DIRECTOR FINANCIERO

DR. DANIEL MONTOYA
PROCURADOR SÍNDICO

ING. ANA RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

ING. PAUL RUALES
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE BIENES Y BODEGA

ING. GEOVANNY GAROFALO
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sean aplicadas y tomadas en cuenta.

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

Conclusión

El Director de Informática y Redes elaboró el presupuesto referencial del proceso SIEGADMSD-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 Sénior 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 Sindica y la Analista de Procuraduría Sindica 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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
Caso: 77498
Sea adjunta a tráves de corres institucional el Informe DR10-DPSDT-0016-2018

GADMSD-GPT-2018-0039-MC.pdf
1 MB

37. - DR10-DPSDT-0016-2018.pdf
21 MB

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL

MEMORANDO GADMSD-DCT-2019-0008-M
Santo Domingo, 4 de enero del 2019

PARA : Lic. Mauro Tapia
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

ASUNTO : Cumplimiento de recomendaciones

En referencia a memorando circular GADMSD-GPT-2018-035-MC, en el que solicita el cumplimiento de las recomendación 1 de Contraloría General del Estado, mediante informe DR10-DPSDT-0016-2018,

"...**Cumplirá y dispondrá a los servidores a quienes se dirigen las recomendaciones de los informes emitidos 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...**"

Informo que con memorando circular GADMSD-DCT-2018-011-MC, se comunicó al personal de ésta Dirección, la recomendación antes indicada del informe DR10-DPSDT-0016-2018, para ser aplicada cuando se realicen procesos precontractual y contractual y ejecución de obras, bienes y servicios, así mismo sírvase encontrar adjunto la matriz.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL

Fabian Sotomayor Quezada
DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL

Elaborado por:	Ing. Paola Carrión	

Caso: _____

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
07 ENE 2019
Nº de ingreso 0028 9:50
Firma:

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

Municipio SANTO DOMINGO

Exámen Recomendaciones

Examen: DR10-DPSDT-0016-2018

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

# Rec.	Recomendación	Cumplimiento (%)	Observaciones
27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	% 100	GADMSD-DCT-2018-2806-M.pdf
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación.	% 100	GADMASD-DCT-2019-0008-M.pdf
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 entida	% 100	GADMSD-DCT-2018-2806-M, RECOMENDACIÓN 43.pdf
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	% 100	GADMSD-DCT-2018-2806-M, RECOMENDACIÓN 42.pdf
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.	% 100	GADMSD-DCT-2018-2806-M, RECOMENDACIÓN 29.pdf
31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	% 100	GADMSD-DCT-2018-2806-M, RECOMENDACIÓN 31.pdf
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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	% 100	GADMSD-DCT-2018-2806-M, RECOMENDACIÓN 33.pdf
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 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.	% 100	GADMSD-DCT-2018-2806-M, RECOMENDACIÓN 37.pdf

NOMBRE Y APELLIDOS:	FABIAN SOTOMAYOR QUEZADA
CARGO:	DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL
FIRMA:	
FECHA:	04-01-2019

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL

MEMORANDO GADMSD-DCT-2018-011 -MC
Santo Domingo, 28 de diciembre del 2018

PARA : Ing. Bladimir Muñoz
Arq. Israel Guerrero
Arq. Luis Garcés
Ing. Hernan Ponce
Arq. Glenda Bazurto
Srta. Lady Proaño
Ing. Edwin Román
Ing. Paola Carrión
Arq. Johana Peña
Sra. Alicia Ojeda
Sr. Luis Burgos

ASUNTO : Cumplimiento de recomendaciones

04-01-2019

Mediante el presente y para su cumplimiento pongo en conocimiento las recomendaciones emitidas por La Contraloría General del Estado, mediante informe DR10-DPSDT-0016-2018, que tiene relación a con el examen especial ejecutado a los procesos contractual y precontractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluido consultoría, al uso operación y mantenimiento del proyecto para aplicación 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 del 2012 y el 31 de diciembre del 2017

RECOMENDACIÓN 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, aplicar 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.

Atentamente,

04-01-2019

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL

04/01/2018

Dr. Fabián Sotomayor Quezada
DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL

Elaborado por:	Ing. Paola Carrión	

Rc: 08:26
04-01-2019.

04/01/2019

04/01/2019

04-01-2

Memorando No. GADMSD-AG-2018- 176-M
Santo Domingo, 27 de diciembre de 2018

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

Asunto: Recomendaciones de la Contraloría

En atención al memorando No. GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de 06 de diciembre de 2018, por el cual, la Dirección de Gobernabilidad solicita dar cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, y pone en conocimiento las recomendaciones del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, del Exámen Especial ejecutado a los proceso precontractual, contractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría; al uso, operación y mantenimiento del proyecto para la ampliación del suministro de agua potable para la ciudad de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017, tengo a bien indicar a usted lo siguiente:

Referente al numeral 1, la Subdirección de Archivos, anteriormente se había comunicado al personal sobre el obligatorio cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría Memorando (N. GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, 17 de mayo de 2018) sin embargo actualmente no cuenta con personal bajo su cargo, consecuentemente, personalmente daré oportuna atención a dicha recomendación en lo que fuere aplicable a esta área, por lo tanto, se encuentra **cumplida en su totalidad.**

Por lo expuesto, respecto a las recomendaciones que se encuentran en el sistema SISREC V4, solicito se habilite el mismo para subir la información referente a las citadas recomendaciones.

Además, respecto al memorando No. GADMSD-GPT-2018-0034-MC, de 06 de diciembre de 2018, informo que se ha dado cumplimiento con el ingreso en el sistema SISREC4 y se adjunta la matriz como evidencia debidamente suscrita y la copias certificadas de los documentos en ella descritos.

Atentamente,

Ab. Doris Tapia Bolaños
SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS

Elaborado por:	Ab. Doris Tapia

CASOS: 77019 - 77000

G.A.D. MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
27 DIC 2018
Nº de ingreso: 1677 Hora: 11:27
Firma:

Memorando No. GADMSD-SG-AG-2018-84-M
Santo Domingo, 17 de mayo de 2018

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

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
17 MAY 2018
Nº de ingreso 066 Fecha 16
Firma:

Asunto: Informe de cumplimiento de Recomendaciones de la Contraloría

En atención al memorando No. GADMSD-GPT-2018-0012-MC, de 09 de mayo de 2018, por el cual, solicita ingresar al sistema SISREC V4, en la pestaña reportes por Dependencia Administrativa revisar las recomendaciones dirigidas a esta área, se remite el reporte de las recomendaciones de auditorías internas y externas e informo lo siguiente:

Con respecto a las recomendaciones del Examen Especial **DAPyA-0025-2016**, numeral 1, 2 y 3 esta Subdirección no ha participado en calidad de administrador de contratos y no interviene en la elaboración de pliegos y en la fase precontractual de los procesos de contratación, no forma parte como miembros de las comisiones técnicas.

Respecto a las recomendaciones 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13 no aplica por no ser fiscalizador, supervisor o administrador de contratos.

Del informe No. **DR10-DPSDT-AE-0010-2016**, indico lo siguiente:

Los numerales 1, 2, 3 y 4 no ha participado en la recepción y entrega de donaciones, y no es la unidad administrativa responsable según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADMSD de realizar descuentos, donaciones en roles de pago en beneficio de personas afectadas por situaciones de emergencias, por lo tanto, no aplica esta recomendación.

Sin embargo se dio a conocer al personal que labora en la Subdirección de Archivos las recomendaciones de la Contraloría a través del memorando No. **GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC** (adjunto copia certificada), para que en caso de asumir calidades que conlleven acatar lo recomendado por la Contraloría General del Estado se dé oportuno cumplimiento de conformidad con la ley y nuevamente a través del **Memorando N. ° GADMSD-SG-AG-2018-05-MC de 17 de mayo de 2018**; consecuentemente, se ha dado cumplimiento a las recomendaciones.

Informe No. **DR10-DPSDT-AI-0004-2015**, numeral 1 y Informe **DRR10-DPSDT-APyA-0001-2017**, numeral 1, se ha comunicado oportunamente al personal a través de los memorandos No. **GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC** (adjunto copia certificada) y **Memorando N. ° GADMSD-SG-AG-2018-05-MC de 17 de mayo de 2018**, consecuentemente, se ha dado cumplimiento a las recomendaciones.

En atención al numeral 7 y 11 del Informe **DRR10-DPSDT-APyA-0001-2017**, no corresponde su aplicación por ser dirigidos al Director de Obras Públicas y Fiscalización así como a los administradores de contrato, calidad que hasta la presente fecha no asume esta

CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO

SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

Subdirección, sin embargo, para conocimiento y aplicación en caso de asumir en un futuro calidades que conlleven acatar lo recomendado por la Contraloría General del Estado, se corrió traslado de las recomendaciones al personal de la Subdirección d y **Memorando N. ° GADMSD-SG-AG-2018-05-MC de 17 de mayo de 2018 y memorando N. ° GADMSD-SG-SAM-2017-05-MC, de 17 de mayo de 2018.**

Del numeral 12 del Informe **DRR10-DPSDT-APyA-0001-2017,** la Subdirección de Archivos no es competente para iniciar procesos de terminación unilateral y de los numerales **17, 18, 19, 20, 21 y 22**, no aplican por cuanto no ha sido designado como miembro de Comisiones de recepción de contratos, administrador, supervisor o fiscalizador de obras.

Informe N°.: DR10-DPSDT-APyA-0003-2017: numeral 1 y 6, se dio a conocer al personal que labora en la Subdirección de Archivos las recomendaciones de la Contraloría a través del memorando No. **GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC** (adjunto copia certificada), para que en caso de asumir calidades que conlleven acatar lo recomendado por la Contraloría General del Estado se dé oportuno cumplimiento de conformidad con la ley y nuevamente a través del memorando No. **GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, de 17 de mayo de 2018**; consecuentemente, se ha dado cumplimiento a esta recomendación.

En atención a las recomendaciones No. 7, 9 y 10 no aplica por cuanto la Subdirección de Archivos no es competente y por lo tanto no interviene en la fase precontractual en los procesos de contratación para la adquisición de materiales de construcción, la entrega de materiales, la ejecución y fiscalización de las obras de cogestión.

Informe N°.: DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0002-2016: Numeral 3 y 5, no interviene en la calificación de ofertas ni en los procesos de subasta inversa electrónica, sin embargo, en caso de asumir calidades que conllevan aplicar lo que determine la Ley, se dará oportuno cumplimiento del particular se ha comunicado a los servidores de esta Subdirección para su conocimiento a través del documento No.**GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC y GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, de 17 de mayo de 2018.**

Informe N°.: DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2017, numerales 1 y 3, a la presente fecha no se ha participado en calidad de administrador del contrato, sin embargo, se dio a conocer al personal que labora en la Subdirección de Archivos las recomendaciones de la Contraloría a través del memorando No. **GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC** (adjunto copia certificada), para que en caso de asumir calidades que conlleven acatar lo recomendado por la Contraloría General del Estado se dé oportuno cumplimiento de conformidad con la ley y nuevamente a través del memorando No. **GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, de 17 de mayo de 2018**; consecuentemente, se ha dado cumplimiento a las recomendaciones.

Informe N°: DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0008-2016, numerales 5, 6 y 7, la Subdirección de Archivos no ha efectuado consultorías o elaborado términos de referencia, sin embargo, se dio a conocer al personal que labora en la Subdirección de Archivos las recomendaciones de la Contraloría a través del memorando No. **GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC** (adjunto copia certificada), para que en caso de asumir calidades que conlleven acatar lo recomendado por la Contraloría General del Estado se dé oportuno cumplimiento de conformidad con la ley y nuevamente a través del memorando No. **GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, de 17 de mayo de 2018**; consecuentemente, se ha dado cumplimiento a las recomendaciones.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO

SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

Informe N°.: DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016, numerales 2 y 5 no aplican por cuanto esta Subdirección no ha participado en calidad de administradora de contratos así como tampoco es la competente para autorizar adquisiciones.

Informe N°.: DR9-DPSDT-0003-2012, numerales 2, 3 y 7, señalo que no aplican por ser dirigidas a administradores de contratos, miembros de comisiones técnicas y esta Subdirección no ha participado en dichas calidades.

Informe N°: DR9-DPSDT-AE-0019-2013, numeral 6, no aplica pues está dirigido a los directores que lleven a cabo procesos de adquisición de bienes y servicios de mantenimiento y reparación de vehículos y el numeral 23, no aplica por cuanto no he formado parte de Comisiones técnicas.

Informe N°.: DR9-DPSDT-AE-0022-2013, numeral 1, se ha comunicado oportunamente al personal de esta Subdirección a través del memorando No. **GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC y GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, de 17 de mayo de 2018, por lo tanto se ha dado cumplimiento a la citada recomendación.**

Los numerales 8, 9 y 11, no aplican por cuanto esta Subdirección no ha asumido la calidad de administrador de contrato.

Informe N°.: DR9-DPSDT-AE-0025-2014, numeral 1, se dio a conocer al personal que labora en la Subdirección de Archivos las recomendaciones de la Contraloría a través del memorando No. **GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC** (adjunto copia certificada), para que en caso de asumir calidades que conlleven acatar lo recomendado por la Contraloría General del Estado se dé oportuno cumplimiento de conformidad con la ley y nuevamente a través del memorando No. **GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, de 17 de mayo de 2018**; consecuentemente, se ha dado cumplimiento a esta recomendación.

Numeral 6 no aplica por cuanto está dirigida a los administradores de los contratos de adquisición de bienes y esta Subdirección no ha participado en calidad de administradora de contratos de adquisición de bienes y no es competente para hacerlo.

Numerales 12, 16, 17, 18, 22, 25, 27, 29, 31 van dirigidos a los administradores de Contrato y a la Directora Financiera, así como a las comisiones técnicas, por lo cual no aplica para esta área al no haber participado en calidad de Administradora de Contratos y no ha formado parte de comisiones técnicas y no es competente para ejecutar proyectos de obras.

Los numerales 32, 33 y 34 no aplican por cuanto esta subdirección no es competente para realizar o autoriza planillas para el pago de obras. La 36, 37 y 38 no aplican por cuanto esta Subdirección no ha participado en calidad de administradora de contratos y no ha formado parte de Comisiones técnicas.

Informe N°: DR9-DPSDT-AI-0011-2014, numerales 1 y 2, no aplican para esta Subdirección por no haber tenido la calidad de administradora de contrato.

Informe N°: DR9-DPSDT-AI-0012-2014, numeral 3, no aplica por cuanto está dirigida a los integrantes de Comisiones Técnicas y Procurador Síndico; y, esta Subdirección no ha participado como integrante de Comisiones Técnicas.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO

SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

Con este antecedente debo señalar que en lo posterior, de asumir calidades que conlleven acatar lo recomendado por la Contraloría General del Estado, se dará oportuno cumplimiento según la ley y que todas las recomendaciones antes señaladas han sido trasladadas para su conocimiento y cumplimiento a los servidores de esta Subdirección a través de los memorandos No. GADMSD-SG-SAM-2017-17-MC, de 20 de noviembre de 2017, remitido a la Dirección de Gobernabilidad a través del memorando No. GADMSD-SG-SAM-2017-130-M de 20 de noviembre de 2017 y GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, de 17 de mayo de 2018, anexo copias certificadas.

Adjunto la matriz de seguimiento respectiva.

Atentamente,

Ab. Doris Tapia Bolaños
SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS

Elaborado por:	Ab. Doris Tapia	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO

SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ARCHIVO GENERAL

Municipio SANTO DOMINGO Ciudadanía

Memorando N. ° GADMSD-SG-AG-2018-05-MC
Santo Domingo a 17 de mayo de 2018

PARA: PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

Asunto: Recomendaciones de la Contraloría General del Estado

En atención a las recomendaciones efectuadas por la Contraloría General del Estado que indica: "Dispondrá a cada uno de los funcionarios competentes el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría, las que serán sujetos de seguimiento periódico para evaluar su cabal aplicación", para su conocimiento y aplicación en caso de asumir calidades que conlleven acatar lo recomendado por la Contraloría General del Estado, corro traslado de las recomendaciones de los Exámenes **DAPyA-0025-2016; DR10-DPSDT-AE-0010-2016; DR10-DPSDT-AI-0004-2015; DRR10-DPSDT-APyA-0001-2017; DRR10-DPSDT-APyA-0001-2017; DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2017; DR10-DPSDT-APYA-0003-2017; DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0002-2016, DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0008-2016; DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2016; N°.: DR9-DPSDT-0003-2012; N°: DR9-DPSDT-AE-0019-2013, N°.: DR9-DPSDT-AE-0022-2013; N°.: DR9-DPSDT-AE-0025-2014, DR9-DPSDT-AI-0011-2014; DR9-DPSDT-AI-0012-2014.**

Atentamente,

Ab. Doris Tapia Bolaños
SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS

Elaborado por:	Ab. Doris Tapia	

RECIBIDO
17-05-2018
14:45

Recibido
17-05-2018
Hora: 14'35

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
ARCHIVO GENERAL

Municipio SANTO DOMINGO Chilachito

Memorando N°. GADMSD-SG-AG-2018-137 -M
Santo Domingo, 24 de septiembre del 2018

Para: Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Asunto: Conocimiento de Recomendación de la Contraloría General del Estado emitida en Informe No. DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2018.

Con un cordial saludo, referente a la recomendación de la Contraloría General del Estado del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2018, contenida en el memorando No. GADMSD-GPT-2018-0023-MC, de 20 de septiembre de 2018, remitido por la Dirección de Gobernabilidad, tengo a bien informar a usted que se da por conocida la misma y de igual manera se ha puesto en conocimiento del personal de la Subdirección de Archivos, con el propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades.

Atentamente,

G.A.D. MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

Ab. Doris Ximena Tapia Bolaños
SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS MUNICIPALES

Caso: 61477

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
24 SEP 2018
N° de Ingreso 1240 11:14
Firma: ADRIANA V.

Memorando N°. GADMSD-SG-AG-2018-12-MC
Santo Domingo, 24 de septiembre del 2018

Para: PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

Asunto: Conocimiento de Recomendación de la Contraloría General del Estado emitida en Informe No. DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2018.

Con un cordial saludo, tengo a bien dar a conocer a usted la recomendación de la Contraloría General del Estado del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2018, contenida en el memorando No. GADMSD-GPT-2018-0023-MC, de 20 de septiembre de 2018, remitido por la Dirección de Gobernabilidad, cuya copia anexo al presente, con el propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades.

Atentamente,

G.A.D. MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE ARCHIVO

Ab. Doris Ximena Tapia Bolaños
SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS MUNICIPALES

Caso: 61477

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

Recibido
24-09-2018

Memorando No. GADMSD-AG-2018- 147-M
Santo Domingo, 31 de octubre de 2018

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

Asunto: Recomendaciones de la Contraloría

En atención al memorando No. **GADMSD-GPT-2018-0030-MC, por el cual, la** Dirección de Gobernabilidad solicita dar cumplimiento a las recomendaciones de la **Contraloría General del Estado, y pone en conocimiento** las recomendaciones del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0004-2018, del Exámen Especial al seguimiento de recomendaciones de los informes aprobados de auditoría interna y externa, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, tengo a bien indicar a usted lo siguiente:

Referente al numeral 1, a través del memorando No. GADMSD-SG-AG-2018-15-MC, de 31 de Octubre de 2018, se ha dado a conocer al personal de la Subdirección de Archivos las recomendaciones del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0004-2018, por lo tanto, se encuentra cumplida en su totalidad.

Los numerales 2, 3 y 4 no aplican por estar dirigidos exclusivamente a la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia.

Por otra parte, a través del memorando No. GADMSD-SG-AG-2018-137 –M de 24 de septiembre del 2018, la Subdirección de Archivos dio atención a la Recomendación de la Contraloría General del Estado emitida en Informe No. **DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2018**, numeral 21, siendo cumplida en su totalidad.

Respecto Informe N°.: DR10-DPSDT-AE-0010-2016, numerales 1, 2, 3 y 4 se comunicó que estos no aplican a la Dirección de Gobernabilidad a través del memorando No. **GADMSD-SG-AG-2018-84-M** de 17 de mayo de 2018.

Por lo expuesto, respecto a las recomendaciones que se encuentran en el sistema SISREC V4, solicito se habilite el mismo para subir la información referente a las citadas recomendaciones.

Atentamente,

Ab. Doris Tapia Bolaños
SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS

Elaborado por:	Ab. Doris Tapia	

G.A.D. MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
31 OCT 2018
N° de ingreso 1430 1530
Firma:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES DE LA CGE Y AUDITORIA INTERNA

SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL

N.º	TIPO DE EXAMEN Y RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR	ANEXOS DOCUMENTOS	CUMPLIMIENTO SI	EN PROCESO (%)	NO
	DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0001-2018		**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, REGISTRO, USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**			
21	Dispondrá y supervisará a los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que el análisis se realice en el tiempo programado	Todas las Direcciones y Subdirecciones	GADMSD-SG-AG-2018-137 –M de 24 de septiembre del 2018, No. GADMSD AG-2018- 147-M, 31 de octubre de 2018	SI	100%	
	DR10-DPSDT-0016-2018					
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación.		Memorando N. º GADMSD-SG-AG-2018-05-MC Santo Domingo a 17 de mayo de 2018	SI	100%	
	DR10-DPSDT-AE-0010-2016					
1	Dispondra a los Concejales. Directores. Subdirectores, Gerentes y demás dignatarios, servidores y autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo, entidades adscritas y empresas públicas municipales, que al colaborar en la recepción y entrega de donaciones y ayudas humanitarias en situaciones de emergencia, presenten informes de sus labores ejecutadas a las comisiones responsables con la finalidad de que su accionar social se encuentre debidamente justificado, documentado, respaldado y facilite el control posterior del mismo		Memorando No. GADMSD-AG-2018-147-M, 31 de octubre de 2018. Memorando No. GADMSD-SG-AG-2018-84-M, 17 de mayo de 2018. Memorando N. º GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, a 17 de mayo de 2018.	SI	100%	

2	Dispondrá a los servidores responsables que en los casos, en los que se reciba ayudas humanitarias por situaciones de emergencias, se mantengan registros con datos completos, legalízalos, inventariados, que incluyan cantidades, medidas y descripciones de lo recibido por las personas naturales y/o jurídicas nacionales e internacionales y que se sustenten adecuadamente las entregas realizadas a sus beneficiarios directos o a través de terceros, con la finalidad de mantener un registro oportuno, adecuado, y que facilite el control posterior.	Memorando No. GADMSD-AG-2018-147-M, 31 de octubre de 2018. Memorando No. GADMSD-SG-AG-2018-84-M, 17 de mayo de 2018. Memorando N. º GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, a 17 de mayo de 2018.	SI	100%
3	Dispondrá a los servidores responsables de situaciones de emergencias, se distribuya y organice la colaboración y participación de los servidores de la entidad, entidades adscritas y empresas públicas municipales, a fin de cumplir con los decretos ejecutivos, resoluciones internas y solventar las situaciones de emergencia.	Memorando No. GADMSD-AG-2018-147-M, 31 de octubre de 2018. Memorando No. GADMSD-SG-AG-2018-84-M, 17 de mayo de 2018. Memorando N. º GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, a 17 de mayo de 2018.	SI	100%
4	Dispondrá a los servidores responsables de las entidades adscritas o empresas públicas municipales o servidores responsables de descuentos o donaciones en roles de pagos por parte de los servidores de la entidad que los dineros recaudados sean utilizados en la debida oportunidad y de acuerdo a los objetivos y fines previstos en beneficio de las persona afectadas por situaciones de emergencia.	Memorando No. GADMSD-AG-2018-147-M, 31 de octubre de 2018. Memorando No. GADMSD-SG-AG-2018-84-M, 17 de mayo de 2018. Memorando N. º GADMSD-SG-AG-2018-05-MC, a 17 de mayo de 2018.	SI	100%

NOMBRES Y APELLIDOS: DORIS XIMENA TAPIA BOLAÑOS
CARGO: SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS
FIRMA:
FECHA: 27 DE DICIEMBRE DE 2018

Santo Domingo, 21 de 2018
Memorando GADMSD-SR-2018-925-M

PARA: Lcdo. Mauro Tapia
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO

En atención a memorando GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de fecha 06 de diciembre de 2018, me permito comunicar a usted que nos encontramos dando estricto cumplimiento al seguimiento de las recomendaciones de Contraloría, para lo cual anexo copia de memorando GADMSD-SR-2018-767-M, de fecha 18 de octubre de 2018.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCION DE RENTAS

Atentamente.

Lcda. Seney Silva Vega
SUBDIRECTORA DE RENTAS

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
26 DIC 2018
Nº de ingreso 1057 Hora 9:12
Firma: ADRIANA V.A.

Adjunto: Lo indicado

Elaborado por:: Alexandra Chiliquinga.

coso: 80117
77124

NO ENTREGO MATRIZ.

JF-769

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN RENTAS

Santo Domingo, 18 de octubre de 2018
Memorando GADMSD-SR-2018-759-M

PARA: Ing. Adriana Rojas
Ing. Byron Riofrío
Ing. Rosa María Ordoñez
Ab. Cármen Ramírez
ANALISTAS DE RENTAS

Lcda. Raquel Román
Ing. Jessica Murillo
Ing. Darwin Buitrón
Ing. Irene Nieto
Ing. Mariuxi Baque
Ab. Jonathan Escudero
Sra. Mélida Rivadeneira
Sr. Franklin Tana
Srta. Rita Robledo
Sra. Mónica Maldonado
Sr. Javier Vilela
Sra. Erika Campoverde
Sr. Jorge Figueroa
Sr. Luis Macías
Sr. Mauro Alarcón
Sr. Fernando Yaguana
Sr. Ricardo Chávez
Sra. Gloria Dalgo
ASISTENTES DE RENTAS

Ing. Alexandra Chiliquinga
TECNICO MUNICIPAL

18-10-18
9:20

ASUNTO: **DISPOSICIÓN**

Me refiero a memorando GADMSD-SR-2018-0002-M, de fecha 15 de octubre de 2018, en el que en forma unánime me comunican que existe inobservancia a la norma 401-03, respecto a las actividades de supervisión de los documentos que se atienden en esta dependencia.

Desde el mes de Junio de 2016, que ingresé a laborar como Subdirectora de Rentas de esta área me preocupé por el cumplimiento de toda norma, leyes, y ordenanzas, que se aplican en el desempeño de esta función, por esta razón designé personal para que realice los controles posteriores a las determinaciones de impuestos que se liquidan diariamente, por la carga laboral, este trabajo, se efectúa en forma aleatoria, independientemente a la obligación que tiene cada uno de ustedes, de entregar los expedientes revisados, organizados, y detectados posibles errores, para su corrección.

Respecto al contenido del memorando GADMSD-SR-2018-06-MC, la entrega de documentos que solicité se haga al señor Jorge Figueroa responsable del archivo, es para salvaguardar los documentos de respaldo de las liquidaciones para luego efectuar el control posterior a los mismos.

Con lo antes descrito me ratifico en que los controles posteriores no se han eliminado, sino que se ha cambiado la modalidad de esta actividad, en miras de que exista mayor seguridad de los expedientes, demostrando así que se está cumpliendo con la norma de control 401-03 que se refiere a la Supervisión.

Atentamente,

Lcda. Seney Silva Vega
SUBDIRECTORA DE RENTAS

Elaborado por: Alexandra Chiliquinga.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

Para: DIRECTORES
SUBDIRECTORES

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas: doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones.

Conclusión.
En el seguimiento 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 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 Proyecto; 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 apliquen 3 de las recomendaciones de forma inmediata y que las deficiencias se mantengan.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

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 periodicos sobre su implementación.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Ledo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por	Velasco Natasha

Caso: 77019

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL

Municipio SANTO DOMINGO Chiachi'to

Memorando N° GADMSD-SG-2018-01454-M
Santo Domingo, 19 de diciembre de 2018

PARA: Lic. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Asunto: Cumplimiento Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con un cordial saludo, en atención al Memorando N° GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de fecha 06 de diciembre de 2018, mediante el cual remite para conocimiento y aplicación el contenido del Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018, el cual contiene la siguiente 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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación."***

Con este antecedente, comunico que se trasladó al Personal de Secretaría General, Comisiones, Archivo Municipal y Centro de Atención Ciudadana a través de Memorandos N° GADMSD-SG-2018-0357-MC, de fecha 10 de diciembre de 2018 y GADMSD-CAC-CMG-2018-0372-M, de fecha 11 de diciembre de 2018, suscrito por la Lic. Carmen Morillo Galárraga, Subdirectora del CAC.

Particular que comunico.

Cordialmente,

GAD. MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL

Dr. Antonio Terán Mancheno
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por:	Ing. Tatiana Ocampos S.

Caso: 77165

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
20 DIC 2018
Nº de ingreso: 1645 Hora: 1653
Firma: ADRIANA

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL

Memorando Circular N. °: GADMSD-SG-2018-0357-MC
Santo Domingo, 10 de diciembre de 2018

PARA: **PERSONAL SECRETARÍA GENERAL**
PERSONAL COMISIONES
PERSONAL DE ARCHIVO GENERAL
PERSONAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Asunto: Remito Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con atento saludo, traslado para su conocimiento y aplicación el contenido del Memorando N° GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de fecha 06 de diciembre de 2018, suscrito por el Lic. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, a través del cual comunica el Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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 01 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017, para lo cual deberá cumplirse la siguiente recomendación:

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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación."***

Con este antecedente, adjunto en 194 páginas el contenido del referido informe en formato PDF al correo electrónico institucional.

Cordialmente,

Dr. Antonio Terán Mancheno
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por	Ing. Tatiana Ocampos S.

Adjunto lo indicado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN ESTE ARCHIVO
SECRETARIO GENERAL

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL

Recepción de Memorando Circular N. °: GADMSD-SG-2018-0357-MC

Ab. Karina Santos Guffanti **Prosecretaria de Concejo Municipal**	15:27. 10.12.18.
Ivis Berrios Ordoñez	10-12-2018 15:29
Yamil Juez Alcívar	
Luzmila Cueva Moreno	10/12/18
Rosa Mendoza Ronquillo	
Tatiana Ocampos Solano	10/12/18 15h30
Luis Bravo Loor	17-12/18 10:20
Ab. Doris Tapia Bolaños **Subdirectora de Archivo General**	10-12-18
Jhonni Recalde Jara	
Rubén Ávila Cueva	
José Luis Cadmen Rivera	
Lic. Carmen Morillo Galárraga **Subdirectora del C.A.C**	10-12-2018
[illegible]	
Alicia Perugachi Mediavilla	10-12-18 - 14.04.
[illegible]	
Lisseth Aguavil Jendi	10/12/18 14:35
Andrés Ortiz Morillo	10-12-18
Jenny Canales Ruiz	
Julia Sandoval Cuenca	10-12-2018 / 15:11
Edison Taco Malte	10-12-2018 14H38
Cielo Bravo Pinargote	10-12-2018 / 14h41.
Dolores Padilla Ordoñez	10-12-2018 14:40
Luis Sánchez	17-12-2018: 15: 55

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Municipio SANTO DOMINGO

Memorando N. °: GADMSD-CAC-CMG-2018-0366-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Sra. Jenny Canales Ruiz
ANALISTA DEL CAC

Sr. Edison Taco Malte 11-12-2018
ANALISTA DEL CAC

Sra. Julia Sandoval Cuenca 11-12-2018 / 08:59
ANALISTA DEL CAC

Sra. Maria Perugachi Mediavilla 11.12.18 - 8.49.
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Sr. Andrés Ortiz Morillo 11-12-18 8:56
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Sra. Cielo Bravo Pinargote 11-12-2018
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Sra. Tatiana Aguavil Jendi
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Sra. Dolores Padilla Ordoñez 11/12/2018
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Notificación para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018 de la Contraloría General del Estado

Para su conocimiento y aplicación, remito mediante correo electrónico institucional, Memorando No. GADMSD-GPT-2018-0035-MC, suscrito por el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia, la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018, emitida por la Contraloría General del Estado al GAD Municipal de Santo Domingo.

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."***

Cordialmente,

Lcda. Carmen Morillo Galarraga
SUBDIRECTORA DEL CAC

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE LA COMPULSA QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO

SECRETARIO GENERAL

Zimbra: carmen.morillo@santodomingo.gob.ec

Informe No. DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018

De : CARMEN CECILIA MORILLO GALARRAGA <carmen.morillo@santodomingo.gob.ec> mar, 11 de dic de 2018 08:13

1 ficheros adjuntos

Asunto : Informe No. DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018

Para : JENNY ALEXANDRA CANALES RUIZ <jenny.canales@santodomingo.gob.ec>, EDISON CARLOS TACO MALTE <edison.taco@santodomingo.gob.ec>, JULIA ENID SANDOVAL CUENCA <julia.sandoval@santodomingo.gob.ec>, MARIA ALICIA PERUGACHI MEDIAVILLA <maria.perugachi@santodomingo.gob.ec>, ANDRES GONZALO ORTIZ MORILLO <andres.ortiz@santodomingo.gob.ec>, CIELO DOLORES BRAVO PINARGOTE <cielo.bravo@santodomingo.gob.ec>, LISSETH TATIANA AGUAVIL JENDI <lisseth.aguavil@santodomingo.gob.ec>, DOLORES PADILLA ORDOÑEZ <dolores.padilla@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. °: GADMSD-CAC-CMG-2018-0366-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Sra. Jenny Canales Ruiz
ANALISTA DEL CAC
Sr. Edison Taco Malte
ANALISTA DEL CAC
Sra. Julia Sandoval Cuenca
ANALISTA DEL CAC
Sra. María Perugachi Mediavilla
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Sr. Andrés Ortiz Morillo
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Sra. Cielo Bravo Pinargote
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Sra. Tatiana Aguavil Jendi
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Sra. Dolores Padilla Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Notificación para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018 de la Contraloría General del Estado

Para su conocimiento y aplicación, remito mediante correo electrónico institucional, Memorando No. GADMSD-GPT-2018-0035-MC, suscrito por el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia, la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018, emitida por la Contraloría General del Estado al GAD Municipal de Santo Domingo.

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."*

Cordialmente,

Lcda. Carmen Morillo Galarraga
SUBDIRECTORA DEL CAC

GADMSD-CAC-CMG-2018-0366-M.pdf
1 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

Municipio SANTO DOMINGO

Exámen Recomendaciones

Examen: DR10-DPSDT-0016-2018

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

# Rec.	Recomendación	Cumplimiento (%)	Observaciones
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación.	% 100	GADMSD-SG-2018-01454-m20122018.pdf

NOMBRE Y APELLIDOS:	ANTONIO TERAN
CARGO:	SECRETARIO GENERAL
FIRMA:	
FECHA: 20-12-2018	

SECRETARÍA GENERAL

Gobernabilidad

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION
Y PROYECTOS

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. °: GADMSD-DPP-2018-5005-M
Santo Domingo, 18 de diciembre de 2018

Para: Ing. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

Asunto: Recomendaciones de Contraloría

Señor Director, una vez que se revisó el informe que consta en el Memorando **GADMSD-GPT-2018-0035-MC**, se procedió a comunicar a todo el personal técnico de la Subdirección de Proyectos por medio del Memorando **GADMSD-DPP-2018-4995-M,** para su conocimiento.

Documentación que se remite a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Arq. Fernando Velarde S.
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Elaborado:	**Ing. Cristian Borbor**

ANEXO: GADMSD-DPP-2018-4995-M

CASO: 77166

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
20 DIC 2018
Nº de ingreso: 1638 Hora: 10:36
Firma: ADRIANA

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

Para: DIRECTORES
SUBDIRECTORES

Atención
Ing Cristian Borrero

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones.

Conclusión.
En el seguimiento 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 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 Proyecto; 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 apliquen 3 de las recomendaciones de forma inmediata y que las deficiencias se mantengan.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77019

7166 PLA

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION
Y PROYECTOS

Municipio SANTO DOMINGO Chilachito

Memorando N. °: GADMSD-DPP-2018-4981-M
Santo Domingo, 17 de diciembre de 2018

Para: Técnicos de la Subdirección de Proyectos

Asunto: Recomendaciones de Contraloría

Para su conocimiento, mediante Memorando Circular **GADMSD-GPT-2018-0035-MC**, se publica el Informe **DR10-DPSDT-0016-2018** con sus respectivas recomendaciones y en el cual cita lo siguiente:

Recomendaciones

Al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia

"Comunicará a los responsables de las dependencias municipales con el carácter de insistencia, la implementación de las recomendaciones calificadas como incumplidas, parcialmente implementadas o que están en proceso, una vez que se remita el presente informe aprobado al Alcalde por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General del Estado."

Por lo tanto se remite al personal de la subdirección de Proyectos por medio de correo electrónico adjuntando dicho informe.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Jorge Carbajal García
SUBDIRECTOR DE PROYECTOS

Gobernabilidad

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION
Y PROYECTOS

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. °: GADMSD-DPP-2018-4995-M
Santo Domingo, 18 de diciembre de 2018

Para: Ing. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA

Asunto: Recomendaciones de Contraloría

Señor Director, una vez que se revisó el informe que consta en el Memorando **GADMSD-GPT-2018-0035-MC**, se procedió a comunicar a todo el personal técnico de la Subdirección de Proyectos por medio del Memorando **GADMSD-DPP-2018-4995-M,** para su conocimiento.

Documentación que se remite a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Jorge Garbajal G.
SUBDIRECTOR DE PROYECTOS

Elaborado:	**Ing. Cristian Borbor**

ANEXO: GADMSD-DPP-2018-4995-M

CASO: 77187

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
20 DIC 2018
Nº de Ingreso: 1637 Hora: 10:35
Firma:

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION
Y PROYECTOS

Municipio SANTO DOMINGO Chiachilo

Memorando N. °: GADMSD-DPP-2018-4981-M
Santo Domingo, 17 de diciembre de 2018

Para: Técnicos de la Subdirección de Proyectos

Asunto: Recomendaciones de Contraloría

Para su conocimiento, mediante Memorando Circular **GADMSD-GPT-2018-0035-MC**, se publica el Informe **DR10-DPSDT-0016-2018** con sus respectivas recomendaciones y en el cual cita lo siguiente:

Recomendaciones

Al Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia

"Comunicará a los responsables de las dependencias municipales con el carácter de insistencia, la implementación de las recomendaciones calificadas como incumplidas, parcialmente implementadas o que están en proceso, una vez que se remita el presente informe aprobado al Alcalde por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General del Estado."

Por lo tanto se remite al personal de la subdirección de Proyectos por medio de correo electrónico adjuntando dicho informe.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Jorge Carbajal García
SUBDIRECTOR DE PROYECTOS

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

Para: DIRECTORES
SUBDIRECTORES

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones.

Conclusión.
En el seguimiento 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 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 Proyecto; 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 apliquen 3 de las recomendaciones de forma inmediata y que las deficiencias se mantengan.

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'lo

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

IDG BOLBOA
ATENDER
11/12/18

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77019 77187 - PRO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCION DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

11-12-2018
10:53

Memorando No. GADMSD-DCS-2018-01555-M
Santo Domingo, 12 de diciembre de 2018

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

ASUNTO: Cumplimiento de recomendaciones de Contraloría

En atención a memorando Nº. GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de fecha 6 de diciembre de 2018, me permito informar que con memorando circular No. GADMSD-DCS-2018-01539-MC del 10 de diciembre de 2018, se puso en conocimiento de todo el personal de la Dirección de Comunicación Social la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado para su fiel cumplimiento.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Ángela Alarcón Romero
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Se adjunta copia certificada del memorando circular No. GADMSD-DCS-2018-01539-MC

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
14 DIC 2018
Nº de ingreso: 1607 Hora: 15:10
Firma:

Caso: 77163

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Municipio
SANTO DOMINGO

Memorando Circular Nº GADMSD-DCS-2018-01539-MC
Santo Domingo 10 de diciembre de 2018

Para: **DIRECCIÓN DE COMUNINICACIÓN**

Asunto: CIRCULAR

Se pone en conocimiento del personal de la Dirección de Comunicación Social la siguiente recomendación formulada por la Contraloría General del Estado.

"Cumplirá y dispondrá 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".

El objetivo es que cada servidor tenga en cuenta esta recomendación a fin de cumplirla según lo manifestado.

Por la gentileza de su atención le agradezco.

Atentamente,

Ing. Angela Alarcón Romero
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Elaborado por:	Verónica Quintana	

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
13 DIC 2018
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN GESTIÓN DE CALIDAD

Memorando N. °: GADMSD-DGC-2018-0236-M
Santo Domingo, 11 de Diciembre de 2018

PARA: Lcdo. Mauro Tapia B
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD Y TRANSPARENCIA

ASUNTO: Cumplimiento a Recomendación N° 1 del Informe de Contraloría DR10-DPSDT-0016-2018

En atención a Memorando No. GADMSD-GPT-2018-0035-MC, adjunto copia del Memorando Circular N° GADMSD-DGC-2018-062-M, con el que se dio a conocer al personal de está Dirección la Recomendación N° 1 del Informe de Contraloría DR10-DPSDT-0016-2018:

- **Recomendación:**
- 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 sus implementación.

Atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GESTIÓN DE CALIDAD

Ing. Félix Ricardo Cervantes Chávez
DIRECTOR DE GESTIÓN DE CALIDAD

Elaborado por:	Miryam Quiroz	

Caso 77183

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
12 DIC 2018
Nº de ingreso: 1594 Hora: 4:48
Firma:

Memorando N. °: GADMSD-DGC-2018-062-MC
Santo Domingo, 11 de Diciembre de 2018

PARA: **PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE CALIDAD**

Asunto: Recomendación N° 1 del Informe de Contraloría DR10-DPSDT-0016-2018

Por medio del presente doy a conocer a ustedes la Recomendación N° 1 del Informe de Contraloría DR10-DPSDT-0016-2018, realizada mediante Memorando N.° GADMSD-GPT-2018-0035-MC, del 06 de Diciembre del 2015.

Recomendación:
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 sus implementación.

Se dispone revisión y su cumplimiento a dicha recomendación, en el ámbito de sus competencias.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GESTIÓN DE CALIDAD

Atentamente,

Ing. Félix Ricardo Cervantes Chávez
DIRECTOR DE GESTIÓN DE CALIDAD

Elaborado por:	Miryam Quiroz	

11/12/2018 14:23

11/12/2018

Johanna Granda. 11-12-2018 14:21

11/12/18

Dir: Av. Quito y Tulcán
Telf: 023836320
/MunicipioSantoDomingo
www.santodomingo.gob.ec

Memorando N. °: GADMSD-CAC-CMG-2018-0372-M
Santo Domingo, 11 de diciembre de 2018

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

C.C.: Dr. Antonio Terán Mancheno
SECRETARIO GENERAL

Asunto: Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018.

En referencia a Memorando GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de la Dirección de Gobernabilidad Participación y Transparencia, mediante el cual comunica la recomendación del Informe N°DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018.

Al respecto informo a usted, que mediante Memorando GADMSD-CAC-CMG-0366-M que en copia adjunto, se ha informado a todo el personal del Centro de Atención Ciudadana la recomendación de dicho informe para conocimiento y aplicación respectiva.

Atentamente,

Lcda. Carmen Morillo Galárraga
SUBDIRECTORA DEL C.A.C

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Adjunto: Matriz de recomendaciones.

Caso: 77186

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
11 DIC 2018
Nº de ingreso: 1589
Firma:

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

Para: DIRECTORES
SUBDIRECTORES

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones.

Conclusión.
En el seguimiento 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 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 Proyecto; 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 apliquen 3 de las recomendaciones de forma inmediata y que las deficiencias se mantengan.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Caso: 77019
77186

SANTO DOMINGO
COPIA
REPOSA EN
LA DIRECCIÓN
GOB. PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA
RECIBIDO
FECHA: 6-12-2018
FIRMA: 15:43

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. °: GADMSD-CAC-CMG-2018-0366-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Sra. Jenny Canales Ruiz
ANALISTA DEL CAC

Sr. Edison Taco Malte
ANALISTA DEL CAC 11-12-2018

Sra. Julia Sandoval Cuenca
ANALISTA DEL CAC 11-12-2018 / 08:50

Sra. María Perugachi Mediavilla
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 11.12.18. 8:49

Sr. Andrés Ortiz Morillo
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 11-12-18 8:56

Sra. Cielo Bravo Pinargote
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 11-12-2018

Sra. Tatiana Aguavil Jendi
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Sra. Dolores Padilla Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 11/12/2018

ASUNTO: Notificación para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018 de la Contraloría General del Estado

Para su conocimiento y aplicación, remito mediante correo electrónico institucional, Memorando No. GADMSD-GPT-2018-0035-MC, suscrito por el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia, la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018, emitida por la Contraloría General del Estado al GAD Municipal de Santo Domingo.

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."***

Cordialmente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Lcda. Carmen Morillo Galarraga
SUBDIRECTORA DEL CAC

Zimbra: **carmen.morillo@santodomingo.gob.ec**

Informe No. DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018

De : CARMEN CECILIA MORILLO GALARRAGA <carmen.morillo@santodomingo.gob.ec>

mar, 11 de dic de 2018 08:13

1 ficheros adjuntos

Asunto : Informe No. DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018

Para : JENNY ALEXANDRA CANALES RUIZ <jenny.canales@santodomingo.gob.ec>, EDISON CARLOS TACO MALTE <edison.taco@santodomingo.gob.ec>, JULIA ENID SANDOVAL CUENCA <julia.sandoval@santodomingo.gob.ec>, MARIA ALICIA PERUGACHI MEDIAVILLA <maria.perugachi@santodomingo.gob.ec>, ANDRES GONZALO ORTIZ MORILLO <andres.ortiz@santodomingo.gob.ec>, CIELO DOLORES BRAVO PINARGOTE <cielo.bravo@santodomingo.gob.ec>, LISSETH TATIANA AGUAVIL JENDI <lisseth.aguavil@santodomingo.gob.ec>, DOLORES PADILLA ORDOÑEZ <dolores.padilla@santodomingo.gob.ec>

Memorando N. °: GADMSD-CAC-CMG-2018-0366-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

PARA: Sra. Jenny Canales Ruiz
ANALISTA DEL CAC
Sr. Edison Taco Malte
ANALISTA DEL CAC
Sra. Julia Sandoval Cuenca
ANALISTA DEL CAC
Sra. María Perugachi Mediavilla
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Sr. Andrés Ortiz Morillo
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Sra. Cielo Bravo Pinargote
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Sra. Tatiana Aguavil Jendi
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Sra. Dolores Padilla Ordoñez
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Notificación para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018 de la Contraloría General del Estado

Para su conocimiento y aplicación, remito mediante correo electrónico institucional, Memorando No. GADMSD-GPT-2018-0035-MC, suscrito por el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia, la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-0016-2018, emitida por la Contraloría General del Estado al GAD Municipal de Santo Domingo.

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."***

Cordialmente,

Lcda. Carmen Morillo Galarraga
SUBDIRECTORA DEL CAC

GADMSD-CAC-CMG-2018-0366-M.pdf
1 MB

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO

Municipio SANTO DOMINGO Chilaquinga

Exámen Recomendaciones

Examen: DR10-DPSDT-0016-2018

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

# Rec.	Recomendación	Cumplimiento (%)	Observaciones
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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación.	% 100%	GADMSD-CAC-CMG-2018-0366-M.pdf

NOMBRE Y APELLIDOS:	CARMEN MORILLO GALARRAGA.
CARGO:	SUBDIRECTORA CAC.
FIRMA:	
FECHA:	11-12-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. °: GADMSD-DATH-2018-3260 -M
Santo Domingo,12 de Diciembre del 2018

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

ASUNTO: RECOMENDACIONES N° DR-10-DPSDT-0016-2018

En Atención a memorandos N.GADMSD-GPT-2018-0038-MC; GADMSD-GPT-2018-0039-MC ; GADMSD-GPT-2018-1109-M de fecha de recepción 10 de diciembre del 2018, referente a la RECOMENDACIÓN **N° DR-10-DPSDT-0016-2018, la Dirección de Administración de Talento Humano, se permite indicar que mediante memorando GADMSD-DATH-2018-3243-M de fecha 12 de diciembre del 2018,** se dispuso al personal de ésta dirección, estricto cumplimiento a las Recomendaciones de la Contraloría General del Estado

Particular que comunico para los fines pertinentes..

Atentamente,

Ing. Viviana Anzules Sánchez
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Elaborado por:	*Ab. Marivel Valencia M.*
Caso:	*77399-77711-77605*

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
13 DIC 2018
Nº de ingreso: 1597 Hora: 11:22
Firma: ADRIANA V

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Memorando N. °: GADMSD-DATH-2018-3243 -M
Santo Domingo, 12 de Diciembre del 2018

PARA: Ing. Zambonino Analuisa Elisa
Ing. Cabascango Vilca Cristian Patricio
Ab. Marivel Valencia Muñoz 12-Dic-2018.
Ing. Mejía Barahona Jenny Gisela
Ing. Narciza Cuenca Acaro
Sr. Luis Alvarado Cruzatti
Srta. Mercy Guerrero Otero
Srta. Solórzano Heredia Roxanna Elizabeth

ASUNTO: RECOMENDACIONES N° DR-10-DPSDT-0016-2018

En atención a sumilla inserta de la Ing. Viviana Anzules Directora de Administración de Talento Humano en memorandos N° GADMSD-DPT-2018-1109-M; GADMSD-GPT-2018-0039-M; GADMSD-GPT-2018-0038-M de fecha de recepción 10 de diciembre del 2018. suscrito por el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, la Dirección de Administración de Talento Humano, se permite comunicar al personal y disponer se dé fiel cumplimiento a las RECOMENDACIONES de la Contraloría General del Estado y al informe **N° DR-10-DPSDT-0016-2018,** de acuerdo a las actividades que estén realizando, para el cual se adjunta las recomendaciones vía correo electrónico, además deberá remitir la evidencia documental de cumplimiento de las recomendaciones, a fin de efectuar el ingreso en el sistema SISREC4.

Particular que comunico para su cumplimiento.

Atentamente,

Ing. Viviana Anzules Sánchez
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Elaborado por:	*Ab. Marivel Valencia M.*
Caso:	

12-12-2018 Recibido 12-12-2018 10:21 12-12/2018 10:12 12-12-2018 10:20 12/12/2018

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
18 DIC 2018
Nº de Ingreso 1622
Hora 9:31
Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'ta

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA

MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2161-M
Santo Domingo, 17 de diciembre del 2018

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

ASUNTO: EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CGE

En atención al memorando GADMSD-GPT-2018-0035-MC, memorando GADMSD-GPT-2018-0039-MC, memorando GADMSD-GPT-2018-0038-MC, memorando GADMSD-GPT-2018-1110-M; adjunto el presente remito a usted evidencia documental de las siguientes recomendaciones:

Recomendación 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".
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 23
"Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados."

EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 27
"Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos."
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 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."
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 31
"Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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."
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 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 evidencia 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 recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes."
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 34
"Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y la asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo al 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"
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 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".*
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 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 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".
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 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".*
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 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".*
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

Recomendación 43
"*dispondrá a los servidores designados como Administradores de contrato, que precio a realizar la recepciones provisionales o definitivas, de bienes y servicios, verificar que se cumpla 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".*
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
EVIDENCIA DOCUMENTAL MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M

En virtud de los antecedentes expuestos, la Dirección Financiera está dando cumplimiento a esta recomendación.

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por:	Ing. Martha Moreno T.	

Caso: 77200-77431

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'ta

MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2129-M
Santo Domingo, 12 de diciembre del 2018

PARA: Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA GENERAL

Ing. Ana Isabel Rodríguez
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

Ing. Geovanny Garófalo
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

CONTROL PREVIO FINANCIERO

ASUNTO: RECOMENDACIONES DE LA CGE

En atención a memorando GADMSD-GPT-2018-0039-MC, de fecha 10 de diciembre del 2018, memorando GADMSD-GPT-2018-1110-M, de fecha 07 de diciembre del 2018, memorando GADMSD-GPT-2018-0038-MC, de fecha 10 de diciembre del 2018; mediante el cual remite el informe DR10-DPSDT-0016-2018, con la finalidad de que sea aplicada de manera inmediata; al respecto me permito disponer el cumplimiento obligatorio de las siguientes recomendaciones:

INFORME N° DR10-DPSDT-0016-2018

Recomendación 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".

Recomendación 23
"Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados."

Recomendación 27
"Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos."

Recomendación 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."

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

Recomendación 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 evidencia 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 recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes."

Recomendación 34
"Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y la asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo al 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"

Recomendación 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".

Recomendación 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 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".

Recomendación 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".

Recomendación 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".

Recomendación 43
"dispondrá a los servidores designados como Administradores de contrato, que precio a realizar la recepciones provisionales o definitivas, de bienes y servicios, verificar que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato, en cada uno de sus items, con la finalidad de evitar la recepción de los mismos, que no estén acorde a lo contratado a entera satisfacción de la entidad".

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

Atentamente,

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GAD MUNICIPIO SANTO DOMINGO Chilachi'lo
DIRECCIÓN FINANCIERA

Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por:	Ing. Martha Moreno T.	

Caso: 77408-77622-77728

REMITE MEMORANDO AL CORREO

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
RECIBIDO
13 DIC 2019
Recibido por: Geovanny G. Hora: 14:33
Observaciones:

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA

Municipio SANTO DOMINGO Chiachi'ta

MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M
Santo Domingo, 10 de diciembre del 2018

PARA: Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA GENERAL

Ing. Ana Isabel Rodríguez
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

Lcda. Seney Silva
SUBDIRECTORA DE RENTAS

Ing. Geovanny Garófalo
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

CONTROL PREVIO FINANCIERO

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD RECIBIDO 10 DIC. 2018 Recibido por: Salud Hora: 12:00 Firma:

TESORERÍA GENERAL RECIBIDO 10 DIC 2018 Recibido por: Valentina Hora: 11:55 Firma:

ASUNTO: RECOMENDACIONES DE LA CGE

En atención a memorando GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de fecha 06 de diciembre del 2018, mediante el cual el Lcdo. Mauro Tapia Basantes – Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, da a conocer la siguiente recomendación del informe DR10-DPSDT-0016-2018, con la finalidad de que sea aplicada de manera inmediata; al respecto me permito disponer el cumplimiento obligatorio de las siguientes recomendaciones.

Recomendación 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".

Recomendación 23
"Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados."

Recomendación 27
"Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos."

Recomendación 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."

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN FINANCIERA CERTIFICA QUE ES FIEL COPIA DE LA ORIGINAL

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

Recomendación 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 evidencia 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 recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes."

Recomendación 34
"Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y la asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo al documentación habilitante que es remitida cómo 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"

Recomendación 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".

Recomendación 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 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".

Recomendación 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".

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
RECIBIDO
10 DIC 2018
Recibido por: Geovanny G Hora: 12:00
Observaciones:

Atentamente,

Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por:	Ing. Martha Moreno T.

Caso: 77182

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi lo

Memorando N° GADMSD-TG-2018-1865-M.
Santo Domingo, 12 de diciembre del 2018.

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO
12 DIC 2018
Recibido por: Ing G Hora: 14:30
Observaciones:

MARTHA 12/12/18.

PARA: Ing. Cristian Alejandro Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

ASUNTO: Cumplimiento de Disposiciones

En atención a las Disposiciones realizadas con los memorandos GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de fecha 06 de diciembre 2018; GADMSD-GPT-2018-1118-M, de fecha 07 de diciembre 2018 y GADMSD-DF-2018-2099-M, de fecha 10 de diciembre del 2018; mediante el cual el Ing. Mauro Tapia; Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia y la Dirección Financiera respectivamente, remite las recomendaciones emitidas por los organismos de Control Internos y Externos CGE, de acuerdo al ***informe DR10-DPSDT-0016-2018.*** Me permito informar que con memorando **N° GADMSD-TG-2018-1859-M** se Dispuso al personal de Control Previo dar estricto cumplimiento a las Recomendaciones establecidas, de acuerdo al siguiente detalle:

INFORME	N°	RECOMENDACIONES	Disposición
DR10-DPSDT-0016-2018 "EXAMEN ESPECIAL EJECUTADO 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"	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 carácter de obligatorio; y, ordenará se realice el seguimiento correspondiente para establecer el grado de cumplimiento de las mismas. Verificará y *solicitará reportes periódico sobre su implementación*.	Cumplimiento personal de Control Previo
	23	"Dispondrá a los servidores intervinientes de los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados".	Observación personal de Control Previo
	27	"Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos".	Observación personal de Control
	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 envió 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."	Observación personal de Control
	31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen de manera completa la necesidad como es el caso de los términos de referencia, estudios, presupuestos referenciales; 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".	Observación personal de Control
	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 evidencia el cumplimiento de cada una de las cláusulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, afín de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontractual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes".	Observación personal de Control

Control

Memorando N° GADMSD-TG-2018-1865-M.
Santo Domingo, 12 de diciembre del 2018.

R10-DPSDT-0016-2018 "EXAMEN ESPECIAL EJECUTADO 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"	34	"Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y la asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo a la documentación habilitante que es remitida como respaldo 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".	Cumplimiento personal de Control Previo
	35	"Elaborar 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 interés institucionales*, a fin de proteger los recursos y facilitar el control posterior".	No aplica De acuerdo al Estatuto Orgánico de Funciones.
	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 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".	Observación personal de Control
	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 seleccionando, de manera que se asegure la determinación del presupuesto acorde a las necesidades e interese Institucionales".	No aplica De acuerdo al Estatuto Orgánico de Funciones.

Me permito en remitir copias certificadas, de las Disposiciones entregadas al personal de la *Subdirección de Tesorería,* dando cumplimiento a las disposiciones de la Máxima Autoridad Financiera.

Cordialmente,

Ing. Ana Zambrano Riera
TESORERA GENERAL- JUEZA DE COACTIVA

Elaborado por:	*Abg. Martha Malla..*	

Adj.: 2 FOJAS ÚTILES.

Caso:	**77019**
	77200
	77431
	77182

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
TESORERÍA GENERAL-COACTIVA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. °: GADMSD-TG-JC-2018-1859-M.
Santo Domingo, 10 de diciembre del 2018.

PARA: Ing. Nidia Torres - CONTROL PREVIO TESORERIA
ANALISTA DE PRE-INTERVENCION

Econ. José Quijije- CONTROL PREVIO TESORERIA
ANALISTA DE PRE-INTERVENCION

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE RECOMEDACIONES

En atención al memorando Nro. GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de fecha 06 de diciembre 2018, GADMSD-GPT-2018-1118-M, de fecha 07 de diciembre 2018 y GADMSD-DF-2018-2099-M, de fecha 10 de diciembre del 2018, mediante el cual el Ing. Mauro Tapia; Director de Gobernabilidad Participación y Transparencia y el Director Financiero respectivamente, remite las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, del informe DR10-DPSDT-0016-2018, para dar estricto cumplimiento.

De lo expuesto, de acuerdo a las funciones distribuidas, dispongo a ustedes se sirvan dar estricto cumplimiento a las recomendaciones enunciadas a continuación, mismas que deben ser implantadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, con la finalidad de mejorar el Sistema de Control Interno existente en la Municipalidad y crear condiciones óptimas para el ejercicio del Control previo al Pago.

INFORME	N°	RECOMENDACIONES	Disposición
DR10-DPSDT-0016-2018 "EXAMEN ESPECIAL EJECUTADO 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"	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 carácter de obligatorio; y, ordenará se realice el seguimiento correspondiente para establecer el grado de cumplimiento de las mismas. Verificará y *solicitará reportes periódico sobre su implementación*.	Cumplimiento personal de Control Previo
	23	"Dispondrá a los servidores intervinientes de los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados".	Observación personal de Control Previo
	27	"Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos".	Observación personal de Control
	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 envió 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."	Observación personal de Control

Memorando N. °: GADMSD-TG-JC-2018-1859-M.
Santo Domingo, 10 de diciembre del 2018.

DR10-DPSDT-0016-2018 "EXAMEN ESPECIAL EJECUTADO 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"	31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen de manera completa la necesidad como es el caso de los términos de referencia, estudios, presupuestos referenciales; 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".	Observación personal de Control
	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 evidencia el cumplimiento de cada una de las cláusulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, afín de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontractual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes".	Observación personal de Control
	34	"Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y la asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo a la documentación habilitante que es remitida como respaldo 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".	Cumplimiento personal de Control Previo
	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 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".	Observación personal de Control

Además, solicito mantener un registro que evidencie el cumplimiento de las disposiciones emitidas, y dar cumplimiento a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, dejando a su responsabilidad la inobservancia de las mismas.

Particular que dispongo para los fines consiguientes.

Atentamente,

Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA GENERAL

Elaborado por:	*Abg. M. Martha*	

Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal De Santo Domingo
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO
10 DIC 2018
TESORERÍA GENERAL

Torres Espín Nidia	**Analista de Preintervención**	
Quijije Álava José	**Analista de Preintervención**	

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'la

MEMORANDO GADMSD-DF-2018-2099-M
Santo Domingo, 10 de diciembre del 2018

PARA: Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA GENERAL

Ing. Ana Isabel Rodríguez
SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD

Lcda. Seney Silva
SUBDIRECTORA DE RENTAS

Ing. Geovanny Garófalo
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO

CONTROL PREVIO FINANCIERO

ABOG MARTHA MARIA
Favor disponer al personal de Control Previo Observación de Fraude de pagos. el cumplimiento de aplic. de recomend otras aves y Aplicar control Previo
TESORERÍA GENERAL RECIBIDO 10 DIC 2018
Recibido por: Valentina
Hora: 11:55
Firma:
10-XII-18

ASUNTO: RECOMENDACIONES DE LA CGE

En atención a memorando GADMSD-GPT-2018-0035-MC, de fecha 06 de diciembre del 2018, mediante el cual el Lcdo. Mauro Tapia Basantes – Director de Gobernabilidad, Participación y Transparencia, da a conocer la siguiente recomendación del informe DR10-DPSDT-0016-2018, con la finalidad de que sea aplicada de manera inmediata; al respecto me permito disponer el cumplimiento obligatorio de las siguientes recomendaciones.

Recomendación 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".

Recomendación 23
"Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados."

Recomendación 27
"Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos."

Recomendación 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."

Recomendación 31

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

Recomendación 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 evidencia 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 recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes."

Recomendación 34

"Conjuntamente con los subdirectores de Contabilidad; de Presupuesto, la Tesorera General, los analistas y la asistente de Contabilidad, Administrativo, Pre Intervención y de Tesorería, efectúen un control previo al 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"

Recomendación 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".

Recomendación 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 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".

Recomendación 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".

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Cristian Silva Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por:	Ing. Martha Moreno T.	

Caso: 77182

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

Para dispo a contral?
ABOG MARTHA MALLA / Tener mantener seguimiento de nuestros Recomendaciones en useel para evitar futuros observaciones
Cotaj 06 dic/18

Para: DIRECTORES
SUBDIRECTORES

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Alvarez, Dirctor Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

A fin de fortalecer el control interno institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, donde describe que una de las actividades de esta Dirección es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas; doy a conocer la siguiente recomendación del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, con propósito de que sea tomada en cuenta y aplicada en próximas oportunidades.

TÍTULO DE COMENTARIO
Seguimiento de Recomendaciones.

Conclusión.
En el seguimiento 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 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 Proyecto; 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 apliquen 3 de las recomendaciones de forma inmediata y que las deficiencias se mantengan.

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'to

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-0035-MC
Santo Domingo, 06 de diciembre de 2018

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.

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia Basantes
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Elaborado por:	Velasco Natasha	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

Caso: 77019
77200

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

TESORERÍA GENERAL
RECIBIDO
06 DIC 2018
Recibió:
Hora: 15:30
Firma:

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachi'to

Abog Marina María
Favor disponer al personal de Control Rento Nicha. y José Q. Gobal 10-dic-18

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1118-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

TESORERÍA GENERAL RECIBIDO
16 DIC 2018
Recibido por: Valentina
Hora: 15:10
Firma:

PARA: Ing. Ana Zambrano Riera
SUBDIRECTORA DE TESORERÍA

Asunto: Informe N° DR10-DPSDT-0016-2018

Con oficio N.° 1677-DPSDT-2018, de fecha 28 de noviembre del presente año el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo de Contraloría General del Estado remite el Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismo que fue aprobado el 09 de octubre de 2018 que tiene relación con el examen especial ejecutado 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. Mediante memorando N.° GADMSD-A-VMQ-2018-0386-M de fecha 03 de diciembre de 2018, la Máxima Autoridad remite a esta dirección el Informe DR10-DPSDT-0016-2018.

Al respecto, de conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, pongo a su conocimiento las recomendaciones que a usted corresponde del Informe DR10-DPSDT-0016-2018, mismas que se detallan a continuación; a fin de que sean aplicadas y evidenciadas.

TÍTULO DE COMENTARIO

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

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 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 Requirente, 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.

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1118-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

La Subdirectora de Procuraduría Sindica, 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 ítems 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, 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, subdirectoras 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 período 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 período comprendido entre el 6 de enero de 2016 y el 25 de octubre de 2016 y la Asistente de Servidos que actuó en el período 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.

Recomendación
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.

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilachiro

Memorando N. GADMSD-GPT-2018-1118-M
Santo Domingo, 07 de diciembre de 2018

Por la atención a la presente, suscribo.

Atentamente,

Lcdo. Mauro Tapia B.
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Elaborado por:	Velasco Natasha	

Caso: 77431
Se adjunta a través de correo electrónico el Informe DR.10-DRSDT-0016-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

GAD Municipal SANTO DOMINGO Chilloche to

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

Memorando N°: GADMSD-EPE-2018-1025-M

Santo Domingo, 13 de diciembre del 2018

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

ASUNTO: INFORME DE CONTRALORÍA

Atendiendo el tema del informe N° DR10-DPSDT-0016-2018 de Contraloría General del Estado hecho mediante Memorando N° GADMSD-GPT-2018-0036-MC, al respecto debo manifestar que se han tomado los correctivos necesarios en cuanto a no generar la planilla de reajuste de precios del anticipo antes de suscribir el contrato y a la entrega del anticipo y a considerar la fecha base para el cálculo de los índices de reajuste 30 días antes de la presentación del contrato.
Cabe informar que el Departamento Jurídico insiste que enviemos la planilla de reajuste del anticipo a pesar de haberles manifestado que el informe de Contraloría objetó dicho procedimiento. (adjunto copias)

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Efrén Nicolalde N.
Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos

ACCION	NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Elaborado por	Ing. Roberto Arteaga G	Analista	

CASO: 77434
ADJ

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACION Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO
14 DIC 2018
Nº de ingreso: 1610 16:28
Firma: ADRIANA U

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
PROCURADURÍA SÍNDICA

SANTO DOMINGO

Memorando Nº GADMSD-PS-2015-3505-M
Santo Domingo, 23 de diciembre de 2015

PARA: Ing. Roberto Arteaga
DIRECCIÓN EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS (E)

Asunto: Fórmula Polinómica

Mediante el presente solicito a Usted de la manera más comedida, disponga a quien corresponda elabore de forma URGENTE lo siguiente:

1. Fórmula Polinómica
2. Cronograma valorado de amortización del anticipo.
3. Planilla de Reajuste del anticipo, cálculo de coeficientes y aplicación de índices.

Documentos que se aplicaran en el contrato: "CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL RECINTO LIBERTAD DEL TOACHI" proceso MCO-GADMSD-018-2015.

Para tal efecto anexo sírvase encontrar los pliegos y la oferta adjudicada. Favor adjuntar en archivo físico y digital (remitir el digital al correo electrónico karen.suarez@santodomingo.gob.ec)

Atentamente,

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SANTO DOMINGO PROCURADURÍA SÍNDICA

Dr. Wilman Armijos Arce
PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL

Elaborado por:	Ab. Karen Suárez Rojas	

ADJ: PROCESO ORIGINAL (1 CARPETA VERDE)
CASO: 51766

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EJP

23 DIC 2015

Nº de Ingreso: 503
Hora: 10:56 AM

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
PROCURADURÍA SÍNDICA

Municipio SANTO DOMINGO Chilochi'to

12 DIC 2018
1465
11:50

Memorando Nº GADMSD-PS-2018-5196-M
Santo Domingo, 12 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Efrén Nicolalde
DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

Asunto: **"CIERRE TÉCNICO DEL MÓDULO III FASE I, UBICADO EN EL COMPLEJO AMBIENTAL"**

En relación al Contrato del Procedimiento No. **MCO-GADMSD-0025-2018** para el **"CIERRE TÉCNICO DEL MÓDULO III FASE I, UBICADO EN EL COMPLEJO AMBIENTAL"**, adjudicado al oferente **SANCHEZ ORELLANA TITO ARMANDO,** una vez revisado el expediente se determina que previo a la elaboración del correspondiente contrato, es necesario elaborar la respectiva fórmula polinómica, cuadrilla tipo.

En tal virtud, solicito a Usted se sirva remitir a esta Procuraduría Síndica la fórmula polinómica, cuadrilla tipo, cálculo de índices para el reajuste del anticipo, planilla de Reajuste del Anticipo y cronograma para devengar el anticipo del contrato en mención.

Atentamente,

Dr. Daniel Montoya Alvarado
PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA	CARGO
Elaborado por:	MSc. Mónica Pazmiño		Analista Administrativo

Caso: 55887

Adjunto expediente en un folder azul (504 fojas)

Ing. Roberto Arteaga
Fabian Arteaga Asist. Procesos
12-12-2018

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
PROCURADURÍA SÍNDICA

Municipio SANTO DOMINGO Chilachi'lo

Memorando Nº GADMSD-PS-2018-5111-M
Santo Domingo, 05 de diciembre de 2018

PARA: Ing. Efrén Nicolalde
DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

Asunto: **"ASFALTADO INFRAESTRUCTURA SANITARIA AGUA POTABLE INSTALACIONES ELÉCTRICAS TELEFÓNICAS SEÑALIZACIÓN Y PAISAJISMO DE LA AV SAO PAULO UBICADO EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO"**

En relación al Contrato del Procedimiento No. **LICO-GADMSD-007-2018** para el **"ASFALTADO INFRAESTRUCTURA SANITARIA AGUA POTABLE INSTALACIONES ELÉCTRICAS TELEFÓNICAS SEÑALIZACIÓN Y PAISAJISMO DE LA AV SAO PAULO UBICADO EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO"**, adjudicado al oferente **AGUIRRE Y ASOCIADOS,** una vez revisado el expediente se determina que previo a la elaboración del correspondiente contrato, es necesario elaborar la respectiva fórmula polinómica, cuadrilla tipo.

En tal virtud, solicito a Usted se sirva remitir a esta Procuraduría Síndica la fórmula polinómica, cuadrilla tipo, cálculo de índices para el reajuste del anticipo, planilla de Reajuste del Anticipo y cronograma para devengar el anticipo del contrato en mención.

Atentamente,

Dr. Daniel Montoya Alvarado.
PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA	CARGO
Elaborado por:	Ab. Carlos Tapia A.		Analista Administrativo

Caso: 36571

Adjunto expediente en cinco folders negro (1459 fojas) 3 AZUL Y AMARILLO 2

05 DIC 2018
Nº de Ingreso: 1427
Hora: 16.55.

Jog: Roberto Aguirre a favor Aguirre Diaz Proceso
05-12-2018

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS

Municipio SANTO DOMINGO Chilachilo

MEMORANDO N. °: GADMSD-DAC-2019-0073-M
Santo Domingo, 08 de enero de 2019

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

ASUNTO: Recomendaciones emitidas del Informe N.- DR10-DPSDT-0017-2018
Recomendaciones emitidas del Informe N.- DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018
Recomendaciones emitidas del Informe N.- DR10-DPSDT-0016-2018

En atención a memorandos GADMSD-GPT-2018-0034-MC; GADMSD-GPT-2018-0041-MC y GADMSD-GPT-2018-042-MC, de fecha 26 de diciembre de 2018, hace relación a recomendaciones de los informes N.- DR10-DPSDT-0017-2018; DR10-DPSDT-0016-2018 y DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018 de la Dirección y Subdirección de Catastros, me permito remitir matriz debidamente documentada sobre el cumplimiento de las recomendaciones referidas en los memorandos citados.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;

Arq. Héctor Cilio Núñez
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS
Archivo

ELABORADO POR:	*Arq. Leonardo León*

caso 80413-2018
80236

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA
08 ENE 2019
Nº de ingreso: 0036 Hora: 11:37
Firma:

ORIGINAL DE MEMORANDO EN INFORME DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

CUADRO DE RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO ENVIADAS A LA DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS				
INFORME	**# REC.**	**RECOMENDACIÓN**	**CUMPLIMIENTO (%)**	**OBSERVACIONES**
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE LA TASA POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (PERMISOS Y APROBACIÓN DE PLANOS URBANÍSTICOS, LOTIZACIONES Y URBANIZACIONES); IMPUESTO POR SUBDIVISIÓN DE LOTES Y VENTA DE BIENES INMUEBLES, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2011 Y EL 31 DE JULIO DE 2016				
DR10-DPSDT-0017-2018	11	Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor de diez (10) días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0042-M
EXAMEN ESPECIAL A LOS EGRESOS POR INDEMNIZACIONES LABORALES, INTERESES POR MORA, RECARGOS Y GLOSAS AL IESS; Y, OBLIGACIONES MEDIANTE ACTAS DE MEDIACIÓN, POR LE PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2012 Y EL 30 DE JULIO DE 2017				
DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018	5	Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0043-M
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				
DR10-DPSDT-0016-2018	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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSDT-0016-2019	27	Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSDT-0016-2020	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.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M

DR10-DPSDT-0016-2021	31	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSDT-0016-2022	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 evidencia el cumplimiento de cada una de las clausulas contractuales; así como también verifiquen la idoneidad y pertinencia de la documentación presentada por los contratistas, a fin de garantizar el egreso de recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontracual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSDT-0016-2023	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 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.	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSDT-0016-2024	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	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
DR10-DPSDT-0016-2025	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	100%	ADJUNTO MEMORANDO GADMSD-DAC-2019-0050-M
OBSERVACIONES:			ARQ. HÉCTOR CILIO NUÑEZ **DIRECTOR DE AVALUOS Y CATASTROS**	

ELABORADO POR: ARQ. LEONARDO LEON	

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS

Municipio SANTO DOMINGO

MEMORANDO N. °: GADMSD-DAC-2019-0042-M
Santo Domingo, 7 de enero de 2019

PARA: Ing. Carlos Ludeña
SUB-DIRECTOR DE CATASTROS
Arq. Martin Salazar
SUB-DIRECTOR DE GEOMATICA
Arq. Leonardo León
ALTERNO RESPONSABLE DEL PROCESO DE AVALUOS Y CATASTROS
Sr. Edgar Pazmiño
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Disposición a Recomendación del Sistema SISREC-4, emitida del Informe DR10-DPSDT-0017-2018

- Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor de diez (10) días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen.

Por tanto si es aplicable, dispongo acatar esta recomendación, para los fines pertinentes

Atentamente;

Arq. Hector Cilio Núñez
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS
Archivo

ELABORADO POR:	*Arq. Leonardo León*

07-01-2019

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS

Municipio SANTO DOMINGO

MEMORANDO N. °: GADMSD-DAC-2019-0043-M

Santo Domingo, 7 de enero de 2019

PARA: Ing. Carlos Ludeña
SUB-DIRECTOR DE CATASTROS
Arq. Martin Salazar
SUB-DIRECTOR DE GEOMATICA
Arq. Leonardo León
ALTERNO RESPONSABLE DEL PROCESO DE AVALUOS Y CATASTROS
Sr. Edgar Pazmiño
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Disposición a Recomendación del Sistema SISREC-4, emitida del Informe DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0006-2018

- Dispondrá y supervisará los directores y jefes departamentales de la entidad, que proporcionen oportunamente, toda la información y documentación requerida por los auditores internos o externos para fines de las acciones de control a ejecutarse en el GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de que la revisión y análisis se realice en el tiempo programado.

Por tanto si es aplicable, dispongo acatar esta recomendación, para los fines pertinentes

Atentamente;

Arq. Héctor Cilio Núñez
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS
Archivo

ELABORADO POR:	*Arq. Leonardo León*

07-01-2019

MEMORANDO N. °: GADMSD-DAC-2019-0050-M
Santo Domingo, 7 de enero de 2019

PARA: Ing. Carlos Ludeña
SUB-DIRECTOR DE CATASTROS
Arq. Martin Salazar
SUB-DIRECTOR DE GEOMATICA
Arq. Leonardo León
ALTERNO RESPONSABLE DEL PROCESO DE AVALUOS Y CATASTROS
Sr. Edgar Pazmiño
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Disposición a Recomendación del Sistema SISREC-4, emitida del Informe DR10-DPSDT-0016-2018

- 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 solicitara reportes periódicos sobre su implementación.
- Efectuará los informes de cumplimiento de los contratos y solicitará el pago oportunamente, a fin de 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 procesos
- 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.
- Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que oportunamente soliciten el inicio de los procesos de contratación pública y que remitan la documentación que justifiquen 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.
- 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 evidencia 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 recurso de conformidad al objeto contractual y a la información precontractual, caso contrario deberán aplicar las multas y procedimientos correspondientes.
-

- 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 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.
- 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
- 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.

Por lo tanto dispongo acatar lo sugerido en las recomendaciones, en caso de ser de nuestra competencia

Atentamente;

Arq. Héctor Cilio Núñez
DIRECTOR DE AVALÚOS Y CATASTROS
Archivo

ELABORADO POR:	*Arq. Leonardo León*

Recibido 07-01-2019

07/01/2019

07-01-2019

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL

MEMORANDO GADMSD-DCT-2018-2806-M
Santo Domingo, 27 de diciembre del 2018

PARA : Lic. Mauro Tapia
DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

ASUNTO : Recomendaciones que no aplican

Mediante el presente y de acuerdo al Informe DR10-DPSDT-0016-2018, que tiene relación a con el examen especial ejecutado a los procesos contractual y precontractual y ejecución de obras, bienes y servicios, incluido consultoría, al uso operación y mantenimiento del proyecto para aplicación 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 del 2012 y el 31 de diciembre del 2017, las recomendaciones que a continuación se detallan no aplican para la Dirección de Control Territorial.

NÚMERO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE INFORME	NÚMERO RECOMENDACIONES
GADMSD-DPP-2018-0038-MC	DR10-DPSDT-0016-2018	23, 27,29, 31, 33, 42, 43
GADMSD-DPP-2018-0039-MC	DR10-DPSDT-0016-2018	37

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CANTÓN SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL

Dr. Fabián Sotomayor Quezada
DIRECTOR DE CONTROL TERRITORIAL

Elaborado por:	Ing. Paola Carrión	

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
03 ENE 2019
Nº de ingreso 0016 Hora 16:17
Firma: ADRIANA

CASO: 77609, 77168

Memorando No. GADMSD-DCS-2018-01605-M
Santo Domingo, 20 de diciembre de 2018

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

ASUNTO: Cumplimiento de recomendaciones de Contraloría

En atención a memorando Nº. GADMSD-GPT-2018-0038-MC, de fecha 10 de diciembre de 2018, me permito informar que con memorando circular No. GADMSD-DCS-2018-01602-MC del 20 de diciembre de 2018, se puso en conocimiento de todo el personal de la Dirección de Comunicación Social las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado para su fiel cumplimiento.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Ángela Alarcón Romero
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Se adjunta copia certificada del memorando circular No. GADMSD-DCS-2018-01602-MC

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACION
Y TRANSPARENCIA

27 DIC 2018
Nº de ingreso 1675 10h32
Firma:

caso: 77608

Memorando Circular N° GADMSD-DCS-2018-01602-MC
Santo Domingo 20 de diciembre de 2018

Para: **DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Asunto: CIRCULAR

Se pone en conocimiento del personal de la Dirección de Comunicación Social las siguientes recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado, productos de varios exámenes realizados al Gobierno Municipal de Santo Domingo.

El objetivo es que cada servidor tenga en cuenta estas recomendaciones a fin de cumplirlas de manera obligatoria.

Recomendaciones:

"Dispondrá a los servidores intervinientes en los procesos de contratación que, de requerirse correcciones a los oferentes, se harán oportunamente y que en ningún caso se podrá corregir la documentación previamente aprobada, con la finalidad de mantener la confiabilidad de la documentación que respalda los procesos de contratación y los desembolsos realizados"

"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".

"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"

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

"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"

"Dispondrá a los servidores designados para integrar las comisiones de recepción de procesos de compra de bienes o servidos que previo a la recepción de los mismos levanten un check list que contenga todos los productos y servidos, de manera que se verifique y garantice la recepción de todo lo adquirido por la institución"

"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 items, con la finalidad de evitar la recepción de los mismos, que no estén acorde a lo contratado a entera satisfacción de la entidad".

Atentamente,

Ing. Ángela Alarcón Romero
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Elaborado por: Lcdo. Félix Vivanco
Caso:

Memorando No. GADMSD-DCS-2018-01604-M
Santo Domingo, 20 de diciembre de 2018

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

ASUNTO: Cumplimiento de recomendaciones de Contraloría

En atención a memorando Nº. GADMSD-GPT-2018-0039-MC, de fecha 10 de diciembre de 2018, me permito informar que con memorando circular No. GADMSD-DCS-2018-01603-MC del 20 de diciembre de 2018, se puso en conocimiento de todo el personal de la Dirección de Comunicación Social la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado para su fiel cumplimiento.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Ángela Alarcón Romero
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Se adjunta copia certificada del memorando circular No. GADMSD-DCS-2018-01603-MC

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA
27 DIC 2018
Nº de ingreso 1674 10h32
Firma:

Caso: 77714

GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Municipio
SANTO DOMINGO

Memorando Circular N° GADMSD-DCS-2018-01603-MC
Santo Domingo 20 de diciembre de 2018

Para: **DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Asunto: CIRCULAR

Se pone en conocimiento del personal de la Dirección de Comunicación Social la siguiente recomendación formulada por la Contraloría General del Estado.

"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 formalizan 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 reportarán oportunamente a la máxima autoridad para la toma de decisiones"

El objetivo es que cada servidor tenga en cuenta esta recomendación a fin de cumplirla según lo manifestado.

Atentamente,

Ing. Ángela Alarcón Romero
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Elaborado por:	Lcdo. Félix Vivanco	

Caso: