



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DR10-DPSDT-GADMSD-AI-0009-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO
DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los gastos de las fiestas de cantonización, ejecución, liquidación, pago, registro, control y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-01-01

HASTA : 2017-12-31

Examen especial a los gastos de las fiestas de cantonización, ejecución, liquidación, pago, registro, control y destino, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Adquisición de distinciones honoríficas y otros bienes no autorizados	7 17
Cancelación de proceso de contratación y adjudicación en inconformidad a la normativa legal	21
Gastos por festividades con observaciones	
ANEXO	
Anexo 1 Servidores relacionados	

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

AI	Auditoría Interna
CGE	Contraloría General del Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
COPyFIP	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
DPSDT	Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
DR10	Dirección Regional 10
(e)	Encargado
EE	Examen Especial
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADMSD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo
GFI	Gestión y Fortalecimiento Institucional
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MCSNN	Menor Cuantía de servicios no normalizados
PAC	Plan Anual de Compras
POA	Plan Operativo Anual
RE	Régimen Especial
RO	Registro Oficial
(s)	Subrogante
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
STD	Santo Domingo
TDR	Términos de referencia
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América



Ref. Informe aprobado el:

Fecha : 2018-11-23

Cargo : Subcontralor General del Estado

Firma :

Santo Domingo,

Señor

Alcalde

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos de las fiestas de cantonización, ejecución, liquidación, pago, registro, control y destino, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo
Auditora General Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó con cargo al Plan Anual de Control 2018 de la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad a lo dispuesto en la orden de trabajo 0002-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018 de 2 de mayo de 2018.

Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas relacionadas con los procesos a examinar.
- Determinar la propiedad, legalidad y veracidad de los gastos realizados por fiestas de cantonización, ejecución, liquidación, pago, registro, control y destino.

Alcance del examen

A los gastos de las fiestas de cantonización, ejecución, liquidación, pago, registro, control y destino en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017.

Base legal

Con Decreto Legislativo 79 de 8 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial 161 de 3 de julio de 1967, se creó el Ilustre Municipio de Santo Domingo.

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

P. dos-

Estructura orgánica

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

1. Procesos Gobernantes

a) Proceso Legislativo-Fiscalizador

Concejo Municipal

b) Proceso Ejecutivo: Rectoría y Planificación

Alcaldía

c) Órganos de Participación y Control Ciudadano

Participación Ciudadana

2. Procesos Sustantivos- Agregadores de Valor

a) Coordinación de Planeación

Dirección de Planificación y Proyectos

Dirección de Avalúos y Catastros

Dirección de Control Territorial

b) Coordinación de Infraestructura y Ambiente

Dirección de Ejecución de Proyectos Estratégicos

Dirección de Saneamiento y Gestión Ambiental

Dirección de Obras Públicas

Dirección de Fiscalización

c) Coordinación de Desarrollo Humano

Dirección de Desarrollo e Inclusión Económica y Social

@-tres-

Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Cultura, Arte y Patrimonio
Dirección de Recreación y Deportes
Dirección de Seguridad Ciudadana
Dirección de Mercados y Comercio

3. Procesos Adjetivos- Habilitantes

a) Asesoría: Área de Staff

Secretaría General
Auditoría interna
Gobernabilidad, Participación y Transparencia
Cooperación Internacional e Interinstitucional
Comunicación Social
Procuraduría Síndica
Coordinación de Despacho

b) Apoyo: Gestión y Fortalecimiento Institucional

Dirección Financiera
Dirección Administrativa
Dirección de Administración del Talento Humano
Dirección de Compras Públicas
Dirección de Informática y Redes
Dirección de Gestión de la Calidad

4. Empresas y Entidades Adscritas- Unidades Desconcentradas

a) Empresas

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo
Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito, Seguridad Vial y
Terminales Terrestres de Santo Domingo
Empresa Pública Municipal de Rastros y Plazas de Ganado de Santo Domingo
Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo

Quattro

b) Entidades

Consejo Cantonal de Protección de Derechos

Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo

Patronato Municipal de Inclusión Social de Santo Domingo PMIS-SD

Objetivos de la entidad

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

- Fortalecer la gobernabilidad del GADMSD tomando en cuenta la opinión de los distintos actores institucionales y a la necesidad de rendir cuentas de la gestión municipal para garantizar eficiencia y transparencia.
- Establecer los mecanismos idóneos de coordinación y autorización interinstitucional para lograr una comunicación organizacional eficiente.
- Brindar los lineamientos y las políticas necesarias para alcanzar el fortalecimiento de la gestión municipal por procesos, en aspectos relacionados con la capacidad técnica, talento humano, operativa, estratégica, administrativa y financiera del GADMSD.
- Fortalecer la capacidad del GADMSD para mejorar la prestación de servicios y construcción de obras e implementación de planes, programas y proyectos acorde a sus competencias de tal manera que estos sean de calidad, calidez y auto sustentable.

D. C. C. C.

Monto de recursos examinados

Los gastos efectuados en las festividades de cantonización en el período examinado y analizados en ésta acción de control, se detallan así:

Año	Valor en USD
2014	391 310,01
2015	134 104,80
2016	64 746,00
2017	438 276,69
Total	1 028 437,50

Fuente: Subdirectora de Contabilidad, comprobantes de pago remitidos con actas de préstamo de documentos de 8 y 16 de mayo; y, 6 de junio del 2014.

Servidores relacionados

Los servidores relacionados, constan en anexo 1.

P-sus-

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Adquisición de distinciones honoríficas y otros bienes no autorizados

En los proyectos de las fiestas y celebraciones julianas Chilachi To, desde el 2014 hasta el 2017, constó la ejecución de la Sesión Conmemorativa o Solemne del 3 de julio para cada año, en la cual según actas entrega de recepción, se otorgaron condecoraciones honoríficas al reconocimiento de los méritos de quienes contribuyeron al progreso de la comunidad, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Sustitutiva que establece las Distinciones Honoríficas de 3 de junio de 2005, la Ordenanza M-009-VZC que norma el procedimiento para la entrega del "Premio Ornato" en el cantón Santo Domingo de 16 de mayo de 2011; y, el Capítulo II, Subtítulo III, Título II, Libro I del Código Municipal de 5 de enero de 2016 y su Reforma de 8 de junio de 2017.

Del análisis a los egresos por dicho concepto, se enuncian las siguientes observaciones:

1. El Secretario del Concejo Municipal que también desempeñó el cargo de Secretario General, aprobó los términos de referencia de los años 2015 y 2017 que fueron elaborados por la Analista de Centro de Atención Ciudadana y el Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, respectivamente; y, solicitó al Alcalde y al Director de Contratación Pública, autorizaran las contrataciones de los bienes: condecoraciones, distinciones, entre otros, quienes dispusieron se inicie el trámite respectivo, toda vez que los requerimientos constaban en los PAC aprobados de cada año y existía la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

El Director de Contratación Pública que también desempeñó el cargo de Director de Compras Públicas, con Resoluciones 105 y GADMSD-076, de 11 de junio de 2014 y 15 de junio de 2015, respectivamente, aprobó los pliegos y dispuso el inicio de los procedimientos RE-GADMSD-068-2014 y MCSNN-GADMSD-11-2015, y en los años 2016 y 2017 se efectuó las contrataciones por ínfima cuantía; y, con oficios 075 y GADMSD-041 de 13 de junio de 2016 y 8 de mayo de 2017, respectivamente, se adjudicó los procesos.

P. Siete

En el año 2014 se otorgaron 3 condecoraciones al Mérito "Municipalidad de Santo Domingo" y 2 "Al Mérito Ciudadano" por 117,00 USD, y 3 pergaminos valorados en 9,00 USD, adicionales a la cantidad a entregar.

La adquisición y entrega de los bienes se efectuó al margen de lo dispuesto en el artículo 1 letras b) y c) de la Ordenanza Sustitutiva que establece las Distinciones Honoríficas de 3 de junio de 2005, que señala:

*"... Para hacer ostensible el reconocimiento de los méritos de quienes han contribuido y contribuyen al adelanto y progreso de la comunidad, el Concejo Municipal establece las siguientes condecoraciones, que serán entregadas en la Sesión Solemne del 3 de Julio de cada año...- b) la condecoración "**Municipalidad de Santo Domingo**", se otorgará a la Entidad o al Ciudadano residente o no en Santo Domingo, que haya prestado invalorable servicios a la Municipalidad o a la Ciudad y al Cantón.- c) La Condecoración "**Al Mérito Ciudadano**", que se impondrá al mejor ciudadano nacido en Santo Domingo y que haya prestado relevantes servicios a la ciudad o al país (...)"*

En los años 2014, 2015, 2016 y 2017, la normativa interna estableció la entrega de un pergamino a la persona que se otorgue el reconocimiento, sin ningún elemento adicional, sin embargo, la entidad compró y entregó 36 carpetas de cuerina de 37 x 26 cm, cerrada con un interior en tela gamuzada valoradas en 1 188,00 USD, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 8 de la ordenanza antes citada, que señala:

"... Además, a cada insignia, se acompañará el respectivo pergamino, en el que consten los motivos por los cuales se otorga la distinción y la firma del señor Alcalde y Secretario del Concejo (...)"

Entre el 2015 y el 2017, se adquirieron 300 recuerdos artesanales con logotipo institucional por 3 500, 00 USD, sin observar lo dispuesto en el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que indica:

"... Prohibición de donaciones. - Prohibase a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria (...)"

Con oficio 298-DR10-DPSDT-2018 de 12 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Secretario General certifique si la entidad cuenta con una Ordenanza o
ocho-

Resolución del Concejo que norme la entrega de recuerdos u obsequios en las sesiones conmemorativas por el aniversario de cantonización de Santo Domingo, desarrollados el 3 de julio de 2015 al 2017, quien con oficio GADMSD-SG-2018-0643-OF de 21 de junio de 2018, remitió la ordenanza que establece las Distinciones Honoríficas y la Reforma del Código Municipal, en las cuales no se consideró el otorgamiento de recuerdos.

De lo antes expuesto, se desprende el siguiente detalle:

Año	Detalle	Cantidad	Ordenanza y Código Municipal	Diferencia	Precio Unitario USD	Valor Total USD
2014	Carpeta de cuerina en medida de 37 x 26 cm cerrada con un interior en tela gamuzada color concho de vino.	10	0	10	33,00	330,00
	Reconocimiento en cartulina especial personalizado.	10	7	3	3,00	9,00
	Medallas, tamaño "G" de 5 cm de espesor, bañada en oro, entregadas al Mérito "Municipalidad de Santo Domingo".	3	1	2	39,00	78,00
	Medallas, tamaño "G" de 4 cm de diámetro, bañada en plata, entregada "Al Mérito Ciudadano".	2	1	1	39,00	39,00
2015	Carpeta de cuerina en medida de 37 x 26 cm en el exterior consta la elaboración de repujado hacia dentro, del logotipo institucional y texto, cerrada con un interior en tela gamuza color negro.	10	0	10	33,00	330,00
	Recuerdos artesanales con el logotipo institucional	100	0	100	10,00	1 000,00
2016	Carpeta tipo cuerina con el logotipo institucional repujado tamaño 37 x 26 cm, color azul marino, tela interior tipo gamuza roja.	8	0	8	33,00	264,00
	Recuerdos artesanales con el logotipo institucional	100	0	100	10,00	1 000,00
2017	Carpeta tipo cuerina con logotipo institucional repujado tamaño 37 x 29 color azul marino, tela interior tipo gamuza roja.	8	0	8	33,00	264,00
	Recuerdos artesanales en madera de bambú	100	0	100	15,00	1 500,00
Total						4 814,00

Fuente: Facturas de los contratistas 001-001-000004465, 001-001-000000977, 001-001-000137541 y 001-001-000142038, de 22 de julio de 2014, 17 de septiembre de 2015, 5 de julio de 2016 y 25 de octubre de 2017, constantes en comprobantes de pago 1781, 3079, 3306 y 4002.

De los 4 814,00 USD de bienes adquiridos, la Subdirectora de Contabilidad con memorando GADMSD-SC-2017-0283-M, de 7 de septiembre de 2017, devolvió y objetó el trámite solicitando la base legal para la entrega de los recuerdos y carpetas por 1 764,00 USD pertenecientes a la compra de 2017; por lo que el Director de Compras Públicas remitió el memorando GADMSD-SG-2017-0908-M, de 11 de septiembre de 2017, suscrito por el Secretario General, con las aclaraciones, sin que en éstas conste la información solicitada, por lo que, con memorandos 288 y GADMSD-SC-2017-317-M, de 14 de septiembre y 31 de octubre de 2017, respectivamente, la Subdirectora de Contabilidad, devolvió por segunda vez el

E. Neve

expediente e indicó que en el caso de las carpetas no absolvió las observaciones; posterior a las insistencias registró contablemente y la Tesorera General pagó el valor de los bienes y/o servicios recibidos; para los años 2014, 2015 y 2016; no existió ninguna observación por parte de la dirección financiera y se efectuó la cancelación a los proveedores con comprobantes de pago 1781, 3079 y 3306, de 6 de agosto de 2014, 12 de octubre de 2015 y 1 de diciembre de 2016, respectivamente.

2. El 18 de junio de 2014, se suscribió el contrato de servicios 04-2014 en el cual se adquirió 2 placas de vidrio velero por 107,80 USD, las cuales permanecieron en la secretaria general hasta el 31 de diciembre de 2017, debido a que el Secretario del Concejo Municipal, previo a la elaboración de los términos de referencia no consideró los tiempos establecidos para realizar el concurso del premio ornato, por cuanto con memorando GADMSD-SG-2014-0045-ATM de 30 de mayo de 2014 solicitó al Alcalde disponga a las direcciones correspondientes, presenten los nombres de las personas o entidades que ameriten ser condecoradas en la sesión solemne; el Director de Planificación de Territorio, Obras y Ornato con memorandos 198 y GADMSD-DPTO-2014-214-M, de 3 y 4 de junio de 2014, respectivamente, remitió al Secretario del Concejo Municipal un cuadro resumen de los reconocimientos a entregar, así como, indicó que los tiempos han vencido por lo tanto no era posible efectuar la premiación, por lo que el Concejo Municipal en sesión extraordinaria de 23 de junio de 2014 resolvió declarar desierto ese concurso.

El Secretario del Concejo Municipal y en calidad de Secretario General, aprobó los términos de referencia que fueron elaborados en el 2015 por la Analista de Centro de Atención Ciudadana y en el 2017 por el Analista de Desarrollo Económico y Comunitario; y, solicitó la autorización y el pago para la contratación de los bienes y/o servicios requeridos entre el 2014 y el 2017; el Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas, aprobó los pliegos y dispuso el inicio de los procedimientos de ínfima cuantía del 2016 y 2017 y adjudicó los procesos; el Director Financiero, ordenó los pagos, el Subdirector de Presupuestos (E) y en calidad de Subdirector de Presupuesto, el Analista de Presupuesto y la Asistente de Presupuesto emitieron los compromisos, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) y en calidad de Subdirectora de Contabilidad, realizó los asientos contables, las tesoreras generales efectuaron los pagos, toda vez que la Analista de Pre Intervención, la Asistente de Contabilidad, la Analista de Contabilidad, la

P. Cruz

Asistente de Tesorería y la Asistente de Rentas, efectuaron el control previo y evaluación de la documentación, el Asistente de Tesorería, la Analista Administrativa de la Dirección Financiera y la Analista de Pre Intervención realizaron el control previo al pago sin observar que entre los bienes adquiridos constaron medallas, carpetas de cuerina, recuerdos y reconocimientos no tipificados en la normativa que regula la entrega de distinciones honoríficas; así como, 2 placas de vidrio que no se entregaron por cuanto su compra fue inoportuna y los tiempos para la premiación vencieron, lo que ocasionó que se cancele 4 921,80 USD por bienes al margen de las disposiciones legales internas y que no se entregue el premio al ornato.

El Secretario del Concejo Municipal y como Secretario General, el Director de Contratación Pública, el Director Financiero, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) y en calidad de Subdirectora de Contabilidad, el Subdirector de Presupuesto (E) y en calidad de Subdirector de Presupuesto, las tesoreras generales, el Analista de Presupuesto, las Analistas de Pre Intervención, la Asistente de Presupuesto, la Asistente de Contabilidad, la Analista de Contabilidad, los Asistentes de Tesorería, la Asistente de Rentas, la Analista Administrativa de la Dirección Administrativa, la Analista de Centro de Atención Ciudadana y el Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, incumplieron los artículos 12 letra a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 341 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 6 número 6.1 de la Ordenanza M-009-VZC que Norma el Procedimiento para la entrega del "Premio Ornato" en el Cantón Santo Domingo de 16 de mayo de 2011; 1 letras b) y c); y, 8 de la Ordenanza Sustitutiva que establece las Distinciones Honoríficas, de 3 de junio de 2005; 1 números 3 y 4; y, 8 del Capítulo II, Subtítulo III, Título II, Libro I del Código Municipal de 5 de enero de 2016 y su Reforma de 8 de junio de 2017; los números 2 de las competencias de la Dirección de Contratación Pública actual Dirección de Compras Públicas de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigentes desde el 26 de noviembre de 2013, 1 de enero 2015, 2016 y 2017; números 1 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigentes desde el 26 de noviembre de 2013, 1 de enero 2015 y 2016; código GFI11 referencia 4 de las actividades esenciales del Director de Finanzas; código GFI12 referencia 3 de las

@ONE-

actividades esenciales del Analista de Pre Intervención; código GFI14 referencias 5 y 7 de las actividades esenciales de la Subdirectora de Contabilidad y Presupuestos; código GFI16 referencia 1 de las actividades esenciales del Asistente de Contabilidad; código GFI15 referencia 6 de las actividades esenciales del Analista de Contabilidad; código GFI19 referencia 1 de las actividades esenciales de la Tesorera General; código GFI23 referencia 1 de las actividades esenciales del Asistente de Tesorería del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo vigente desde el 1 de enero de 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago; consecuentemente, los referidos servidores incumplieron el artículo 77 números 2 letra a) y 3 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 488 al 490-DR10-DPSDT-2018 y del 0076 al 0088, 0094 al 0096-0002-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018 de 28, 29 de junio y 10 de julio de 2018, se les comunicó los resultados provisionales al Secretario del Concejo Municipal del período 15 de mayo de 2014 al 29 de diciembre de 2015 y como Secretario General del período 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017; al Director de Contratación Pública del período 21 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2016 y en calidad de Director de Compras Públicas del período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017; al Director Financiero del período 19 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2017, a las tesoreras generales del período 23 de mayo de 2014 al 9 de septiembre de 2015 y del 10 de septiembre de 2015 al 31 de diciembre de 2017; a la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (e) del período 21 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015 y en calidad de Subdirectora de Contabilidad del período 5 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017; al Subdirector de Presupuesto (e) del período 5 de enero de 2015 al 4 de enero de 2016 y en calidad de Subdirector de Presupuesto del período 5 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017; al Analista de Presupuesto del período 15 de julio del 2016 al 18 de diciembre de 2016 y del 28 de febrero de 2017 al 31 de diciembre de 2017; a la Asistente de Presupuesto del período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017; a la Asistente de Contabilidad del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; a los asistentes de tesorería del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; a las analistas de pre intervención del período 1 de enero de 2014 al 31 de

P. Doce-

diciembre de 2017; a la Asistente de Rentas del período 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017; a la Analista de Contabilidad del período 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017; al Analista del Centro de Atención Ciudadana del período 1 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2017; y, al Analista de Desarrollo Económico y Comunitario del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017.

La Tesorera General del período 23 de mayo de 2014 al 9 de septiembre de 2015, en comunicación del 9 de julio de 2018, señaló:

"... Corresponde a un pago realizado el 6 de agosto de 2014, motivado por el señor Secretario General... como gestor del proyecto "REALIZACIÓN DE LA SESIÓN CONMEMORATIVA DEL 3 DE JULIO DE 2014... es la persona que realiza las convocatorias a los oferente.- ...que mediante Resolución GADMSD-R-DCP-2015-076 se declara cancelado el proceso para la SESIÓN CONMEMORATIVA... DE ANIVERSARIO DE CANTONIZACIÓN... por la premura del tiempo los bienes y servicios recibidos se los realiza por medio del convenio de pago (...)"

La Analista Administrativa de la Dirección Financiera del período 6 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-MMT-2018-002-OF de 12 de julio de 2018, indicó:

"... Dentro de los Términos de Referencia- Justificativo- el área requirente cita la base legal la cual realiza la creación de los productos esperados, y como Administrador del Contrato, debió analizar qué productos debe comprar o puede contratar de acuerdo a sus competencias, por lo que es su responsabilidad la omisión de la misma.- ...es responsabilidad del Administrador del Contrato, no haber realizado el debido proceso de contratación de acuerdo a la normativa vigente disponer al contratista mediante orden de trabajo N° 001 de fecha 2 de julio de 2015 la contratación de 10 carpetas de cuerina y 100 recuerdos artesanales, etc., tomándose la atribución de comprometer los recursos públicos sin seguir el orden regular (...)"

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Director de Contratación Pública del período 21 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2016 y en calidad de Director Compras Públicas del período 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-DCP-2018-0099-OF, de 24 de julio de 2018, señaló:

"... El artículo primero de la Resolución GADMD-R-VMQ-2014-253, señala que el Director de Contratación Pública, es el responsable de la fase precontractual y en el artículo segundo indica que los Directores son los responsables de elaborar los proyectos que justifiquen técnicamente y económicamente las contrataciones... como responsable de la fase precontractual se cumplió con todo lo que determina la normativa legal vigente en su momento (...)"

@-Ezece-

La Asistente de Presupuesto del período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, con oficio 001-RBF-SDP-2018, de 24 de julio de 2018, indicó:

"... Si bien se emitió el respectivo compromiso de gasto, la Subdirección de presupuesto se basó en los informes técnicos de entrega-recepción así como los documentos generados por la Dirección de Compras Públicas y el respectivo Convenio de Pago por Procuraduría Síndica, donde se indica que es procedente este pago (...)"

La Analista de Pre Intervención del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-MTF-2018-02-O, de 23 de julio de 2018, señaló:

"... realicé mi control previo, basándome en la aceptación de la obligación, como resultado de la recepción de los bienes y/o servicios, verificando que la obligación sea veraz y corresponda a una transacción financiera que reúna los requisitos exigidos en la fase del control previo y contenga la autorización respectiva... y ante la existencia de documentos suficientes... para confirmar la obligación a favor del proveedor (...)"

La Asistente de Tesorería del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-JVP-2018-002-OF, de 24 de julio de 2018, comunicó:

"... Tomando en cuenta que existía los documentos de sustento para que el Procurador Síndico y Secretario General soliciten a la Dirección Financiera su cancelación, previo la revisión de los informes de satisfacción de parte del Administrador del contrato o supervisor del mismo, debía continuar con el trámite; pues dicho informe de satisfacción ponía al GAD Municipal, en la obligación de cumplir con la cancelación del Convenio de pago por los servicios contratados (...)"

La Analista de Contabilidad del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, la Asistente de Rentas del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) del período 21 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015 y en calidad de Subdirectora de Contabilidad del período 5 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017, en comunicación de 24 de julio de 2018, indicaron:

"... los pagos fueron realizados en meses posteriores a las festividades de cantonización; una vez recibido el servicio contratado... el responsable del área requirente manifiesta que se proceda con la liquidación y pago correspondiente en virtud de que el proveedor... cumplió a satisfacción los servicios prestados y en los plazos previstos (...)"

La Asistente de Contabilidad del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, con oficio GADMSD-YOM-2018-005-OF, de 23 de julio de 2018, comunicó:

P. Calderón

“... me permito dejar constancia que realicé el control previo al devengado en base a la revisión de la aceptación de la obligación, como resultado de la recepción de bienes/servicios, para lo cual procedí a verificar que la obligación sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo y contenga la autorización respectiva (...).”

La Analista de Centro de Atención Ciudadana del período 1 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, con oficio de 24 de julio de 2018, indicó:

“... Para la elaboración de los Términos de Referencia del año 2016, se me dispuso revisar los procesos de años anteriores... luego de realizar un comparativo de los pedidos realizados... se presenta la PROPUESTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA al señor Secretario General para que los REVISE.- Es importante que se considere que el analista administrativo realiza propuestas que se ponen a consideración de la autoridad competente, en ciertos casos basta con la aprobación del Jefe inmediato y en otros casos que involucran procesos de contratación se requiere de la aprobación de la Máxima Autoridad (...).”

El Secretario del Concejo Municipal del período 15 de mayo de 2014 al 29 de diciembre de 2015 y en calidad de secretario general del período 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, con oficio GADMSD-SG-2018-01130-OF, de 24 de julio de 2018, señaló:

“... conforme se desprende del análisis en detalle que he realizado de una manera detenida y muy explícita... se desprende claramente que en cada uno de los procesos... Secretaría general No ha sido parte en la toma de decisiones, sino únicamente ha propuesto un Proyecto de TDRs cada año, para que sea aprobado y autorizado por las autoridades competentes (...).”

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario del equipo de auditoría por cuanto debieron objetar el pago a la adquisición de carpetas, recuerdos y ciertas distinciones honoríficas, por encontrarse al margen de disposiciones legales.

Conclusión

Se adquirieron distinciones honoríficas y condecoraciones no autorizadas, así mismo, se solicitó la compra inoportuna de 2 placas de vidrio velero valoradas en 107,80 USD que no se entregaron por cuanto los tiempos para la premiación vencieron, la Analista de Centro de Atención Ciudadana y el Analista de Desarrollo Económico y Comunitario elaboraron los términos de referencia 2015 y 2017, aprobados por el

g- gó nce-

Secretario del Concejo Municipal y en calidad de Secretario General, quién inició los procesos de contratación; el Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas, aprobó los pliegos, dispuso el inicio de los procedimientos de ínfima cuantía y adjudicó los procesos; el Director Financiero, ordenó los pagos, el Subdirector de Presupuestos (E) y en calidad de Subdirector de Presupuesto, el Analista de Presupuesto y la Asistente de Presupuesto emitieron los compromisos, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) y en calidad de Subdirectora de Contabilidad, realizó los asientos contables, las tesoreras generales efectuaron los pagos, toda vez que la Analista de Pre Intervención, la Asistente de Contabilidad, la Analista de Contabilidad, la Asistente de Tesorería y la Asistente de Rentas, efectuaron el control previo y evaluación de la documentación, el Asistente de Tesorería, la Analista Administrativa de la Dirección Financiera y la Analista de Pre Intervención realizaron el control previo al pago, sin identificar que algunas de las adquisiciones por medallas, carpetas de cuerina, recuerdos y reconocimientos no estaban consideradas en la normativa interna que regula la entrega de distinciones honoríficas, lo que ocasionó que se cancele 4 921,80 USD por bienes al margen de las disposiciones legales internas y que no se entregue el premio al ornato.

Recomendaciones

Al Secretario General

1. Elaborará y establecerá los términos de referencia relacionados con la adquisición de bienes a ser entregados a personas en reconocimiento de méritos, en la sesión solemne por las fiestas de cantonización, de acuerdo a la Ordenanza Municipal para esos menesteres; así mismo, se abstendrá de incluir aquellos que se encuentran al margen de disposiciones legales.

Al Director Financiero

2. Verificará que los requerimientos para la adquisición de bienes a ser entregados a personas por concepto de reconocimiento de méritos, cumplan con la normativa expedida para el efecto, previo a autorizar el pago; e, informará oportunamente a la máxima autoridad en caso de presentarse novedades dejando constancia documental de lo actuado a fin de que éstas sean superadas.

P. Diezseis-

3. Ordenará y supervisará a la Subdirectora de Contabilidad y Tesorera General, que previo al registro del compromiso y solicitud de pago, comprueben que las operaciones financieras por la adquisición de bienes a ser entregados a personas en reconocimiento de méritos, reúnan los requisitos establecidos en las fases de control previo, caso contrario objetarán el pago y devolverán el trámite a la instancia administrativa correspondiente.

Cancelación de proceso de contratación y adjudicación en inconformidad a la normativa legal

El Secretario del Concejo Municipal con memorando GADMSD-SG-2015-0546-M de 5 de junio de 2015, remitió al Alcalde los términos de referencia y solicitó autorización para la contratación de los bienes y/o servicios para el desarrollo de la sesión conmemorativa del 3 de julio de 2015, con plazo para la entrega de 3 días calendario a partir de la firma del contrato; sin embargo, la Secretaria del Concejo Municipal (S) con memorando GADMSD-SG-2015-0574-M de 12 de junio de 2015 solicitó al Director de Contratación Pública la cancelación del procedimiento MCSNN-GADMSD-09-2015 e inicio de uno nuevo, a fin de modificar el plazo de entrega de tres a dos días por la urgencia de la necesidad de entregar invitaciones a autoridades nacionales, sin que este cambio en el plazo, altere el objeto de contratación.

Con Resolución GADMSD-RA-DCP-2015-079 de 15 de junio de 2015 el Director de Contratación Pública declaró cancelado el proceso de menor cuantía y dispuso la apertura de un nuevo procedimiento, hecho que contraviene lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que en su parte pertinente indica:

*“... **Cancelación del procedimiento...** en los siguientes casos.- 2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación (...).”*

El Director de Compras Públicas con Resolución GADMSD-R-DCP-2015-076, de 15 de junio de 2015, aprobó los pliegos e inició el proceso por menor cuantía MCSNN-GADMSD-11-2015, el cual establecía que el servicio debía ejecutarse el 3 de julio de 2015; y, con memorando GADMSD-DCP-2015-0760-M, de 17 de junio de 2015, comunicó al Alcalde:

P. diecisiete-

*"... que los procesos... MCSNN-GADMSD-11-2015 **SESION (SIC) CONMEMORATIVA POR CUMPLIR EL CUADRAGESIMO (SIC) OCTAVO ANIVERSARIO DE CANTONIZACIÓN DE SANTO DOMINGO 3 DE JULIO DE 2015**, presentan inconvenientes en el Portal Institucional del SERCOP, debido a que existiendo manifestación de interés Cantonal por parte de los proveedores y estando en la Etapa de "SELECCIÓN DE PROVEEDOR", el sistema omite la misma y automáticamente sale un aviso que para continuar con el proceso se debe realizar la RE-SELECCIÓN a nivel Provincial, es decir el sistema NO está Seleccionando a uno de los 3 invitados que aceptaron la manifestación de interés, como normalmente se dan en los Procesos de Menor Cuantía.- En ese sentido se dio conocimiento al SERCOP de lo ocurrido, a lo que respondió que está trabajando en los cambios necesarios para mejorar la funcionalidad de la herramienta, misma que estará disponible a partir del 7 de Julio de 2015 (...)"*

En referencia a lo anterior, el coordinador zonal 4 del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, con oficio SERCOP-CZ4-2015-0662-OF, de 13 de julio de 2015, dirigido al Alcalde, informó:

"... A través del presente se confirma lo manifestado por el funcionario... que la herramienta de Menor Cuantía reportaba mantener problemas en las distintas etapas del proceso, el SERCOP está trabajando en los cambios necesarios para mejorar la funcionalidad de la herramienta, misma que a la fecha ya se encuentra en disponibilidad al 100% (...)"

El Director de Contratación Pública con Resolución RA-DCP-2015-092, de 6 de julio de 2015, declaró cancelado el proceso de menor cuantía MCSNN-GADMSD-011-2015, por cuanto a la fecha de funcionalidad del sistema antes mencionado el servicio ya no se requería debido a que la sesión conmemorativa debió efectuarse el 3 de julio de 2015.

Respecto a este proceso, cabe indicar que de conformidad con la información registrada en el portal del SERCOP, 3 proveedores a nivel cantonal el 16 de junio de 2015, manifestaron su interés en participar en el proceso, sin embargo, el Secretario del Concejo Municipal, sin previa autorización del Alcalde dispuso a un proveedor distinto a los ofertantes iniciales, lo siguiente términos:

*"... Sírvase proveer los servicios para la ejecución del Proyecto **"SESIÓN CONMEMORATIVA POR CUMPLIRSE EL CUADRAGÉSIMO OCTAVO ANIVERSARIO DE CANTONIZACIÓN 3 DE JULIO DE 2015 (...)"***

El Secretario del Concejo Municipal con acta de entrega recepción de 3 de julio de 2015 dejó constancia de haber recibido a satisfacción las invitaciones, recuerdos, pergaminos, condecoraciones, adecuación del salón, amplificación e intervenciones musicales que fueron requeridos para la ejecución de la sesión conmemorativa de 3 de

@ dieciocho -

julio de 2015, y solicitó al Alcalde autorice continuar con el trámite para la elaboración de un convenio de pago, para lo cual el Procurador Síndico en el informe GADMSD-PS-2015-875-I, de 11 de agosto de 2015, emitió el pronunciamiento al Alcalde respecto a la falta del contrato para el desarrollo del evento, considerando que para su cancelación era procedente la celebración de un convenio de pago; el cual fue suscrito el 1 de octubre de 2015 por 17 614,25 USD.

Lo expuesto, se debió a que la Secretaria del Concejo Municipal (S) solicitó la cancelación del procedimiento de contratación al Director de Contratación Pública, quien resolvió declarar cancelado el procedimiento MCSNN-GADMSD-09-2015; y, el Secretario del Concejo Municipal, dispuso a un proveedor distinto a los ofertantes iniciales realice las invitaciones, recuerdos, pergaminos, conddecoraciones, adecuación del salón, amplificación e intervenciones musicales para la Sesión Conmemorativa del 3 de julio de 2015 sin efectuar el debido proceso de contratación en el portal del SERCOP conforme los artículos 34, 51 y 69 de la LOSNCP, lo que ocasionó que se anule un proceso de contratación y se seleccione un proveedor en contraposición a la normativa legal.

El Director de Contratación Pública, el Secretario del Concejo Municipal y la Secretaria del Concejo Municipal (S), incumplieron los artículos 34, 51 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 113 de su Reglamento; 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; número 3 de las competencias de la Dirección de Compras Públicas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2015; código GFI26 referencia 6 de las actividades esenciales del Director de Contratación Pública del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de los Puestos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operaciones; consecuentemente, los referidos servidores incumplieron el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 492 al 494-DR10-DPSDT-2018 de 29 de junio de 2018 se le comunicó los resultados provisionales al Secretario del Concejo Municipal del período 15 de mayo
Q. diecinueve

de 2014 al 29 de diciembre de 2015; a la Secretaría del Concejo Municipal (S), del período de 10 al 12 de junio de 2015; y, al Director de Contratación Pública del período 21 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2016.

La Secretaria del Concejo Municipal (S), del período de 10 al 12 de junio de 2015, con comunicación de 11 de julio de 2018, manifestó:

“... Considerando, que la Sesión Conmemorativa por cumplir el Cuadragésimo Octavo Aniversario de cantonización de Santo Domingo debía desarrollarse el viernes 3 de Julio de 2015; la proximidad de la misma ante la tardía (sic) fecha de presentación de los TDR's; que la fecha estimada de adjudicación constante en el proceso MCSNN-GADMSD-09-2015, era el viernes 26 de junio de (sic) 2018, según cronograma del Portal, y posteriormente a ello se debía firmar el contrato para que en los tres días plazo se entregue el producto, entre otros, las invitaciones, no se alcanzaría a cubrir con el reparto de las mismas a nivel nacional, siendo que en esos días me encontraba Subrogando la Secretaría del Concejo, a fin de agilizar en algo esta premura de tiempos, solicito a la Dirección de Compras Públicas, modificar el plazo de entrega de tres días a dos días (...).”

Lo manifestado por la servidora, no modifica el comentario por cuanto como Secretaria del Concejo Municipal (S) debió solicitar al Director de Compras Públicas un cambio en la parte pertinente de la entrega de los bienes a adquirirse y no haber solicitado la cancelación del proceso de contratación sin ninguna justificación legal.

Conclusión

La Secretaria del Concejo Municipal (S) solicitó y el Director de Contratación Pública resolvió cancelar el proceso de contratación MCSNN-GADMSD-09-2015 para el desarrollo de la sesión conmemorativa del 3 de julio de 2015; y, el Secretario del Concejo Municipal, dispuso a un proveedor distinto a los ofertantes iniciales efectúe el evento de la sesión conmemorativa del 3 de julio de 2015, sin efectuar el debido proceso de contratación en el portal del SERCOP conforme lo que establecen los artículos 34, 51 y 69 de la LOSNCP, lo que ocasionó que se anule un proceso de contratación y se seleccione un proveedor en contraposición a la normativa legal.

@verate-

Recomendación

Al Secretario General

4. Previo a la adquisición de bienes y servicios a ser entregados y/o utilizados en la sesión conmemorativa por las fiestas de cantonización, realizará el procedimiento precontractual respectivo, asegurando el cumplimiento del contrato en especial el objeto y el plazo, en conformidad a la normativa vigente.

Gastos por festividades con observaciones

En el período del examen, los alcaldes emitieron las Resoluciones GADMSD-016, 004 y 023 de 13 de enero de 2014, 2015 y 12 de enero de 2017, respectivamente, y aprobaron los PAC de los años 2014, 2015 y 2017, donde incluyeron los proyectos de festividades Julianas por aniversario de Cantonización de los años citados y por las Bodas de Oro de CHILACHI TO para el 2017, en los cuales se efectuaron desembolsos para la contratación de artistas internacionales, cancelando por éste concepto valores por 192 859,52 USD, pagos que no aportaron ni promovieron la cultura, las artes, las actividades deportivas y recreativas en beneficio de la comunidad del cantón, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 1 del Reglamento para la aplicación del artículo 104 del COPyFIP; y, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 287, publicado en el R.O. 76 de 3 de mayo de 2007. El detalle de los pagos referidos constan a continuación:

Contrato	Fecha	Nombre de la actividad	Artistas Internacionales	
			Nombre	Valor en USD
RE-002-2014	2014-06-06	Show Internacional del Aniversario	Artista Internacional	38 760,00
			Artista Internacional	35 400,00
RE-020-2015	2015-06-05	Festival artístico internacional aniversario cantonización por de	2 Orquestas internacionales	66 380,00
			2 Grupos artísticos internacionales	29 100,00
RE-06-2017	2017-05-12	Show Artístico Internacional	Grupo Artístico Internacional	11 609,76
			Grupo Artístico Internacional	11 609,76
Total			192 859,52	

Fuente: Comprobantes de pago 1346, 2699, 1886, 3042, 1715 y 3449 de 16 de junio y 29 de octubre de 2014; 11 de junio y 7 de octubre de 2015; y, 30 de mayo y 25 de octubre de 2017.

Q. venancio

Por otra parte, al haberse considerado en el POA como proyectos las festividades Julianas por aniversario de Cantonización de los respectivos años citados y por las Bodas de CHILACHI TO para el 2017, debieron al final de cada festividad realizar la evaluación del cumplimiento de objetivos de los mismos, con la finalidad de demostrar cualitativa y cuantitativamente el resultado y el beneficio que obtuvo la comunidad por éstos desembolsos, como lo determina la normativa antes señalada, razón por la cual los egresos efectuados por estos conceptos limitaron la disponibilidad económica de la Institución.

Los artículos 4 letra e); 54 letra q) y 55 letra h) del COOTAD, señalan:

*"... Dentro de sus respectivas **circunscripciones territoriales** son fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural (...)"*

*"... q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en **beneficio de la colectividad del cantón** (...)"*

*"... h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural **del cantón** y construir los espacios públicos para estos fines (...)"*

Con comprobantes de pago 1346, 2699, 1886, 3042, 1715 y 3449 de 16 de junio y 29 de octubre de 2014; 11 de junio y 7 de octubre de 2015; y, 30 de mayo y 25 de octubre de 2017, se entregó anticipos y se liquidó a los contratistas la totalidad de los contratos.

Lo comentado, se originó debido a que los analistas de cultura, arte y deporte elaboraron los términos de referencia los cuales fueron aprobados por el Director de Arte y Cultura y el Director de Cultura, Arte y Patrimonio; el Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas aprobó los pliegos que fueron elaborados por el Asistente de Contratación Pública, la Analista Administrativa de la Dirección de Contratación Pública y por la Analista de Procesos de la Dirección de Compras Públicas, el Director Financiero ordenó y confirmó los pagos, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) y en calidad de Subdirectora de Contabilidad, realizó los asientos contables, las tesoreras generales registraron los pagos, las analistas de contabilidad, la Asistente de Presupuesto, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E), el Subdirector de Presupuesto (E) y en calidad de Subdirector de Presupuesto emitieron @-remiteles-

los compromisos toda vez que los analistas de contabilidad, el Analista de Presupuesto y la Analista Administrativa de la Dirección Financiera efectuaron el control previo y evaluación de la documentación, los asistentes de tesorería, el Analista de Pre Intervención realizaron el control previo al pago, sin observar que las contrataciones no estuvieron relacionadas con la cultura, las artes, las actividades deportivas y recreativas, ni se evidenció el beneficio a la comunidad, lo que ocasionó la disminución de los recursos de la entidad por 192 859,52 USD.

El Director de Arte y Cultura, el Director de Cultura, Arte y Patrimonio, el Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas, el Director Financiero, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) y en calidad de Subdirectora de Contabilidad, las tesoreras generales, el Subdirector de Presupuesto (E) y en calidad de Subdirector de Presupuesto, la Asistente de Presupuesto, los analistas de cultura, arte y deporte, el Asistente de Contratación Pública, la Analista Administrativa de la Dirección de Contratación Pública, la Analista de Procesos de la Dirección de Compras Públicas, los asistentes de tesorería, el Analista de Pre Intervención, los analistas de contabilidad, el Analista de Presupuesto y la Analista Administrativa de la Dirección Financiera, incumplieron el artículo 12 letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; artículos 4 letra e); 54 letra q); 55 letra h) y 431 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y artículo 1 del Reglamento para la aplicación del artículo 104 de COPyFIP; el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 287, publicado en el R.O. 76 de 3 de mayo de 2007; del artículo 104 de éste código; los números 2 de las competencias de la Dirección de Contratación Pública actual Dirección de Compras Públicas, 1 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera de los Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, vigentes desde el 26 de noviembre de 2013, 1 de enero 2015 y 2017; código GFI11 referencia 4 de las actividades esenciales del Director de Finanzas; código GFI12 referencia 3 de las actividades esenciales del Analista de Pre Intervención; código GFI14 referencias 5 y 7 de las actividades esenciales de la Subdirectora de Contabilidad y Presupuestos; código GFI15 referencia 6 de las actividades esenciales del Analista de Contabilidad; código GFI16 referencia 1 de las actividades esenciales del Asistente de Contabilidad; código GFI19 referencia 1 de las actividades esenciales de la Tesorera General; código GFI23 referencia 1 de las actividades esenciales del Asistente de

@-veintitres-

Tesorería del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo vigente desde el 1 de enero de 2013; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago; consecuentemente, los referidos servidores incumplieron el artículo 77 números 2 letra a) y 3 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 579 al 582-DR10-DPSDT-2018; 0097 al 0113 y del 0116 al 0117-0002-DR10-DPSDT-GADMSD-AI-2018 de 10 y 11 de julio de 2018, se comunicó los resultados provisionales, al Director de Arte y Cultura del período 19 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015; al Director de Cultura, Arte y Patrimonio del período 7 de septiembre de 2016 al 31 de diciembre de 2016; al Director de Contratación Pública del período 21 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2016 y como Director de Compras Públicas del período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017; al Director Financiero del período 19 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2017, a las tesoreras generales de los períodos 23 de mayo de 2014 al 9 de septiembre de 2015 y 10 de septiembre de 2016 al 31 de diciembre de 2017; a la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) del período 21 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015 y en calidad de Subdirectora de Contabilidad del período 5 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017; al Subdirector de Presupuesto (E) del período 5 de enero de 2015 al 4 de enero de 2016 y en calidad de Subdirector de Presupuesto del período 5 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017; a los Analistas de Contabilidad del período 7 de agosto al 31 de diciembre de 2014; 5 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2017; 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017; a los asistentes de tesorería del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; al Analista de Pre Intervención del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; al Analista de Presupuesto del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; a la Analista de Procesos de la Dirección de Compras Públicas del período 24 de agosto de 2016 al 6 de junio de 2017; a la Analista Administrativa de la Dirección Financiera del período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017; a la Asistente de Presupuesto del período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017; a los analistas de cultura arte y deporte del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017 y 1 de enero de 2014 al 4 de octubre de 2017; al Asistente de Contratación Pública del período 1 de

@-vern licuatro-

enero de 2014 al 30 de junio de 2014; a la Analista Administrativa de Contratación Pública del período 21 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2017.

El Director Financiero del período 19 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2017; las tesoreras generales de los períodos 23 de mayo de 2014 al 9 de septiembre de 2015 y 10 de septiembre de 2016 al 31 de diciembre de 2017; la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) del período 21 de mayo de 2014 al 30 de junio de 2015 y en calidad de Subdirectora de Contabilidad del período 5 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2017; el Subdirector de Presupuesto (E) del período 5 de enero de 2015 al 4 de enero de 2016 y en calidad de Subdirector de Presupuesto del período 5 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017; los analistas de contabilidad de los períodos 7 de agosto al 31 de diciembre de 2014; 5 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2017; 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017; la Asistente de Tesorería del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; el Analista de Presupuesto del período 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017; la Analista Administrativa de la Dirección Financiera del período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 y la Asistente de Presupuesto del período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, con oficio CDF-2018-001-OF de 24 de julio de 2018, indicaron:

*“... Al haberse considerado en el Plan Operativo Anual (POA) como proyecto las festividades julianas por aniversario de cantonización significaban que todas las actividades enmarcadas dentro de un plan **fueron autorizadas por el Concejo Municipal**, constaban dentro de un programa del presupuesto institucional, no existía ninguna restricción legal que impida a la Dirección Financiera emitir la respectiva partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos, los procesos... contenían los respectivos términos de referente (sic)... por lo que continuaron con las respectiva (sic) etapas de contratación.- La música es (sic) considera como un arte, no existe ninguna diferenciación por el género artístico sea local, regional, nacional o internacional.- Los actos y erogaciones realizadas por las fiestas de cantonización no constituyen donaciones o asignaciones no reembolsables ni transferencias directas de recursos a favor de un determinado grupo de personas, constituyó una inversión a favor de la comunidad, con la participación de artistas locales, nacionales e internacionales... dando la oportunidad de que nuestra ciudad sea conocida fuera del ámbito local, adicionalmente la población pudo beneficiarse de estos eventos públicos y gratuitos (...).”*

La Analista de Procesos de la Dirección de Compras Públicas del período 24 de agosto de 2016 al 6 de junio de 2017, con oficio GADMSD-BOV-2018-005-O de 23 de julio de 2018, señaló:

@vermianco-

"... La fase preparatoria... está bajo la responsabilidad del área requirente.- En cuanto a las (sic) responsabilidad del Secretario... éste servidor no tiene ninguna responsabilidad respecto a las decisiones que se tomen... porque no interviene ni con voz ni voto (...)."

El Director de Contratación Pública del período 21 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2016 y como Director de Compras Públicas del período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 y la Analista Administrativa de la Dirección de Contratación Pública del período 21 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, con oficios GADMSD-DCP-2018-0099-OF y GADMSD-TM-2018-012-OF de 24 de julio de 2018, en términos similares indicaron:

"... el GADMSD, ha procurado (sic) estricto cumplimiento... LOSNCP y su reglamento... Constitución de la República y el COOTAD, al realizar los eventos de promoción de las festividades, dando cumplimiento al marco de un país intercultural, promoviendo la diversidad cultural (...)."

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario del equipo de auditoría por cuanto en los procesos de contratación de las festividades Julianas por aniversario de Cantonización de los años 2014 y 2015 y por las Bodas de CHILACHI TO para el 2017, no estuvieron relacionadas con la cultura, las artes, las actividades deportivas y recreativas, ni se evidenció el beneficio de la comunidad, lo cual contravenía expresas disposiciones legales.

Conclusión

Durante los años 2014, 2015, y 2017 se efectuaron desembolsos por festividades que no estuvieron relacionadas con la cultura, las artes, las actividades deportivas y recreativas, ni se evidenció el beneficio a la comunidad; los analistas de cultura, arte y deporte elaboraron los términos de referencia los cuales fueron aprobados por el Director de Arte y Cultura y el Director de Cultura, Arte y Patrimonio; el Director de Contratación Pública y en calidad de Director de Compras Públicas aprobó los pliegos elaborados por el Asistente de Contratación Pública, la Analista Administrativa de la Dirección de Contratación Pública y por la Analista de Procesos de la Dirección de Compras Públicas, el Director Financiero ordenó y confirmó los pagos, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto (E) y en calidad de Subdirectora de Contabilidad, realizó los asientos contables, las tesoreras generales registraron los pagos, las analistas de contabilidad, la Asistente de Presupuesto, la Subdirectora de Contabilidad y

P-ventiseis-

Presupuesto (E), el Subdirector de Presupuesto (E) y en calidad de Subdirector de Presupuesto emitieron los compromisos toda vez que los analistas de contabilidad, el Analista de Presupuesto y la Analista Administrativa de la Dirección Financiera efectuaron el control previo y evaluación de la documentación, los asistentes de tesorería y el Analista de Pre Intervención realizaron el control previo al pago, sin observar que las contrataciones contravenían lo dispuesto en los artículos 4 letra e); 54 letra q) y 55 letra h) del COOTAD, el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 1 del Reglamento para la aplicación del artículo 104 del COPyFIP; y, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 287, publicado en el R.O. 76 de 3 de mayo de 2007, lo que ocasionó la disminución de los recursos de la entidad por 192 859,52 USD.

Recomendaciones

Al Alcalde

5. Dispondrá al Director de Cultura Arte y Patrimonio que previo a la elaboración y aprobación de los términos de referencia para la contratación de bienes o servicios por las fiestas de cantonización, se abstenga de incluir eventos y presentaciones artísticas que no promuevan la cultura, las artes, las actividades deportivas y recreativas en beneficio de la comunidad del cantón. Remita oportunamente el detalle de los bienes y servicios a ser adquiridos, para su conocimiento y previa aprobación supervisará su cumplimiento.

Al Director de Cultura, Arte y Patrimonio

6. Efectuará evaluaciones de los proyectos de las festividades de cantonización con la finalidad de conocer los resultados en cuanto a la utilización de los recursos y el logro de los objetivos de los mismos.

Al Director Financiero

7. Verificará que los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios estén directamente relacionados con las competencias y las disposiciones legales vigentes, previo a autorizar el pago, a fin de precautelar la utilización de los recursos

veintisiete-

públicos. Informará oportunamente a la máxima autoridad, en caso de presentarse novedades. Dejará constancia documental de lo actuado a fin de que éstos sean superadas.

8. Ordenará y controlará a Subdirectora de Contabilidad y Tesorera General, que previo al registro del compromiso y solicitud de pago, comprueben que las operaciones financieras, reúnan los requisitos establecidos en las fases de control previo, caso contrario objetarán el pago y devolverán el trámite a la instancia administrativa correspondiente.



Ing. Daniela Selene Rodríguez Facundo
Auditora General Interna
@veintiocho

