

Memorando N.º GADMSD-A-WEA-2024-0355-M
Santo Domingo, 31 de mayo de 2024

PARA : Lic. Luis Reyes Arteaga
**DIRECTOR GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y
TRANSPARENCIA**

Asunto : CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA

En marco de sus funciones y competencias establecidos en el Estatuto Orgánico del Gobierno Municipal de Santo Domingo, adjunto sírvase encontrar el Informe aprobado DPSDT-0010-2024 por la Contraloría General del Estado y en donde se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley de la Contraloría General del Estado.- "Recomendaciones de Auditoría. - Las recomendaciones de Auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio (...) "

De carácter urgente se dispone a usted, la elaboración del respectivo Plan de Seguimiento y su notificación a todas las unidades del GAD municipal responsables de su cumplimiento y se haga, a través de su dirección, el seguimiento y evaluación respectiva y al término del tiempo establecido en el proceso se emita el respectivo informe de su cumplimiento.

Por la atención que le preste a la presente me despido de usted deseándole éxitos en sus funciones diarias.

Cordialmente,

Ing. Ab. Wilson Erazo, Mgs.

ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO



ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lcda. Luzmila Cueva Moreno	Analista Administrativo	

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO

31 MAY 2024

Nº de Ingreso 0629 hora: 14h41

Firma: 



OFICIO: 0405-DPSDT-2024

Sección: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Asunto: Entrega de Informe Aprobado: DPSDT-0010-2024

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN
Y TRANSPARENCIA
RECIBIDO

31 MAY 2024

Nº de Ingreso 0629 hora: 14:41

Firma:

Santo Domingo de los Tsáchilas, 30 de mayo de 2024

Alcalde

Ing. Wilson Erazo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Ciudad. -

GOBERNABILIDAD
ING. ROBERTO CALDERÓN
PROCEDER DE ACUERDO
A LA LEY.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el inciso primero del numeral 8, del artículo 11, del Acuerdo 020-CG-2019, vigente desde el 12 de agosto de 2019, hago entrega de un ejemplar del Informe **No DPSDT-0010-2024** aprobado el **29 de mayo de 2024** del "...Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras: CTO-GADMSD-002-2019, CTOGADMSD-0014-2019, CTBNN-GADMSD-01-2019, SIE-GADMSD-0015-2019, CLCGADMSD-0006-2019, CLC-GADMSD-0004-2019, SIE-GADMSD-0014-2020 ; y, los hechos descritos en oficios SERCOP-CZ4-2019-2421-OF y SERCOP-CZ5-2022-1563-OF, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y, entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.", que debe ser dado a conocer a los servidores involucrados y dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley referida, que dispone:

"...Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio (...)". (Lo resaltado me pertenece).

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

Dr. Wilson Oswaldo Aguilar Peñaranda

DIRECTOR PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

Elaborado	Cindy Porras	Cindy
-----------	--------------	-------

Santo Domingo
ALCALDÍA
RECIBIDO

31 MAY 2024

Recibido por: Angi

hora: 9:54

Nº Ingreso: 5365

Adjuntos.

#48913

1/1



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DPSDT-0010-2024

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

INFORME GENERAL

Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras: CTO-GADMSD-002-2019, CTO-GADMSD-0014-2019, CTBNN-GADMSD-01-2019, SIE-GADMSD-0015-2019, CLC-GADMSD-0006-2019, CLC-GADMSD-0004-2019, SIE-GADMSD-0014-2020 ; y, los hechos descritos en oficios SERCOP-CZ4-2019-2421-OF y SERCOP-CZ5-2022-1563-OF, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y, entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2019-01-01

HASTA : 2023-12-31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras: CTO-GADMSD-002-2019, CTO-GADMSD-0014-2019, CTBNN-GADMSD-01-2019, SIE-GADMSD-0015-2019, CLC-GADMSD-0006-2019, CLC-GADMSD-0004-2019, SIE-GADMSD-0014-2020 ; y, los hechos descritos en oficios SERCOP-CZ4-2019-2421-OF y SERCOP-CZ5-2022- 1563-OF, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y, entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Santo Domingo – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	Auditoría Interna
CE	Catálogo electrónico
CÍA. LTDA	Compañía Limitada
CLC	Cotización de lista corta
cm²	Centímetros cuadrados
CNEL	Corporación Nacional de Electricidad
CNT	Corporación Nacional de Telecomunicaciones
CTO	Cotización
CZ4	Coordinadora Zonal 4
CZ5	Coordinadora Zonal 5
DATH	Dirección Administrativa y de Talento Humano
DF	Dirección Financiera
DPSDT	Dirección Provincial de Santo Domingo
E	Encargado
EPMAPA	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
EPMTSD	Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre y Tránsito Santo Domingo
GADMSD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo
GALV	Galvanizado
IVA	Impuesto al valor agregado
Kg	kilogramo
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
M	Metro
MM	Milímetro
N	Número
OF	Oficio
PAC	Plan Anual de Contratación

PETROLRÍOS C.A. Compañía Petróleos de los Ríos

PDOT Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

POA Plan Operativo Anual

RE Régimen Especial

RE-SERCOP Resolución del Sistema Nacional de Contratación Pública

RGLOSNC Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

RUC Registro Único de Contribuyentes

SENAGUA Secretaría Nacional del Agua

SERCOP Servicio Nacional de Contratación Pública

SOCE Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador

TDRs Términos de referencia

U Unidad

USD Dólar estadounidense

ÍNDICE

CONTENIDO	Págs.
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores/as relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Archivo pasivo de la Dirección Financiera se mantiene como de gestión o activo, sin trasladar sus expedientes al archivo general página	6
Información relevante no publicada en el SOCE	15
Servicio de seguridad y vigilancia con retraso en el pago de planillas	23
Proceso de consultoría de lista corta con observaciones en la etapa preparatoria	29
Pliegos del proceso CTO-GADMSD-0014-2019, sin regirse a los modelos del SERCOP, y rubros ejecutados que no se encontraron en el sitio instalados	37
Pliegos y TDRs del proceso CTO-GADMSD-002-2019 elaborados sin regirse a normativa vigente, y pagos ejecutados en más del contrato de cotización 007-2019	45
Proceso CLC-GADMSD-0006-2019, con observaciones en la fase precontractual y ejecución para la actualización del PDOT 2020-2030	59
Proceso CTBNN-GADMSD-01-2019 de adquisición de diésel Industrial con observaciones en la fase preparatoria, precontractual y sin evidencia documental justificativa de su uso y consumo	73

Proceso de contratación SIE-GADMSD-0014-2020 con inconsistencias en los parámetros de evaluación y sin evidencia documental que justifique la distribución-entrega de los materiales 86

ANEXOS

- Anexo 1: Nómina de servidores/as relacionados con el examen
- Anexo 2: Detalle de planillas canceladas con retraso y observaciones
- Anexo 3: Listado de despacho de combustible sin justificación de respaldo
- Anexo 4: Detalle de despacho de combustible a vehículos que no corresponden a los automotores de maquinaria pesada detallados en numeral 2 de los términos de referencia
- Anexo 5: Detalle de materiales de cogestión entregados sin justificación de respaldo



Ref. Informe aprobado el:

DPST-0010-2024

Cargo: Director Provincial 1

29-05-2024

Firma:

Santo Domingo,

Señor

Alcalde

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
Ciudad. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras: CTO-GADMSD-002-2019, CTO-GADMSD-0014-2019, CTBNN-GADMSD-01-2019, SIE-GADMSD-0015-2019, CLC-GADMSD-0006-2019, CLC-GADMSD-0004-2019, SIE-GADMSD-0014-2020 ; y, los hechos descritos en oficios SERCOP-CZ4-2019-2421-OF y SERCOP-CZ5-2022- 1563-OF, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y, entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.

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. Patricio Leonidas Carrillo Escobar
Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados,
Encargado

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; y, entidades relacionadas, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2024 de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 8 de enero de 2024, suscrita por el Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Encargado, modificada en memorando 029-DPSDT-AE-2024 de 15 de enero de 2024, suscrita por la Directora Provincial 1, Subrogante de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa relacionada con los procesos y componentes a examinar
- Verificar el cumplimiento de las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los procesos de contratación; y, determinar su propiedad, veracidad, pago, registro, control, uso y destino de los bienes, servicios y obras.
- Verificar los hechos descritos en oficios SERCOP-CZ4-2019-2421-OF y SERCOP-CZ5-2022-1563-OF

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis y revisión de las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destino de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras: CTO-GADMSD-002-2019, CTO-GADMSD-0014-2019, CTBNN-GADMSD-01-2019, SIE-GADMSD-0015-2019, CLC-GADMSD-0006-2019, CLC-GADMSD-0004-2019, SIE-GADMSD-0014-2020; y, dos 2

los hechos descritos en oficios SERCOP-CZ4-2019-2421-OF y SERCOP-CZ5-2022-1563-OF, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.

En lo que respecta a los procesos de contratación CLC-GADMSD-0004-2019 y CLC-GADMSD-0006-2019, quedaron pendientes de revisión, la ejecución de la fase 2 y el tercer pago del primer proceso; y, el pago final del segundo proceso; por cuanto los productos, se encuentra en revisión técnica en el área de Planificación de la entidad, previo a la recepción y liquidación de los mismos por parte de los Administradores de los contratos.

Base Legal

Con Decreto Legislativo 079 de 8 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial 161 de 3 de julio de 1967, la parroquia Santo Domingo de los Colorados fue elevada a Cantón, creándose el Ilustre Municipio de Santo Domingo.

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

Estructura Orgánica

De conformidad con el artículo 13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADM-SD, aprobado con Resolución GADMSD-R-WEA-2021-798 de 30 de diciembre de 2021, vigente a partir del 1 de enero de 2022, se estableció la siguiente estructura orgánica:

- a) Procesos Gobernantes
 - a.1) Alcaldía
- b) Procesos Adjetivos Habilitantes de Asesoría
 - b.1) Auditoría Interna
 - b.2) Coordinación de Despacho
 - b.3) Secretaría General
 - b.3.1) Archivo General

- b.4) Procuraduría Síndica
 - b.4.1) Sustanciación de procesos
 - b.4.2) Trámites administrativos
 - b.4.3) Procedimientos contractuales
- b.5) Coordinación de Planeación
- b.6) Coordinación de Gestión y Fortalecimiento Institucional
- b.7) Coordinación de Infraestructura y Ambiente
- c) Procesos Adjettivos de Apoyo
 - c.1) Dirección Financiera
 - c.2) Dirección Administrativa
 - c.3) Dirección de Administración del Talento Humano
 - c.4) Dirección de Compras Públicas
 - c.5) Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
- d) Procesos Sustantivos Agregadores de Valor
 - d.1) Dirección de Proyectos
 - d.2) Dirección de Planificación
 - d.3) Dirección de Fiscalización
 - d.4) Dirección de Obras Públicas
 - d.5) Dirección de Gestión Ambiental
 - d.6) Dirección de Obras Emblemáticas

Objetivos de la entidad

De conformidad con el artículo 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADM-SD, aprobado con Resolución GADMSD-R-WEA-2021-798 de 30 de diciembre de 2021, vigente a partir del 1 de enero de 2022, se estableció la siguiente estructura orgánica:

- Promover el desarrollo Económico y Turístico del cantón Santo Domingo;
- Ampliar la accesibilidad, cobertura y eficiencia de los servicios públicos para la ciudadanía priorizando a las personas en condición de vulnerabilidad;

Autu

- Fortalecer las estrategias de ordenamiento y desarrollo territorial del cantón Santo Domingo;
- Garantizar una gestión pública incluyente, transparente y eficiente en el GAD Municipal de Santo Domingo.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos analizados ascendió a 2 810 885,31 USD, representados en dólares de los Estados Unidos de América, que corresponden a 11 procesos de contratación cuyo desglose se detalla a continuación:

PROCESO	DETALLE	VALOR
CTO-GADMSD-002-2019	Asfaltado e infraestructura hidrosanitaria de la calle Zumba desde la calle bahía de Caráquez hasta la calle Alausí; y, calle Biblián desde calle Zumba hasta la calle Catacocha de la Lotización los Unificados.	577 278,35
CTO-GADMSD-0014-2019	Adoquinado, aceras y bordillos, sistema eléctrico de la calle Vallarino Donoso desde la calle Atahualpa hasta la calle Evaldo Zambrano, de la Parroquia Puerto Limón	268 533,02
CTBNN-GADMSD-01-2019	Adquisición de diésel industrial para el GADMSD	155 074,79
SIE-GADMSD-0015-2019	Adquisición e instalación de máquinas de gimnasia al aire libre y juegos infantiles y/o inclusivos	128 600,00
CLC-GADMSD-0006-2019 (*)	Consultoría para la actualización del PDOT 2020-2030 formulación del plan de uso y gestión del suelo para el cantón Santo Domingo	481 532,80
CLC-GADMSD-0004-2019 (**)	Estudio de evaluación, diagnóstico y diseños definitivos de los sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial fase II, en la zona A, del área urbana de la ciudad de Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.	516 298,48
SIE-GADMSD-0014-2020	Adquisición de materiales para obras de cogestión zona rural 2018 fase 1	434 000,00
CE-20180001198745	Servicio de seguridad y vigilancia privada para todas las dependencias e instalaciones del GADMSD	248 630,07
CE-20170000841540	Adquisición de 10 portátiles perfil 1.2	527,80
CE-20170000908860	Adquisición de 2 impresoras modelo 6 multifunción B/N A4 alto volumen	410,00
Total, USD		2 810 885,31

(*) Pendiente de revisión la segunda fase y el tercer pago

(**) Pendiente de revisión la fase 3

Servidores/as relacionados

El detalle de los servidores relacionados consta en el Anexo 1.

Scimo

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

De conformidad con lo señalado en el número 6, de las políticas generales para la planificación, ejecución y evaluación de los Planes Anuales de Control de las unidades de control externo e interno de la Contraloría General del Estado para el año 2024; al numeral 16 del Instructivo para su aplicación, aprobados con Acuerdo 025-CG-2023 de 6 de septiembre de 2023; y, en razón de que, los informes DPSDT-0005-2023 y DPSDT-0005-2024, fueron aprobados el 20 de abril de 2023 y el 6 de marzo de 2024, el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones se efectuará por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en la primera acción de control planificada del año 2025.

Archivo pasivo de la Dirección Financiera se mantiene como de gestión o activo, sin trasladar sus expedientes al archivo general

En la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mantuvieron por más de siete años, en calidad de Archivo de Gestión o activo, comprobantes de pago, libro diario e ingresos de los años 2015 y 2016; sin que se elaborara el inventario de transferencia primaria por parte del Asistente Administrativo, Responsable del Archivo; y, su aprobación por los Directores Financieros y Director Financiero Encargado, a efectos de trasladar los expedientes al archivo general o central, a efectos de garantizar su conservación y evitar el almacenamiento excesivo de documentos.

Se identificó que el Asistente Administrativo responsable del archivo, entre enero de 2020 y octubre de 2023, solicitó e insistió a través de 22 memorandos dirigidos a los Directores Financieros y Director Financiero Encargado, con copia a los Directores de Administración del Talento Humano, al Secretario General y a los Subdirectores de Archivo Municipal, la asignación de personal, equipos de oficina y mantenimiento del área de archivo con la finalidad de contar con área física funcional sin goteras ni filtraciones en las paredes por humedad, además les indicó:

2 sets

"... solicito ... se coordine con la Dirección de Administración del Talento Humano y con la Subdirección de Archivos Municipales...ya que se ha incrementado la documentación que ingresa al archivo, la misma que se está acumulando por falta de personal; pedido que lo he realizado por varias ocasiones ... personal que tiene que tener conocimiento en escaneado y archivo de documentos, que sea permanente..., y que ... tenga su equipo de trabajo (computadora y escáner) independiente para sus labores, para realizar sus funciones (ordenando, numerando, doblando planos, escaneando, editando, registrando y archivando los comprobantes de pago, de ingreso y de diario, además de otra documentación) (...)"

"... se proceda a revisar y dar mantenimiento o arreglar los lugares por donde hay goteras en el techo y filtraciones de agua por las paredes donde se encuentra el archivo de la Dirección, y así evitar que la documentación se destruya (...)"

Requerimientos que fueron solicitados con los siguientes memorandos, mismos que hasta el corte de la acción de control no obtuvieron respuesta:

Año	Memorando	Fecha	Resultado de la gestión	
			Si	No
2020	GADMSD-DF-2020-0001-ABC	2020-01-03		X
	GADMSD-DF-2020-0003-ABC	2020-07-08		X
	GADMSD-DF-2020-0006-ABC	2020-08-05		X
	GADMSD-DF-2020-0007-ABC	2020-08-21		X
	GADMSD-DF-2020-0008-ABC	2020-09-08		X
	GADMSD-DF-2020-0010-ABC	2020-10-01		X
	GADMSD-DF-2020-0014-ABC	2020-12-11		X
	GADMSD-DF-2020-0018-ABC	2020-12-29		X
2021	GADMSD-DF-2021-0003-ABC	2021-02-17		X
	GADMSD-DF-2021-0004-ABC	2021-04-08		X
	GADMSD-DF-2021-0011-ABC	2021-07-08		X
	GADMSD-DF-2021-0002-AF	2021-09-22		X
	GADMSD-DF-2021-0004-AF	2021-11-12		X
2022	GADMSD-DF-2022-0004-AF	2022-02-01		X
	GADMSD-DF-2022-0008-AF	2022-02-22		X
	GADMSD-DF-2022-0012-AF	2022-04-21		X
	GADMSD-DF-2022-0018-AF	2022-06-15		X
2023	GADMSD-DF-2023-0006-AF	2023-03-14		X
	GADMSD-DF-2023-0007-AF	2023-03-15		X
	GADMSD-DF-2023-0008-AF	2023-03-15		X
	GADMSD-DF-2023-0014-AF	2023-07-17		X
	GADMSD-DF-2023-0017-AF	2023-10-05		X

Al respecto, la Técnico de Archivo Municipal entregó a la Subdirectora de Archivo General el informe GADMSD-AG-2023-028-I de 17 de febrero de 2023, en el que incluyó

2-2-23

entre otros, el levantamiento de información de la Dirección Financiera, documento que detalló los requerimientos y las necesidades del área en mención, señalando el número de funcionarios necesarios; y además determinó:

"... De acuerdo al volumen documental se - Requiere de un aire acondicionado de la misma capacidad. - ... dos extractores de humedad con capacidad UNTIL 70 PINTS. - ... 4 equipos de cómputo de 1 TB de almacenamiento, y 2 escáner de Velocidad de escaneo ADF dúplex (color, A4): 120 ipm.- ... se necesita 4 personas permanentes para que se realice el debido proceso de transferencia documental a la Subdirección de Archivo General, implementando cuatro equipos de cómputo y dos escáneres ... para dar cumplimiento a la tabla de plazos de transferencia documental .- Los archivos que están pendientes por transferir son del año: 2001 hasta el 2012 (...)"

Informe que fue acogido por el Secretario General y la Subdirectora de Archivo General, por lo que, mediante memorando GADMSD-SG-2023-0243-M de 22 de febrero de 2023, trasladaron al Alcalde sus recomendaciones, en los siguientes términos:

"... Con estos antecedentes, me permito recomendar se digne disponer a las Direcciones de Administración de Talento Humano, Administrativo y TIC'S, a dar atención en el ámbito de sus competencias, esto es facilitar tanto el personal como el sistema de ventilación y equipos (...)"

En respuesta, el Alcalde con sumilla inserta en el mismo documento dispuso al Director Administrativo, a la Directora de Administración del Talento Humano y al Director de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones procedieran con lo señalado, conforme lo dispuesto en la Ley; sin embargo, el equipo de auditoría observó que, al 31 de diciembre de 2023, en el área del archivo de la Dirección Financiera, estaba designado el Asistente Administrativo como responsable del archivo y no, los cuatro servidores solicitados; además, se contaba con 3 equipos de cómputo, 1 escáner, 2 extractores de humedad y 1 equipo de aire acondicionado; incumpliendo la recomendación realizada por el Secretario General y la Subdirectora de Archivo General en memorando GADMSD-SG-2023-0243-M de 22 de febrero de 2023.

El Director Financiero Encargado, que actuó entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2020; los Directores Financieros que actuaron entre el 1 de julio de 2020 y el 3 de abril de 2023; y, entre el 4 de abril de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, no supervisaron, ni controlaron las condiciones del área de archivo de la Dirección Financiera y el desarrollo de las actividades relacionadas al almacenamiento y etiquetado de la documentación; al no acoger y tramitar los requerimientos y solicitudes

2023

a través de los memorandos presentados por el Asistente Administrativo, responsable del archivo.

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó entre el 3 de febrero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; los Directores Administrativos que actuaron entre el 25 de febrero de 2023 y el 18 de agosto de 2023; y, entre el 24 de agosto de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, no observaron ni cumplieron la disposición emitida por la máxima autoridad mediante memorando GADMSD-SG-2023-0243-M de 22 de febrero de 2023 de forma completa; lo que ocasionó que, documentos originales que respaldaron las operaciones financieras de la entidad, se encontraran expuestos al deterioro en un área que no prestó las condiciones para su conservación.

Los referidos servidores incumplieron los artículos 58 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, aprobada mediante acuerdo SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios del 0127, 0134, 0136, 0137, 0140 y 0141-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024, de 15 de febrero de 2024, se comunicó resultados provisionales a la Directora de Administración del Talento Humano; a los Directores Financieros titulares y encargado; a los Directores Administrativos, servidores que actuaron durante el período examinado.

El Director Administrativo, que actuó en el periodo comprendido entre el 25 de febrero de 2023 y el 18 de agosto de 2023, en comunicación de 26 de febrero de 2024, adjunto copias certificadas de memorandos enviados y recibidos, también señaló:

"... a fin de dar pleno cumplimiento a la disposición emitida "Proceder de acuerdo a la Ley, ... con Memorando N. GADMSD- DA-2023-02742-M, se requirió a la unidad solicitante; "... se informe si se ha cumplido con el proceso de transferencia de la documentación que haya cumplido con el plazo de conservación en los archivos de gestión, según el Catálogo de Series y Disposición Documental del GADMSD a la Subdirección de Archivo General; lo que permitirá realizar la inspección e identificar las necesidades reales, a fin de dar atención optimizando los recursos a entregar espacios físicos, mobiliario, equipos de climatización y extractores de humedad, etc, para el adecuado desarrollo de los procesos archivísticos, su cuidado y conservación a fin de no incurrir en gastos innecesarios". - De lo solicitado tengo a bien indicar que hasta la fecha de culminación de funciones (17/08/2023), en mi cargo... no tuve

S. Nueva

respuesta alguna no pudiendo así contar con los respaldos necesarios para una adquisición no planificada. - Así también Mediante Memorando N.º GADMSD-DA-2023-1008-M, indique a la Subdirectora de Archivo General que; ...revisada las fichas de constatación física a los archivos pertenecientes a la Dirección Financiera y Dirección de Compras Públicas, se pudo identificar que en todas estas dependencias municipales tienen volúmenes de archivos pasivos que se encuentran pendientes por transferir al Archivo General de varios años atrás. - Del mismo modo, Memorando N.º GADMSD-DA-2023-1492-M, de fecha 19 de abril de 2023, supe indicar al Ing. Abg. ... que a fin de cumplir con la disposición mencionada se recomienda a las diferentes direcciones y dependencias municipales realicen el debido proceso de transferencia de la documentación que haya cumplido con el plazo de conservación en los archivos de gestión, según el Catálogo de Series y Disposición Documental del GADMSD a la Subdirección de Archivo General. - mediante Memorando N.º GADMSD-DA-2023-2998-M, de fecha 28 de julio de 2023, en calidad de Director Administrativo considerando que no existía respuesta alguna a la petición formulada, dispuso a la Subdirección de Mantenimiento y Equipamiento Público se sirva realizar la inspección física a los archivos tanto de la Dirección Financiera como de la Dirección de Compras Públicas, que permita determinar las necesidades reales de espacios físicos, mobiliario, equipos de climatización y extractores de humedad, para el adecuado desarrollo de los procesos. - Con fecha 07 de agosto de 2023, mediante Memorando N.º GADMSD-SMEP-2023-499-M, la Subdirección de Mantenimiento y Equipamiento Público informa las necesidades que tienen los archivos, por lo que con Memorando N.º GADMSD-DA-2023-3168-M se dispone planificar y ejecutar la instalación de los dos humidificadores faltantes tanto para el archivo de la Dirección de Compras Públicas como en la Dirección Financiera. - Paso seguido, mediante Memorando N.º GADMSD-DA-2023-3169-M, de fecha 08 de agosto de 2023 solicité al Ing....Alcalde ... disponer a la Dirección de Proyectos, elabore los estudios del Proyecto denominado; "READECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, lo incluya dentro de su POA, PAC, y Presupuesto; y lleve adelante el proceso de contratación pública (...)"

Lo señalado por el servidor justifica parcialmente lo comentado por el equipo de Auditoría, en lo relacionado a los documentos que evidencian las gestiones realizadas por el servidor para cumplir con la disposición emitida por el Alcalde, como es el caso que dispuso a la Subdirección de Mantenimiento y Equipamiento Público realizar una inspección, para detectar las necesidades del espacio físico, mobiliario, equipos de climatización y extractores de humedad; posterior, dispuso la instalación de dos humidificadores en el archivo de la Dirección Financiera, y solicitó al Alcalde disponer a la Dirección de Proyectos, que elabore los estudios para la readecuación y mantenimiento del referido archivo, para que sean incluidos en el POA, PAC y presupuesto; sin embargo, estas acciones no fueron suficientes, porque en la inspección in situ realizada por el equipo de auditoría, se constató que el espacio físico en el cual se ubican los

2 diez

expedientes presenta goteras, daños en el techo y humedad, afectando la conservación de los documentos, manteniéndose parcialmente lo observado por auditoría.

El Director Financiero, que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 3 de abril de 2023, en comunicación de 28 de febrero de 2024, mencionó:

"... realicé una inspección al área de Archivo de la Dirección Financiera, encontrándome con la novedad de que el espacio físico estaba colapsado y existe en el archivo del departamento documentación pasiva desde el año 2000 en adelante, por lo que en forma inmediata puse en conocimiento de este particular a mi Jefe inmediato superior como es el Coordinador de Fortalecimiento Institución (sic), mediante el cual le solicite se disponga a la Subdirección de Archivo, reciba los 63.140 comprobantes de pago de años anteriores para custodia y que se realice el proceso de escaneado y archivo de los mismos. - Al no existir respuesta favorable y considerando que los archivos se siguen incrementando, solicite ... a la Máxima Autoridad, se digne autorizar la ocupación de un espacio físico en el Archivo General para que se traslade la documentación pasiva de la Dirección Financiera de los años 2002 al 2010. - se solicitó en forma de insisto a la Subdirectora del Archivo General, como Unidad responsable de la custodia de los archivos Institucionales se fije una fecha para recibir el archivo físico del año 2021 en adelante. - adjunto a la presente, mediante 24 memorandos dirigidos a la Máxima Autoridad y fundamentalmente a la Subdirectora de Archivo General quien hizo caso omiso a las solicitudes realizadas por mi persona respecto al traslado de los archivos de la Dirección Financiera (...)"

Lo señalado por el servidor justifica parcialmente lo comentado por el equipo de Auditoría; ya que realizó las gestiones para el traslado de la documentación del archivo de la Dirección Financiera, solicitó al Alcalde espacio físico para los archivos, al Director de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones solicitó los equipos informáticos necesarios para realizar el traslado al archivo general; y, a la Directora de Administración del Talento Humano requirió del personal necesario para realizar las tareas de la transferencia documental; sin embargo, las acciones realizadas por el servidor durante su periodo de gestión no permitieron mejorar las condiciones del área en donde funciona el archivo de la Dirección Financiera, por cuanto al corte del examen se mantiene el archivo en un lugar con goteras, daños en el techo y humedad.

La Directora de Administración del Talento Humano, que actuó en el periodo comprendido entre el 3 de febrero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, en oficio GADMSD-DATH-2024-076.OF. de 1 de marzo de 2024, mencionó:

Sone

"... Es pertinente señalar que mediante Memorando GADMSD-DATH-2021-3600-M de fecha 19 de octubre de 2021, la Dirección de Administración del Talento Humano, dio atención a Memorando N°: GADMSD-DF-2021-0002-AF de fecha 22 de septiembre de 2021. - Mediante Memorando GADMSD-DATH-2022-3083-M de fecha 24 de junio de 2022, se atendió el requerimiento realizado en Memorando N°: GADMSD-DF-2022-0018-AF de fecha 15 de junio de 2022. - Mediante Memorando GADMSD-DATH-2022-3482-M de fecha 08 de agosto de 2022, se atendió el requerimiento realizado en Memorando N°: GADMSD-DF-2022-0021-AF de fecha 29 de junio de 2022. - Mediante Memorando GADMSD-DATH-2022-4907-M de fecha 08 de noviembre de 2022, se atendió el requerimiento realizado en Memorando N°: GADMSD-DF-2022-0025-AF de fecha 08 de septiembre de 2022. - esta Dirección informa que: en base a la detección de necesidades de personal la Dirección de Administración del Talento Humano asignó al personal para los años 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e incluido este año 2024 para las actividades de archivo de la Dirección Financiera (...)"

Lo señalado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoría; porque, entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, designó a pasantes o estudiantes y a servidores municipales en la Dirección Financiera, para que laboraran de manera transitoria y no de forma permanente, conforme los requerimientos formulados por el Asistente Administrativo, el Director Financiero y lo dispuesto por el Alcalde; lo que no permitió a la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones entregar y asigne los equipos informáticos requeridos para el archivo, por la falta de personal, quienes serían los custodios finales de los equipos.

La Directora Financiera, que actuó en el periodo comprendido entre el 4 de abril de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, en oficio GADMSD-DF-2024-0039-OF, de 6 de marzo de 2024, mencionó:

"... Mediante Resolución GADMSD-R-WEA-2023-780, de fecha 31 de julio de 2023, el Ing. ... ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO expide el CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL Y TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO., conforme a lo determinado en el artículo 21 del Reglamento de Administración y Custodia de Archivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en este instructivo se establecen las directrices que debe cumplir cada Unidad Departamental, referente a los plazos de conservación documental, y; por ende la Dirección Financiera ha dado cumplimiento a lo contemplado en la foja 56 de esta disposición en donde se determina que los Comprobantes de pago, Comprobantes de Diario y Comprobantes de ingresos deben conservarse en la Dirección Financiera el plazo de 7 años como archivos de Gestión. - me permito indicar que si controlé y supervisé las condiciones del área de archivo de la Dirección Financiera, tal como lo demuestro mediante Memorandos No. GADMSD-DF-2023-2582- M, Memorando N° GADMSD-DF-2023-2816-M y 2 doc

Memorando N° GADMSD-DF-2024-0126-M, de las gestiones efectuadas hacia otras unidades departamentales del GAD Municipal (...).

Lo señalado por la servidora justifica parcialmente lo comentado por el equipo de Auditoría; en lo relacionado con los documentos que evidencia las gestiones realizadas para la dotación de estanterías, sillones, escritorios, archivadores, material para el mantenimiento de puertas, ventanas, techo, entre otros, con la finalidad de mejorar el espacio físico donde funciona el Archivo de la Dirección Financiera; sin embargo, las acciones realizadas por la servidora durante su período de gestión, no permitieron mejorar las condiciones del área en donde funciona el archivo de la Dirección Financiera, por cuanto al corte del examen se mantiene el archivo en condiciones que afectan su conservación, en un lugar con goteras, daños en el techo y humedad.

El Director Administrativo, que actuó en el periodo comprendido entre el 24 de agosto de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, en oficio ERFT-002-2024 de 16 de marzo de 2024, presentado posterior a la conferencia final señaló:

"... Mediante memorando GADMSD-DA-2023-3169-M del 8 de agosto de 2023 el exdirector administrativo solicito (sic) la creación del proceso READECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO. Para lo cual, mediante sumilla inserta en el memorando el Sr. Alcalde del cantón dispone a la Dirección de Proyectos proseguir de acuerdo a la ley. Mediante caso del sistema SIGEPRO 49307. Dicho expediente fue remitido de manera oportuna a la Dirección de Proyectos siendo esta dirección la responsable de la elaboración de los estudios y procesos del GADMSD. – la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA realizo (sic) las gestiones en su poder para apoyar a la conservación del archivo de la Dirección Financiera. Se realizaron a las siguientes gestiones: Solicitud de elaboración de proyecto ... Reunión de trabajo para levantamiento de nuevas necesidades de los archivos de las direcciones de la municipalidad ... Mantenimiento al equipo de aire acondicionado y deshumificadores (sic) del archivo de la Dirección Financiera (...).

Lo señalado por el servidor justifica parcialmente lo comentado por el equipo de Auditoría, en lo que respecta a los documentos presentados evidenció las gestiones realizadas para cumplir con la disposición emitida por el Alcalde, tal es el caso que dispuso a la Subdirección de Mantenimiento y Equipamiento Público realizar una inspección, para detectar las necesidades del espacio físico, mobiliario, equipos de climatización y extractores de humedad; y solicitó al Alcalde disponer a la Dirección de Proyectos, que elabore los estudios para la readecuación y mantenimiento del referido archivo, para que sean incluidos en el POA, PAC y presupuesto; sin embargo, las

84

acciones realizadas por el servidor no permitieron que se subsanen las observaciones de Auditoría Interna por cuanto al corte del examen los expedientes se mantuvieron en un espacio físico que presenta goteras, daños en el techo y humedad, afectando su conservación.

Conclusiones

Los Directores Financieros titulares y encargado, no supervisaron, ni controlaron las condiciones del área de archivo de la Dirección Financiera y el desarrollo de las actividades relacionadas al almacenamiento y etiquetado de la documentación; al no acoger y tramitar los requerimientos y solicitudes del Asistente Administrativo a través de los memorandos presentados y quien es responsable del archivo de la Dirección Financiera.

Los Directores Administrativos y Directora de Administración del Talento Humano, no cumplieron la disposición emitida por la máxima autoridad mediante memorando GADMSD-SG-2023-0243-M de 22 de febrero de 2023 de forma completa; lo que ocasionó que, documentos originales que respaldan las operaciones financieras de la entidad, se encuentren expuestos al deterioro en un área que no prestó las condiciones para su conservación.

Recomendaciones

A la Directora Financiera

1. Revisará y elaborará un diagnóstico de las condiciones en las que se encuentra el archivo de la Dirección Financiera, novedades que serán puestas en conocimiento por escrito a la máxima autoridad y direcciones departamentales respectivas, para que, se provea de personal, equipos e insumos necesarios, a fin de llevar un adecuado control, almacenamiento, etiquetado, manejo y traslado de la documentación física original; así como mejorar el área en la que se encuentra la documentación del archivo de la Dirección Financiera.
2. Dispondrá al Responsable del archivo de su dirección, realicen el traslado del archivo pasivo de la Dirección Financiera hacia el Archivo General, conforme, lo
S. Castro

indicado en la tabla de plazos de conservación documental emitida por la Secretaría General del GAD Municipal, con la finalidad de disminuir la acumulación de la documentación en su dirección; adicional, verificará el cumplimiento de esta disposición.

A la Directora de Administración del Talento Humano; y, al Director Administrativo

3. Facilitarán atención a las necesidades y requerimientos solicitados para el área del archivo de la Dirección Financiera y de otras Direcciones, que necesiten insumos, adecuaciones y equipos, a fin de evitar que los documentos originales que respaldan las operaciones institucionales, se deterioren, se acumulen en las áreas de archivo; y, se cumpla con las disposiciones que emita la máxima autoridad.

Información relevante no publicada en el SOCE

En el portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador - SOCE, no fue publicada la documentación relevante de 5 procesos de contratación de obras, adquisiciones de bienes y servicios, como son: actas de apertura de las ofertas, recepción provisional y definitiva; informes de productos, informes de fiscalización, registros de incidencia de lluvias correspondientes a cada planilla; garantía de fiel cumplimiento, ordenes de cambio, documentos que justifiquen las diferencias en cantidades de obras, ordenes de trabajo, y un contrato complementario; conforme se detalla:

N°	CÓDIGO	ESTADO DEL PROCESO	INFORMACIÓN RELEVANTE NO PUBLICADA
1	CTO-GADMSD-002-2019	Finalizada	La orden de cambio de fecha 29 de enero de 2020, El documento justificativo de diferencias en cantidades de obra, Orden de trabajo de fecha 31 de enero de 2020, Los informes de fiscalización y los registros de incidencia de lluvias correspondientes a las planillas de la N°1 a la N°5.
2	CTO-GADMSD-0014-2019	Finalizada	El acta de apertura de ofertas Acta 5 de comisión técnica de 15 de enero de 2020, La orden de cambio correspondiente a la planilla 3, El documento justificativo de diferencias en cantidades de obra, La orden de trabajo correspondiente a la planilla 3, Los informes de fiscalización y los registros de incidencia de lluvias correspondientes a las planillas de la N°1 a la N°3 La garantía de fiel cumplimiento del contrato, número 1079745 de 17 de febrero de 2020 que fue entregada previa a la firma del contrato, en su lugar se publicó la renovación.
3	CLC-GADMSD-0006-2019	Ejecución de Contrato	Informe de aprobación del informe 1-Producto 1 fase I, Acta entrega recepción de los Informes-Productos 4 y 5 fase II, Informes de aprobación ni las actas de entrega recepción de los Informes-Productos 6 y 7 fase III.

4	CLC-GADMSD-0004-2019	Ejecución de Contrato	Contrato complementario No. 0001-2020 suscrito el 3 de diciembre de 2020, Informes o actas de recepción.
5	SIE-GADMSD-0014-2020	Ejecución de Contrato	No se registró el Acta entrega recepción única definitiva de 11 de agosto de 2020.

Además, se verificó que los procesos de código CLC-GADMSD-0006-2019, CLC-GADMSD-0004-2019, tuvieron cambios de Administradores de Contrato, sin que la información relacionada con el nombre y usuario del nuevo administrador, se encontrara actualizada en el portal de Contratación Pública.

Al respecto, con oficio JSJS-DCP-2024-003-OF de 9 de febrero de 2024, la Directora de Contratación Pública Subrogante, remitió al equipo de auditoría, copias certificadas de 33 memorandos, mediante los cuales, los Directora de Compras Públicas que actuaron durante el período de análisis solicitaron a los Coordinadores y Directores Departamentales, en su calidad de Administradores de los Contratos, ejecutados entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, registren y publiquen la información relevante generada en la fase de ejecución, con la finalidad de proceder a la finalización de los procesos en el SOCE, requerimientos que no fueron atendidos.

Esta situación se originó por cuanto el Director de Compras Públicas que actuó entre el 14 de enero de 2020 y el 31 de marzo de 2021; la Directora de Compras Públicas que actuó entre el 1 de abril de 2021 y el 31 de diciembre de 2023, no administraron, monitorearon, ni supervisaron el uso del portal de compras públicas, ni se aseguraron que los responsables del registro y publicación de la información relevante, lo realizaran de forma completa dentro de los tiempos establecidos, tampoco actualizaron los nombres y usuarios de los Administradores de los contratos CLC-GADMSD-0006-2019, CLC-GADMSD-0004-2019; y, la Analista Administrativo Senior que actuó entre el 3 de enero de 2020 y el 17 de enero de 2020 no publicó la totalidad de los documentos relevantes y justificativos correspondientes a las fases precontractual.

El Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato que actuó entre el 24 de junio de 2019 y el 6 de enero de 2020; el Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato que actuó entre el 8 de enero de 2020 y el 9 de marzo de 2022; el Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato que actuó entre el 10 de marzo de 2022 y el 31 de diciembre de 2023; el Coordinador de Planeación – Administrador del Contrato que actuó entre 15 de mayo de 2019 y el 30 de octubre de 2020; el Coordinador de

S. Dirección

Planeación – Administrador del Contrato que actuó entre 12 de noviembre de 2020 y el 11 de enero de 2021; la Coordinadora de Planeación – Administradora del Contrato que actuó entre 12 de enero de 2021 y el 7 de febrero de 2022; el Coordinador de Planeación – Administrador del Contrato que actuó entre 8 de febrero de 2022 y el 6 de julio de 2023; la Directora de Planificación y Proyectos – Administradora del Contrato que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2021; el Director de Planificación y Proyectos Encargado – Administrador del Contrato que actuó entre el 11 de enero de 2021 y el 4 de noviembre de 2021, y, entre el 15 de noviembre de 2021 y el 30 de diciembre de 2021, y en calidad de Director de Planificación Encargado actuó entre el 3 de enero de 2022 y el 2 de mayo de 2023; el Director de Planificación Encargado – Administrador del Contrato que actuó entre el 10 de mayo de 2023 y el 20 de julio de 2023; el Director de Planificación – Administrador del Contrato que actuó entre el 21 de julio de 2023 y el 4 de diciembre de 2023; el Director de Planificación Encargado – Administrador del Contrato que actuó entre el 5 de diciembre de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, no publicaron en el portal de compras públicas, la información relevante correspondiente a la fase contractual de los procesos que administraron; como son: ordenes de cambio, documentos que justifiquen las diferencias en cantidades de obra, ordenes de trabajo, informes de fiscalización por cada planilla con sus registros de incidencia de las lluvias, informes de productos, actas de recepción provisionales y definitivas; lo que ocasionó que la información relevante no se encuentre publicada de forma completa, que la entidad no cumpliera con el principio de publicidad, y que 3 procesos no se encuentren en estado finalizados en el portal.

Servidores que incumplieron los artículos 12 Tiempos de control letra a) Control previo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 4 Principios, de publicidad, 21 Portal de Compras Públicas, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13 Información relevante y 31 Expediente de contratación de su Reglamento; 8 Obligación de Publicación, 9 Fase preparatoria y precontractual, 10 Fase contractual y de ejecución, 11 Documentos relevantes adicionales, 12 Subasta Inversa Electrónica, 13 Consultoría, 14 Ejecución de obras, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, aprobada con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; el artículo 16 Portafolio de Productos, Unidad Organizacional Compras Públicas, numeral 3 de las Competencias, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del GADMSD e, inobservaron las

Edicariete

Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0165 al 0182-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024, y 0190-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 20 de febrero de 2024; y, 0196-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 22 de febrero de 2024 se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Compras Públicas, a la Analista Administrativo Senior, a los Directores de Obras Públicas, a los Coordinadores de Planeación, a la Directora de Planificación y Proyectos, al Director de Planificación y Proyectos Encargado, a los Directores de Planificación Encargados, al Director de Planificación.

La Directora de Compras Públicas que actuó en el periodo entre el 1 de abril de 2021 y el 31 de diciembre de 2023, con oficio JL-DCP-004-2024 de 11 de marzo de 2024, señaló:

"... Respecto al proceso CLC-GADMSD-0006-2019... me permito indicar que con fecha 5 de diciembre de 2023, el ... - Alcalde del cantón, encarga la Dirección de Planificación al Arq. ..., siendo el anterior Director el Arq. ..., además mediante Resolución de Alcaldía No. GADMSD-R-WEA-2023-1221, de fecha 22 de diciembre de 2023, el Alcalde del cantón resuelve designar al Arq. ..., Director de Planificación como Administrador del Contrato del proceso CLC-GADMSD-0006-2019, de la CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN PDOT 2020 - 2030 / FORMULACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PARA EL CANTÓN SANTO DOMINGO", sin embargo, no se pudo realizar el cambio de administrador debido a que el Director no registraba usuario en el portal del SOCE, no obstante con fecha 15 de febrero de 2024, mediante Memorando No. GADMSD-DP-2024-0489-M, el Director de Planificación (E), recién solicita a la Dirección de Compras Públicas la creación de usuario y contraseña en la plataforma del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), por lo tanto, con fecha 20 de febrero de 2024, mediante Memorando No. GADMSD-DCP-0168-M, la Dirección de Compras Públicas le indica que ya fue creado su usuario en el portal SOCE y que fue enviado al correo electrónico, y con fecha 7 de marzo de 2024, se realizó el cambio de administrador en el portal del SOCE... En lo que corresponde al proceso CLC-GADMSD-0004-2019, no se ha realizado el cambio de administrador po (sic) cuanto el Director del área correspondiente no ha solicitado a la Máxima Autoridad el cambio de administrador, tal como se lo realizó en el proceso CLC-GADMSD-0006-2019. (...)"

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, no se realizó el seguimiento al proceso CLC-GADMSD-0006-2019, afín de identificar que el nuevo Administrador del Contrato, no contaba con usuario y clave para registrar la información relevante al portal, conforme lo estipulado en el artículo 16 Portafolio de Productos, Unidad Organizacional Compras Públicas, numeral 3 de las Disposiciones

Competencias, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del GADMSD; de igual manera, en el caso del proceso CLC-GADMSD-0004-2019, al haber cambio del Director de Planificación, a este le correspondía la Administración del Contrato, conforme lo estipulado en la cláusula décima octava del contrato consultoría lista corta No. CLC-GADMSD-005-2019, información que no actualizó.

El Coordinador de Planeación – Administrador del Contrato que actuó en el periodo entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de octubre de 2020; con comunicaciones de 14 de marzo de 2024, y, 8 y 15 de abril de 2024, en términos similares, señaló:

“... En relación al Informe 1-Producto 1, Fase I, cabe precisar que este fue aprobado por la Administración del Contrato el 8 de julio de 2020 con el Informe de Aprobación contenido en el Oficio No. GADMSD-CP-2020-0037-O y el Acta de Aprobación suscrita el 8 de julio de 2020, documentos que se encuentran registrados en el Sistema Oficial de Contratación Pública, Proceso CLC-GADMSD-0006-2019, pestaña “Archivos”, fila “Acta Aprobación Producto 1”. (...)”.

“...Consecuentemente, una vez justificada documentadamente dicha observación, es grato informar que no tengo ninguna relación con las demás observaciones de auditoría al Proceso CLC-GADMSD-0006-2019. (...)”.

Lo señalado por el servidor justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, aprobó el informe 1 y elaboró el acta de aprobación el 8 de julio de 2020, conforme constó en oficio No. GADMSD-CP-2020-0037-O de la misma fecha, documentos que no pudo registrar en el portal SOCE, porque los productos 2 y 3 fueron aprobados el 30 de octubre de 2021, último día que estuvo en funciones; correspondiéndole al Coordinador de Planeación – Administrador del Contrato que actuó entre el 12 de noviembre de 2020 y el 11 de enero de 2021 la publicación en la sección Archivos, fila Acta Aprobación Producto 1, justificando la actuación de ambos funcionarios.

La Coordinadora de Planeación – Administradora del Contrato que actuó en el periodo entre 12 de enero de 2021 y el 7 de febrero de 2022; con comunicación de 11 de marzo de 2024, señaló:

“... A la fecha de finalización de mi gestión en la Coordinación de Planeación, respecto a la Consultoría CLC-GADMSD-0006-2019, informo que el expediente de la Fase 2 se encontraba en la Dirección Financiera, siguiendo el proceso de revisión y control interno para pago de planilla, la misma que fue remitida mediante Memorando No. GADMSD-CP-2021-0469-M de fecha 17 de diciembre de 2021 y Memorando (Alcance) No. GADMSD-CP-2021-0471-M de fecha 20 de diciembre de 2021, para la prosecución del respectivo trámite de pago; quedando pendiente
2 de 2

el envío del expediente de la Fase 3 a la Dirección Financiera, de acuerdo con lo solicitado por esta dependencia mediante Memorando No. GADMSD-DF-2021-3366-M.(...)”.

Lo indicado por la servidora justifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto, a la fecha de finalización de su periodo de actuación como Administradora del Contrato, el expediente de la fase 2 aún se encontraba en revisión en la Dirección Financiera para su pago.

El Coordinador de Planeación – Administrador del Contrato que actuó en el periodo entre 8 de febrero de 2022 y el 6 de julio de 2023; con oficio OF-MAAV-CGD-SD-0001 de 4 de marzo de 2024, indicó:

“... Con los antecedentes expuestos, pongo en conocimiento las fechas de los documentos que constan en los archivos que reposan en las Coordinación de Planeación y la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, que fueron emitidos antes de mi periodo como Coordinador de Planeación del GADM-SD, y cuya responsabilidad recae en quienes fueron partícipes y administradores en el tiempo en que se ejecutaron y debieron cumplir con sus responsabilidades de presentar la información en el SOCE. (...)”.

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, porque en calidad de Administrador del Contrato no publicó en el SOCE, la información relevante que se encontraba pendiente de conformidad con lo estipulado en el inciso 3 del artículo 99 de la LOSNCP.

La Directora de Planificación y Proyectos – Administradora del Contrato que actuó en el periodo entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2021; con comunicación de 21 de marzo de 2024, indicó:

“... En relación al proceso CLC-GADMSD-0004-2019 ... cuyas observaciones del equipo auditor hacen referencia al No Registro en el SOCE del Acta 6 de Convalidación de errores del 5 de septiembre del 2019, Contrato complementario N° 0001-2020 suscrito el 3 de diciembre de 2020, Informes o Actas de recepción, debo indicar que dentro del “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO GADMSD – CODIFICADO” vigente en mi periodo de gestión, mismo que se adjunta ... en la página 52, punto 33 de las Competencias de la Dirección de Planificación y Proyectos del GADMSD, se establece: “Suscribir actas e informes de los procesos de contratación que no requieran la conformación de comisión técnica en la etapa precontractual.” El documento claramente indica que la responsabilidad de la
Suscribo

Directora de Planificación, en este caso Administradora del Contrato, es suscribir las actas o contratos, más (sic) no de registrar esta información en el SOCE. (...)”.

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, porque, como Administradora del Contrato, de acuerdo a la funcionalidad del sistema de Compras Públicas, le correspondía con su clave de acceso registrar en el SOCE, la información relevante de la etapa contractual del proceso en mención, conforme lo estipulado en el inciso 3 del artículo 99 de la LOSNCP.

El Director de Planificación Encargado – Administrador del Contrato que actuó en el periodo entre el 10 de mayo de 2023 y el 20 de julio de 2023; con oficio GADMSD-DP-2024-292-O de 28 de febrero de 2024 y el Director de Planificación Encargado – Administrador del Contrato que actuó en el periodo entre el 5 de diciembre de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; con oficio GADMSD-DP-2024-291-O de 27 de febrero de 2024; en su orden mencionaron:

“... Al respecto pongo en su conocimiento que con fecha 10 de mayo de 2023, se me encarga la Dirección de Planificación, mediante acción de personal AP No 0281, hasta el 19 de julio de 2023 que se termina el encargo con acción de personal AP No 0480, y en este intervalo de tiempo no ha suscitado actos relevantes en las consultorías que se encuentra Administrando la Dirección de Planificación, que en este caso son los procesos CLC-GADMSD-0006-2019 y CLC-GADMSD-004-2019 del listado que usted adjunta... Adicional debo indicar que la Dirección de Compras Públicas no me ha notificado sobre este particular y tampoco me ha facilitado el usuario y contraseña para poder revisar el portal de compras públicas. (...)”.

“... Al respecto pongo en su conocimiento que con fecha 05 de diciembre de 2023, se me encarga la Dirección de Planificación, mediante acción de personal AP No 0753, y desde esta fecha no ha suscitado actos relevantes en las consultorías que se encuentra Administrando la Dirección de Planificación, que en este caso son los procesos CLC-GADMSD-0006-2019 y CLC-GADMSD-004-2019 del listado que usted adjunta... Adicional debo indicar que con fecha 20 de febrero del 2024, mediante memorando GADMSD-DCP-2024-0168-M, la Dirección de Compras Públicas me asigna usuario y contraseña para poder ingresar al portal SOCE institucional. (...)”.

Lo manifestado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, porque en calidad de Administrador del Contrato, tuvieron la responsabilidad de publicar en el SOCE, la información relevante de la etapa contractual que se encontraba pendiente, de los procesos en mención, de conformidad con lo estipulado en el inciso 3

2 uerativo

del artículo 99 de la LOSNCP; además, no solicitaron previamente a Compras Públicas la creación del usuario y contraseña para acceder al portal del SOCE.

Conclusión

Los Directores de Compras Públicas, no administraron ni manejaron el portal de compras públicas al no asegurarse que los responsables del uso del portal, registraran la información relevante de forma completa y no actualizaron los nombres y usuarios de los Administradores de los contratos CLC-GADMSD-0006-2019, CLC-GADMSD-0004-2019; la Analista Administrativo Senior, no publicó los documentos relevantes y justificativos correspondientes a las fases precontractual como es el Acta de apertura de ofertas Acta 5 de comisión técnica de 15 de enero de 2020 del proceso CTO-GADMSD-0014-2019; los Directores de Obras Públicas, el Coordinador de Planeación, la Directora de Planificación y Proyectos, el Director de Planificación y Proyectos Encargado, el Director de Planificación y los Directores de Planificación Encargados, en calidad de Administradores de los Contratos, no registraron en el portal la información relevante correspondiente a la fase contractual de los procesos que administraron; como son: ordenes de cambio, documento justificativo de diferencias en cantidades de obra, ordenes de trabajo, informes de fiscalización correspondientes a cada planilla con sus registros de incidencia de las lluvias, informes de productos, actas de recepción provisionales y definitivas; lo que ocasionó que, la información relevante no se encuentre publicada de forma completa, que la entidad no cumpliera con el principio de publicidad para efectos de control posterior y que 3 procesos no se encuentren en estado finalizados en el portal.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

4. Verificará, conjuntamente con los Administradores de los Contratos el registro en el portal de Compras Públicas del SERCOP, de toda la documentación relevante de los procesos de contratación antes de finalizar el procedimiento, con la finalidad de garantizar la transparencia de información contractual ejecución, liquidación y pagos de los procesos de contratación, controlará su cumplimiento.

Quintiños

Servicio de seguridad y vigilancia con retraso en el pago de planillas

Mediante orden de compra CE-20180001198745 de 22 de marzo de 2018, se contrataron los servicios de seguridad y vigilancia privada para las dependencias e instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo, con la Compañía de Seguridad ALERTA RED C.S.A.R. Cía. Ltda.; servicio pagadero en planillas mensuales por doce meses.

Las planillas 10, 11 y 12, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2019; fueron tramitadas para el pago por parte de los Directores de Seguridad Ciudadana, en calidad de Administradores del Contrato, con 52, 49 y 80 días posteriores a la fecha de recepción de los documentos habilitantes, sin acogerse al término establecido en la orden de compra, que en su párrafo cuarto señaló que el pago se tramitaría 30 días después de la firma del acta de entrega recepción, observándose novedades contenidas en el Anexo 2.

Además, de este proceso de contratación, la Directora Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado, remitió el oficio SERCOP-CZ5-2022-1563-OF de 13 de abril de 2022, en el cual el Coordinador Zonal 5 y 8 del SERCOP, hizo conocer que la Gerente General de la Compañía de Seguridad Alerta Red C.S.A.R. CIA. LTDA. en comunicación de 16 de septiembre de 2020 denunció al GADMSD por el no pago de la factura 001-002-000000635 de 24 de julio de 2020 por 13 085,80 USD sin IVA, correspondiente a la planilla 13, por el servicio de seguridad y vigilancia de los días del 1 al 5 de abril de 2019.

Sobre lo comentado en el párrafo anterior, en el expediente de pago, se observó que el Acta entrega recepción definitiva fue suscrita el 6 de abril de 2019, por el Director de Seguridad Ciudadana - Administrador del Contrato, el Subdirector del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, el Inspector de Policía Municipal; y, la Representante legal de Alerta Red C.S.A.R. CIA. LTDA., en la que concluyeron que la Contratista cumplió con el plazo de tiempo establecido en la orden de compra y se recibió los servicios de seguridad y vigilancia a entera satisfacción; por lo que, los Directores de Seguridad Ciudadana titulares y encargado, en calidad de Administrador del Contrato no realizaron los trámites de cancelación dentro de los 30 días posteriores a suscribir el acta de entrega recepción definitiva, documentos que fueron presentados el 30 de julio

Suscripción

de 2019; además, el Director de Seguridad Ciudadana, en calidad de Administrador del Contrato, en su informe correspondiente a la planilla 13, mencionó:

*"... En relación a la Cláusula Novena del Convenio Marco numeral 14.- indica **"La compañía de vigilancia y seguridad se obliga a entregar las bitácoras (libros de control) a la entidad contratante", en cumplimiento se adjunta las bitácoras de cada uno de los puestos de las instalaciones del GAD Municipal. (...)"**.*

Al respecto, el convenio marco y la orden de compra CE-20180001198745 de 22 de marzo de 2018, para la "Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada fija" suscritos entre el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP y la Compañía de Seguridad Alerta Red C.S.A.R. CIA. LTDA; indica:

Cláusula séptima: Forma de pago:

"... El pago por la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA FIJA" será en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y será efectuado directamente por cada Entidad Contratante al CONTRATISTA previa presentación del acta de entrega-recepción respectiva, copia de la orden de compra y la factura correspondiente de forma mensual. El servicio será facturado con la presentación de los documentos habilitantes y previo informe de cumplimiento por parte del Administrador del Contrato (...)".

Cláusula novena: Responsabilidad del Contratista, numeral 14:

"... La Compañía de vigilancia y seguridad se obliga a entregar las bitácoras (libros de control) a la entidad contratante (...)".

Y, en la orden de compra CE-20180001198745 de 22 de marzo de 2018, señaló:

"... Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente, sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad. - El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva (...)".

Por lo expuesto, se observó que los Directores de Seguridad Ciudadana titulares y encargado, en calidad de Administradores del Contrato, durante sus periodos de actuación, no tramitaron el pago en los términos establecidos, tampoco se evidenció

Suscribido

que solicitaran los documentos para el pago al Contratista, limitando continuar con el trámite hacia la Dirección Financiera; pago que fue solicitado el 22 de junio de 2020 en memorando GADMSD-DSC-2020-0433-M.

La Analista de Pre Intervención, realizó el control previo GADMSD-DF-SS-2020-005 de 6 de julio de 2020; sin que presentara objeciones a los documentos habilitantes; posteriormente, el Director Financiero suscribió la orden de pago 1048 de 31 de julio de 2020, por 13 197,03 USD; y la remitió a Tesorería el 29 de septiembre de 2020; es decir, 69 días laborables posteriores a la entrega de la solicitud de pago por parte del Administrador del Contrato al Director Financiero, sin que se justifique el retraso en el trámite de pago por este último.

Mediante trámite de pago GADMSD-TG-2020-0489-JQ de 30 de septiembre de 2020 se efectuó el control previo de Tesorería, y se generó el SPI 233 de 1 de octubre de 2020, en el que se incluyó el pago a la Contratista; finalmente, se elaboró el Comprobante de pago 2233 de 1 de octubre de 2020 por 13 197,03 USD.

Lo comentado se originó por cuanto los Directores de Seguridad Ciudadana que actuaron entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de mayo de 2019, y entre el 3 de marzo de 2020 y el 11 de junio de 2020; y, como encargado entre el 20 de mayo de 2019 y el 1 de marzo de 2020 en calidad de Administradores del Contrato para los pagos de las planillas 10, 11, 12 y 13, del mes de enero, febrero, marzo y abril de 2019, solicitaron el pago a la Dirección Financiera de manera tardía sin considerar los términos establecidos en la orden de compra CE-20180001198745 de 22 de marzo de 2018; y, el Director Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2020 y el 3 de abril de 2023, tramitó el pago de la planilla 13, correspondiente al servicio de seguridad y vigilancia del mes de abril de 2019, de forma tardía; ocasionando que las obligaciones adquiridas mediante orden de compra CE-20180001198745, no fueran canceladas en la fecha convenidas en el compromiso; y, que la entidad fuera observada con novedades administrativas por parte del SERCOP; desembolso que se realizó con 69 días de retraso.

Los servidores incumplieron los artículos 101 de la LOSNCP; 121 del RGLOSNCP; 22 letras a) y b) de la LOSEP; 12 letras a) y b) de la LOCGE; Cláusula séptima: forma de pago del Convenio Marco para la "Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada fija" entre el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP – Compañía

Quintana

de Seguridad Alerta Red C.S.A.R. CIA. LTDA; párrafo 4 de la orden de compra CE-20180001198745 de 22 de marzo de 2018; 1 Actividad esencial primera del Director Financiero, de la quinta reforma parcial a la resolución administrativa N° GADMSD-R-VZC-2012-532, que contiene el Manual de descripción, valoración y clasificación de los puestos del GADMSD Aprobado mediante resolución GADMSD-VQM-2016-339 de 31 de agosto de 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 403-10 Cumplimiento de obligaciones; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios del 0146 al 0148-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024, de 15 de febrero de 2024, se comunicó resultados provisionales a los Directores de Seguridad Ciudadana Titular y Encargado; y, al Director Financiero, servidores que actuaron durante el período examinado.

El Director de Seguridad Ciudadana que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de mayo de 2019, con oficios WAI-2024-001-O de 16 de febrero de 2024; y, WAI-2024-001-O de 5 de abril de 2024 presentado posterior a la conferencia final, indicó:

"... Que mediante Oficio No. GADMSD-DSC-2018-0193-OF de fecha noviembre 29 de 2018 y recibido por parte de la Compañía de Seguridad ... se le hace conocer que hasta la presente fecha no ha presentado la documentación de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre del 2018. - Cabe indicar que no es la primera vez que la Empresa de Seguridad incumplía con la entrega documentos para realizar (sic) los respectivos pagos por los servicios que ellos prestaban al GAD Municipal de Santo Domingo, incumpliendo (sic) esta anomalía (sic) en meses posteriores, por lo que me realizan observaciones al respecto a los pagos por el servicio de seguridad. NO SIENDO RESPONSABILIDAD DE MI PERSONA COMO ADMINISTRADOR DEL CONTRATO sino mas (sic) bien de la COMPAÑÍA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA, ya que el mismo incumplía con la entrega de documentación para su correspondiente verificación y pago. - Como se indica en el párrafo antes enunciado, se necesita que el proveedor del servicio de seguridad y vigilancia privada entregue la documentación eficiente y pertinente para la revisión y seguidamente hacer el informe para su correspondiente pago, claro que si se encuentra con todos los requisitos constantes en los términos de referencia (...)"

"... De los resultados del borrador del informe leído el 03 de abril del 2024 del servicio de Seguridad y Vigilancia con retraso al pago de Planillas debo manifestar y recalcar que estos retrasos no merecen algún descuido o responsabilidad de mi persona como Administrador del Contrato sino más bien de la Compañía de Seguridad y Vigilancia Privada ..., en virtud de que a varias insistencias, recién el 18 de abril del año 2019 me presentan toda la
S. Verónica

documentación en regla para continuar con el trámite para el pago por sus servicios prestados (...)".

Lo comentado por el servidor no justifica lo señalado por el equipo de auditoría; por cuanto, las observaciones se realizaron a las planillas 10, 11, 12 y 13; de enero, abril de 2019; en las cuales, hubo retraso para el pago y específicamente en la planilla 13, al no cumplir con lo establecido en la orden de compra CE-20180001198745 de 22 de marzo de 2018, de efectuar el trámite de pago dentro de los 30 días términos posteriores a la suscripción del acta de entrega recepción definitiva que fue suscrita el 6 de abril de 2019.

El Director Financiero que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 3 de abril de 2023, en comunicación de 28 de febrero de 2024; y, con oficio LMIH-0002-2024-OF de 10 de abril de 2024, posterior a la conferencia final, mencionó:

"... consta que en cumplimiento de mis deberes y responsabilidades dicho trámite lo despache y legalice dentro de los 30 días establecidos en la cláusula séptima del contrato. - Para el trámite de dicho pago, se solicitó al Administrador del Contrato entregue las bitácoras y libros de control de cada uno de los puestos de guardias establecidos en el contrato, por lo que remitieron 24 tomos los mismos que reposan en el Archivo de la Dirección Financiera, constituyendo en un volumen representativo de documentos de los reportes de cada uno de los guardias y corresponden a todo el periodo del contrato de servicios (...)".

"... Al inicio de mi gestión que fue el 01 de julio del 2020 se encontraban en trámite de pago aproximadamente unos 400 procesos no despachados oportunamente por parte del anterior Director Financiero y conforme se podrá verificar en la Orden de Pago No. 1048, de fecha 31 de julio del 2020, mediante la cual autorice (sic) el pago de 13.197,03 USD a favor de la Compañía de Seguridad ..., correspondiente al periodo 01 al 05 de abril del 2019, por lo que desconozco las razones por las que administrativamente no se despachó ni se recibió oportunamente dicho proceso en la Subdirección de Tesorería que como queda demostrado en el Orden de Pago 1048, la legalización y autorización se la realizo dentro de los 30 días establecidos en la cláusula decima del contrato (...)".

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto suscribió la orden de pago 1048 de 31 de julio de 2020, por 13 197,03 USD; correspondiente a la planilla 13 y la remitió a Tesorería el 29 de septiembre de 2020 conforme consta la recepción en el documento; es decir, el trámite de pago estuvo en la Dirección Financiera 69 días término, sin que se justifique la demora en el trámite de pago.

Se continuará

Conclusión

Los Directores de Seguridad Ciudadana, titulares y encargados, en calidad de Administradores del Contrato para los pagos de las planillas 10, 11, 12 y 13, de enero, febrero, marzo y abril de 2019, solicitaron el pago a la Dirección Financiera de manera tardía sin considerar los términos establecidos en la Orden de compra CE-20180001198745 de 22 de marzo de 2018; y, el Director Financiero no tramitó de forma oportuna el pago de la planilla 13 correspondiente al servicio de seguridad y vigilancia del mes de abril de 2019, al tomarse 69 días término para efectuar el pago; ocasionando que las obligaciones adquiridas mediante orden de compra CE-20180001198745, no sean canceladas en la fecha convenida en el compromiso; y, que la entidad haya sido observada con novedades administrativas por el SERCOP por la falta de pago oportuno de la planilla 13 de los servicios de seguridad del 1 al 5 de abril de 2019, el cual se efectuó, con 69 días de retraso desde la solicitud de pago por parte del Administrador del Contrato al Director Financiero.

Recomendaciones

A los Administradores del Contrato

5. Verificarán, que una vez que los contratistas del servicio de seguridad y vigilancia entreguen la documentación habilitante para el pago, se tramiten ante la Dirección Financiera en concordancia con los términos y plazos convenidos en el contrato u órdenes de compra; con la finalidad que las obligaciones se cancelen de forma oportuna y sin retrasos.

Al Director Financiero

6. Una vez realizado los procedimientos de control previo, y al no encontrarse objeciones; entregará los expedientes de pago a Tesorería, en un tiempo no mayor al requerido en los términos y plazos contractuales; con el fin de evitar la cancelación de valores de forma extemporánea y con esto también observaciones de los organismos de control.

Quinto de

Proceso de consultoría de lista corta con observaciones en la etapa preparatoria

El Subdirector de Proyectos, elaboró el Proyecto para el estudio de evaluación, diagnóstico y diseños definitivos de los sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial fase II, en la zona A, del área urbana de la ciudad de Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas", el 19 de julio de 2019, documento que en su punto 12.- Beneficiarios; señaló, que el área aproximada de la zona A, sería de 1712.69 hectáreas y el área aproximada con población consolidada sería de 1150.00 hectáreas, siendo la población beneficiada alrededor de 115.000 habitantes.

La Directora de Planificación y el Subdirector de Proyectos, el 25 de julio de 2019, elaboraron el Estudio de Mercado para la definición del presupuesto referencial, y en la sección "Determinación del Presupuesto Referencial" establecieron el monto de 524 163,97 USD sin IVA, sin incluir en el expediente, el informe técnico-económico que justifique técnicamente: la determinación, establecimiento y origen de los costos directos e indirectos que formaron parte del presupuesto; en su lugar, adjuntaron cuadros con valores, sin firmas de los servidores responsables de su elaboración, de los cuales no se detalló la fuente de la información ni la metodología para su determinación.

Los Términos de referencia fueron elaborados por la Directora de Planificación y Proyectos y el Subdirector de Proyectos, sin establecer la fecha de elaboración, aprobados por el Subgerente de Desarrollo de Infraestructura y actualizados por el Analista de Proyectos, servidores de la EPMAPA; al respecto, en el párrafo tercero del punto 4 alcance de la consultoría, y en el numeral 6.2.1 Trabajos de campo, señalaron que la cantidad estimada del trabajo topográficos para el levantamiento planimétrico de las áreas catastradas y no catastradas serían de 1150.00 hectáreas, incluyendo el levantamiento y catastro de 1845 pozos, conforme constó en el proyecto; aspecto que fue incluido en el punto 2 Alcance, del informe de necesidad de la consultoría; asimismo en el numeral 11 Presupuesto referencial se incluyó el valor de 524 163,97 USD conforme se señaló en el Estudio de mercado; la Comisión Técnica, conformada por el Coordinador de Planeación, en calidad de Presidente, la Directora de Planificación como Titular del Área Requiriente; y, el Subdirector de Proyectos profesional afin a la contratación, quienes en Actas de Comisión Técnica 1 y 2 de 7 de agosto de 2019, efectuaron la revisión y validación de los términos de referencia y pliegos de contratación, sin identificar las novedades mencionadas en el Estudio de mercado, que

Quetzil

forma parte de los Términos de referencia y Pliego; y sin adjuntar el informe técnico que sustentó la estimación del levantamiento planimétrico de las áreas catastradas y no catastradas, incluidos los pozos.

La Directora de Compras Públicas, en calidad de Delegada del Alcalde, con Resolución GADMSD-RI-DCP-2019- 0014 de 8 de agosto de 2019, en su artículo 1, autorizó el inicio del proceso de Consultoría Lista Corta CLC-GADMSD-0004 2019, en el artículo 2, aprobó el pliego con las inconsistencias señaladas en el párrafo anterior y en el artículo 3, invitó a participar a tres consultores.

El 11 de septiembre de 2019, los miembros de la Comisión Técnica evaluaron 2 ofertas presentadas, de las cuales calificaron al oferente Consultora IPHC Cía. Ltda. pasando a la fase de negociación, en Acta de Negociación de 13 de septiembre de 2019, acordaron un monto de adjudicación de 516 298,47 USD; posterior a ello, la Directora de Compras Públicas con memorando GADMSD-DCP-2019-1154-M de 25 de septiembre de 2019, solicitó al Procurador Síndico Municipal, elaborar la Resolución de Adjudicación; acto que se llevó a cabo el 2 de octubre de 2019, mediante Resolución GADMSD-RA-DCP-2019-0022 suscrita por la citada servidora, sin observar que la fecha de adjudicación del proceso fue el 16 de septiembre de 2019, conforme constó en el cronograma del pliego aprobado; realizándose 16 días después de la fecha correspondiente.

El 21 de octubre de 2019, el Alcalde, el Procurador Síndico y el Contratista suscribieron el Contrato de Consultoría Lista Corta CLC-GADMSD-005-2019 para el Estudio de Evaluación, Diagnóstico y Diseños Definitivos de los Sistemas de Alcantarillado Sanitario y Pluvial Fase II, en la Zona A, del Área Urbana de la Ciudad de Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, por 516 298,4767 USD, con un plazo de 240 días.

Con comprobante de pago 3180 de 14 de noviembre de 2019, se transfirió a la cuenta del Consultor la cantidad de 154 889,54 USD, correspondiente al anticipo del 30% del monto contratado, iniciando los trabajos de consultoría; previo a esto, el Contratista presentó las pólizas BU-288135 de buen uso del anticipo y CC-288375 de fiel cumplimiento de contrato, con una vigencia de 14 de octubre de 2019 al 10 de junio de 2020.

27/11/19

Mediante oficio 042-EST-SIST_ALC-2020 de 10 de diciembre de 2020, recibido en el GAD Municipal el 23 de diciembre de 2020, la Consultora IPHC Cía. Ltda. hizo entrega de los productos de la fase 1 a la Administradora del Contrato, en los cuales se identificaron las siguientes novedades:

- En memorando GADMSD-SPR-2021-047-M de 3 de febrero de 2021, dirigido al Director de Planificación y Proyectos (E); el Analista de Ordenamiento Territorial, el Analista de Ordenamiento Territorial Senior; y, el Analista de Proyectos Eléctricos Senior, hicieron conocer las observaciones y solicitaron aclaraciones del proyecto hidrosanitario, topográfico y eléctrico, tales como: justificar el numeral 7, productos de la consultoría, puesto que la presentación debió ser separada por rubro; se adjuntaran los documentos de coordinación efectuada entre la CNEL y CNT; adjuntar el informe de revisión de las alternativas, elaborado por la Administración/fiscalización y las actas de socialización de las alternativas con la participación del GAD Municipal, Comunidad, Consultor y Fiscalizador; entre otros.
- El proyecto de inversión no fue estructurado conforme las directrices y formato de SENPLADES, aspecto que fue puesto en conocimiento en memorando GADMSD-CKLC-2021-001-M de 8 de febrero de 2021.
- El Director de Saneamiento y Gestión ambiental (E), en memorando GADMSD-DSGA-2021-338-M de 17 de febrero de 2021, señaló que los aspectos ambientales

del estudio de consultoría se encontraban incompletos, desactualizados e inconclusos.

Una vez atendidas las novedades, el 10 de mayo de 2021, con memorando GADMSD-SPR-2021-239-M, el Subdirector de Proyectos en calidad de Supervisor del Contrato, remitió al Administrador del Contrato, el informe de aprobación de la fase 1, por lo que, éste último, con informe contenido en memorando GADMSD-DPP-2021-771-M de 27 de mayo del 2021, solicitó la cancelación de la planilla 1 - productos fase 1, procediendo la Dirección Financiera con el pago de 144 563,57 USD, conforme constó en comprobante de Pago 1602 de 3 de agosto de 2021, valor que incluyó el descuento de 61 955,82 USD, correspondiente al 40% de la amortización del anticipo.

Respecto al segundo pago del 30% del contrato, el Consultor debió presentar el informe final provisional; cuya fecha de entrega serviría para el cómputo y control del plazo contractual en el que se incluya los productos de la Fase 2 y el Estudio de Impacto Ambiental aprobados por el Fiscalizador y el Administrador del Contrato y para el tercer pago del 30% final, una vez obtenida la viabilidad técnica de SENAGUA, la entrega del pronunciamiento favorable al Estudio del Impacto Ambiental por parte del Ministerio del Ambiente y suscripción del Acta de entrega recepción definitiva; de lo expresado, en el expediente de contratación proporcionado al equipo de auditoría, no existió evidencia documental de la ejecución, de la Fase 2, ni de los pagos correspondientes al 60% del contrato.

Sin embargo, mediante oficio 0088-0061-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 25 de enero de 2024, solicitó información al Director de Planificación Encargado, servidor que en oficio GADMSD-DP-2024-284-O de 5 de febrero de 2024, entregó una copia compulsada certificada del Acta de Entrega Recepción Definitiva de 16 de octubre de 2023, suscrita electrónicamente por el Director de Planificación en calidad de Administrador del Contrato, el Director de Proyectos, Delegado de la Máxima Autoridad, el Coordinador de Infraestructura y Ambiente, como profesional afín y el Representante Legal de la Consultora IPHC Cía. Ltda.

Los hechos comentados se originaron debido a que, el Subdirector de Proyectos que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 18 de marzo de 2022, elaboró el proyecto que sirvió de base para la formulación del estudio de mercado, el establecimiento del

Estudios

presupuesto referencial y para realizar los términos de referencia, documentos elaborados por la Directora de Planificación y Proyectos que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2021 y el Subdirector de Proyectos actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 18 de marzo de 2022, los dos primeros; y, por el Subgerente de Desarrollo de Infraestructura que actuó entre el 8 de enero de 2020 y el 9 de marzo de 2022, y el Analista de Proyectos en funciones entre el 1 de enero de 2019 y el 6 de abril de 2022, el último; en los cuales no se incluyeron la totalidad de hectáreas y pozos que serían objeto de diagnóstico y verificación en la consultoría; que fueron, revisados por la Comisión Técnica, conformada por el Coordinador de Planeación, en calidad de Presidente que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 23 de septiembre de 2019; y, entre el 4 de octubre de 2019 y el 30 de octubre de 2020, la Directora de Planificación y Proyectos como Titular del Área Requiriente, que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2021; y, el Subdirector de Proyectos profesional afín a la contratación que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 18 de marzo de 2022, quienes efectuaron la revisión y validación de los citados estudios y pliegos de contratación, sin identificar novedades; la Directora de Compras Públicas que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 13 de enero de 2020, solicitó la elaboración de la Resolución de Adjudicación con 9 días de retraso y la suscribió 16 días después de la fecha aprobada en el cronograma del proceso; lo que ocasionó que se ejecutara un proceso de contratación con estudios y diseños con observaciones e información incompleta; la adjudicación del proceso de contratación posterior a la fecha establecida en el cronograma del pliego.

Los citados servidores incumplieron los artículos 23, estudios y 94 Terminación Unilateral del Contrato numeral 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 69 de su Reglamento; el número 2, estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, del artículo 9, fase preparatoria y precontractual, artículo 287, presupuesto referencial de los procedimientos de consultoría de la Resolución 72 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública; la Sección III, condiciones del procedimiento, 3.1 cronograma del proceso de los pliegos de procedimiento de lista corta de consultoría versión SERCOP 1.1. (20 de febrero de 2014); e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 408-17, Administrador del contrato; y, 408-27 Prórrogas de plazo.

2. En síntesis

Con oficios 293 de 298 a 300, de 303 a 305-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024, de 22 y 25 de marzo de 2024, se comunicó resultados provisionales la Directora de Planificación y Proyectos, la Directora de Compras Públicas, Director de Planificación, el Coordinadora de Planeación, el Analista de Proyectos, el Subdirector de Proyectos y el Subgerente de Desarrollo de Infraestructura Encargado; servidores que actuaron durante el período analizado.

En comunicación de 8 de abril de 2024, el Coordinador de Planeación que actuó en los periodos comprendidos entre el 15 de mayo de 2019 y el 23 de septiembre de 2019; y, entre el 4 de octubre de 2019 y el 30 de octubre de 2020, indicó;

"Los Términos de Referencia TDR... que fueron conocidos por la Comisión Técnica cuentan con los avales técnicos de haber sido elaborados por la entidad municipal especializada en la planificación de la infraestructura sanitaria,....- Consecuentemente, cumpliendo lo dispuesto en el Art. 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública....- La participación de la Comisión Técnica ... se enmarcó en lo previsto en el Art. 42 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública....- la Comisión Técnica revisó que los Términos de Referencia elaborados... cumplen con lo dispuesto en el Art.53....- La idoneidad técnica de los TDR... ya había sido verificada y validada por las pertinentes instancias técnicas especializadas en estudios... que participaron en su elaboración, revisión y aprobación, como SENAGUA, EPMAPA y GADMSD (...)"

Lo señalado por el servidor no modifica el criterio de auditoría y como Presidente de la Comisión Técnica, designada para la ejecución del proceso de contratación se encargó de la revisión y validación de los estudios y pliegos, por lo que, debió verificar y solicitar los informes técnicos que sustentaran la información contenida en el mismo.

Con comunicación de 10 de abril de 2024 la Directora de Planificación y Proyectos, que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2021, remitió copias certificadas de los términos de referencia y memorandos, además, señaló:

"... debo manifestar que en la etapa preparatoria y precontractual ...se contó con los términos de referencia TDR elaborados de manera oportuna e integra por la ... EPMAPA – SD y fueron suscritos por sus funcionarios, Los mencionados TDR fueron generados por la EPMAPA-SD....- ... el financiamiento de la Consultoría fue gestionado ante el Banco de Desarrollo del Ecuador... la Autoridad solicita que la entidad bancaria considere el financiamiento del Estudio por un monto de USD 524.163,97; monto que fue calculado por la Empresa Municipal de Agua Potable y estipulado en los TDR que se adjuntan, en donde además Si consta el Estudio de Mercado e Informe Técnico Económico que

Streibgauer

justifica técnicamente la determinación, establecimiento y origen de los costos directos e indirectos que formaron parte del presupuesto....- La Comisión Técnica respetó la información contenida en los Términos de Referencia elaborados por la EPMAPA-SD y aprobados por SENAGUA (...)"

Lo señalado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, como Directora de Planificación y Proyectos, formuló el estudio de mercado y estableció el presupuesto referencial, sin contar con un estudio técnico que sustentara la definición del monto a contratar; además, no identificó que el proyecto de la consultoría, contenga la totalidad de hectáreas y pozos que serían objeto de diagnóstico y verificación.

Con oficio HCH 2024-04-10-001 de 10 de abril de 2024, el Subdirector de Proyectos en funciones entre el 1 de enero de 2019 y el 18 de marzo de 2022, remitió copias certificadas de memorandos, además, indicó:

"... Indico que: los términos de referencia aprobados por la SENAGUA , fueron elaborados, actualizados y aprobados por el Ing. ... Técnico de Infraestructura y por el Ing. ... Subgerente de Desarrollo de Infraestructura.- Informe que: como parte de los términos de referencia ... contiene el informe técnico-económico que justifica técnicamente la determinación, establecimiento y origen de los costos directos e indirectos que formaron parte del presupuesto....-... informo que: con oficio No. 011-OPGT-2021 de fecha 4 de enero de 2021, el consultor solicitó la aprobación de los productos y alternativa de la fase 1. Con oficio 012-OP-2021 de fecha 11 de enero de 2021, el consultor solicitó la suspensión de plazos contractual de la fase 2 hasta que se apruebe oficialmente la fase 1....- ... Informo que: la segunda suspensión de plazo de la fase 1, cuenta con el sustento técnico y legal, en base a lo estipulado en los términos de referencia y el contrato (...)"

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, como Director de Planificación y Proyectos, elaboró el proyecto que sirvió de base para la formulación del estudio de mercado, el establecimiento del presupuesto referencial y para realizar los términos de referencia, documento que contenía inconsistencias y variaciones entre las hectáreas y pozos identificadas en el proyecto con las que fueron objeto de diagnóstico y verificación.

Conclusión

El Subdirector de Proyectos, elaboró el Proyecto, que sirvió de base para la formulación del estudio de mercado, el establecimiento del presupuesto referencial y para realizar los términos de referencia, documentos elaborados por la Directora de Planificación y

Quintoque

Proyectos, el Subdirector de Proyectos, los dos primeros; por el Subgerente de Desarrollo de Infraestructura y el Analista de Proyectos, el último; en los cuales no se incluyeron la totalidad de hectáreas y pozos que serían objeto de diagnóstico y verificación en la consultoría; que fueron, revisados por la Comisión Técnica, conformada por el Coordinador de Planeación, la Directora de Planificación como Titular del Área Requiriente; y, el Subdirector de Proyectos profesional afín a la contratación, quienes efectuaron la revisión y validación de los citados estudios y pliegos de contratación, sin identificar novedades; la Directora de Compras Públicas solicitó la elaboración de la Resolución de Adjudicación con 9 días de retraso y la suscribió 16 días después de la fecha aprobada en el cronograma de trabajo, lo que ocasionó que se ejecutara un proceso de contratación con estudios y diseños con observaciones e información incompleta en documentos; la adjudicación del proceso de contratación posterior a la fecha establecida en el cronograma del pliego.

Recomendaciones

Directora de Compras Públicas

7. Dispondrá a los servidores de las áreas requerientes, responsables de elaborar los términos de referencia, diseños, proyectos y demás estudios de la fase preparatoria y precontractual, los formulen en base del análisis técnico, económico y legal del bien o servicio a adquirir, considerando y evaluando las características, el origen, la facilidad de adquisición del mercado, diagnóstico, estadísticas, entre otras variables, diligencia que dejará plasmada por escrito, con la finalidad de contar con diseños y términos de referencia ajustados a la realidad de la contratación que se encuentren sustentados con documentación de soporte y vigilará su cumplimiento.
8. Dispondrá a los servidores que cumplan funciones de Administradores de Contrato y miembros de Comisiones Técnicas de Recepción, que previo a la recepción de bienes o servicio, y a la suscripción del acta entrega recepción, efectúen las liquidaciones económicas y de plazos; de ser el caso, verifiquen que las suspensiones se encuentren sustentadas y autorizadas legalmente, con la finalidad de garantizar el establecimiento y cobro de multas por retraso.

Director

Pliegos del proceso CTO-GADMSD-0014-2019, sin regirse a los modelos del SERCOP, y rubros ejecutados que no se encontraron en el sitio instalados

El Director de Obras Públicas y el Coordinador de Infraestructura y Ambiente, mediante memorando GADMSD-DOP-2019-4400-M de 11 de diciembre de 2019, solicitaron al Alcalde, disponer el inicio del proceso de contratación del proyecto Adoquinado, aceras y bordillos, sistema eléctrico de la calle Vallarino Donoso desde la calle Atahualpa hasta la calle Evaldo Zambrano, de la parroquia Puerto Limón, con un presupuesto referencial de 298 607,20550 USD sin IVA; adjuntando los siguientes documentos: estudios y diseños completos actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, Términos de Referencia y presupuesto referencial; en respuesta a lo solicitado, la Máxima Autoridad mediante sumilla inserta en el memorando mencionado, dispuso a la Dirección de Compras Públicas proceder de acuerdo a la ley; lo que fue acatado por la Directora de Compras Públicas, al autorizar el inicio del proceso, mediante Resolución GADMSD-RI-DCP-2019-0146 de 18 de diciembre de 2019.

La Directora de Compras Públicas en memorando GADMSD-DCP-2019-1667-M de 16 de diciembre de 2019, designó a los miembros de la Comisión Técnica, integrada por el Coordinador de Infraestructura y Ambiente - Presidente, el Director de Obras Públicas - Titular del Área Requiriente y el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos - Profesional Afin a la Contratación; además, elaboró, suscribió y aprobó el pliego, mediante Resolución GADMSD-RI-DCP-2019-0146 de 18 de diciembre de 2019, documento que fue revisado por la Comisión Técnica; y, mediante Acta de Comisión Técnica 02, de 17 de diciembre de 2019, recomendaron la aprobación del pliego manteniendo las siguientes observaciones:

- En los números 3.1. Cronograma del procedimiento no constó la fecha para solicitar y convalidar errores, 4.1.4. Experiencia general y específica mínima, no se estableció los montos mínimos por contrato.
- En el número 4.2. Evaluación por puntaje, no se detalló la descripción de la metodología de evaluación de los parámetros, pese a encontrarse detallados en los TDRs.

2 treinta y siete

Es decir, no se acogieron a lo dispuesto en los números 3.1, 4.1.4, y 4.2 de las condiciones particulares de los pliegos de cotización de obras versión SERCOP 2,1 de 09 de junio de 2017.

Mediante Acta de Comisión Técnica Nro. 07 e Informe Final Proceso N° CTO-GADMSD-0014-2019 de 22 de enero de 2020 y 3 de febrero de 2020 respectivamente, la Comisión Técnica, recomendó la adjudicación al oferente, con RUC 131XXXXXXX001, por un valor de 268 533,02 USD sin IVA y por un plazo de entrega de 90 días calendario; el Director de Compras Públicas, acogió la recomendación de la Comisión Técnica y en Resolución GADMSD-DCP-RA-2020-0038 de 4 de febrero de 2020; resolvió adjudicar el contrato del procedimiento de cotización.

El Alcalde y el Contratista con RUC 131XXXXXXX001 el 19 de febrero de 2020 suscribieron el contrato de cotización N° 007-2020, por el valor de 268 533,02050 USD sin IVA con plazo de entrega de 90 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato; documento que fue elaborado por el Analista de Procuraduría Síndica, y, revisado por el Subdirector de Procuraduría Síndica y Procurador Síndico; servidores que no consideraron lo siguiente:

Al ser el valor de la oferta económica adjudicada inferior al presupuesto referencial en un porcentaje mayor al 10%, según lo estipulado en el inciso 2 del artículo 74 de la LOSNCP; correspondió, solicitar que el valor de la garantía de fiel cumplimiento, incluya un incremento equivalente al 20% de la diferencia entre el presupuesto referencial y la cuantía del contrato; sin embargo, la garantía de fiel cumplimiento del contrato no incluyó el incremento; situación que se mantuvo durante la ejecución del contrato sin que fuera corregida por parte del Administrador del Contrato, sin considerar lo estipulado en la cláusula octava respecto a la garantía de fiel cumplimiento.

El 12 de marzo de 2024, el equipo de auditoría efectuó la inspección técnica a la obra, estableciendo el faltante de un basurero metálico 0.50x0.50 tol galv. 2 mm, y, una banca metálica platinas 100x6, 75x6mm pintado 2m, bienes que no se encontraron en las aceras de la calle Vallarino Donoso de la parroquia Puerto Limón, sitio donde se los instaló, conforme lo señalado en el acta entrega recepción definitiva; situación que no fue controlada por el Subdirector de Mantenimiento Vial, los Subdirectores de Mantenimiento Vial e Infraestructura, el Subdirector de Mantenimiento Vial e

Stuvia y eds

Infraestructura Encargado, y, por los Directores de Obras Públicas; estos bienes mencionados están valorados en 1 001,52 USD, detallados así:

Rubro	Unidad	Cantidad	Precio unitario (USD)	Valor (USD)
BASUREROS METALICOS 0.50x0.50 TOL GALV. 2 mm	u	4,00	152,40	609,60
BANCA METALICA PLATINAS 100x6, 75x6mm PINTADO 2m	u	4,00	97,98	391,92
TOTAL (USD)				1 001,52

Lo comentado se originó por cuanto la Directora de Compras Públicas que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y 13 de enero de 2020, elaboró, suscribió y aprobó el pliego sin incluir en el número 3.1. Cronograma del procedimiento la fecha para solicitar y convalidar errores, en el número 4.1.4. Experiencia general y específica mínima, no añadió los montos mínimos por contrato, y, en el número 4.2. Evaluación por puntaje no detalló la descripción de la metodología de evaluación de los parámetros.

Los miembros de la Comisión Técnica, integrada por el Coordinador de Infraestructura y Ambiente – Presidente que actuó entre el 9 de diciembre de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; el Director de Obras Públicas - Titular del Área Requirente, que actuó entre el 24 de junio de 2019 y 6 de enero de 2020; y, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos - Profesional Afín a la Contratación que actuó entre el 17 de mayo de 2019 y el 2 de enero de 2020, no revisaron ni corrigieron las inconsistencias del pliego y recomendaron su aprobación.

El Analista de Procuraduría Síndica que actuó entre el 3 de enero de 2020 y el 2 de agosto de 2020, elaboró el contrato de cotización N° 007-2020, el Subdirector de Procuraduría Síndica que actuó entre el 12 de junio de 2019 y el 3 de agosto de 2020 y Procurador Síndico que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 21 de julio de 2020, lo revisaron, sin incluir que en el valor de la garantía de fiel cumplimiento conste un incremento equivalente al 20% de la diferencia entre el presupuesto referencial y la cuantía del contrato; situación que tampoco fue controlada en la fase de ejecución por parte del Administrador del Contrato, quien no observó que el valor de la garantía no estuvo acorde a lo indicado en el artículo 74 de la LOSNCP, así como en la cláusula octava del contrato.

Señor y nueve

El Subdirector de Mantenimiento Vial que actuó entre el 2 de diciembre de 2021 y el 30 de diciembre de 2021, y como Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura entre el 6 de enero de 2022 y el 6 de abril de 2022; el Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura encargado, que actuó entre el 7 de abril de 2022 y el 31 de julio de 2023, el Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura entre el 1 de agosto de 2023 y 27 de noviembre de 2023; los Directores de Obras Públicas que actuaron entre el 8 de enero de 2020 y el 9 de marzo de 2022; entre el 10 de marzo de 2022 y el 31 de diciembre de 2023, no controlaron la permanencia de los rubros: Basureros metálicos 0.50x0.50 tol galv. 2 mm, y, Banca metálica platinas 100x6, 75x6mm pintado 2m, contratados por un valor de 1 001,52 USD; ocasionando que, se dé inicio a un proceso de cotización con documentos preparatorios y precontractuales que no guardaron conformidad con los modelos de pliegos versión SERCOP 2.1 de 09 de junio de 2017; se elabore y suscriba un contrato con una garantía de fiel cumplimiento, con un valor inferior al establecido en el inciso 2 del artículo 74 de la LOSNCP; manteniéndose sin corregir durante la fase de ejecución del contrato; y, 2 rubros denominados Basureros metálicos 0.50x0.50 tol galv. 2 mm, y, Banca metálica platinas 100x6, 75x6mm pintado 2m, valorados en 1 001,52 USD, no formen parte del inventario de bienes de la entidad, luego que fueron instalados, recibidos y entregados para su uso y control.

Los referidos servidores incumplieron los artículos 27, 31 y 74 de la LOSNCP, 20 y 28 de su Reglamento General; e, inobservaron las condiciones particulares de los de pliegos de cotización de obras versión SERCOP 2.1 de 09 de junio de 2017, el artículo 16 Portafolio de Productos, Unidad Organizacional Obras Públicas, numeral 20 de las Competencias, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del GADMSD vigente desde el 1 de enero de 2018; el artículo 16 Portafolio de Productos, Unidad Organizacional Obras Públicas, numeral 21 de las Competencias, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del GADMSD vigente desde el 1 de enero de 2022 e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 403-12 Control y custodia de garantías; 406-03 Contratación; 408-32 Mantenimiento y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0260 al 0271-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024, y 0199-DPSDT-2024 de 21 de marzo de 2024; se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, a los Directores de Obras Públicas, al Coordinador de Infraestructura y Ambiente, a la Directora de Compras Públicas, al Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, al Analista de

2 cuentas

Procuraduría Síndica, al Subdirector de Procuraduría Síndica, al Procurador Síndico, al Subdirector de Mantenimiento Vial, al Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura Encargado, a los Subdirectores de Mantenimiento Vial e Infraestructura.

El Coordinador de Infraestructura y Ambiente que actuó en el período comprendido entre el 9 de diciembre de 2019 y el 31 de diciembre de 2019; con oficio AS-2024-017 de 26 de marzo de 2024, señaló:

"... con "Acta de Comisión Técnica No. 2" de 17 de diciembre de 2019 se da por concluida la revisión de los pliegos y se recomendó a la Delegada de la Máxima Autoridad la Aprobación de los Pliegos, conforme a las disposiciones de la LOSNCP y Reglamento General.- Efectivamente con "Acta de Comisión Técnica No. 2" de 17 de diciembre de 2019 la "Primera Comisión Técnica" revisó (sic) los pliegos los mismos que se encontraban completos y actualizados, razón por la cual los miembros de la Comisión procedimos a recomendar "(...) a la Delegada de la Máxima Autoridad la Aprobación de los Pliegos". (...)".

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, mediante Acta de Comisión Técnica No. 2 de 17 de diciembre de 2019, revisaron y recomendaron la aprobación del pliego, situación que constó en los antecedentes de la resolución GADMSD-RI-DGP-2019- 0146 de 18 de diciembre de 2019, documento con el que se dio inicio al proceso y se aprobó el pliego.

El Procurador Síndico que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 21 de junio de 2020; con comunicación de 28 de marzo de 2024 manifestó:

"...Mediante RESOLUCION GADMSD-R-WEA-2019-0006, de fecha 20 de mayo de 2019, (adjunto) el señor alcalde, "delega a la Directora de Compra Pública del GADM STO DGO, asuma todas las facultades establecidas para la máxima autoridad...", y en cláusula (sic) SEXTA. El/la directora/a (sic) de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, inmediatamente después de ejecutar y revisar el fiel cumplimiento de la fase precontractual de los procesos de contratación por escrito, remitirá todo el expediente original al Procurador Sindico (sic) Municipal quien después de revisar la propiedad de los documentos elaborará el contrato respectivo para la firma del Alcalde. Por lo tanto una vez que los procesos ingresaban a la dirección de Procuraduría Síndica, (sic) se revisaba la propiedad de los documentos, ya que los mismos venían con la aprobación y aceptación de la parte técnica, la comisión técnica recomendando su Adjudicación, por que han cumplido con todos los requisitos mínimos, con lo cual se procedía a elaborar los respectivos contratos. (...)".

2 cuentas y una

Lo manifestado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, las garantías son requisitos para la elaboración del contrato, y dicho servidor revisó el contrato de cotización N° 007-2020, sin observar que en la garantía de fiel cumplimiento presentada no se incluyó el incremento equivalente al 20% de la diferencia entre el presupuesto referencial y la cuantía del contrato.

El Subdirector de Mantenimiento Vial que actuó en el periodo comprendido entre el 2 de diciembre de 2021 y el 30 de diciembre de 2021, y, como Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura en el periodo comprendido entre el 6 de enero de 2022 y el 6 de abril de 2022; con oficio 0001-CONTRALORIA-DESCARGO RCNM-2024-O de 10 de abril de 2024, manifestó:

"... Debo de recalcar que durante mi periodo como Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura (E) entre los periodos del 02/12/2021 al 30/12/2021; así (sic) como desde el 06/04/2022, no se registró, ni se comunicó ninguna incidencia relacionada con el Basurero, ni con Banca Metálica, el cual se menciona en la Comunicación de Resultados, Borrador de Informe, además como Subdirector dentro del periodo correspondiente no se me entregó (sic) actas de entrega de obras referente... Tampoco se recibió comunicación alguna por parte de la Dirección de Obras Públicas sobre situaciones eventuales que pudieran haber causado perjuicio a la institución, siendo la Dirección de Obras Públicas la autoridad jerárquica superior. (...)"

Lo manifestado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto, conforme consta en el estatuto, una de las competencias de la Subdirección de Mantenimiento Vial e Infraestructura es programar y ejecutar los trabajos de mantenimiento vial e infraestructura y de la obra pública, por lo que, luego de realizada la recepción definitiva de la obra, esta fue entregada con memorando GADMSD-DOP-2021-4284-M de 2 de diciembre de 2021 a la Subdirección de mantenimiento vial para programar su posterior mantenimiento, por lo tanto, se debió dar el continuo seguimiento a la obra y programar su respectivo mantenimiento y en este caso, observar los elementos que no se encontraban en el sitio que fueron instalados.

El Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura Encargado que actuó en el periodo comprendido entre el 7 de abril de 2022 y el 31 de julio de 2023; con oficio 007-TAMA-2023-O de 21 de marzo de 2024, señaló:

"... Respecto a la mención de dos rubros del contrato de cotización 007-2020, los cuales no se encuentran registrados en el inventario de bienes de la entidad y que

2

ascienden a un total de 1001,52 USD., quiero recalcar que estos fueron instalados, recibidos y entregados a la entidad para su uso y control, siendo esta responsabilidad exclusiva de la Comisión de Recepción del Presente Proceso en Mención.- Además, durante mi periodo como Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura (E) entre los periodos del 07/04/2022 al 31/07/2023, no se registró, ni se comunicó ninguna incidencia relacionada con el Basurero, ni con la parada de Bus, el cual se menciona en la Comunicación de Resultados, en cuanto la Dirección de Obras Publicas (sic) no emitió ningún informe respecto al Inventario de Obras Publicas (sic) del cantón estipulado en el Estatuto Orgánico 2022 del GAD Municipal de Santo Domingo (...)."

Posterior a la conferencia final de resultados; con oficio 0010-TAMA-2023-O de 9 de abril de 2024, manifestó:

"... Debo de recalcar que durante mi periodo como Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura (E) entre los periodos del 07/04/2022 al 31/07/2023, no se registró, ni se comunicó ninguna incidencia relacionada con el Basurero, ni con Banca Metálica, el cual se menciona en la Comunicación de Resultados, Borrador de Informe, además como Subdirector dentro el (sic) periodo correspondiente no se me entregó (sic) actas de entrega de obras referente... Tampoco se recibió comunicación alguna por parte de la Dirección de Obras Públicas sobre situaciones eventuales que pudieran haber causado perjuicio a la institución, siendo la Dirección de Obras Públicas la autoridad jerárquica superior. (...)."

Lo manifestado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoria por cuanto, conforme consta en el estatuto, una de las competencias de la Subdirección de Mantenimiento Vial e Infraestructura es programar y ejecutar los trabajos de mantenimiento vial e infraestructura y de la obra pública, por lo que, luego de realizada la recepción definitiva de la obra, esta fue entregada con memorando GADMSD-DOP-2021-4284-M de 2 de diciembre de 2021 a la Subdirección de mantenimiento vial para programar su posterior mantenimiento, por lo tanto, se debió dar el continuo seguimiento a la obra y programar su respectivo mantenimiento y en este caso, observar los elementos que no se encontraban en el sitio que fueron instalados.

El Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2023 y el 27 de noviembre de 2023; con oficio MPGM-PL-2024-10-04 de 10 de abril de 2024, manifestó:

"... Una vez revisado los bienes que constan en la bodega de mantenimiento vial e infraestructura, se verificó que los 4 BASUREROS METALICOS 0,50x0,50 TOLGALVANIZADO 2mm,y las 4 BANCAS METALICAS PLATINAS 100x6,75x6mm PINTADO 2 m provenientes del proyecto... se encuentran reparándose por parte del personal de soldadura, posteriormente serán colocados
Sebastian A.

en el sitio original del proyecto en mención y se notificará a la Contraloría General del Estado. Se adjunta fotografía. (...)"

Lo manifestado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, en la fotografía presentada no se pudo verificar que los elementos se encuentren en mantenimiento en bodega de mantenimiento vial e infraestructura.

Conclusiones

La Directora de Compras Públicas elaboró, suscribió y aprobó el pliego sin incluir en el número 3.1. Cronograma del procedimiento la fecha para solicitar y convalidar errores, en el número 4.1.4. Experiencia general y específica mínima no añadió los montos mínimos por contrato, y, en el número 4.2. Evaluación por puntaje no detalló la descripción de la metodología de evaluación de los parámetros, adicional los miembros de la Comisión Técnica, integrada por el Coordinador de Infraestructura y Ambiente – Presidente; el Director de Obras Públicas - Titular del Área Requirente; y, el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos - Profesional Afín no revisaron ni corrigieron las inconsistencias del pliego y recomendaron su aprobación.

El Analista de Procuraduría Síndica elaboró el contrato de cotización N° 007-2020, que fue revisado por el Subdirector de Procuraduría Síndica y el Procurador Síndico, sin verificar que en el valor de la garantía de fiel cumplimiento conste un incremento equivalente al 20% de la diferencia entre el presupuesto referencial y la cuantía del contrato.

El Subdirector de Mantenimiento Vial, los Subdirectores de Mantenimiento Vial e Infraestructura, el Subdirector de Mantenimiento Vial e Infraestructura Encargado y los Directores de Obras Públicas, no controlaron la permanencia de los rubros: Basureros metálicos 0.50x0.50 tol galv. 2 mm, y, Banca metálica platinas 100x6, 75x6mm pintado 2m, contratados por un valor de 1 001,52 USD; lo que ocasionó que, se dé inicio a un proceso de cotización con documentos preparatorios y precontractuales que no guardaron conformidad los modelos de pliegos versión SERCOP 2.1 de 09 de junio de 2017; se elabore y suscriba un contrato cuya garantía de fiel cumplimiento fue otorgada por un valor inferior, al establecido en el inciso 2 del artículo 74 de la LOSNCP; no se dé cumplimiento en la fase de ejecución a la cláusula octava del contrato respecto al valor de la garantía de fiel cumplimiento; y, 2 rubros valorados en 1 001,52 USD, no

2 Cuentos y cuatros

formen parte del inventario de bienes de la entidad, luego que fueron instalados, recibidos y entregados para su uso y control.

Recomendaciones

Al Alcalde

9. Dispondrá al Procurador Síndico que, al elaborar y revisar los contratos, solicite las garantías de fiel cumplimiento del contrato acorde a lo requerido y conforme los porcentajes y valores correspondientes, con la finalidad que los montos contratados se encuentren protegidos de forma completa y previa a la ejecución.

A la Directora de Compras Públicas

10. Verificará, supervisará y dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica, que previo a iniciar el proceso de contratación, revisen y verifiquen que los documentos precontractuales sean elaborados conforme lo dispuesto en los modelos de pliegos del SERCOP establecidos para el efecto, con la finalidad de garantizar que los proveedores cuenten con información completa.

Al Director de Obras Públicas

11. Verificará, supervisará y dispondrá a los Subdirectores de Mantenimiento Vial e Infraestructura, que realicen evaluaciones periódicas de las obras entregadas a su cargo para el respectivo control y mantenimiento, con la finalidad de asegurar que los rubros contratados y ejecutados se encuentren funcionales en su sitio, para control, verificación y auditoría.

Pliegos y TDRs del proceso CTO-GADMSD-002-2019 elaborados sin regirse a normativa vigente, y observaciones en los pagos del contrato de cotización 007-2019.

El Director de Obras Públicas y el Coordinador de Infraestructura y Ambiente, con memorando GADMSD-DOP-2019-1233-M de 2 de abril de 2019, solicitaron al Alcalde, el inicio del proceso de contratación de Asfaltado e Infraestructura Hidrosanitaria de la

2 de abril y cinco

calle Zumba desde la calle Bahía de Caráquez hasta la calle Alausí; y, calle Biblián desde calle Zumba hasta la calle Catacocha de la lotización Los Unificados, con un presupuesto referencial de 672 216,56160 USD más IVA; adjuntándose, los siguientes documentos: perfil del proyecto, términos de referencia y presupuesto referencial; al respecto, la Máxima Autoridad con sumilla inserta en el memorando de solicitud de inicio del proceso en mención; autorizó a la Dirección de Compras Públicas se proceda de acuerdo a la ley, refiriéndose al requerimiento en mención, que fue atendido por el Director de Compras Públicas mediante Resolución GADMSD-R-DCP-2019-034 de 9 de abril de 2019 autorizando el inicio del proceso.

De la revisión efectuada a la documentación preparatoria, se observó:

- En los términos de referencia elaborados por la Analista de Ordenamiento Territorial; y, suscritos por el Director de Obras Públicas y el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos; en referencia a los Parámetros de Valoración en los números 2 Equipo mínimo, 3 Personal técnico mínimo, 4 Experiencia mínima del personal técnico, y, 7 metodología y cronograma de trabajo; así como, en la etapa por puntaje en los números 3 experiencia del personal técnico; y, 4 Otros letra a) metodología de ejecución del proyecto; no se consideró lo estipulado en el artículo 2 de la resolución RE-SERCOP-2019-000095 de 7 de enero de 2019, que en su parte pertinente dispone:

"... 9.1. Para el caso de Cotización de obras, el personal técnico mínimo, la experiencia mínima del personal técnico, el equipo mínimo y la metodología, serán requisitos requeridos en los pliegos pero no serán considerados como un parámetro de verificación de la oferta ni serán objeto de evaluación por puntaje; no obstante, la entidad contratante deberá requerir que en la oferta se presente por parte del oferente un compromiso de cumplimiento de dichos parámetros en la ejecución contractual de la obra, a través de un formulario de compromiso y sus anexos. La obligación de cumplimiento de estos parámetros en la ejecución contractual deberá constar explícitamente señalada en el respectivo contrato, y su cumplimiento será objeto de verificación por parte del administrador del contrato (...)"

Determinándose que los TDRs fueron elaborados sin aplicar la mencionada resolución, porque se requirió los 4 parámetros mencionados; y, no se solicitó el formulario de compromiso de cumplimiento de los mismos.

Se anexo y así

El Director de Compras Públicas, con memorando GADMSD-DCP-2019-0518-M de 5 de abril de 2019, designó a los miembros de la Comisión Técnica, integrada por el Coordinador de Infraestructura y Ambiente - Presidente, el Director de Obras Públicas - Titular del Área Requiriente y el Analista de Ordenamiento Territorial - Profesional Afín a la Contratación; la Comisión Técnica mediante Acta de Comisión Técnica N° 1 de 8 de abril de 2019, validaron los términos de referencia, sin identificar las novedades antes mencionadas; que fueron incluidas en el pliego; en el que se observó lo siguiente:

- En el número 3.1. Cronograma del procedimiento, se estableció un tiempo para realizar preguntas, sin considerar el artículo 306 de la resolución RE-SERCOP-2016-72, reformada por el artículo 10 de la resolución RE-SERCOP-2017-77, el cual establece los términos mínimos para la etapa de preguntas, en función de los coeficientes respecto al Presupuesto Inicial del Estado, para el caso de este procedimiento, el término mínimo exigido para efectuar preguntas era no menor a 5 días contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el portal del SERCOP; sin embargo, se verificó que en el cronograma se consideró únicamente 2 días. Además, no constó la fecha para solicitar y convalidar errores, conforme lo dispuesto en el número 3.1 de las condiciones particulares de los de pliegos de cotización de obras versión SERCOP 2,1 de 09 de junio de 2017.
- Además, se incluyeron parámetros de calificación de la oferta, sin considerar lo establecido en el artículo 2 de la resolución RE-SERCOP-2019-000095 de 7 de enero de 2019 y no solicitaron el formulario de compromiso de cumplimiento de dichos parámetros, citados en los párrafos precedentes.

No se establecieron los términos mínimos para la etapa de preguntas de conformidad con el artículo 306 de la resolución RE-SERCOP-2016-72, reformada por el artículo 10 de la resolución RE-SERCOP-2017-77; ni las fechas para solicitar y convalidar errores; y, no se aplicó lo estipulado en la resolución RE-SERCOP-2019-000095, puesto que, se solicitó los mencionados parámetros de calificación y no se requirió el formulario de compromiso de cumplimiento de dichos parámetros; sin embargo, con las novedades antes descritas, mediante Acta de Comisión Técnica N° 2 de 9 de abril de 2019, el pliego fue validado por la Comisión Técnica; elaborado y aprobado por el Director de Compras Públicas, mediante Resolución GADMSD-R-DCP-2019-034 de 9 de abril de 2019.

Se cuenta y rúbrica

En la etapa de Preguntas, respuestas y aclaraciones, los oferentes realizaron 2 preguntas; sobre las cuales la Comisión Técnica dio contestación mediante Acta de Comisión Técnica N° 4, de 12 de abril de 2019; respecto a la respuesta que dieron a la pregunta 1, que estaba relacionada con la resolución RE-SERCOP-2019-000095 de 7 de enero de 2019, cuya interrogante se refería a: si en la evaluación técnica se tomaría en cuenta lo señalado en dicha resolución; sin embargo, la Comisión Técnica se limitó a indicar lo señalado en la disposición transitoria única de la resolución, que trata sobre los modelos de los pliegos, más no de las reformas que se encontraban vigentes en la mencionada resolución, por lo que el proveedor no recibió la aclaración correspondiente.

Con memorando GADMSD-DCP-2019-0726-M de 21 de mayo de 2019, la Directora de Compras Públicas designó una nueva Comisión técnica integrada por: el Coordinador de Infraestructura y Ambiente - Presidente, el Director de Obras Públicas (E) - Titular del Área Requiriente y el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos - Profesional Afín a la Contratación.

Mediante Informe final CTO-GADMSD-002-2019-CT-001 de 11 de junio de 2019, la Comisión Técnica, recomendó la adjudicación al oferente de Procurador Común con RUC 040XXXXXXX001, por 577 278,34700 USD sin IVA y el plazo de entrega de 150 días calendario a partir de la firma del contrato; la Directora de Compras Públicas, en Resolución GADMSD-RA-DCP-2019-0005, de 18 de junio de 2019, resolvió adjudicar el contrato del procedimiento de cotización.

El Alcalde y el Contratista con RUC 239XXXXXXX001 firmaron el contrato de cotización N° 007-2019, el 31 de julio de 2019, por el valor de 577 278,34700 USD sin IVA y el plazo de entrega de 150 días calendario, a partir de la firma del contrato, por tal motivo, el Analista de Fiscalización – Fiscalizador, el Director de Obras Públicas – Administrador del contrato, el Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato y el Procurador Común – Contratista, el 31 de julio de 2019, suscribieron el Acta de inicio de trabajos de Asfaltado e Infraestructura Hidrosanitaria de la calle Zumba desde la calle Bahía de Caráquez hasta la calle Alausí; y, calle Biblián desde calle Zumba hasta la calle Catacocha de la lotización Los Unificados.

En la fase de ejecución, se determinaron las siguientes observaciones en las planillas de avance de obra:

2 cuarenta y ocho

- Planilla 1: en el anexo del rubro Hormigón S. $f_c=210 \text{ Kg/cm}^2$ alcantarilla inc/ encofrado, se calculó un volumen total ejecutado de $37,84\text{m}^3$; sin embargo, según las dimensiones de la sección de la alcantarilla, la cantidad ejecutada debió ser $36,08\text{m}^3$; es decir, que se pagó en más 352,25 USD al Contratista, por una cantidad de $1,76 \text{ m}^3$ que no fue ejecutada, según la siguiente tabla:

Rubro 95 - HORMIGON S. $f_c=210 \text{ KG/CM}^2$ ALCANTARILLA INC/ ENCOFRADO					
Descripción	Cantidad (u)	Longitud (m)	Ancho (m)	Espesor (m)	Volumen calculado CGE (m^3)
Base y losa	2	44	1,30	0,20	22,88
Paredes	2	44	1,00	0,15	13,20
Total ejecutado calculado CGE (m^3)					36,08
Total, planillada (m^3)					37,84
Diferencia no ejecutada (m^3)					1,76
Precio unitario del rubro (USD)					200,14
Diferencia pagada en más (USD)					352,25

- Planilla 3: en el anexo del rubro Acera H.S. Sub-Base 15cm loseta 7cm 180kg/cm^2 , se calculó un área total ejecutada de $2\,621,04\text{m}^2$; sin embargo, la cantidad ejecutada fue de $2\,570,57\text{m}^2$; es decir, que se pagó en más 707,59 USD al Contratista, por una cantidad que no fue ejecutada, según la siguiente tabla:

Rubro 8 - ACERA H S. SUB-BASE 15cm LOSETA 7cm 180 kg/cm^2				
Descripción	Cantidad (u)	Longitud (m)	Ancho (m)	Área (m^2)
Área total ejecutada, (sin descuentos) (m^2)				3042,81
Área rubro Adoquín tipo relieve $30 \times 30 \times 6 \text{ cm}$ $f'c=400 \text{ kg/cm}^2$ (m^2)				-421,77
Área planillada (m^2)				2621,04
Área no descontada correspondiente a cajas de revisión (m^2)	103	0,7	0,7	-50,47
Área Ejecutada (m^2)				2570,57
Diferencia no ejecutada (m^2)				50,47
Precio unitario del rubro (USD)				14,02
Diferencia pagada en más (USD)				707,59

Las novedades anteriores no fueron observadas ni corregidas por los Directores de Obras Públicas – Administradores del Contrato, Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato, Director de Fiscalización, Director de Fiscalización Encargado, ni por la Comisión de Recepción, conformada por el Analista de Fiscalización – Fiscalizador, Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato, el

2 *Corrección y nueva*

Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato, el Analista de Fiscalización – Delegado de la Dirección de Fiscalización, el Jefe de Fiscalización – Delegado de EPMAPA-SD, servidores que suscribieron las actas de recepciones provisional y definitiva de 21 de enero de 2020 y 1 de septiembre de 2020 respectivamente, en las cuales se dejó constancia de haber recibido la obra, manteniéndose los pagos ejecutados en más por 1 059,84 USD.

Lo comentado se originó debido a que la Analista de Ordenamiento Territorial que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019, elaboró los términos de referencia, incluyendo el personal técnico mínimo, la experiencia mínima del personal técnico, el equipo mínimo y la metodología, como parámetros de verificación de la oferta y de evaluación por puntaje sin que se encuentren vigentes al momento de la realización del proceso y no incluyó como requisito la presentación del formulario de compromiso de cumplimiento de dichos parámetros; el Director de Obras Públicas que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 10 de mayo de 2019 y el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 10 de marzo de 2019, y, su vez como Coordinador de Infraestructura y Ambiente Subrogante en el periodo comprendido entre el 11 de marzo de 2019 y el 18 de marzo de 2019, por suscribir los términos de referencia sin corregir las observaciones mencionadas.

El Director de Compras Públicas que actuó entre el 1 de enero de 2019 y 9 de mayo de 2019, elaboró y aprobó el pliego del proceso; el Coordinador de Infraestructura y Ambiente – Presidente que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019, el Director de Obras Públicas - Titular del Área Requirente que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 10 de mayo de 2019 y el Analista de Ordenamiento Territorial - Profesional Afín a la Contratación que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019; en calidad de miembros de la Comisión Técnica, validaron los términos de referencia, sin identificar ni corregir que incluyeron personal técnico mínimo, experiencia mínima del personal técnico, equipo mínimo y metodología, como parámetros de verificación de la oferta y de evaluación por puntaje, tampoco realizaron la aclaración a la pregunta 1 efectuada por el proveedor, y validaron el pliego manteniendo las deficiencias, en el número 3.1. Cronograma del procedimiento, sin incluir la fecha para solicitar y convalidar errores, no se establecieron los términos mínimos para la etapa de preguntas.

Se cincuenta

Los Directores de Obras Públicas - Administradores del Contrato que actuaron entre el 24 de junio de 2019 y 6 de enero de 2020; y entre el 8 de enero de 2020 y el 9 de marzo de 2022; el Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato que actuó entre el 13 de junio de 2019 y el 3 de septiembre de 2020, no controlaron que los rubros de las planillas 1 y 3 se hayan registrado, medido y calculado de forma correcta, previo a la solicitud de pago, documentos elaborados por el Analista de Fiscalización – Fiscalizador que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023 y revisados por el Director de Fiscalización que actuó entre el 17 de mayo de 2019 y el 1 de diciembre de 2019; y entre el 7 de diciembre de 2019 y el 19 de diciembre de 2019; y el Director de Fiscalización Encargado 20 de diciembre de 2019 y 2 de septiembre de 2020.

El Analista de Fiscalización – Fiscalizador que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, el Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato que actuó entre el 8 de enero de 2020 y el 9 de marzo de 2022, el Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato que actuó entre el 13 de junio de 2019 y el 3 de septiembre de 2020, el Analista de Fiscalización – Delegado de la Dirección de Fiscalización que actuó entre el 19 de marzo de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, el Experto de Fiscalización Delegado de EPAMAPA que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 23 de enero de 2020; y como Jefe de Fiscalización – Delegado de EPAMAPA-SD entre el 24 de enero de 2020 y el 31 de agosto de 2023, en calidad de miembros de la Comisión de Recepción, no verificaron que los rubros registrados en las planillas 1 y 3, guarden conformidad con los ejecutados.

Lo que ocasionó, se dé inicio a un proceso de cotización con documentos preparatorios y precontractuales que no guardaron conformidad con la resolución RE-SERCOP-2019-000095 de 7 de enero de 2019 vigente, ni los modelos de pliegos versión SERCOP 2.1 de 09 de junio de 2017; no se dé cumplimiento a los plazos mínimos establecidos para la realización de preguntas, no se aclare la respuesta a la pregunta efectuada por el proveedor; y, se pague 1 059,84 USD, por rubros que no fueron ejecutados.

Servidores que incumplieron los artículos 4, 27, 31 y 80 de la LOSNCP, 20, 22 y 121 de su Reglamento General, 109 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, 10 de la Resolución RE-SERCOP-2017-0000077 de 12 de mayo de 2017, y 2 de la resolución RE-SERCOP-2019-000095 de 7 de enero de 2019; e,

Quince y uno

inobservaron las condiciones particulares de los de pliegos de cotización de obras versión SERCOP 2.1 de 09 de junio de 2017, y las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación, 408-17 Administrador del contrato, 408-19 Fiscalizadores, 408-22 Control del avance físico, 408-26 Medición de la obra ejecutada; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0189-DPSDT-2024, y, 0233 al 0253-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 15 de marzo de 2024, 0254-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 18 de marzo de 2024; y, 0393-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 27 de marzo de 2024 se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Compras Públicas, a la Analista de Obras Públicas, a los Analistas de Fiscalización, al Experto de Fiscalización-Delegado de la EPMAPA-SD, a su vez Jefe de Fiscalización de EPMAPA-SD, a la Analista Administrativo, a los Analista de Ordenamiento Territorial, a los Directores de Obras Públicas, al Coordinador de Infraestructura y Ambiente, al Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, a su vez Coordinador de Infraestructura y Ambiente Subrogante, a los Directores de Fiscalización titular y encargado, a los Subdirectores de Mantenimiento Vial, a los Subdirectores de Mantenimiento Vial e Infraestructura, titulares y encargado, al Procurador Común del Consorcio UNIVIAL.

La Analista de Ordenamiento Territorial que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019; con oficios 002-IOUG-2024 y 003-IOUG-2024 de 20 de marzo de 2024 y 9 de abril de 2024, en términos similares señaló:

"... Detectado un 'lapsus calami' en la elaboración de los términos de referencia con la interpretación de la Resolución RE-SERCOP-2019-000095; ya que solo se tomó en cuenta las disposiciones transitorias de la resolución, en el cual indica que, en un plazo de noventa (90) días, se llevará a cabo una reforma y se establecerán las directrices para los modelos de pliegos de los procedimientos de Licitación de Obras, Menor cuantía de obras y Cotización de Obras; reformas que constituyen los fundamentos primordiales para la elaboración de los términos de referencia; mismos que posteriormente mediante Resolución RE-SERCOP-2019-0000100, emitida el 19 de julio de 2019, RESUELVE: EXPEDIR LA REFORMA DE LOS MODELOS DE PLIEGOS 2.1, DE 09 DE JUNIO DE 2017, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN DE OBRAS, MENOR CUANTIA DE OBRAS Y COTIZACIÓN DE OBRAS, PARA USO OBLIGATORIO DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES, en la cual en el numeral 3.3 indica que se sustituya la sección "II Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida, de los procedimientos de licitación de obras, menor cuantía de obras y cotización de obras" por el siguiente texto: "II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL", describiéndose el formato del formulario a utilizar, reformándose también las

2 A cuenta y dos

condiciones generales y particulares de los contratos aplicables en los procedimientos de contratación pública de licitación, menor cuantía y cotización de obras; además se debe considerar que a la fecha de elaboración de los términos de referencia no se contaba con lo citado en el presente texto y en ese momento para cumplir con la planificación institucional era necesario continuar con el referido proceso de contratación. (...)

El Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 10 de marzo de 2019, y, como Coordinador de Infraestructura y Ambiente Subrogante en el periodo comprendido entre el 11 de marzo de 2019 y el 18 de marzo de 2019; con oficio JDENN-2024-020 de 21 de marzo de 2024, señaló:

"... En los Términos de Referencia está establecido y detallado el requerimiento de la experiencia técnica mínima de cada uno de los profesionales, con lo que consideramos que esta condicionante se cumple a satisfacción de la entidad contratante, superando el hecho de presentar el documento en donde se establece el compromiso de cumplir con la norma, con lo que se consideró una mayor y mejor exigencia en el proceso. (...)"

Lo indicado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, los términos de referencia fueron elaborados sin considerar lo estipulado en el artículo 2 la resolución RE-SERCOP-2019-000095 de 7 de enero de 2019, en donde se indicó que, para el caso de cotización de obras, el personal técnico mínimo, la experiencia mínima del personal técnico, el equipo mínimo y la metodología, serán requisitos requeridos en los pliegos pero no serán considerados como un parámetro de verificación de la oferta ni serán objeto de evaluación por puntaje; además no requirieron un compromiso de cumplimiento de dichos parámetros en la ejecución contractual de la obra, a través de un formulario de compromiso y sus anexos; es decir que a pesar de no estar oficializado los modelos de pliegos, la entidad no debió incluir dichos parámetros para calificación, adicional.

El Analista de Ordenamiento Territorial que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019; con oficio CGV-2024-003-OF de 26 de marzo de 2024, señaló:

"...Los TDR's y los Pliegos en toda Institución Pública, los revisa la Dirección de Compras Públicas, y los Pliegos lo (sic) realiza esa Dirección, porque ellos son los conocedores y expertos; ellos son los que corrigen los TDR's y dan los direccionamientos de acuerdo al SERCOP y a la Ley de Contratación Pública; y
2 cincuenta y tres

en base a estos principios con su direccionamiento y aprobación se determina los pasos a seguir para la calificación de ofertas. (...)".

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, como miembros de la Comisión Técnica, mediante Acta de Comisión Técnica N° 1 de 8 de abril de 2019, validaron los términos de referencia; mediante Acta de Comisión Técnica N° 2 de 9 de abril de 2019 validaron el pliego, sin identificar que no se aplicó lo estipulado en la RE-SERCOP-2019-000095 de 7 de enero de 2019; y, con Acta de Comisión Técnica N° 4 de 12 de abril de 2019 no aclararon la pregunta 1 del proveedor.

El Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 24 de junio de 2019 y el 6 de enero de 2020; con oficio 002-GAPA-2024 de 10 de abril de 2024, señaló:

"... El equipo de auditoría observó que en la fase de ejecución: Planilla 1: en el anexo del rubro Hormigón S. $f_c=210$ Kg/cm² alcantarilla inc/ encofrado, se calculó un volumen total ejecutado de 37,84m³ ; sin embargo, según las dimensiones de la sección de la alcantarilla, la cantidad ejecutada debió ser 36,08m³ ; es decir, que se pagó en más 352,25 USD al Contratista, por una cantidad de 1,76 m³ que no fue ejecutada.- ... Planilla 2: en el anexo del rubro Acera H.S. Sub-Base 15cm loseta 7cm 180kg/cm² , se calculó un área total ejecutada de 2 621,04m² ; sin embargo, la cantidad ejecutada fue de 2 570,57m²; es decir, que se pagó en más 707,59 USD al Contratista, por una cantidad que no fue ejecutada.- Al respecto según lo estipulado en las normas de control interno 408-19 es responsabilidad del fiscalizador del proyecto: "d) Verificar la exactitud de las cantidades incluidas en las planillas presentadas por el contratista además, calcular los reajustes correspondientes a esas planillas, comparando la obra realizada, con la que debía ser ejecutada de acuerdo con el programa de trabajo autorizado". Por lo que, no es función del Administrador de contrato cuantificar y verificar in situ las cantidades planilladas por el contratista y aprobadas por la fiscalización del proyecto. (...)"

Lo manifestado por el servidor, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, respecto a su actuación como Administrador del Contrato, según lo estipulado en el artículo 80 de la LOSNCP, menciona que el supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos; así como el artículo 121 del RGLOSNC, que menciona que el Administrador del Contrato, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, además, velará porque la fiscalización actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato; por lo

Se cierra y archiva

tanto, al aprobar las planillas con los informes de Administrador del Contrato, no verificó que las cantidades planilladas fueran las mismas que las ejecutadas.

El Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 13 de junio de 2019 y el 3 de septiembre de 2020; con oficio APGA-C-ZUMBA-10-04-2024 de 10 de abril de 2024, indicó:

"... El equipo de auditoría observó que en la fase de ejecución: Planilla 1: en el anexo del rubro Hormigón S. $f_c=210$ Kg/cm² alcantarilla inc/ encofrado, se calculó un volumen total ejecutado de 37,84m³ ; sin embargo, según las dimensiones de la sección de la alcantarilla, la cantidad ejecutada debió ser 36,08m³ ; es decir, que se pagó en más 352,25 USD al Contratista, por una cantidad de 1,76 m³ que no fue ejecutada.-... Planilla 2: en el anexo del rubro Acera H.S. Sub-Base 15cm loseta 7cm 180kg/cm² , se calculó un área total ejecutada de 2 621,04m² ; sin embargo, la cantidad ejecutada fue de 2 570,57m²; es decir, que se pagó en más 707,59 USD al Contratista, por una cantidad que no fue ejecutada.- Al respecto según lo estipulado en las normas de control interno 408-19 es responsabilidad del fiscalizador del proyecto: "d) Verificar la exactitud de las cantidades incluidas en las planillas presentadas por el contratista además, calcular los reajustes correspondientes a esas planillas, comparando la obra realizada, con la que debía ser ejecutada de acuerdo con el programa de trabajo autorizado" Por lo que, no es función del delegado del administrador de contrato cuantificar y verificar in situ las cantidades planilladas por el contratista y aprobadas por la fiscalización del proyecto. (...)".

Lo manifestado por el servidor, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría respecto a su actuación como delegado del Administrador del Contrato, por cuanto, suscribió los informes de aprobación de las planillas sin verificar que las cantidades registradas fueran las mismas que las ejecutadas.

El Director de Fiscalización Encargado que actuó en el período comprendido entre el 20 de diciembre de 2019 y el 2 de septiembre de 2020; con oficio LDL-SD-2024-001 de 8 de abril de 2024, manifestó:

"... De acuerdo con lo establecido en el ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL (sic) suscrita el 21 de enero de 2020 en su cláusula QUINTA. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA el trámite de pago se lo realiza en las siguientes fechas: .-Planilla 1 inicia el 31 de julio de 2019 y finaliza el 31 de agosto de 2019 .- Planilla 2 inicia el 01 de septiembre de 2019 y finaliza el 30 de septiembre de 2019 (...)".

Lo indicado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, porque mediante memorando N° GADMSD-DFI-2020-0340-M, de 31 de enero de 2020, el mencionado servidor conjuntamente con el Analista de Fiscalización – Fiscalizador,

2 Anexos y cinco

entregaron al Director de Obras Públicas - Administrador de Contrato, la planilla 5 de liquidación de obra aprobada, en la que existieron diferencias entre las cantidades de obra planillada y las ejecutadas.

El Analista de Fiscalización – Fiscalizador que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023; con OFICIO-JECM-2024-001-O de 10 de abril de 2024, señaló:

“... Planilla N. 1: En el anexo del rubro hormigón S. $f'c=210$ Kg/cm² alcantarilla inc/ encofrado, se calculó un volumen total ejecutado de 37.84m³, sin embargo, según las dimensiones de la sección de la alcantarilla la cantidad ejecutada debió ser 36,08m³; es decir que se pagó en más 352.25 USD, al contratista por una cantidad de 1.76 m³ que no fue ejecutada.- Debo manifestar, que en el contrato de ejecución de obra en la CLAUSULA SÉPTIMA, literal 7.10.- Pagos indebidos: El contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la ejecución de la obra, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada... - Planilla N. 2: En el anexo del Rubro Acera H.S. Sub base 15cm Loseta 7cm 180 kg/cm², se calculó un área total ejecutada de 2621.04 m²; sin embargo, la cantidad ejecutada fue de 2570.57m² es decir que se pago (sic) en más 707.59 USD al contratista, por una cantidad que no fue ejecutada.- En base a lo expuesto, como Fiscalizador de obra debo manifestar, que se ha procedido a realizar nuevamente las mediciones manuales en el sitio, determinándose que las medidas planilladas son las reales ejecutadas, que de acuerdo al análisis del rubro en la planilla no se refleja el área de cajas de revisión descontadas, por lo que el contratista detalla el valor en metros cuadrados generados desde el AutoCAD, con un solo valor de acera en (M2) pero a su vez ya descontadas las cajas de revisión, por tal razón no aparece las cantidades de las cajas de revisión descontadas en el anexo estando como valor cero (0).(...)”.

Lo señalado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de Auditoría respecto a las cantidades pagadas en más por el rubro Hormigón S. $f'c=210$ Kg/cm² alcantarilla inc/ encofrado, por cuanto no se verificó que existieron errores en los anexos de cálculos del rubro; respecto al rubro Acera H.S. Sub-Base 15cm loseta 7cm 180kg/cm², no justifica por cuanto el Fiscalizador presenta el anexo denominado: CALCULO MANUAL DE AREAS DE ACERAS, que contiene las mediciones manuales realizadas por el mencionado servidor; además, no se presentó evidencia fotográfica de las mediciones realizadas, tampoco planos o gráficos de las áreas obtenidas de AutoCAD para confirmar que las cantidades de las áreas correspondían a las presentadas en la planilla.

El Analista de Fiscalización – Delegado de la Dirección de Fiscalización que actuó en el periodo comprendido entre el 19 de marzo de 2019 y el 31 de diciembre de 2023; y, el

Se inserta y se

Experto de Fiscalización – Delegado de EPMAPA-SD que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 23 de enero de 2020, y como Jefe de Fiscalización de EPMAPA-SD en el período comprendido entre el 24 de enero de 2020 y el 31 de agosto de 2023; con oficios 001-WA-2024 y 001-EH-2024 de 8 de abril de 2024 y 9 de abril de 2024, en términos similares manifestaron:

“... Una vez que se ha comprobado que la obra se encuentra concluida y funcional, con fecha 21 de enero de 2020 se procede a legalizar el Acta de Recepción Provisional... - Una vez realizada la inspección en el sitio de la obra, se comprobó que la obra se encuentra funcional, en tal virtud se procede a recibir la obra y a legalizar del Acta de Recepción Definitiva de la obra con fecha 01 de septiembre de 2020, la misma que en la cláusula SEGUNDA. – RECEPCIÓN DE CAMPO. 2.1.-Cabe señalar que la calidad de los materiales y la liquidación económica son responsabilidad del contratista y de la Fiscalización. CLAUSULA OCTAVA. – SUSCRIPCIÓN DEL ACTA, se indica que la labor de la Comisión Técnica, es observar que la obra se encuentre terminada y en cuanto a la medición de volúmenes en los rubros son de exclusiva responsabilidad del Contratista y Fiscalizador. (...).”

Lo indicado por los servidores no justifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto, los mencionados servidores actuaron como delegados en las recepciones provisional y definitiva, y en la cláusula Segunda del acta de recepción, mencionaron que no hubo observaciones de campo, lo que difiere con las cantidades de obra ejecutadas.

Conclusiones

La Analista de Ordenamiento Territorial; elaboró los TDRs, incluyendo el personal técnico mínimo, la experiencia mínima del personal técnico, el equipo mínimo y la metodología, como parámetros de verificación de la oferta y de evaluación por puntaje sin que se encuentren vigentes al momento de realizar el proceso y no incluyó como requisito la presentación del formulario de compromiso de cumplimiento de dichos parámetros; el Director de Obras Públicas y el Director de Ejecución de Proyectos Estratégicos, suscribieron los TDRs sin corregir las observaciones mencionadas.

El Coordinador de Infraestructura y Ambiente - Presidente, el Director de Obras Públicas - Titular del Área Requirente y el Analista de Ordenamiento Territorial - Profesional Afín a la Contratación; en calidad de miembros de la Comisión Técnica, validaron los TDRs,
Cinco y siete

sin identificar ni corregir las novedades mencionadas, y realizaron la aclaración a la pregunta 1 efectuada por el proveedor.

El Director de Compras Públicas; elaboró, suscribió y aprobó el pliego del proceso; y, los miembros de la Comisión Técnica validaron el pliego manteniendo las deficiencias, en el número 3.1. Cronograma del procedimiento, sin incluir la fecha para solicitar y convalidar errores, conforme al número 3.1 de las condiciones particulares de los de pliegos de cotización de obras versión SERCOP 2,1 de 09 de junio de 2017, no se establecieron los términos mínimos para la etapa de preguntas de conformidad con el artículo 306 de la resolución RE-SERCOP-2016-72, reformada por el artículo 10 de la resolución RE-SERCOP-2017-77.

Los Directores de Obras Públicas - Administradores del Contrato y el Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato, no controlaron que los rubros de las planillas 1 y 2 se hayan registrado, medido y calculado de forma correcta, previo a la solicitud de pago de las planillas de ejecución de la obra que, documentos elaborados por el Analista de Fiscalización – Fiscalizador y revisados por los Directores de Fiscalización, sin corregir las novedades existentes con respecto a los pagos en más ejecutados por 1 059,84 USD.

El Analista de Fiscalización – Fiscalizador, el Director de Obras Públicas – Administrador del Contrato, el Analista de Obras Públicas – Delegado del Administrador del Contrato, el Analista de Fiscalización – Delegado de la Dirección de Fiscalización, el Jefe de Fiscalización – Delegado de EPMAPA-SD, en calidad de miembros de la Comisión de Recepción, no verificaron que los rubros planillados guarden conformidad con los ejecutados por un valor total de 1 059,84 USD, lo que ocasionó, se dé inicio a un proceso de cotización con documentos preparatorios y precontractuales que no guardaron conformidad con la resolución RE-SERCOP-2019-000095 de 7 de enero de 2019 vigente, ni los modelos de pliegos versión SERCOP 2.1 de 09 de junio de 2017; no se dé cumplimiento a los plazos mínimos establecidos para la realización de preguntas, no se aclare la respuesta a la pregunta efectuada por el proveedor; y, se pague 1 059,84 USD al Contratista, por cantidades de rubros que no fueron ejecutados

2 cincuenta y ocho

Recomendaciones

Al Coordinador de Infraestructura y Ambiente

12. Verificará, supervisará y dispondrá al Director de Obras Públicas y al Analista, que previo a iniciar el proceso de contratación, revisen y constaten que los términos de referencia incluyan los requisitos para la evaluación y calificación de las ofertas que se encuentren vigentes, con la finalidad de incrementar la participación de proveedores.

A la Directora de Compras Públicas

13. Verificará, supervisará y dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica, que previo a iniciar el proceso de contratación, revisen y constaten que en la elaboración de los documentos preparatorios y precontractuales se incluyan los requisitos para la evaluación y calificación de las ofertas que se encuentren vigentes, con la finalidad de evitar errores en la etapa de evaluación y calificación de ofertas.

Proceso CLC-GADMSD-0006-2019, con observaciones en la fase precontractual y ejecución para la actualización del PDOT 2020-2030

La Directora de Planificación y Proyectos, elaboró el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, por 429 940,00 USD sin IVA. El Subdirector de Proyectos elaboró los Términos de Referencia y la Directora de Planificación y Proyectos los aprobó; servidora que mediante memorando GADMSD-DPP-2019-5314-M de 27 de noviembre de 2019, remitió al Coordinador de Planeación los documentos habilitantes de la fase preparatoria; y solicitó el inicio del proceso.

El Coordinador de Planeación con memorando GADMSD-CP-2019-375-M de 28 de noviembre de 2019, remitió al Alcalde la documentación para que lo autorice y mediante sumilla inserta la máxima autoridad dispuso, proceder de acuerdo a la ley; es decir, se dé inicio al proceso de contratación.

La Directora de Compras Públicas mediante memorando GADMSD-DCP-2019-1485-M de 29 de noviembre de 2019, conformó a los miembros de la Comisión Técnica,
2 Cienso y nueve

integrada por el Coordinador de Planeación como Presidente; la Directora de Planificación y Proyectos como Titular del área requirente; y, la Directora de Avalúos y Catastros como Profesional afín a la contratación.

La Directora de Compras Públicas elaboró y en calidad de Delegada de la máxima autoridad aprobó el pliego mediante resolución GADMSD-RI-DCP-2019-0085 de 4 de diciembre de 2019; en la Dirección de Compras Públicas fueron receptadas dos ofertas de forma física el 23 de diciembre de 2019, por lo que la comisión técnica mediante acta de calificación de ofertas N° 6 de 27 de diciembre de 2019 procedió a evaluar las ofertas, deshabilitando al oferente de RUC 1701XXXXX5001, por no cumplir con los requisitos solicitados en los pliegos y términos de referencia; y, habilitaron al oferente de RUC 1706XXXXXX5001 por cumplir con los requisitos mínimos solicitados, con una calificación de 98 puntos; sin embargo, la comisión técnica no verificó ni observó que la oferta calificada, no cumplió con los siguientes requisitos:

- El Especialista en Sistemas de Ordenamiento Territorial de cédula 171XXXX965, no presentó los documentos que respalden su experiencia, únicamente presentó la copia de la cédula, copia de los títulos de tercer y cuarto nivel con sus respectivos registros; el Analista de Información Territorial de cédula 171XXXX311, presentó su experiencia mediante certificación de 22 de julio de 2012; y, el Especialista en Descentralización y Gestión de Competencias de cédula 170XXXX579, presentó su experiencia mediante certificación sin fecha; en ambos casos, no constaron las fechas de inicio y término de los proyectos en los cuales hacen mención a la experiencia, tal como lo estipula el numeral 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico, del pliego de 29 de noviembre de 2019 aprobado, en el que se requirió lo siguiente:

Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Experiencia
Especialista en de Sistemas de Ordenamiento Territorial	Tercer nivel con título	Arquitecto/a	Experiencia en consultorías de Planificación Urbana, planes parciales, planes de desarrollo, PUOS, PDOT. Para acreditar la experiencia solicitada al personal técnico mínimo, el consultor deberá presentar copias de las Actas de Recepción Provisionales o Definitivas y/o Certificado firmado por el contratista en el que conste: Nombre y monto del proyecto; fecha de inicio y término del proyecto; función desempeñada y tiempo.

2 cuenta

Analista de Información Territorial	-	Tercer nivel terminado	Arquitecto/a Geógrafo/a	Experiencia en consultorías que contemplen elaboración de mapas, cartografía, catastro, levantamiento de información geográfica, análisis de información territorial o afines. Para acreditar la experiencia solicitada al personal técnico mínimo, el consultor deberá presentar copias de las Actas de Recepción Provisionales o Definitivas y/o Certificado firmado por el contratista en el que conste: Nombre y monto del proyecto; fecha de inicio y término del proyecto; función desempeñada y tiempo.
Especialista en Descentralización y Gestión de Competencias	-	Tercer nivel terminado	Derecho, Ciencias Sociales, Administración de Empresas y afines	Experiencia en modelos de gestión, desconcentración, planificación estratégica, organización por procesos, gestión de calidad, desarrollo organizacional, descentralización, gestión por competencias o afines. Para acreditar la experiencia solicitada al personal técnico mínimo, el consultor deberá presentar copias de las Actas de Recepción Provisionales o Definitivas y/o Certificado firmado por el contratista en el que conste: Nombre y monto del proyecto; fecha de inicio y término del proyecto; función desempeñada y tiempo.

Posteriormente, la Comisión Técnica pasó a la etapa de negociación con el oferente en mención el 7 de enero de 2020; no obstante, en el cronograma del procedimiento del pliego, se estableció el 2 de enero de 2020, como fecha para la actividad; por lo que fue realizada fuera de los plazos establecidos; además, conforme se indica en el informe final CLC-GADMSD-0006-2019-CT-001 una vez culminada la negociación; la mencionada comisión recomendó a la Delegada del Alcalde, la adjudicación del contrato al oferente que no cumplió con los requisitos del pliego de forma íntegra.

La Directora de Compras Públicas en calidad de delegada de la máxima autoridad, no emitió ni suscribió la resolución de adjudicación del proceso el 8 de enero de 2020, conforme se estableció en el pliego; por lo que, el Director de Compras Públicas, adjudicó el proceso al oferente de RUC 1706XXXXXX5001 por 425 640,60 USD más IVA; mediante resolución GADMSD-DCP-RA-2020-23 de 21 de enero de 2020.

El Subdirector de Procuraduría Síndica elaboró el contrato de consultoría de lista corta N° 004-2020, que fue revisado y aprobado por el Procurador Síndico; y, fue suscrito por el Alcalde y Contratista el 10 de febrero de 2020, por 425 640,60 USD.

El Director Financiero Encargado suscribió la orden de pago 533 de 13 de marzo de 2020 que fue remitida a Tesorería General en la misma fecha, por 212 820,30 USD; posterior el Director Financiero Encargado y el Tesorero General suscribieron el documento denominado sistema de pago interbancario de 7 de mayo de 2020, de la transferencia 92 en la que se entregó al Contratista 212 820,30 USD correspondiente al 50% de anticipo; lo que fue notificado al Contratista por el Coordinador de Planeación en calidad de administrador de contrato, mediante oficio GADMSD-CP-2020-0017-O de

S. S. S. S. S.

26 de mayo de 2020, mencionando que el anticipo estuvo disponible desde el 12 de mayo de 2020.

El Contratista mediante comunicación OF.PDOT.PUGS.SD.004 de 9 de junio de 2020, entregó al Administrador de Contrato, el Producto 1 de la fase 1 que fue aprobado mediante acta de aprobación de 8 de julio de 2020; el Coordinador de Planificación en calidad de Administrador del Contrato, en Acta de verificación: Equipo técnico consultor y equipos de trabajos disponibles para la ejecución de la consultoría, de 10 de julio de 2020, suscrita entre el Administrador del Contrato y el contratista; no observó que el contratista presentó únicamente una impresora; en contraste con las 2 impresoras láser requeridas en el Pliego, Términos de Referencia; y, en el número 1.9 Equipos e instrumentos disponibles, presentados en la oferta técnica; situación que no fue subsanada por los demás Administradores del Contrato que actuaron durante la etapa de ejecución.

El Contratista con comunicación OF.PDOT.PUGS.SD.018 de 21 de septiembre de 2020, entregó al Administrador de Contrato los Productos 2 y 3 de la fase 1 que fueron aprobados mediante acta de aprobación de 1 de octubre de 2020; y, comunicación OF.PDOT.PUGS.SD.24 de 19 de noviembre de 2020, informó y solicitó al Administrador del Contrato, el cambio del siguiente personal técnico: 1 Especialista en Sistemas de Ordenamiento Territorial, 1 Especialista en Elementos Biofísicos y de Producción Territorial; 1 Especialista en Cambio Climático; 4 Asistentes de Campo; y, 2 personas de apoyo; pedido que fue aprobado por el Administrador de Contrato mediante oficio GADMSD-CP-2020-080-O de 23 de noviembre de 2020; sin requerir ni verificar que el contratista entregue los documentos de soporte que demuestren la experiencia de los 4 asistentes de campo, conforme lo establecen los términos de referencia numeral 22. Método de valoración de la oferta, numeral 2.2 Experiencia mínima personal técnico auxiliar y administrativo; y, el numeral 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico del pliego.

El Contratista en comunicación OF.PDOT.PUGS.SD.025-A de 9 de diciembre de 2020, por segunda ocasión informó y solicitó el cambio de personal al Administrador del Contrato, por un cuadro médico de infección de COVID 19 que afectó la salud de la Especialista en Sistemas de Ordenamiento Territorial de cédula 171XXXX385 y del Especialista en cuerpos normativos y reglamentos de cédula 172XXXX447; en su

Q. SANTIAGO S.

reemplazo ingresó el personal técnico de cédulas 170XXXX294 y 172XXXX832. Ante esta situación, el Administrador de Contrato, autorizó el cambio del personal citado, mediante oficio GADMSD-CP-2020-089-O de 15 de diciembre de 2020; sin verificar, que el técnico de cédula 172XXXX832, no tuvo título de tercer nivel para ejercer la función de Especialista en cuerpos normativos y reglamentos, tal como se requirió en el numeral 22 método de valoración de la oferta de los términos de referencia; y, el número 4.1.2 Personal técnico clave, del pliego.

La Administradora del Contrato mediante acta de aprobación de 15 de abril de 2021, aprobó los Productos 4 y 5 de la fase 2; que fueron entregados por el Contratista mediante comunicación OF.PDOT.PUGS.SD.051 de 8 de abril de 2021; posteriormente, mediante informe de liquidación suscrito por el Administrador del Contrato mediante memorando GADMSD-CP-2022-0208-M del 3 de agosto de 2022; solicitó el pago, observando, el incumplimiento por parte del contratista con la fecha de entrega de los productos, imputándole una multa por 84 días de retraso de 13 408,08 USD; valor que fue descontado de la planilla 2; no obstante, el Director Financiero mediante memorando GADMSD-DF-2022-27333-M del 18 de agosto de 2022, observó lo siguiente:

“... En la oferta del consultor dentro del desglose de valores que componen el valor total de la consultoría se incluye el rubro de beneficios y cargas sociales, sin embargo, en las fases 1 y 2 no se presenta afiliación del personal técnico ni del personal técnico auxiliar; por lo que no se considera el pago del respectivo rubro, el mismo que según su oferta es de \$ 36775,80; valor que será descontado en la planilla de la fase 2 el 50% y en la planilla de la fase 3 de liquidación el 50% restante (...).”

De lo expresado, el Administrador del Contrato, no verificó el incumplimiento mencionado; y, el Director Financiero, mediante comprobante 1800 de 24 de agosto de 2022, no descontó al Contratista la totalidad del rubro beneficios y cargas sociales que no fue justificado; en su lugar descontó 18 387,90 USD que representó el 50% de 36 775,80 USD del rubro en mención; y, la Tesorera General procedió al pago sin objetar el incumplimiento y sin justificación; a pesar que hasta el 31 de diciembre de 2023, el contrato 004-2020, no se ha liquidado manteniéndose pendiente el pago de la planilla 3 de los productos 6 y 7.

El equipo de auditoría con oficio 0224-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 12 de marzo de 2024, solicitó información a la Directora Financiera, respecto de las razones por las

2 Secretario

cuales no se ha liquidado el contrato 004-2020 del proceso CLC-GADMSD-0006-2019; al respecto, la servidora mediante oficio GADMSD-DF-2024-046-OF de 12 de marzo de 2024; mencionó:

"... Por lo expuesto, es responsabilidad del administrador del contrato el remitir los expedientes para el pago correspondiente, si el contrato no se encuentra actualmente en estado de liquidado, es por cuanto la Dirección Financiera no ha recibido la documentación con los justificativos correspondientes para el reconocimiento de la obligación. - En la Dirección Financiera se reporta contablemente hasta la planilla Nro. 2 que se encuentra cancelada. - En referencia a la planilla No. 3 el expediente fue devuelto mediante memorando GADMSD-DF-2023-832-M de fecha 17 de marzo de 2023 con observaciones de la Dirección Financiera y hasta la presente fecha no existe reingreso por parte del administrador del contrato (...)"

Asimismo, con oficio 0226-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 12 de marzo de 2024, se solicitó información a la ex-Directora de Planeación, respecto las razones por las cuales no se ha liquidado el proceso CLC-GADMSD-0006-2019 y el estado en que quedó el proceso antes de su cese de funciones como administradora de contrato, quien mediante oficio OF-MAAV-CGD-SD-0002 de 21 de marzo de 2024, indicó:

"... El 16 de febrero de 2023, a través de Memorando No. GADMSD-CP-2023-053-M, se remite la solicitud de pago y el expediente de la planilla de la "Fase 3: Informe 6 - Producto 6: Modelo de Gestión" y "Fase 3- Informe 7 -Producto 7: Proyecto de ordenanza". - A través de Memorando No. GADMSD-DF-2023-832-M de fecha 17 de marzo de 2023, la Dirección Financiera realiza la devolución del trámite de pago, remitiendo observaciones en cuanto de orden administrativo con el propósito de contar con toda la información que fundamente el expediente y velar así por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. - El 20 de marzo de 2023 mediante Oficio No. GADMSD-CP-2023-009-OF, se realiza la devolución del trámite de pago al consultor con el fin de que se incorpore la información solicitada para continuar con el correspondiente procedimiento de pago. - Con fecha 29 de junio de 2023 a través de Oficio OF.PDOT-PUGS.SD.78, el... Consultor, realiza la entrega de la del expediente la Planilla3, con la presunta información solicitada para la continuación del proceso de liquidación contractual. - En este último antecedente, comunico que, desde la entrega del consultor (29 de junio de 2023) hasta mi renuncia como Coordinador de Planeación (6 de julio de 2023) transcurrieron 4 días término, tiempo que resultó insuficiente para la revisión de la documentación entregada por última vez por parte del consultor. - En este sentido, al haber sido notificado el 19 de octubre de 2023 el cambio de administrador de contrato a través de Resolución de Alcaldía N° GADMSD-R-WEA2023-998, tengo a bien comunicar, que en las atribuciones que se le otorgaron al Arq ... como Administrador de Contrato, debía revisar la documentación presentada en Oficio OF.PDOT-PUGS.SD.78, con el fin de constatar el cumplimiento de la información solicitada para la liquidación

De veinte y cuatro

económica de la consultoría, misma que fue entregada en la Dirección de Planificación (...)"

El producto objeto de la contratación de la consultoría, en Ordenanza reformativa al código municipal, libro II – Régimen de uso de suelo, título I – Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, que contiene la "Actualización del Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial y formulación del Plan de Uso y gestión del Suelo 2032 del Cantón Santo Domingo", discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria de 22 de julio de 2021 y ordinaria de 27 de julio de 2021, fue publicada en el Registro Oficial en la Edición Especial 1646 de 17 de agosto de 2021; sin embargo, al 31 de diciembre de 2023, no se ha liquidado el contrato de consultoría lista corta 004-2020 de 10 de febrero de 2020; y, en el archivo entregado por la Dirección Financiera, no se encontraron la documentación de la ejecución y entrega de los productos 6 Modelo de gestión y 7 Documento final, correspondientes a la fase 3 Modelo de Gestión de la Consultoría contratada por el GADMSD, documentos que no fueron entregados para formar parte del archivo financiero, conjuntamente con la información habilitante para el pago de la planilla 3 de los productos 6 y 7 por parte del Coordinador de Planeación, el Director de Planificación; y, el Director de Planificación Encargado en calidad de Administradores del Contrato.

Lo comentado se originó por cuanto los miembros de la comisión técnica, integrada por el Coordinador de Planeación como Presidente, que actuó en el período comprendido entre el 4 de octubre de 2019 y el 30 de octubre de 2020; la Directora de Planificación y Proyectos como Titular del área requirente que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2021; y, la Directora de Avalúos y Catastros como Profesional afín a la contratación que actuó entre el 4 de octubre de 2019 y 11 de enero de 2021, no verificaron ni observaron que constara la documentación que respaldó la experiencia del personal técnico de cédulas 1715XX0965, 1713XX9311 y 1707XX3579, efectuaron la negociación fuera del plazo del cronograma del procedimiento constante en los pliegos. La Directora de Compras Públicas que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 13 de enero de 2020, no emitió ni suscribió la resolución de adjudicación del proceso en la fecha establecida en el Cronograma del procedimiento

Los Coordinadores de Planeación en calidad de Administradores de Contrato que actuaron entre el 4 de octubre de 2019 y el 30 de octubre de 2020; y, entre el 12 de enero de 2021 y el 7 de febrero de 2022, no observaron durante la ejecución del contrato

2 de agosto y cinco

que el Contratista presentara la cantidad de equipos comprometidos en su oferta como es el caso de las 2 impresoras láser, y que en su lugar únicamente presentó una; el Coordinador de Planeación en calidad de administrador de contrato que actuó en el período comprendido entre el 12 de noviembre de 2020 y el 11 de enero de 2021, además, de lo señalado en líneas anteriores, no aprobó el cambio del personal principal, asistentes de campo; y, personal de apoyo, solicitado por el contratista; sin embargo, no requirió ni verificó que el contratista entregue los documentos de soporte que demuestren la experiencia de los 4 asistentes de campo y autorizó el cambio del personal de cédula 172XXXX832 sin contar con el título de tercer nivel para ejercer la función de Especialista en Cuerpos Normativos y Reglamentos.

El Coordinador de Planeación, que actuó entre el 8 de febrero de 2022 y el 6 de julio de 2023, en calidad de Administrador del Contrato, no liquidó el contrato de consultoría lista corta 004-2020 de 10 de febrero de 2020, tampoco entregó los documentos como parte del archivo financiero que permitan el pago de la planilla 3 de los productos 6 y 7.

El Director de Planificación que actuó entre el 21 de julio de 2023 y el 4 de diciembre de 2023, no liquidó el contrato de consultoría lista corta 004-2020 de 10 de febrero de 2020, tampoco entregó los documentos para formar parte del archivo financiero, para el pago de la planilla 3 de los productos 6 y 7.

El Director Financiero que actuó entre el 1 de julio de 2020 y el 3 de abril de 2023, autorizó el pago 18 387,90 USD que representó el 50% de 36 775,80 USD del rubro Beneficios y cargas sociales; y, la Tesorera General que actuó entre el 22 de marzo de 2022 y el 2 de marzo de 2023, no objetó el incumplimiento y realizó el pago sin justificación, ocasionando que, se califique la oferta sin considerar los requerimientos constantes en el pliego, que no se cumpla las fechas establecidas en el cronograma establecido en el pliego relacionadas con la negociación y adjudicación, que se permita la ejecución del contrato con personal técnico que no cumplió con los requisitos señalados en el contrato y que no se cuente con la documentación habilitante que permitan liquidar el contrato 004-2020; y 18 397,90 USD sean pagados sin justificación que correspondían al rubro de beneficios y cargas sociales.

Los referidos servidores incumplieron los artículos 80 de la LOSNCP; 121 y 125 del RLOSNCP; 22 letras a) y b) de la LOSEP; 12 letras a) y b) de la LOCGE; 16 Portafolio
2 de agosto y 2023

de productos numeral 1 de las competencias de la Coordinación de Planeación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo de 29 de diciembre de 2017; números 12. Personal técnico / equipo de trabajo / recursos y 22. Método de valoración de la oferta, numerales 1 Personal técnico mínimo y 2.2 Experiencia mínima personal técnico auxiliar y administrativo, de los Términos de referencia; número 3.1 Cronograma del procedimiento, de la sección III condiciones del procedimiento, 4.1.2 Personal técnico clave, 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico; y, 4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles, de la sección IV evaluación de las ofertas, de los pliegos del procedimiento de lista corta de consultoría de 29 de noviembre de 2019; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión, 403-10 Cumplimiento de obligaciones, 408-17 Administrador del contrato; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios del 0281 al 0282 y del 0284 al 0290-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024, de 21 de marzo de 2024, se comunicó resultados provisionales a los Coordinadores de Planeación, a la Directora de Planificación y Proyectos, a la Directora de Avalúos y Catastros, a la Director de Compras Públicas, al Directores de Planificación, al Director Financiero; y, a la Tesorera General, servidores que actuaron durante el período examinado.

El Coordinador de Planeación que actuó en el periodo comprendido entre el 8 de febrero de 2022 y el 6 de julio de 2023, con oficios OF-MAAV-CGD-SD-0003, de 27 de marzo de 2024; y, OF-MAAV-CGD-SD-004, de 10 de abril de 2024, posterior a la conferencia final señaló:

*"... A la fecha de mi designación como administrador del contrato, los productos y los servicios que debía ser presentados por el consultor ya habían sido aprobados. - El 21 de junio de 2021, mediante Oficio No. GADMSD-CP-2021-0114-O, la Administración del Contrato, Ing. ... Coordinadora de Planeación en ese entonces, el Consultor y el Arq. ..., delegado de la Máxima Autoridad suscriben el **ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA** de la Consultoría para la "Actualización del PDOT 2020 - 2030 / Formulación del Plan de Uso y Gestión del Suelo para el cantón Santo Domingo". - Con los antecedentes descritos, se evidencia que los productos fueron recibidos y aprobados en su totalidad por la Administradora del Contrato de ese entonces la Ing. ...; Así mismo fueron aprobados en sesión de Concejo Municipal... por lo cual era obligación de quien ejercía las funciones de Administradora de Contrato de ese entonces examinar, revisar y constatar el cumplimiento de lo establecido en el contrato y lo ofertado por el consultor en la fase precontractual. - por lo*

Se acuerda...

tanto, al haber sido designado como Administrador del Contrato de forma posterior a la mencionada acta, mi obligación era continuar con el proceso en la etapa que se encontraba y no revisar documentos previamente aprobados por las autoridades de turno. - Cabe mencionar que lo expuesto está descrito en el informe que suscribí como administrador saliente mediante Oficio No. MAAV-2023-006-OF, del 25 de octubre de 2023, dirigido al Sr Alcalde ... y con copia al Sr.... Director de Planificación y Administrador entrante en ese entonces, mismo que adjunto al presente oficio (...)."

"... a fecha 18 de junio de 2021, un día hábil antes de la firma del ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA, el contratista entregó mediante Oficio OF.PDOT.PUGS.SD.65 la Planilla de la Fase 3 y presuntamente la administradora del contrato de aquel entonces le enviaría a corregir alguna información, pues de aquello no hay constancia en el expediente; y, a fecha 21 de junio de 2021 se suscribe el ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA conforme consta en el proceso. Sin embargo, hasta el 08 de febrero de 2022, fecha en que asumo funciones, aun cuando los productos fueron recibidos y aprobados en su totalidad por la Administradora del Contrato de ese entonces, no se había efectuado la liquidación económica del mismo, estando pendiente el pago de la planilla de la fase 3. - mediante Oficio No. GADMSD-CP-2023-009-OF, de fecha 20 de marzo de 2023, realice (sic) la devolución de la Planilla 3 de los productos 6 y 7 al Contratista, con la finalidad de que se incorpore la información solicitada por la Dirección Financiera a través del Memorando No. GADMSD-DF-2023-832-M de fecha 17 de marzo de 2023, para continuar con el correspondiente procedimiento de pago (...)."

Lo señalado por el servidor justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría debido a que, durante su período de actuación no fue responsable de la verificación de la cantidad de equipos presentados por el oferente, como es el caso de las 2 impresoras láser, ni del cumplimiento por parte del contratista respecto de los beneficios y cargas sociales a sus trabajadores; sin embargo, desde el 8 de febrero de 2022, fecha en que asumió las funciones de Coordinador de Planeación y como administrador del Contrato de Consultoría Lista Corta 004-2020, debió gestionar la liquidación del contrato; así como, revisar la documentación generada por la anterior administradora; además, le correspondía la revisión y validación de la información de la planilla 3, presentada por el Contratista el 29 de junio de 2023, misma que contenía las correcciones de las observaciones efectuadas previamente por el servidor.

El Coordinador de Planeación que actuó en el periodo comprendido entre el 4 de octubre de 2019 y el 30 de octubre de 2020, en comunicaciones de 8 y 15 de abril de 2024, la Coordinadora de Planeación que actuó en el periodo comprendido entre el 12 de enero de 2021 y el 7 de febrero de 2022, en comunicaciones de 9 y 10 de abril de 2024 y la Directora de Planificación y Proyectos que actuó en el periodo comprendido

Se suscribe y odo

entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2021, en comunicación de 10 de abril de 2024; posterior a la conferencia final en términos similares mencionaron:

*"... En relación a la **Especialista en Sistemas de Ordenamiento Territorial** de cédula 1715XX0965, informo que ... la oferta calificada si presentó los siguientes documentos como respaldo de la experiencia de la mencionada profesional: Certificado de 1 de diciembre de 2013 emitido por Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI, acredita que la mencionada profesional presta sus servicios como Asesora 4, Grado 3 del Despacho Ministerial, desde el 1 de julio de 2013. - Certificado de 1 de diciembre de 2013 emitido por Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUVI, acredita que la mencionada profesional ha prestado sus servicios como Gerente del Programa de Intervención Territorial Integral-PITI- en la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos, desde el 1 de marzo de 2013 al 30 de junio de 2013. - Certificado de 28 de junio de 2019 emitido en idioma ingles por Planning & Development Services de City of Aurora, Colorado, USA; acredita experiencia internacional de la mencionada profesional como integrante del equipo técnico de planeación en ciudad Aurora, proyecto Havana Corridor Transit Study. - En relación al **Analista de Información Territorial** de cédula 1713XX9311, informo que en la oferta calificada constan los siguientes documentos sobre la experiencia del mencionado profesional: Certificado de 22 de julio de 2012... aunque en el referido documento no constan fechas de inicio y fin, si indica que el mencionado profesional tuvo la "responsabilidad de la Estructuración de Geodatabase gráfica y alfanumérica en plataforma gdb y postgress, y con un plazo de ejecución de 9 meses. - Respecto al **Especialista en Descentralización y Gestión de Competencias** de cédula 1707XX3579, informo que en la oferta calificada constan los siguientes documentos sobre la experiencia del mencionado profesional: Certificado de 16 de diciembre de 2019.- Acta de recepción definitiva suscrita e 29 de agosto de 2017. - Certificado...indica que el mencionado profesional participó durante 4 meses como Consultor Principal. - En las siguientes tablas consta que la fecha Límite de Resultados Finales actualizada es el 2020-01-03... y "**Se inicia la etapa de Negociación**" ... En cumplimiento de la citada fecha establecida, el viernes 3 de enero de 2020 se inicia la preparación del proceso de negociación, el mismo que concluyó el martes 7 de enero de 2020. - Entre los equipos de trabajo y logística, actualizados en el Plan de Trabajo, consta: Impresora RICOH NPC3503 2 en 1, con características profesionales notablemente superiores en calidad y volumen de impresión, velocidad y versatilidad, en lugar de las dos impresoras HP DESIGNJET T130 de tipo domésticas ofertadas (...)"*

Lo señalado por los servidores justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría al presentar los documentos de acreditación de la experiencia de la Especialista en Sistemas de Ordenamiento Territorial de cédula 1715XX0965; sin embargo, al verificarlos, se identificó que: el certificado del 1 de diciembre de 2013, no constó la fecha de fin del Proyecto de Revitalización Centro Histórico en el que participó la referida especialista; el certificado del 28 de junio de 2019 emitido en idioma inglés por Planning & Development Services, no constó la fecha de inicio y fin del proyecto; el

2. Se adjunta

certificado del 22 de julio de 2012 del Analista de Información Territorial de cédula 1713XX9311, sólo indicó la cantidad de meses que actuó en el proyecto; y, del Especialista en Descentralización y Gestión de Competencias de cédula 1707XX3579, no se detalló fecha; respecto a la observación de la negociación, justifican sus actuaciones por cuanto fue realizada el 7 de enero de 2020, después del límite de resultados finales, no se justifica la actuación respecto a las dos impresoras que debieron contratarse para la ejecución del contrato.

El Director Financiero que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 3 de abril de 2023, con oficio LMIH-0001-2024-OF de 10 de abril de 2024, mencionó:

*“... En el Comprobante de Pago No. 1800 que es objeto del presente hallazgo de auditoría consta los documentos de las observaciones efectuadas al proceso de pago de este contrato que mediante **Memorando Np. GADMSD-DF-2021-3366-M de fecha 24 de septiembre de 2021 y Memorando No. GADMSD-DF-2021-4561-M de fecha 23 de diciembre de 2021**, la Dirección Financiera puso en conocimiento del Administrador del Contrato las novedades encontradas, sin embargo al persistir las mismas la Dirección Financiera como parte del Control Previo y con la finalidad de salvaguardar los recursos públicos, y; a fin de no incurrir en Retención Indevida de Pagos conforme lo determina el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. – Los \$36.775,80 USD dólares del rubro de Beneficios y cargas sociales que constan dentro de la oferta económica presentada por el consultor corresponde al COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA, en ninguna de las cláusulas contractuales del contrato suscrito o documentos que forman parte de la oferta económica se considera que este valor solo corresponda hasta la Fase 2 como se da entender en el análisis efectuado por el Equipo de Auditoría, adicionalmente **es importante indicar que existe un pago pendiente a favor del Arq. ... que fue devuelto por la Dirección Financiera con Memorando No. GADMSD-DF-2023-832-M de fecha 17 de marzo de 2023, correspondiente a los productos 6 y 7 de la fase 3.** - Por lo expuesto, es responsabilidad del administrador del contrato remitir los expedientes de pago correspondientes, si el contrato no se encuentra actualmente en estado de liquidado, es por cuanto la Dirección Financiera no ha recibido la documentación con los justificativos correspondientes para el reconocimiento de la respectiva obligación (...).”*

Lo señalado por el servidor no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto autorizó el pago 18 387,90 USD que representó el 50% de 36 775,80 USD del rubro beneficios y cargas sociales, valor que no fue descontado de la planilla 2 de la fase 2; y, que sería descontado de la planilla 3 fase 3; situación que no ha ocurrido al corte de la acción de control, por encontrarse en la Dirección Financiera.

2 Setenta

Conclusiones

Los miembros de la comisión técnica, integrada por el Coordinador de Planeación como Presidente; la Directora de Planificación y Proyectos como Titular del área requirente; y, la Directora de Avalúos y Catastros como Profesional afín a la contratación, no verificaron ni observaron que constara la documentación que respaldó la experiencia del personal técnico de cédulas 1715XX0965, 1713XX9311 y 1707XX3579; la Directora de Compras Públicas, no emitió ni suscribió la resolución de adjudicación del proceso en la fecha establecida en el cronograma del procedimiento.

Los Coordinadores de Planeación en calidad de Administradores de Contrato, no observaron durante la ejecución del contrato que el Contratista presentara la cantidad de equipos comprometidos en la oferta como es el caso de las 2 impresoras láser, que únicamente fue alquilada 1; el Coordinador de Planeación en calidad de administrador de contrato, aprobó el cambio del personal principal, asistentes de campo; y, personal de apoyo, solicitado por el contratista; sin embargo, no requirió ni verificó que el contratista entregue los documentos de soporte que demuestren la experiencia de los 4 asistentes de campo y autorizó el cambio del personal de cédula 172XXXX832 sin contar con el título de tercer nivel para ejercer la función de Especialista en Cuerpos Normativos y Reglamentos

El Coordinador de Planeación, en calidad de Administrador del Contrato y el Director de Planificación, no liquidaron el contrato de consultoría lista corta 004-2020 de 10 de febrero de 2020, tampoco entregaron los documentos como parte del archivo financiero que permitan el pago de la planilla 3 de los productos 6 y 7.

El Director Financiero, autorizó el pago 18 387,90 USD que representó el 50% de 36 775,80 USD del rubro Beneficios y cargas sociales; y, la Tesorera General no objetó el incumplimiento y realizó el pago sin justificación; ocasionando que, se califique la oferta sin considerar los requerimientos constantes en el pliego, no se cumpla la fecha establecida en el cronograma establecido en el pliego relacionadas con la adjudicación, se permita la ejecución del contrato con personal técnico que no cumplió con los requisitos señalados en el contrato, no se cuente con la documentación habilitante que permitan liquidar el contrato 004-2020; y 18 397,90 USD pagados sin justificación que correspondían al rubro de beneficios y cargas sociales.

2 setenta y uno

Recomendaciones

Al Alcalde

14. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas, verifiquen y validen la veracidad de la documentación presentada en las ofertas a efectos de garantizar el cumplimiento de los requisitos conforme lo señalado en los pliegos y términos de referencia, dejará constancia y adjuntará al acta de calificación de ofertas, con la finalidad de adjudicar procesos de contratación cuyos oferentes cumplan con los requisitos solicitados.

A la Directora de Compras Públicas

15. Dispondrá a los administradores de contrato efectúen el registro de la documentación relevante y concluyan en el sistema informático del SERCOP los procesos de contratación, dejen constancia mediante la elaboración de un acta, con la finalidad de garantizar la publicación de la información.
16. Suscribirá las Resoluciones de adjudicación de los procesos de contratación, observando el cumplimiento de los plazos conforme los cronogramas aprobados, a fin de cumplir con las fechas de los cronogramas y garantizar la suscripción de los contratos y pagos de anticipos de acuerdo de forma oportuna.

Al Director Financiero

17. Dispondrá a los servidores de las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería, que previo a efectuar los trámites de pagos, verifiquen que los valores planillados estén conforme los rubros contratados, de existir diferencias por servicios y bienes no recibidos u obligaciones contractuales no ejecutadas por los contratistas, se comunicará al Administrador del Contrato a efectos de subsanar las inconsistencias y evitar la existencia de saldos pendientes de descontar, solicitará un informe mensual para efectos de seguimiento y control.

2 setenta y dos

Proceso CTBNN-GADMSD-01-2019 de adquisición de diésel Industrial con observaciones en la fase preparatoria, precontractual y sin evidencia documental justificativa de su uso y consumo

El Director de Compras Públicas elaboró y publicó en el Portal de Compras Públicas, el Plan Anual de Contratación del año 2019, en el cual registró para el primer cuatrimestre la Adquisición de Diésel Industrial para el GADMSD, mediante un proceso de Cotización de Bienes y Servicios; sin observar lo señalado en el párrafo tercero del artículo 42, del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, en el que faculta a la entidad, normalizar los bienes, a efectos de iniciar la contratación utilizando los procedimientos dinámicos como es la Subasta Inversa Electrónica, por cuanto la cuantía de contratación superó el 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado; conforme lo estipulado en el artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública que detalla:

“...La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec (...).”

Al respecto, no se evidenció en el expediente, la justificación de carácter técnico y jurídico, por el cual se registró el proceso como cotización de bienes no normalizados, sin realizar las acciones que permitan efectuar una subasta inversa electrónica.

El equipo de auditoría mediante oficios 0191-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 y 0193--0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 21 de febrero de 2024, solicitó al Director de Planificación Encargado y la Directora de Compras Públicas Subrogante, presenten los documentos que motiven, la no normalización de diésel industrial, los mencionados servidores mediante oficios GADMSD-DP-2024-289-O de 26 de febrero de 2024 y JSJS-DCP-2024-006-OF de 1 de marzo de 2024, no hicieron referencia ni presentaron lo requerido.

El Subdirector de Bienes y Bodega elaboró el Informe de necesidad en calidad de proyecto, para la “Adquisición de Diésel Industrial 2 para el GADMSD”, el Director Administrativo lo aprobó, determinando la cantidad de 79.689 galones, considerando un

2. Retiro y fines

incremento del 10% para el año 2019, manteniendo las observaciones contenidas en el Informe de necesidad y sin incluir el análisis técnico que justifique el referido incremento.

Los Términos de Referencia, fueron elaborados por la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, revisados por el Subdirector de Bienes y Bodegas, la Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional, el Director de Contratación de Compras Públicas y aprobados por el Director Administrativo, sin justificar técnicamente el ahorro de 1500 a 2000 dólares de transportación de combustible, señalado en el último párrafo del punto 2, ni el incremento del 10% del combustible establecido en el último párrafo del punto 5.

Con memorando GADMSD-DCP-2019-0383-M de 14 de marzo de 2019 el Director de Compras Públicas, designó al Subdirector de Talleres y Mantenimiento como Presidente, Director Administrativo como Titular del Área Requiriente, y Técnico de Servicios Institucionales como Profesional afín a la contratación, en calidad de miembros de la Comisión Técnica con la finalidad de cumplir con la validación de los Términos de Referencia, Estudio de Mercado, Revisión y Conformidad de los Pliegos, así también como responsables de la etapa precontractual del proceso, servidores que no corrigieron las observaciones mencionadas en los términos de referencia.

El equipo de auditoría, con oficios 0192-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 21 de febrero de 2024 y 0198-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 26 de febrero de 2024, solicitó al Director Administrativo, remitir copias certificadas del expediente que contenga el análisis o estudio técnico, mediante el cual estableció el ahorro de 1500 a 2000 dólares; y, remita la documentación certificada del análisis técnico, con el cual se estableció el incremento del 10% sobre la cantidad de diésel adquirido en el consumo del año 2019; considerados en los Términos de referencia y pliego; el Director Administrativo mediante oficio GADMSD-DA-2024-117-OF de 27 de febrero de 2024; respondió:

"revisados los archivos de la Dirección desde el año 2019 hasta el año 2020, se encontraron memorandos de solicitud de pago del proceso de contratación CTBNN-GADMSD-01-2019, dentro de los cuales no consta la información solicitada..."

El pliego fue elaborado y aprobado por el Director de Contratación Pública en calidad de Delegado de la Máxima Autoridad, mediante Resolución GADMSD-R-DCP-2019-024

2 adjuntos y csc

de 19 de marzo de 2019; documento, que fue revisado por Comisión Técnica mediante Acta Nro. 2, y que recomendaron su aprobación; en los siguientes términos:

“... Luego de la revisión, análisis de la documentación y pliegos elaborados en el Módulo Facilitador de la Contratación Pública, de Cotización de Bienes No Normalizados, y no existiendo observaciones, la Comisión Técnica da por concluida la revisión de los pliegos y recomiendan al Delegado de la Máxima Autoridad la Aprobación del pliego (...).”

En el numeral 3.1 del cronograma del procedimiento del pliego, se estableció como fecha de publicación el 19 de marzo de 2019, y como fecha límite para la formulación de preguntas, respuestas y aclaraciones, el 21 de marzo de 2019, es decir 2 días término; sin embargo, en los artículos 10 y 11 de la Resolución RE-SERCOP-2017-0000077, determina que el tiempo mínimo exigido es de 3 días término, asignando menor tiempo al legalmente establecido.

Por lo expresado, el Director de la Unidad de Compras Públicas, a su vez Delegado de la Máxima Autoridad y la Comisión Técnica en el uso de sus atribuciones, no corrigieron ni consideraron la normalización del bien a adquirir con el fin de realizar la adquisición mediante el procedimiento dinámico de subasta inversa electrónica; en su lugar, contemplaron su realización, mediante cotización de bienes; conforme lo establecido en el artículo 44 del reglamento a la Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no establecieron las fechas en la etapa de Preguntas, respuestas y aclaraciones, conforme la normativa dictada para el efecto y mantuvieron las observaciones mencionadas en los Términos de Referencia que forman parte del pliego.

La Comisión Técnica mediante informe final CTBNN-GADMSD-01-2019-CT-001, del 12 de abril de 2019, recomendó a la máxima autoridad, la adjudicación del contrato a la Compañía Petróleos de los Ríos. PETROLRÍOS C.A.

Con Resolución GADMSD-RA-DCP-CT-2019-001 de 15 de abril de 2019, el Director de Compras Públicas en calidad de Delegado del Alcalde solicitó la adjudicación del contrato del procedimiento de Cotización CTBNN-GADMSD-01-2019 para la ADQUISICIÓN DE DIESEL INDUSTRIAL PARA EL GADMSD” por 155 074,794, sin incluir IVA con un plazo de 365 días o hasta la entrega de los 79.689 galones de Diésel Industrial, a partir de la firma del contrato.

2 Setenta y cinco

Por lo expuesto, el 15 de abril de 2019, se publicó en el portal de Compras Públicas, la Resolución de Adjudicación del Contrato 005-2019, suscrito el 9 de mayo de 2019, por el Alcalde y el Representante legal de PETROLRIOS CA. documento que fue elaborado por el Procurador Síndico Municipal con 1 día de retraso, al no observar lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución de adjudicación, GADMSD-RD-FI-DCP-2019-001 de 29 de marzo de 2019, donde se señala que el adjudicatario en el término de 15 días contados a partir de la publicación en el portal, suscribirá el contrato.

Mediante memorandos GADMSD-DA-2019-2057-M de 21 de mayo de 2019 y GADMSD-DA-2019-2668-M de 1 de julio de 2019, suscritos por la Directora Administrativa Encargada y el Director Administrativo, en su orden respectivo, remitieron a la Subdirectora de Control de Bienes y Bodega Encargada y Subdirectora de Control de Bienes y Bodega, la disposición de dar fiel cumplimiento lo establecido en el Contrato, Pliegos y el numeral 6 de los Términos de Referencia, relacionado con la metodología de trabajo; que menciona:

"...Se abastecerá el combustible de acuerdo a una orden de requerimiento entregada por la Subdirección de Control de Bienes y Bodega; La entrega de Diésel 2 Industrial será de manera inmediata luego de emitida la orden de requerimiento, en horario establecido por el Administrador de Contrato; Se entregará el combustible Diésel 2 Industrial en la estación de servicio del GAD Municipal de Santo Domingo, en el Recinto Ferial, ubicado en la Av. Quito y Río Tanti; Se llevará un registro de entrega de galones en la Subdirección de Control de Bienes y Bodega (...) además del proceso de pago, remitirá a la Dirección Administrativa de acuerdo a las órdenes de requerimiento efectuadas por la Subdirección de Control de Bienes y Bodega, adjuntado la certificación de haber recibido a satisfacción el producto, el acta de entrega de recepción de Bodega Municipal y demás documentos que justifiquen el pago, los mismos que deberán ser entregados durante los primeros cinco días luego de haber recibido el combustible, para su revisión, aprobación, e informe correspondiente..."

Al respecto, la Subdirectora de Bienes y Bodega tramitó al Director Administrativo en calidad de Administrador del Contrato, los documentos habilitantes de trámites internos para el pago, con 3 y 4 días de retraso; conforme se indica en el siguiente cuadro:

COMPR. PAGO	MES DE ADQUISICIÓN	MEMORANDO DE ENTREGA (SUBDIRECTOR DE BIENES Y BODEGA)	FECHAS			DÍAS DE RETRASO
			ACTA ENTREGA RECEPCIÓN COMBUSTIBLE BODEGA	DEBIÓ ENTREGAR TRÁMITE	QUE SE ENTREGÓ EL TRÁMITE	
2815	JUNIO 2019	GADMSD-SCBB-2019-627-M	2019-06-25	2019-07-02	2019-07-08	3
602	ENERO 2020	GADMSD-SCBB-2020-0106-M	2020-01-13	2020-01-21	2020-01-27	4

Se señalan y se anota

Mediante actas de entrega recepción parciales y definitiva, el Contratista entregó a satisfacción el combustible, por lo que se procedió con los pagos correspondientes.

En lo que respecta al control, uso y consumo del combustible por parte de la entidad, no se encontraron documentos que justificaran el control de la distribución y el uso que se dio al combustible y el destino final del mismo, por lo que el equipo de auditoría mediante oficio 0198-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 26 de febrero de 2024; solicitó al Director Administrativo, remitir en archivo digital y físico con el detalle de los ingresos y egresos de combustible que contengan: fechas de recepción y despachos, número de orden, cantidad de galones, datos de quien recibe el combustible, número de cédula, código y placa del vehículo, cantidades de ingresos y saldos de combustible; así como también las actas certificadas de despacho, registro de entrega de galones, comprobantes de egresos de bodega, y demás documentos que sustenten su uso y destino.

El Director Administrativo mediante oficios GADMSD-DA-2024-0160-OF y GADMSD-DA-2024-0167-OF de 20 y 23 de marzo de 2024; respectivamente, entregó la información solicitada, con las siguientes novedades:

- No se identificó el uso de 20.453 galones de diésel industrial 2, con un valor de 36 522,92 USD, identificadas en los comprobantes de ingresos y egresos del combustible distribuidos desde la estación de combustible del GAD Municipal de Santo Domingo, ubicada en el Recinto Ferial Dr. Alfonso Torres Ordóñez, vía Quito y Río Tanti. según Anexo 3.
- Entre septiembre de 2019 y junio de 2020, constaron 9 comprobantes de egreso por 19.171 galones de Diésel industrial 2, pertenecientes al surtidor de la "Vía Quevedo kilómetro 32 Complejo Ambiental", estación de servicios, que no correspondía a la estipulada en el contrato 005-2019; por lo que los 9 comprobantes no brindan seguridad que el combustible despachado corresponda a la contratación sujeta a análisis.
- Conforme constó en las matrices denominadas "Despacho de Combustible Diésel – maquinaria pesada" emitidas entre el 5 de julio de 2019 y el 12 de agosto de 2020, se identificó que fueron entregados 2422 galones, correspondientes 4 950,79 USD,
2 Sostento y cierre

a maquinaria pesada que no correspondía a los automotores detallados en el numeral 2 de los Términos de Referencia, pliego que forma parte del contrato. Ver Anexo 4.

Lo comentado se originó debido a que el Director de Compras Públicas que actuó entre el 1 de enero de 2019 y 9 de mayo de 2019, elaboró y publicó el PAC, registrando la adquisición de Diésel Industrial para el GADMSD, como Cotización de Bienes y Servicios, y no como un procedimiento dinámico como es la Subasta Inversa Electrónica.

El Subdirector de Bienes y Bodega que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019, elaboró el informe de necesidad, y el Director Administrativo que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019 lo aprobó, sin verificar que la compra de combustible requería ser un bien normalizado para ser adquirido mediante subasta inversa electrónica y no por el procedimiento de cotización; así mismo, no justificaron técnicamente el incremento de 10% de galones de combustible para el consumo del año 2019.

La Analista de Desarrollo Económico y Comunitario que actuó entre el 30 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019, elaboró los Términos de Referencia, el Subdirector de Bienes y Bodegas que actuó del 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019, la Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional que actuó entre el 1 de enero de 2019 y 15 de mayo de 2019, el Director de Compras Públicas que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 9 de mayo de 2019 los revisaron, el Director Administrativo que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019, los aprobó y conjuntamente con el Subdirector de Talleres y Mantenimiento como Presidente que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019 y el Técnico de Servicios Institucionales como Profesional afín a la contratación que actuó entre el 14 de junio de 2019 y el 3 de diciembre de 2022, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica los validaron, sin verificar que el ahorro de 1500 a 2000 dólares de transportación de combustible, señalado en el último párrafo del punto 2, ni el incremento del 10% del combustible establecido en el último párrafo del punto 5, se encuentre justificado de manera técnica.

El Subdirector de Talleres y Mantenimiento como Presidente que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019, el Director Administrativo como titular del área

de gestión y o de

requiriente que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019, y el Técnico de Servicios Institucionales como Profesional afín a la contratación que actuó entre el 14 de junio de 2019 y el 3 de diciembre de 2022, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica, quienes revisaron y recomendaron la aprobación del Pliego; el Director Compras Públicas que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 9 de mayo de 2019, lo aprobó, sin verificar que la compra de combustible requería ser un bien normalizado para ser adquirido mediante subasta inversa electrónica y no por cotización, no justificaron ni demostraron técnicamente el ahorro de 1500 a 2000 dólares de transportación de combustible, señalado en el último párrafo del punto 2, así como el incremento del 10% del combustible establecido en el último párrafo del punto 5; y no establecieron las fechas en la etapa de Preguntas, respuestas y aclaraciones, conforme la normativa dictada para el efecto.

El Procurador Síndico Municipal que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019, elaboró el contrato 005-2019, sin cumplir con la fecha la establecida, en la resolución de adjudicación GADMSD-RA-DCP-CT-2019-01 de 15 de abril de 2019.

La Subdirectora de Bienes y Bodega que actuó entre el 13 de junio de 2019 y el 2 de mayo de 2013, por tramitar los documentos habilitantes para el pago de los meses de junio de 2019 y enero de 2020, con 3 y 4 días de retraso.

El Director Administrativo que actuó entre el 25 de febrero de 2023 y el 18 de agosto de 2023, como responsable del control de bienes, bodega, administración y dotación del combustible para vehículos y maquinarias; y, la Subdirectora de Bienes y Bodega que actuó entre el 13 de junio de 2019 y el 2 de mayo de 2013, no controlaron ni supervisaron, las actividades del Guardalmacén General, relacionadas con la entrega, uso y destino del combustible; el Guardalmacén General que actuó entre el 7 de junio de 2019 y el 29 de diciembre de 2023, autorizó, el despacho del combustible adquirido en el proceso CTBNN-GADMSD-01-2019, sin contar con la documentación que justifique la entrega, uso y destino de 23.315 galones de Diésel industrial 2 valorado en 42 340,43 USD.

El Controlador y Despachador de Combustible que actuó entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, despachó 2.862 galones, valorados en 5 817,51 USD, a diferentes automotores que no correspondía a la maquinaria de equipo pesado,
De Setenta y nueve

detallada en el numeral 2 de los Términos de Referencia, que forma parte del contrato; lo que ocasionó, la adquisición de combustible, mediante la selección de un procedimiento de contratación que no corresponde, con términos de referencia y pliego con errores técnicos, con atraso en la suscripción del contrato y en la entrega de documentos habilitantes para el pago de los meses de junio de 2019 y enero de 2020; permitiendo que 23.315 galones de Diésel industrial 2, valorado en 42 340,43 USD, no se justifique su utilización y destino.

Los referidos servidores incumplieron el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 42 y 44 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública; numeral 20 de las competencias de Control de Bienes y Bodega de la Unidad Organizacional Administrativa y numeral 1 de competencias de la Unidad Organizacional de Compras Públicas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Santo Domingo aprobada con Resolución GADMSD-R-11QP-2017-700 de 29 de diciembre de 2017, vigente desde el 1 de enero de 2018, Resolución GADMSD-R-VQM-2018-600 de 26 de septiembre de 2018. Artículos 10 y 11 de la Resolución RE-SERCOP-2017-0000077, artículo 35 de la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, artículo 113 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, y artículo 3 de la Resolución GADMSD-RD-FI-DCP-2019-001 de 29 de marzo de 2019, por incumplir con la Cláusula sexta del Contrato 005-2019, e inobservaron las normas de control Interno 406-01 Unidad de Administración de bienes, 406-02 Planificación, 406-03 Contratación literales a) Procedimientos precontractuales y b) Pliegos, 406-04 Almacenamiento y distribución y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Con oficios 0205-DPSDT-2024 de 26 de marzo de 2024; 0272, 0273, 0276, 0277, 0279, 0294, 0307 y 0310-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 del 21 de marzo de 2024; 0311-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 26 de marzo de 2024; 0390 y 0391-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 27 de marzo de 2024, se comunicó resultados provisionales al Alcalde, Directores Administrativos, Director de Compras Públicas, Subdirectores de Control de Bienes y Bodega, Subdirector de Talleres y Mantenimiento, Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional, Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, Procurador Síndico, Técnico de Servicios Institucionales, Guardalmacén General y Controlador y Despachador de Combustible; servidores que actuaron durante

2 octubre

el período examinado, sin que hasta la lectura del borrador de informe se obtenga respuesta.

Posterior a la Conferencia final de Resultados, la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario que actuó en el período comprendido entre el 30 de enero de 2019 y el 31 de mayo de 2019, en comunicación de fecha 9 de abril de 2024, respondió:

“... de acuerdo a la Ley de la materia existen responsables entre las fases de preparación y las demás fases, respecto a estos términos de referencia, se los realizó en base a las experiencias obtenidas en los procesos anteriores, los mismos que fueron beneficios para los intereses institucionales (...) con la finalidad de justificar mi intervención, me permito adjuntar el PROYECTO de Adquisición de Diésel Industrial para el GADMSD, suscrito por el (...) SUBDIRECTOR DE BIENES Y BODEGA, dónde especifica las generalidades del proyecto, así también adjunto el Estudio de Mercado para la Definición del Presupuesto Preferencial respecto a la adquisición de Diesel Industrial para el GADMSD suscrito por mi persona y el (...) DIRECTOR ADMINISTRATIVO, dónde se establece el análisis del bien o servicio a adquirir, el análisis de los precios actuales, las proformas de los proveedores y la determinación del presupuesto referencial (...)”.

Punto de vista que no justifica la actuación de la servidora como responsable de la elaboración de los Términos de Referencia, debido a que los documentos de descargo presentados no contienen el sustento técnico del ahorro de 1500 USD a 2000 USD de transportación de combustible, señalado en el último párrafo del punto 2, ni el incremento del 10% del combustible establecido en el último párrafo del punto 5, de los hechos comentados por el equipo auditor.

La Subdirectora de Control de Bienes y Bodega que actuó en el periodo comprendido entre el 13 de junio de 2019 y 2 de mayo de 2023; el Guardalmacén General que actuó en el periodo comprendido entre el 7 de junio de 2019 y 29 de diciembre de 2023; y, el Controlador y Despachador de Combustible, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de febrero de 2024, mediante oficio GADMSD-TIC'S ZCT-2024-0009-OF de 10 de abril de 2024, respondieron lo siguiente:

“...REFERENTE AL RETRASO DE LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE PARA PROCESO DE PAGO SE REMITE LO SIGUIENTE: (...) INFORME NÚMERO GADMSD-SCBB-GVS-2019-002-I SUSCRITO POR LA LCDA. GRACIELA VALAREZO SILVA, ANALISTA DE DESARROLLO COMUNITARIO, INFORMANDO QUE EL PERSONAL DE BODEGA SE ENCUENTRA EN CONSTATAción FICICA (sic) COMO SE EVIDENCIA EN MEMORANDO CIRCULAR N° GADMSD-DA-2019-029-MC DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2019
2 edict y no

Y MEMORANDO N° 0075-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2019.-Además, debo manifestar que los retrasos en la entrega de los expedientes para el proceso de pago, son ocasionados por los proveedores, en razón que no entregan la documentación requerida a ellos en los tiempos (sic) establecidos. - Al respecto (sic) de la entrega del combustible a la Dirección de Mercados y Comercio, adjunto copias certificadas de los pedidos de la Dirección mencionada y con la respectiva sumilla o memo de autorización por parte de la Dirección Administrada en calidad de Administrador de Contrato (...)

"... Adjunto ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN POR TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES MAQUINARIA PESADA Y VEHÍCULOS N° 001-2021 del parque automotor al que se despachaba el combustible mismo que era de propiedad del GAD Municipal hasta la Transferencia realizada a la Empresa (sic) **EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y ASEO DE SANTO DOMINGO EP CONST.**- Con respecto al combustible que se trasladaba al Complejo Ambiental para despacho del parque automotor que se encontraba en el Complejo Ambiental, bien que pertenecía al GAD Municipal hasta el año 2021, donde se encontraba instalado un tanque de diésel de capacidad de 1000 galones donde se almacenaba desde el Recinto Ferial, gestionando un tanquero, por no contar con un vehículo tanquero que cumpla los parámetros establecidos por la ARQH para transportar combustible y no contravenir la Normativa Legal Vigente llevando en canecas o tanques.- Analizando costo beneficio, el GAD Municipal no incurría en gastos, en razón que ese traslado de combustible, se hacía por autogestión, y considerando la distancia que debía recorrer el parque automotor para poder abastecerse de combustible en el Recinto Ferial.- Para el control se almacenaba un número cerrado de galones.- Adjunto cuadro resumen de los despachos de combustible mensual, en el que se evidencia que los valores están acorde al contrato y combustible despachado (...)"

Lo indicado por los servidores y la información entregada, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que no sustenta técnicamente los días de retraso de los meses de junio de 2019 y enero de 2020, generados por la Subdirectora de Bienes y Bodega, quien era la responsable de entregar la documentación al Administrador del Contrato dentro de los cinco primeros días, luego de haber recibido el combustible, de acuerdo a los términos establecidos en la Cláusula sexta del Contrato 005-2019; respecto al despacho de combustible realizado a los automotores que no corresponden a la maquinaria pesada del GAD Municipal Santo Domingo, lo mencionado por los servidores justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que presentaron las autorizaciones por parte del Director Administrativo, para los despachos de 440 galones de combustible bajo la denominación de "MERCADO MUNICIPAL a la Dirección de Mercados y Comercio, detallados en los comprobantes de egresos Nro. 1291, 1614, 1868 y 1097, sin embargo 2422 galones de combustible fueron despachados sin justificación por un valor de 4 950.79 USD, según Anexo 3.

Roberto y dos

En cuanto al traslado de combustible mencionado por los servidores; no se justifica, debido a que, en las cláusulas Quinta y Décima Segunda del Contrato 005-2019, se detalla que el precio de la oferta cubre el servicio de transporte hasta la estación de servicio ubicado en el Recinto Ferial (Av. Quito y Rio Tanti); asimismo, los comprobantes de egreso presentados corresponden a despachos realizados en una estación de servicio de un surtidor ubicado en la vía Quevedo km. 32, lo que no guarda relación, ni se sustenta técnica y documentadamente que los mencionados despachos corresponden al contrato 005-2019.

La Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y 15 de mayo de 2019 en comunicación de fecha 15 de abril de 2024, respondió:

*"...las funciones con referencia a los procesos de contratación pública de la Coordinación de Gestión de Fortalecimiento Institucional se regían a las Establecidas en las (Sic) **Resolución GADMSD-R-VMQ-2014-253** (...) en cumplimiento a lo establecido en Resolución GADMSD-R-VMQ-2015-146; GADMSD-R-VQM-2016-489 **cumplí a cabalidad y estricto apego a la Ley con mis funciones**, no era parte de la comisión técnica, así como tampoco hay ninguna firma o sumilla que compruebe que la documentación fue validada por mi persona (...)"*

Lo mencionado por la servidora no justifica lo comentado por el equipo auditor, respecto a que la Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional revisó y solicitó proceder con el trámite respectivo de aprobación de los Términos de Referencia sin la justificación técnica del ahorro de 1500 a 2000 dólares de transportación de combustible, ni el incremento del 10% del combustible, establecidos en el último párrafo del punto 2, y último párrafo del punto 5 respectivamente.

Al respecto, mediante memorando GADMSD-DA-2019-728-M de 20 de febrero de 2019 el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional revisar el proyecto, Términos de Referencia y Certificación Presupuestaria en cumplimiento al art. 2 de la Resolución GADMSD-R-VQM-2018-600 de 26 de septiembre de 2018; por lo que, la Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional mediante memorando GADMSD-CGFI-FC-2019-051-M de 20 de febrero de 2019, respondió que se proceda con el trámite.

S. Cordero y Torres

Conclusiones

El Director de Compras Públicas, elaboró y publicó el Plan Anual de Contratación, registrando la adquisición de Diésel Industrial para el GADMSD, como Cotización de Bienes y Servicios, y no como un procedimiento dinámico como es la Subasta Inversa Electrónica; el Subdirector de Bienes y Bodega, elaboró el informe de necesidad, y el Director Administrativo lo aprobó, sin verificar que la compra de combustible requería ser un bien normalizado para ser adquirido mediante subasta inversa electrónica y no por el procedimiento de cotización; no justificaron técnicamente el incremento del 10% de galones de combustible para el consumo del año 2019; la Analista de Desarrollo Económico y Comunitario, elaboró los Términos de Referencia, el Subdirector de Bienes y Bodegas, la Coordinadora de Gestión y Fortalecimiento Institucional, el Director de Compras Públicas los revisaron, el Director Administrativo, lo aprobó y conjuntamente con el Subdirector de Talleres y Mantenimiento y el Técnico de Servicios Institucionales, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica los validaron; sin verificar que el ahorro de 1500 a 2000 dólares de transportación de combustible, señalado en el último párrafo del punto 2, ni el incremento del 10% del combustible establecido en el último párrafo del punto 5, se encuentre justificado de manera técnica.

El Subdirector de Talleres y Mantenimiento como Presidente, el Director Administrativo como titular del área requirente y el Técnico de Servicios Institucionales en calidad de Miembros de la Comisión Técnica, revisaron y recomendaron la aprobación del Pliego; documento que fue aprobado por el Director de Compras Públicas, sin verificar que la compra de combustible requería ser un bien normalizado para ser adquirido mediante subasta inversa electrónica y no por cotización, no justificaron ni demostraron técnicamente el ahorro de 1500 a 2000 dólares de transportación de combustible, señalado en el último párrafo del punto 2, así como el incremento del 10% del combustible establecido en el último párrafo del punto 5; y no establecieron las fechas en la etapa de Preguntas, respuestas y aclaraciones, conforme la normativa dictada para el efecto; el Procurador Síndico Municipal, elaboró el contrato 005-2019, sin cumplir con la fecha la establecida, en la resolución de adjudicación GADMSD-RA-DCP-CT-2019-01 de 15 de abril de 2019.

La Subdirectora de Bienes y Bodega, por tramitar los documentos habilitantes para el pago de los meses de junio de 2019 y enero de 2020, con 3 y 4 días de retraso; el

Rodrigo Castro

Director Administrativo como responsable del control de bienes y bodega, de la administración y dotación del combustible para vehículos y maquinarias.

El Director Administrativo como responsable del control de bienes y bodega, de la administración y dotación del combustible para vehículos y maquinarias; la Subdirectora de Bienes y Bodega por no controlar y supervisar las actividades del Guardalmacén relacionadas con el relacionadas con la entrega, uso y destino del combustible; el Guardalmacén General por autorizar el despacho del combustible adquirido en el proceso CTBNN-GADMSD-01-2019 sin contar con la documentación que justifique la entrega, uso y destino de 22.875 galones de Diésel industrial 2, valorado en 41 473,71 USD.

El Controlador y Despachador de Combustible por despachar el combustible a vehículos que no corresponden a los detallados en los Términos de Referencia sin que se justifique técnica y documentadamente la utilización de 2.422 galones de Diésel industrial 2, valorado en 4 950,79 USD; lo que ocasionó, la adquisición de combustible, mediante la selección de un procedimiento de contratación que no corresponde, con términos de referencia y pliego con errores técnicos, atraso en la suscripción del contrato y en la entrega de documentos habilitantes para el pago de trámites internos de los meses de junio de 2019 y enero de 2020; determinándose que 22.875 galones de Diésel Industrial 2, valorado en 41 473,71 USD, no se justifique su entrega, utilización y destino.

Recomendaciones

Al Director de Compras Públicas

18. Elaborará el Plan Anual de Contratación de la entidad, considerando y definiendo el régimen general o especial de los bienes o servicios a contratar; de ser necesario se normalizarán los bienes y servicios con la finalidad de ejecutar los procesos de contratación conforme la naturaleza, cuantía, términos y condiciones establecidas por el SERCOP, elaborará un informe que adjuntará al PAC aprobado.

Eodentay Ciro

Al Director Administrativo

19. Dispondrá a la Directora de Compras Públicas que previo al inicio y registro de los procesos de contratación en el portal del SERCOP, verifique que cuenten con informes de necesidad, diseños, informes técnicos y económicos que sustenten y justifiquen la definición del presupuesto referencial, características y rubros a contratar, con la finalidad de garantizar que las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios satisfagan la necesidad institucional y se encuentren justificadas, dejarán constancia documental.
20. Solicitará una vez al mes, a la Subdirectora de Bienes y Bodega, un reporte detallado de los ingresos y egresos del combustible adquirido y despachado, que incluya nombres y apellidos de conductores, placas, unidad administrativa, galones de combustible, servidor que despacha, entre otros datos, con la finalidad de controlar y garantizar que el despacho del combustible se efectúe conforme las condiciones contratadas, mantendrá un informe detallado de su ejecución.

Proceso de contratación SIE-GADMSD-0014-2020 con inconsistencias en los parámetros de evaluación, y sin evidencia documental que justifique la distribución-entrega de los materiales

El Director de Obra Pública y el Coordinador de Infraestructura y Ambiente, encargado, elaboraron términos de referencia para la adquisición de materiales para obras de cogestión zona rural 2018 fase 1, documento que en el punto 16, otros parámetros, señalaron que los oferentes debían detallar en su oferta la marca y procedencia de los bienes que ofertarían, aspecto que se contrapone a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 108 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública que indica:

“... No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio (...)”.

A pesar de lo mencionado, el 14 de mayo de 2020, mediante Resolución de Inicio de proceso GADMSD-RI-DCP-2020-0023, el Director de Compras Públicas, delegado por el Alcalde del Cantón con Resolución GADMSD-R-WEA-2020-0024-A, autorizó los pliegos y dio inicio al proceso de contratación, sin observar ni objetar que en los pliegos de contratación, en el punto 4.1.8 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo,

Se adjunta y se

sección: Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante, del pliego de contratación, se requería la presentación de marcas.

Con Resolución GADMSD-DCP-RA-2020-0057 de 11 de junio de 2020, el Director de Compras Públicas delegado por el Alcalde del Cantón con Resolución GADMSD-R-WEA-2020-0024-A, adjudicó el proceso de contratación al oferente de RUC 17180322280001 por 434 000,00 USD, señalando que cumplió con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos, por lo que, el 29 de junio de 2020, entre el Alcalde del cantón Santo Domingo y la Contratista con RUC 17180322280001 suscribieron el contrato de subasta inversa electrónica 017-2020, para la adquisición de materiales para obras de cogestión zona rural 2018, fase 1, por un monto de 434 000,00 USD, con un plazo de ejecución de 30 días.

Mediante NOTA DE ENTREGA-FINANSSERVICES-2020 de 29 de julio de 2020, la Contratista entregó los materiales en Bodega Municipal; y, mediante sumilla de Alcaldía inserta en memorando GADMSD-DOP-2020-2049-M de 5 de agosto de 2020, se autorizó la conformación de la Comisión Técnica de Recepción; y, conforme constó en el Acta de Entrega Recepción Única Definitiva de 11 de agosto de 2020, el Administrador del Contrato, el Profesional que no intervino en el proceso y la Contratista, legalizaron la entrega recepción de los bienes recibidos, el 29 de julio de 2020; procediendo a realizar el registro del descargo del anticipo el 28 de agosto de 2020 y el 4 de septiembre de 2020, el pago del contrato 017-2020, conforme constó en el comprobante de diario 2522, por 217 000,00 USD, registro del anticipo; y, comprobante de pago 1971 de 9 de septiembre de 2020 por 209 405,00 USD, respectivamente, consideradas las retenciones de IVA e impuestos.

No contaron con documentos que justificaran la distribución y entrega de los materiales a las 26 comunidades, conforme constó en los convenios suscritos entre los representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del cantón Santo Domingo, Comunas y escuelas locales, ni la existencia física de los mismos en las instalaciones de la entidad, por lo que, mediante oficio 0212-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024 de 5 de marzo de 2024, se solicitó a la Subdirectora de Control de Bienes y Bodega, información relacionada con la referida distribución; en respuesta al pedido de auditoría, la exsubdirectora de Control de Bienes y Bodega, con oficio GADMSD-TICS-ZCT.2024-
2 odonto y nite

0002-OF de 21 de marzo de 2024, remitió copias certificadas de comprobantes de egreso a bodega, actas de entrega recepción, comunicaciones sin número, entre otros, documentos correspondientes a 13, de los 26 convenios de cogestión suscritos por 168 771,12 USD; de los cuales, el comprobante de egreso 61 por 17 302,09 USD del 3 de febrero de 2021, correspondiente al convenio GADMSD-CC-PS-2019-19, estaba firmado la recepción por un ciudadano distinto al contenido en el memorando de solicitud de entrega; adicional, no se proporcionó evidencia documental del destino y uso de 13 convenios de cogestión por 265 228,88 USD; según Anexo 5.

Esta situación se originó, debido a que el Director de Obras Públicas que actuó entre el 8 de enero de 2020 y el 9 de marzo de 2022 y el Coordinador de Infraestructura y Ambiente, encargado, que elaboró entre el 5 de enero de 2022 y el 14 de mayo de 2022, elaboraron los Términos de referencia para la adquisición de materiales, en el que incluyeron como requisito de evaluación Cumple no Cumple, la presentación por parte de los oferentes, de las marcas de los productos ofertados, aspecto que no fue corregido ni objetado por el Director de Compras Públicas, en calidad de delegado del Alcalde del Cantón con Resolución GADMSD-R-WEA-2020-0024-A, que actuó entre el 14 de enero de 2020 y el 31 de marzo de 2021, mismo que autorizó los pliegos y dio inicio al proceso de contratación, sin observar que en el referido documento, en el punto 4.1.8 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo, sección: Otro(s) parámetro(s) resueltos por la entidad contratante, se requirió la presentación de marcas; la Subdirectora de Control de Bienes y Bodega que actuó entre el 13 de junio de 2019 y el 2 de mayo de 2023, no controló que el Guardamacén General que actuó entre el 7 de junio de 2019 y el 29 de diciembre de 2023, mantuviera un registro actualizado de los materiales adquiridos, tampoco realizaron la entrega y distribución de los mismos a las Comunidades beneficiarias; lo que ocasionó, la ejecución de un proceso de contratación con aspectos de calificación en los términos de referencia y pliego, que no se basaron en las normas o reglamentos técnicos diseñados para el efecto por el SERCOP; y, no se proporcionó evidencia documental justificativa de la entrega, destino y uso de los materiales para obras de cogestión zona rural 2018 fase 1, a 13 de las 26 comunidades de zonas rurales de Santo Domingo, por 265 228,88 USD, destinadas para beneficiar a las comunidades y gobiernos autónomos descentralizados parroquiales; ni tampoco de su existencia en las instalaciones de la entidad municipal.

Roberto y otros

Los referidos servidores incumplieron el artículo 20 inciso 4 del Reglamento a La Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, 106 y 108 numeral 4 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública contenida en la Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72; el Macro Proceso: Coordinación de Gestión y Fortalecimiento Institucional, Administrativo, competencia Control de bienes y bodega, número 14 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santo Domingo aprobada en Resolución GADMSD-R-11QP-2017-700 de 29 de diciembre de 2017, vigente desde el 1 de enero de 2018; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 letra a) y b), 406-04 Almacenamiento y distribución, párrafo segundo, 406-08 Uso de los bienes de larga duración.

Con oficios del 0256 al 0259 y 0397-0001-DPSDT-GADMSD-AI-2024, de 20 y 28 de marzo de 2024, se comunicó resultados provisionales al Director de Obras Públicas, Coordinador de Infraestructura y Ambiente, Subdirectora de Bienes, Guardalmacén, Guardalmacén General, servidores que actuaron durante el periodo examinado.

Con oficio GADMSD-DP-2024-691-O de 5 de abril de 2024, el Coordinador de Infraestructura y Ambiente, Encargado, que actuó entre el 5 de enero de 2022 y el 14 de mayo de 2022, adjuntó copias certificadas del comprobante de pago 1552 y términos de referencia del proceso de contratación, además indicó:

"...Transcribo lo que dice el artículo 108....- ... Elaboración de las especificaciones técnicas.- Para elaborar las especificaciones técnicas se tomará en cuenta los siguientes aspectos:- 4. No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio... excepcionalmente, y de manera justificada, se podrán hacer tales referencias para los siguientes casos: la adquisición de repuestos o accesorios de conformidad con el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública....- Adicional transcribo el artículo 107 del mismo documento....- Empleo de especificaciones técnicas o términos de referencia....- En estas especificaciones técnicas no existe ningún rubro, material o bien que se contraponga con el numeral 4 del artículo 108..., por lo cual no se ha incumplido el artículo 106 de la codificación citada, tampoco se ha incumplido el artículo 20 inciso 4 del reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Al parecer, el Sr. Auditor confunde el solicitar al oferente las características de su producto ofertado (ejemplo: nombre, marca, procedencia, color, etc) con que la contratante le obligue a ofertar una determinada marca; son cosas muy diferentes (...)"

Se odia y hueve

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que, en el punto 16, otros parámetros, de los términos de referencia del proceso de contratación que elaboró, señalaron que los oferentes debían detallar en su oferta la marca y procedencia de los bienes que ofertarían, aspecto que se contrapone a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 108 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública; y que, fue evaluado en la calificación de las ofertas.

Con oficio GADMSD-TIC'S-ZCT.2024-0008-OF de 09 de abril de 2014, la Subdirectora de Control de Bienes y Bodega que actuó entre el 13 de junio de 2019 y el 2 de mayo de 2023, adjuntó copias certificadas de convenios y comprobantes de egresos, además señaló:

"... comunico a usted.- 1. Mediante Memorando No. GADMSD-TIC'S-2024-0284-M de fecha 05 de marzo de 2024, se solicitó a la Dirección Financiera... contrato de subasta inversa electrónica 017-2020....- 2. Quien con memorando GADMSD-DF-2024-0415-M de fecha 15 de marzo de 2024, remite....- copias certificadas de la documentación de sustento con la que se ingresó a Bodega Municipal los materiales.- 3. La Subdirección de Administración de Bienes y Bodega facilitó copias certificadas de las actas de entrega recepción de los materiales con los representantes legales de las instituciones a las que se entregó los materiales.- 3.1... 3.13....- Remito a usted toda la documentación solicitada, en la que se puede evidenciar que la Subdirección de Control de Bienes y Bodega en ese entonces, realizó el trámite administrativo correspondiente (...)"

Lo señalado por la servidora modifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que presentó información de dieciséis convenios, de los cuales, trece fueron entregados en la comunicación de resultados, entre las que se encontraban: actas de entrega recepción, comprobantes de egreso y pedidos de materiales, justificando su destino y uso por 251 121,36 USD, quedando pendiente de justificar 175 283,64 USD; de los cuales; 154 655,50 USD fueron entregados al Coordinador de Infraestructura y Ambiente conforme constó en comprobante de egreso 1401 de 28 de julio de 2023; sin que se justifique su destino y uso por parte del servidor que recibió los materiales y de, 20 628,14 USD, no se proporcionó evidencia documental de su entrega, destino y uso por parte de la Subdirectora de Control de Bienes y Bodega y el Guardalmacén General .

Q. Muvarta

Con oficio EMEI-CGE-001-2024 de 5 de abril de 2024, el Director de Obras Públicas que actuó entre el 8 de enero de 2020 y el 9 de marzo de 2022, adjuntó informes de las obras de cogestión rural de la Dirección de Fiscalización, comprobante de egreso de bodega 1401, acta de entrega de materiales de 29 de diciembre de 2022, además, señaló:

“... el desglose detallado de la utilización de los materiales y fechas por cada proyecto de las obras de Cogestión .- Son 26 proyectos rurales de los cuales.- 1 proyecto está en proceso de ejecución.- 19 proyectos se construyeron con normalidad...- 4 proyectos no se pudieron concluir al 100% de avance físico, obteniendo las actas de conformidad hasta el avance realizado real, y la constancia de la justificación de porque no se pudo terminar y de lo que se realizó con los materiales sobrantes.- 2 proyectos fueron desistidos (los materiales fueron sacados posteriormente con el egreso 1402....- Es preciso recalcar que todos los materiales fueron utilizados tanto en las obras de cogestión como en el mantenimiento de la obra pública (...).”

Lo indicado por el servidor justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que adjuntó el informe GSDMSD-SOC-2024-003-I de 23 de febrero de 2024, con asunto: Información básica de las obras de cogestión rurales 2018, suscrito por el Subdirector de Obras de Cogestión, que detalló el proyecto, sector, monto de material utilizado, contratista y fiscalizados, informe en el que se evidenció la distribución y utilización de los materiales de cogestión por parte de la Subdirección de Obras de Cogestión, que incluyeron los recibidos por el servidor con comprobante de egreso 1401 de 28 de julio de 2023 por 154 655,50 USD, materiales que fueron entregados al Analista de Obra Pública con acta de entrega de materiales de 29 de diciembre de 2022, justificando su actuación.

Conclusión

El Director de Obras Públicas y el Coordinador de Infraestructura y Ambiente, encargado, elaboraron los Términos de referencia, en el que incluyeron como requisito de evaluación Cumple no Cumple, la presentación por parte de los oferentes, de las marcas de los productos ofertados, aspecto que no fue corregido ni objetado por el Director de Compras Públicas; que en calidad de delegado del Alcalde, aprobó el pliego y dio inicio al proceso de contratación, sin observar que en el punto 4.1.8 Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo, sección: Otro(s) parámetro(s) resueltos por la entidad contratante, del referido documento, se requirió la presentación de marcas; y, la Subdirectora de Control de Bienes y Bodega, no controló que el Guardalmacén General

Quinto y uno

mantuviera un registro actualizado de los materiales adquiridos, tampoco realizaron la entrega y distribución de los mismos a las Comunidades beneficiarias; lo que ocasionó, la ejecución de un proceso de contratación con aspectos de calificación en los términos de referencia y pliego, que no se basaron en las normas o reglamentos técnicos diseñados para el efecto por el SERCOP; y, no se proporcionó evidencia documental de la entrega de los materiales para obras de cogestión zona rural 2018 fase 1, por 20 628,14 USD a las comunidades y gobiernos autónomos descentralizados parroquiales beneficiarios.

Recomendaciones

Director de Compras Públicas

21. Dispondrá, a los responsables de las áreas requirentes, encargados de elaborar los términos de referencias y/o especificaciones técnicas de los procesos de contratación, que los estructuren observando lo señalado en la normativa y reglamentación del SERCOP; sin incluir aspectos como marcas de los productos; con la finalidad de evitar la ejecución de procesos de contratación que consideren parámetros de evaluación y calificación que limitarían la participación de oferentes.

A la Subdirectora de Control de Bienes y Bodega

22. Dispondrá al Guardalmacén, elabore las actas de entrega recepción y/o comprobantes de egreso de bodega, una vez recibidos los bienes y materiales adquiridos; documentos que serán suscritos por un servidor de la unidad y los custodios finales, en el cual detallaran la cantidad, tipo de bien, valor y demás información que permita identificar las características de los bienes, con la finalidad de evidenciar el destino de los bienes, y garantizar su uso conforme la necesidad institucional.



Ing. Patricio Leonidas Carrillo Escobar

**Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados,
Encargado**

Quinto y dos