



MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2023-0059-MC  
Santo Domingo, 15 de mayo de 2023

PARA:

- PROCURADURÍA SÍNDICA
- TESORERÍA GENERAL
- COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE
- COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO
- COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
- COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
- DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS
- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- \* • DIRECCIÓN DE CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO
- DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTES
- DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIOS
- \* • DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
- \* • DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
- DIRECCIÓN DE OBRAS EMBLEMÁTICAS
- DIRECCIÓN DE TIC'S
- \* • DIRECCIÓN DE TURISMO
- \* • DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
- DIRECCIÓN DE PROYECTOS
- DIRECCIÓN FINANCIERA
- DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
- DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
- \* • SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO  
SUBDIRECCIÓN DE  
DISEÑO DE PROYECTOS  
RECEPCIÓN  
DE DOCUMENTOS

22 MAY 2023  
Hora: 16:40  
Anexos:  
Nombre: *Verbo*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO  
DIRECCIÓN DE PROYECTOS  
RECEPCIÓN  
DE DOCUMENTOS

19 MAY 2023  
Hora:  
Anexos:  
Nombre:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO  
DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN  
Y SUPERVISIÓN  
RECIBIDO

19 MAY 2023  
Recibido por: *Hery*  
Hora: 9:03  
Firma: *[Signature]*

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DEL INFORME DPSDT-0005-2023, PLANIFICACIÓN N° 30

Reciba un cordial y afectuoso saludo.

Con la finalidad 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 "...las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio..."; en relación a lo establecido en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del Establecimiento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en el cual se describe como una de las

COORDINACIÓN DE GESTIÓN  
ESTABLECIMIENTO  
INSTITUCIONAL  
RECIBIDO

19 MAY 2023  
Recibido por: *Amci!*  
Hora: 15:40  
Firma: *[Signature]*



actividades de la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas.

Por medio del presente documento; me es preciso poner en su conocimiento que, se ha dado inicio a la planificación N° 30 **EL DÍA VIERNES 12 DE MAYO**, del Informe DPSDT-0005-2023, **"EXAMEN ESPECIAL A LAS ETAPAS PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS SIGNADOS CON LOS CÓDIGOS, LICO-GADMSD-001-2017-; CCD-GADMSD-003-2017; RE-GADMSD-016-2017; RE-GADMSD-010-2017; LICO-GADMSD-003-2018; LICO-GADMSD-10-2018; RE-GADMSD-0009-2020; RE-GADMSD-0007-2020; RE-GADMSD-0006-2020; CTO-GADMSD-0005-2019; CTO-GADMSD-0006-2021; Y, A LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LICITACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LICBS-083, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO; Y, ENTIDADES RELACIONADOS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE MARZO DE 2017 Y EL 30 DE JUNIO DE 2022"**, emitido por la Contraloría General del Estado, aprobado el 20 de abril de 2023; mismo que va dirigido para ciertas Unidades Administrativas, siendo una de ellas la que usted lleva a su cargo; estas recomendaciones deberán ser evidenciadas de manera puntual, concreta y con información veraz y/o actualizada; para ello como es de su conocimiento contarán con 3 fases comprendidas dentro del tiempo de 90 días, la evidencia que carguen al sistema deberá contener obligatoriamente para obtener con ello una aprobación favorable, la siguiente información:

1. Plan de acción, donde deberá brindar detalles de cómo se realizará y/o cumplirá con la o las recomendaciones durante las 3 fases
2. Disposición al personal (con firma de recepción)
3. Memorando dirigido al Director de GPT
4. Evidencia que garantice y sustente la o las recomendaciones encomendadas a la Unidad Administrativa.

De llegar a faltar uno de estos puntos en la carga de información, se calificará automáticamente como PARCIALMENTE CUMPLIDA, en el caso de que la información estuviera correcta; sino, NO CUMPLE.

#### RECOMENDACIONES:

**Director Administrativo, Director Administrativo del Talento Humano, Director de Avalúos y Catastros, Director de Comunicación Social, Director de Cuerpo de Agentes de Control Municipal, Director de Cultura, Arte y Patrimonio, Director de Recreación y Deportes, Director de Mercados y Comercios, Director de Gestión Ambiental, Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas, Director de TIC'S, Director de Turismo, Director de Inclusión Económica y Social**

3. Dispondrá a los que designe como integrantes de las Comisiones Técnicas, realizar una revisión detallada de las ofertas, las que para su calificación deberán registrarse a lo detallado en los términos de referencia y pliegos; en el caso de identificar errores en los pliegos y términos de referencia que no se ajusten a los modelos determinados por el SERCOP, realizaran las aclaraciones necesarias en los tiempos estipulados en el



14. Dispondrá a los servidores responsables de la Administración de los contratos de fiscalización, que previo a solicitar el pago de una obligación contractual, los Contratistas hayan adjuntado toda la información solicitada en la documentación habilitante, con la finalidad de dar cumplimiento a las condiciones establecidas en las cláusulas contractuales: adicional, verificará su cumplimiento.

**Al Director de Compras Públicas**

15. Elaborará la Resolución que justifique y motive las razones por las cuales se decidió acogerse al procedimiento de Régimen Especial, además revisará que previo a la aprobación de pliegos se cuente con la versión actualizada, a fin de incluir toda la información para la evaluación de las ofertas.

**Director Administrativo, Director Administrativo del Talento Humano, Director de Avalúos y Catastros, Director de Comunicación Social, Director de Cuerpo de Agentes de Control Municipal, Director de Cultura, Arte y Patrimonio, Director de Recreación y Deportes, Director de Mercados y Comercios, Director de Gestión Ambiental, Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas, Director de TIC'S, Director de Turismo, Director de Inclusión Económica y Social**

16. Dispondrá que previo a la elaboración de los Términos de Referencia y de los pliegos los servidores encargados verifiquen que los parámetros solicitados no se contrapongan con lo establecido en los Modelos de Pliegos vigentes y correspondientes al tipo de contratación a realizarse, con el fin que dar cumplimiento a la normativa legal vigente, lo que quedará plasmado dentro del informe en cuadros comparativos entre lo establecido en los modelos de pliegos y los que estableció la entidad para fines de verificación o control posterior.

**Director de Obras Emblemáticas, Director de Obras públicas, Gerente de la Empresa Pública de Construcciones, Gerente de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado**

17. Dispondrá, y coordinará con los técnicos que tengan a su cargo la ejecución de obras y con las instituciones adscritas que elaboren proyectos de alcantarillado sanitario y agua potable en donde tengan la construcción de plantas de tratamiento, se efectúen los análisis físicos químicos del agua con la finalidad de comprobar si están efectuando un correcto tratamiento sea para consumo humano en el caso del agua potable y que las descargas de aguas residuales a un lecho receptor están dentro de los límites permisibles según la normativa vigente.

**Coordinador de Infraestructura y Ambiente, Gerente de la Empresa Pública de Construcciones, Gerente de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado**

18. Dispondrá y coordinará con la Junta de Agua Potable del Recinto Las Delicias y la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, los trabajos necesarios para poner en funcionamiento la planta de tratamiento de agua potable y el mantenimiento de la plantas de tratamiento de agua servidas, se determinaran lineamientos y se supervisará

a la Junta de Agua Potable del Recinto Las Delicias, con la finalidad de que exista el control y el apoyo técnico para mantener las plantas y el sistema en óptimas condiciones y al servicio de la comunidad.

#### **Al Procurador Síndico**

19. Dispondrá al Subdirector de Procuraduría Sindica que previo a la suscripción de los contratos de obras, los Contratistas hayan adjuntado toda la documentación habilitante de acuerdo a los niveles de transferencia tecnológica para cada CPC según corresponda y vigilará su cumplimiento permanente.

#### **Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas y Director de Fiscalización**

20. Dispondrá y controlará a quienes designe como administradores de los contratos y fiscalizadores que, en la etapa de ejecución de las obras previo a la aprobación de cambios del personal técnico constantes en las ofertas de los Contratistas, se verificará y avalará que el perfil modificado sea igual o superior al remplazado, con la finalidad que la obra se ejecute con la misma calidad técnica ofertada.

#### **Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas y Director de Fiscalización**

21. Dispondrá y controlará y fiscalizadores a quienes designe como administradores de los contratos que previó a la aprobación de prórrogas de plazo se contará el análisis de los rubros afectados con su incidencia en la ruta crítica para la determinación de los días a prorrogar, con la finalidad que la entidad cuente con los soportes técnicos para conceder las prórrogas de plazo solicitadas.

#### **Coordinador de Infraestructura y Ambiente y Director de Obras Públicas**

22. Dispondrá y controlará, al Director de Obras Públicas y al Coordinador de Infraestructura y Ambiente, que previo a la solicitud de inicio de un proceso de contratación de obras, que posean fuentes de financiamiento externas, se cuente con la documentación suficiente y pertinente, requerida para gestionar desembolsos económicos con las instituciones que financian los proyectos, con la finalidad de no ocasionar retrasos en los pagos, y suspensiones durante su ejecución.

#### **Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas y Director de Fiscalización**

23. Dispondrá y controlará a quienes designe como administradores de los contratos, Fiscalizadores y Supervisores de obra, que se lleve la supervisión y cumplimiento de las jornadas de trabajo determinadas en los TDR's y contratos, con la finalidad que no se produzcan retrasos en la ejecución de los trabajos por parte de los contratistas y se cumplan con los plazos contractuales establecidos.

#### **Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas y Director de Fiscalización**

24. Dispondrá y controlará a quienes designe como administradores de los contratos, Fiscalizadores y Supervisores de obra que, para la aprobación y solicitud de pago de planillas de trabajos, las cantidades de los rubros reflejados en las mismas deberán cumplir



cronograma; con la finalidad, de que se califique a los oferentes que se ajusten legalmente a los fines e intereses institucionales.

**Director de Proyectos y Subdirector de Proyectos**

4. Dispondrá al Director de Proyectos y Subdirector de Diseños de Proyectos, que previo a entregar estudios de un proyecto a las áreas requirentes verificarán que cuenten con todos los documentos de sustentos para el inicio del procedimiento, en el que elaborarán un check list con firma de responsabilidad con la finalidad que certifiquen la entrega de todos los documentos necesarios para dar inicio a un proceso de contratación y con esto no tener problemas durante su ejecución.

**Director de Proyectos y Subdirector de Proyectos**

5. Dispondrá al Director de Proyectos y Subdirector de Diseños de Proyectos que, en el caso de suscitarse inconvenientes en los estudios de un proyecto entregados y aprobados por la dirección a su cargo, deberán dar solución de forma inmediata a los problemas técnicos observados durante su ejecución; con la finalidad de que la obra no sufra paralizaciones injustificadas por plazos extendidos.

**Director Financiero**

6. Dispondrá al Director Financiero agilizar de manera rápida las partidas presupuestarias debidamente justificadas para la emisión de órdenes de trabajo, de cambio y contratos complementarios con la finalidad que no sean justificativos válidos de suspensiones de las obras que se encuentra en ejecución y atender de forma oportuna la solicitud realizada por los Administradores de contrato.

**Procurador Síndico**

7. Dispondrá al Procurador Síndico, realizar los contratos complementarios de manera breve para agilizar los trámites administrativos municipales y que obras no se paraliquen demasiado tiempo, con el fin de que se continúen los trabajos y la ejecución de la obra en beneficio de la comunidad.

**Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas y Director de Fiscalización**

8. Dispondrá y supervisará a quienes designe como administradores de contrato y fiscalizadores de obras, que una vez que se inicien los trabajos estos deberán verificar la documentación de respaldo justificativa relacionada al personal técnico propuesto por el oferente con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los parámetros solicitados en los términos de referencia.

**Procurador Síndico**

9. Dispondrá y realizará el seguimiento a la Dirección de Procuraduría Sindica que previo a la elaboración de los contratos deberán solicitar toda la documentación relevante del proceso y necesaria para la suscripción de los mismos, con la finalidad que estos se suscriban dentro de los términos previstos contratados.



**Coordinador de Infraestructura y Ambiente, Coordinador de Desarrollo Humano, Coordinador de Fortalecimiento Institucional, Coordinador de Planeación, Director Administrativo, Director Administrativo del Talento Humano, Director de Avalúos y Catastros, Director de Comunicación Social, Director de Cuerpo de Agentes de Control Municipal, Director de Cultura, Arte y Patrimonio, Director de Recreación y Deportes, Director de Mercados y Comercios, Director de Gestión Ambiental, Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas, Director de TIC'S, Director de Turismo, Director de Inclusión Económica y Social**

10. Dispondrá a los servidores que elaboran estudios de los procesos de contratación de obras y pliegos, que los documentos precontractuales guarden concordancia con las reformas de las Resoluciones emitidas por el SERCOP; y, a los servidores que participan en las comisiones técnicas, verifiquen el cabal cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad, a fin de garantizar que los oferentes ganadores, posean las mejores condiciones en beneficio de los intereses institucionales.

**Director Administrativo, Director Administrativo del Talento Humano, Director de Avalúos y Catastros, Director de Comunicación Social, Director de Cuerpo de Agentes de Control Municipal, Director de Cultura, Arte y Patrimonio, Director de Recreación y Deportes, Director de Mercados y Comercios, Director de Gestión Ambiental, Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas, Director de TIC'S, Director de Turismo, Director de Inclusión Económica y Social**

11. Dispondrá a los servidores que participan como Administradores de los contratos de obras, bienes y servicios, vigilen el cabal cumplimiento de las cláusulas contractuales; y, a los fiscalizadores informar de las novedades presentadas durante la ejecución de los contratos, en lo concerniente a multas y penalidades para que se apliquen los respectivos descuentos a los Contratistas en el pago de las obligaciones contractuales.

#### **Tesorero General**

12. Dispondrá a los Tesoreros Generales realicen un control permanente de la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento y pólizas de seguro todo riesgo, para que éstas sean renovadas oportunamente y se mantengan en las condiciones que establece la normativa legal vigente hasta la liquidación de los contratos, a fin de salvaguardar los objetivos, fines e intereses institucionales y ejecutarlas si el caso lo amerita.

#### **Coordinador de Infraestructura y Ambiente; y Director de Fiscalización**

13. Dispondrá y controlará que el Coordinador de Infraestructura y Ambiente y el Director de Fiscalización, previo a autorizar el inicio de un proceso de contratación verifiquen que el presupuesto referencial de los procesos de contratación para fiscalización, se adjunte la documentación de soporte suficiente que sirvió de base, a fin de garantizar que las contrataciones se inicien con la información completa para su revisión posterior.

**Director de Obras Públicas, Director de Obras Emblemáticas y Director de Fiscalización**



íntegramente con lo estipulado en sus especificaciones técnicas, y tendrán los anexos de cálculo que respalden su ejecución, a fin que las obras se desarrollen con el control de calidad determinado por la entidad en los TDR's.

Cabe mencionar que, la carga de información y/o evidencia al Sistema SISRA, es por medio del usuario y contraseña de los Gerentes, Coordinadores, Directores y Subdirectores, quienes son los únicos responsables de la información y del procedimiento; en caso de no poseer la información para su acceso, haberla olvidado o que la Unidad Administrativa no cuente actualmente con Jefe Inmediato, al ingreso del mismo se deberá solicitar por medio de caso a la Dirección de TIC'S; para con ello sumarse a la planificación que ya está en curso.

Las conclusiones del Informe para mayor comprensión y análisis, las pueden descargar del documento que se sube al sistema y al que tienen acceso.

Particular que comunico para las medidas correctivas pertinentes.

Atentamente,



Lic. Luis Reyes Arteaga, MSc  
**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,  
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.**

Acción	Funcionario	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ab. Katherine Lucio	Analista Administrativo	
Elaborado por:	Tngra. Emifer Fernández	Asistente Administrativo	
Revisado por:	Lic. Luis Reyes A.Msc.	Director	

Caso: 29664

Anexo: INFORME DPSDT-0005-2023

Informe enviado al Correo Institucional, con fecha 12-05-2023



**CONTROL – REGISTRO DE RECEPCIÓN PLANIFICACIÓN N° 30**

INFORME DPSDT-0005-2023

UNIDAD ADMINISTRATIVA	RECEPCIÓN SINDICA (Fecha, hora, firma y sello)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCURADURÍA SÍNDICA</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b></p> <p>19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>Sobrele</u></p> <p>Hora: <u>10:00</u></p> <p>Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TESORERÍA GENERAL</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b></p> <p>19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u></p> <p>Hora: <u>9:52</u></p> <p>Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE</li> </ul>	<p>GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO COORDINACIÓN INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE</p> <p><b>RECIBIDO</b></p> <p>19 MAY 2023</p> <p>N° de Ingreso: <u>0018</u></p> <p>Hora: <u>11:54</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b></p> <p>15 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>lgw C</u></p> <p>Hora: <u>15:51</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b></p> <p>19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>Bely Alvarez</u></p> <p>Hora: <u>10:07</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN</li> </ul>	<p>GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN</p> <p><b>RECIBIDO</b></p> <p>19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>Bely Alvarez</u></p> <p>Hora: <u>10:07</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b></p> <p>19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>SILVIA K</u></p> <p>Hora: <u>10h 04</u></p> <p>Firma: <u>[Signature]</u></p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b> 19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u> Hora: <u>9:45</u> Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b> 19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u> Hora: <u>9:59</u> Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b> 15 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u> Hora: <u>10:10</u> Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b> 18 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u> Hora: <u>09:48</u> Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE CULTURA, ARTE Y PATRIMONIO</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b> 19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u> Hora: <u>09:40</u> Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE RECREACIÓN Y DEPORTES</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b> 19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u> Hora: <u>9:08</u> Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE MERCADOS Y COMERCIOS</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b> 19 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u> Hora: <u>9:06</u> Firma: <u>[Signature]</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL</li> </ul>	<p><b>RECIBIDO</b> 18 MAY 2023</p> <p>Recibido por: <u>[Signature]</u> Hora: <u>13:30</u> Firma: <u>[Signature]</u></p>



18 MAY 2021

Recibido por: Betty  
Hora: 09:00  
Firma: [Signature]

- DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Santo Domingo  
DIRECCIÓN DE OBRAS EMBLEMÁTICAS  
**RECIBIDO**

- DIRECCIÓN DE OBRAS EMBLEMÁTICAS

19 MAY 2023  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  
N° Ingreso: 002  
Hora: 09:00  
Anexos: RECIBIDO

- DIRECCIÓN DE TIC'S

Recibido por: [Signature]  
19 MAY 2023

Recibido por: Paola  
Hora: 10:13  
Firma: [Signature]

- DIRECCIÓN DE TURISMO

Recibido por: [Signature]  
Hora: 14:38 N° Caso: 7202  
18 MAY 2023

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO  
DIRECCIÓN DE TURISMO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL  
**RECIBIDO**

- DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

18 MAY 2023  
Recibido por: [Signature]  
Hora: 13:15  
Firma: [Signature]

- DIRECCIÓN DE PROYECTOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO  
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
19 MAY 2023  
Hora: 11:15  
Anexos: [Signature]  
Nombre: Karla

- DIRECCIÓN FINANCIERA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
**RECIBIDO**  
19 MAY 2023  
Recibido por: [Signature]  
Hora: [Signature]

- DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO  
DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN  
**RECIBIDO**  
19 MAY 2023  
Recibido por: [Signature]  
Hora: 9:03  
Firma: [Signature]

Recibido por: [Signature]  
Hora: 9:03  
Firma: [Signature]



**19 MAY 2023**

Recibido por: Rosy

Hora: 11:40

Firma: [Firma]

- DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS

- SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS





OFICIO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2023-0005-OC  
Santo Domingo, 15 de mayo de 2023  
**EP-CONST** EMPRESA PÚBLICA SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA GENERAL  
RECIBIDO

PARA:

- EP-CONST
- EP-MAPA

18 MAY 2023 Ingreso N°: 1173 18 MAY 2023 Hora: 09:27  
Recibido por: MILENA BOLANOS Recibido Por: [Firma]  
Hora: 09:08  
N°. de Ingreso: [Firma] FIRMA

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DEL INFORME DPSDT-0005-2023, PLANIFICACIÓN N° 30

Reciba un cordial y afectuoso saludo.

Con la finalidad 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 "...las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.", en relación a lo establecido en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en el cual se describe como una de las actividades de la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas.

Por medio del presente documento; me es preciso poner en su conocimiento que, se ha dado inicio a la planificación N° 30 **EL DÍA VIERNES 12 DE MAYO**, del Informe DPSDT-0005-2023, "**EXAMEN ESPECIAL A LAS ETAPAS PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROCESOS SIGNADOS CON LOS CÓDIGOS, LICO-GADMSD-001-2017-; CCD-GADMSD-003-2017; RE-GADMSD-016-2017; RE-GADMSD-010-2017; LICO-GADMSD-003-2018; LICO-GADMSD-10-2018; RE-GADMSD-0009-2020; RE-GADMSD-0007-2020; RE-GADMSD-0006-2020; CTO-GADMSD-0005-2019; CTO-GADMSD-0006-2021; Y, A LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LICITACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS LICBS-083, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO; Y, ENTIDADES RELACIONADOS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE MARZO DE 2017 Y EL 30 DE JUNIO DE 2022**", emitido por la Contraloría General del Estado, aprobado el 20 de abril de 2023; mismo que va dirigido para ciertas Unidades Administrativas, siendo una de ellas la que usted lleva a su cargo; estas recomendaciones deberán ser evidenciadas de manera puntual, concreta y con información veraz y/o actualizada; para ello como es de su

conocimiento contarán con 3 fases comprendidas dentro del tiempo de 90 días, la evidencia que carguen al sistema deberá contener obligatoriamente para obtener con ello una aprobación favorable, la siguiente información:

1. Plan de acción, donde deberá brindar detalles de cómo se realizará y/o cumplirá con la o las recomendaciones durante las 3 fases
2. Disposición al personal (con firma de recepción)
3. Memorando dirigido al Director de GPT
4. Evidencia que garantice y sustente la o las recomendaciones encomendadas a la Unidad Administrativa.

De llegar a faltar uno de estos puntos en la carga de información, se calificará automáticamente como PARCIALMENTE CUMPLIDA, en el caso de que la información estuviera correcta; sino, NO CUMPLE.

#### **RECOMENDACIONES:**

**Director de Obras Emblemáticas, Director de Obras públicas, Gerente de la Empresa Pública de Construcciones, Gerente de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado**

17. Dispondrá, y coordinará con los técnicos que tengan a su cargo la ejecución de obras y con las instituciones adscritas que elaboren proyectos de alcantarillado sanitario y agua potable en donde tengan la construcción de plantas de tratamiento, se efectúen los análisis físicos químicos del agua con la finalidad de comprobar si están efectuando un correcto tratamiento sea para consumo humano en el caso del agua potable y que las descargas de aguas residuales a un lecho receptor están dentro de los límites permisibles según la normativa vigente.

**Coordinador de Infraestructura y Ambiente, Gerente de la Empresa Pública de Construcciones, Gerente de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado**

18. Dispondrá y coordinará con la Junta de Agua Potable del Recinto Las Delicias y la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, los trabajos necesarios para poner en funcionamiento la planta de tratamiento de agua potable y el mantenimiento de la plantas de tratamiento de agua servidas, se determinaran lineamientos y se supervisará a la Junta de Agua Potable del Recinto Las Delicias, con la finalidad de que exista el control



y el apoyo técnico para mantener las plantas y el sistema en óptimas condiciones y al servicio de la comunidad.

Cabe mencionar que, la carga de información y/o evidencia al Sistema SISRA, es por medio del usuario y contraseña de los Gerentes, Coordinadores, Directores y Subdirectores, quienes son los únicos responsables de la información y del procedimiento; en caso de no poseer la información para su acceso, haberla olvidado o que la Unidad Administrativa no cuente actualmente con Jefe Inmediato, al ingreso del mismo se deberá solicitar por medio de caso a la Dirección de TIC'S; para con ello sumarse a la planificación que ya está en curso.

Las conclusiones del Informe para mayor comprensión y análisis, las pueden descargar del documento que se sube al sistema y al que tienen acceso.

Particular que comunico para las medidas correctivas pertinentes.

Atentamente,

Lic. Luis Reyes Arteaga, MSc  
**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD,  
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA.**

Acción	Funcionario	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ab. Katherine Lucio	Analista Administrativo	
Elaborado por:	Tngla. Emifer Fernández	Asistente Administrativo	
Revisado por:	Lic. Luis Reyes A, Msc.	Director	

Caso: 29662

**Informe enviado al Correo Institucional, con fecha 12-05-2023**