



27 SEP 2024

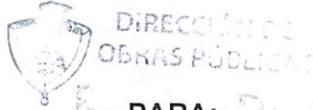
GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

30 SEP 2024



Recibido por: _____
Hora: 14:55 DIRECCIÓN DE GOVERNABILIDAD
Firma: _____ PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA 14:55

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0074-MC
Santo Domingo, 27 de septiembre de 2024



PARA: _____
30 SEP 2024

Ing. Nalter Ochoa
COORDINADOR DE INFRAESTRUTURA Y AMBIENTE



30 SEP 2024

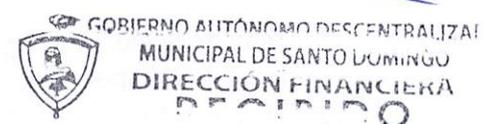
Recibido por: LGPA
Hora: 10:54
Firma: A

Ing. Edwin Proaño
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Recibido por: _____
Hora: 10:43
Firma: _____

Ing. Juana Loor Castillo
DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICA

Ing. Loany Andrade Bravo
DIRECTORA FINANCIERA



30 SEP 2024

Ing. Jonathan Toroche
DIRECCIÓN DE OBRAS EMBLEMÁTICAS

Ing. Ginger Suarez Vera
TESORERA GENERAL

Recibido por: Nicole
Hora: 10:18
Observaciones: /

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL



Asunto: NOTIFICACIÓN DEL INFORME DPSDT-0017-2024, PLANIFICACIÓN N°

37

30 SEP 2024
N° Ingreso: 0396
Hora: 10:30 Anexos: 5
Recibido por: MSL

Reciba un cordial y afectuoso saludo,

Con la finalidad de fortalecer el Control Interno Institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado "...las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio."; en relación a lo establecido en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales, Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en el cual se describe como una de las actividades de la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas.

Por medio del presente documento; me es preciso poner en su conocimiento que, se ha dado inicio a la planificación N° 37 EL DÍA VIERNES 27 DE SEPTIEMBRE, del Informe DPSDT-0017-2024, "Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destine de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras: CTO-GADMSD-0015-2019, CTO-GADMSD-0011-2019, CLC-GADMSD-001-2021, SIE-GADMSD-005-2021, SIE-GADMSD-001-2022, SIE-GADMSD-008-2022, SIE-GADMSD-012-2022, SIE-GADMSD-054-2022, SIE-GADMSD-064-2022, en el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO; y, entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de abril de

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0074-MC
Santo Domingo, 27 de septiembre de 2024

2024", emitido por la Contraloría General del Estado, aprobado el 29 de mayo de 2024; mismo que va dirigido para ciertas Unidades Administrativas, siendo una de ellas la que usted lleva a su cargo; estas recomendaciones deberán ser evidenciadas de manera puntual, concreta y con información veraz y/o actualizada; para ello como es de su conocimiento contarán con 3 fases comprendidas dentro del tiempo de 90 días, la evidencia que carguen al sistema deberá contener obligatoriamente para obtener con ello una aprobación favorable, la siguiente información:

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

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

RECOMENDACIONES:

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE / DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

1. "Dispondrá al Director de Obras Públicas que elabore los informes de necesidad en base de estudios que incluyan: análisis de costo-beneficio, costo-eficiencia, costo-efectividad; que consideren la necesidad y capacidad operativa institucional, con el fin de justificar técnicamente la fase preparatoria de, las contrataciones; y con respecto a los Informes de suspensión sean de forma motivada y cuenten con la resolución de la máxima autoridad o su delegado; para justificar las causas de suspensión de plazo. Vigilará su cumplimiento."

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

2. "Dispondrá a los miembros de la comisión técnica que, al efectuar la calificación de las ofertas presentadas por los oferentes participantes, se observe que cumplan de forma íntegra con los requerimientos del pliego en su totalidad; con el fin que las recomendaciones emitidas por la comisión técnica a la máxima autoridad o su delegado, se encuentren sustentadas, justificadas y cumplan los principios de transparencia, trato justo e igualdad."

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0074-MC
Santo Domingo, 27 de septiembre de 2024

3. "Verificará que los informes de necesidad cuenten con los estudios que incluyan análisis técnicos considerando la necesidad y capacidad operativa institucional; con el fin de justificar en la fase preparatoria de las contrataciones las cantidades de materiales a adquirir en beneficio de los fines y objetivos institucionales."

4. "Elaborará los informes de suspensión de forma motivada y contará con la resolución motivada de la máxima autoridad o su delegado; en los casos que intervenga en calidad de Administrador del Contrato, en contratos de adquisición de bienes y servicios; con el fin de justificar debidamente las causas de suspensión de plazo".

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE

5. "Verificará, que los informes técnicos y legales que le presenten estén motivados con documentos que justifiquen las suspensiones de plazo de los contratos adecuadamente, previo a la emisión y suscripción de la resolución motivada; con la finalidad de que las ordenes de suspensión sean justificadas debidamente."

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS:

6. "Verificará que los pliegos del procedimiento de contratación de obras, se elaboren acorde a los modelos establecidos por el SERCOP, con el fin de cumplir con lo establecido en los modelos de pliegos vigentes a la fecha de elaboración de los mismos."

DIRECTORA FINANCIERA / TESORERA GENERAL

7. "Dispondrá al Tesorero General, que ejecute el control previo al pago de planillas, verificando que las garantías establecidas para el contrato se mantengan vigentes durante los tiempos previstos en el contrato suscrito, con la finalidad de que los montos contratados se encuentren asegurados de forma completa durante toda la ejecución del contrato."

DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN / DIRECTOR DE OBRAS EMBLEMÁTICAS / DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

8. "Dispondrá a los Administradores de Contratos y Fiscalizadores que, previo a la solicitud de pago de las planillas al Contratista se cumpla con las especificaciones técnicas de los rubros, y que las cantidades registradas sean las mismas que las ejecutadas en la obra, con la finalidad de que se cumpla con las especificaciones

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0074-MC
Santo Domingo, 27 de septiembre de 2024

técnicas contratadas y se pague lo correspondiente a lo ejecutado, en beneficio de los fines y objetivos de la entidad.”

DIRECTORA FINANCIERA / SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA GENERAL

9. “Dispondrá al Tesorero General, que ejecute el control previo al pago de planillas, determinando las retenciones de impuestos correspondientes de acuerdo a lo establecido legalmente, a fin de no incurrir en incumplimientos por parte de la entidad como agente de retención de impuestos fiscales.”

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS

10. “Verificará que los pliegos presentados a inicio del proceso de contratación, se elaboren conforme los modelos establecidos por el SERCOP, con la finalidad de que se cumpla con lo determinado en los modelos de pliegos vigentes a la fecha de aplicación, y, por ende, exista claridad en la información para los posibles oferentes.”

COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE

11. " Dispondrá y dará seguimiento a los responsables de la elaboración de los informes de necesidad o proyectos preparatorios para la adquisición de bienes, que cuenten con información que sustente y justifiquen las necesidades y cantidades de los requerimientos de forma previa al inicio de los procesos de contratación.”

12.” Realizará el seguimiento y monitoreo de los proyectos a su cargo, en el que se designe un custodio responsable de los bienes adquiridos, que garanticen su buen uso y destine para que no se generen diferencias entre la adquisición y siembra de los bienes adquiridos, con la finalidad de mejorar el ornato del cantón y en beneficio de los objetivos institucionales.”

13.” Dispondrá y dará seguimiento a los responsables de la elaboración de informes de necesidad o proyectos preparatorios para la adquisición de bienes, se incluya el análisis técnico de forma documentada, con el fin de contar con información que sustente las necesidades de los requerimientos de forma previa al inicio de los procesos de contratación.”

14. Realizará el seguimiento y monitoreo de los proyectos a su cargo, en el que incluya la verificación del correcto uso y destino de los bienes adquiridos con fines de mejoramiento del ornato del cantón; lo que vendría a cubrir las necesidades relacionadas con el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0074-MC
Santo Domingo, 27 de septiembre de 2024

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

15. “Dispondrá y dará seguimiento a los responsables del registro custodia, control, uso y destino que incluyan en sus actividades, que los activos biológicos cuenten con un registro de existencias detallado, con la ubicación, especie, espacio, necesidades agroecológicas y mortalidad; con la finalidad de mantener información actualizada que permita la verificación por parte de los usuarios internos y de control.”

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS.

16. “Verificará y coordinará con las unidades requirentes, que la información contenida en los pliegos, cuenten con la información establecida en el modelo de pliegos diseñados por el SERCOP; con el fin de cumplir con las condiciones de los procedimientos de contratación, así como las especificidades del procedimiento que la entidad convoca.”

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

17. “Elaborará los proyectos o necesidades considerando los cronogramas de entrega de los materiales adquiridos por el GADMSD y la capacidad de almacenamiento, disposición y distribución de las bodegas municipales, con la finalidad de que los mismos se entreguen y encuentren disponibles para el uso y destino a las unidades que lo requieran en los tiempos establecidos.”

18. “Velará, conjuntamente con los servidores designados como miembros de la comisión de recepción, la suscripción de las actas sean parciales o únicas definitivas, al momento en que el Contratista entregue los materiales objeto del contrato al Guardalmacén General, a fin de que la diligencia sea efectuada en la misma fecha que se entregue los materiales y se suscriba el acta, con la finalidad de que la entidad no cancele materiales de construcción que aun estén en poder el contratista almacenados en sus bodegas.”

19. “Cumplirá y dispondrá a los servidores responsables, que se verifiquen los cronogramas de entrega de los materiales adquiridos por el GADMSD, que estos sean acorde a la capacidad de almacenamiento, disposición y distribución de las bodegas municipales, conforme a los informes de necesidad del material requerido y con la finalidad de que los mismos se entreguen y encuentren disponibles para el uso y destino a las unidades que lo requieran en los tiempos establecidos.”

20. “Dispondrá a los encargados de realizar el Informe de necesidad, que adjunten todos los sustentos técnicos necesarios para los cálculos de las cantidades de



MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0074-MC
Santo Domingo, 27 de septiembre de 2024

materiales a requerir, a fin de que se pueda revisar lo calculado para el informe de necesidad y conste como información relevante, del cual verificará su cumplimiento.”

Particular que comunico para las medidas de cumplimiento pertinentes.

Atentamente,



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

Acción	Funcionario	Cargo	Firma
Elaborado por:	Sra. Emifer Fernandez	Técnico Administrativo	
Revisado por:	Lic. Luis Reyes A, Msc.	Director	

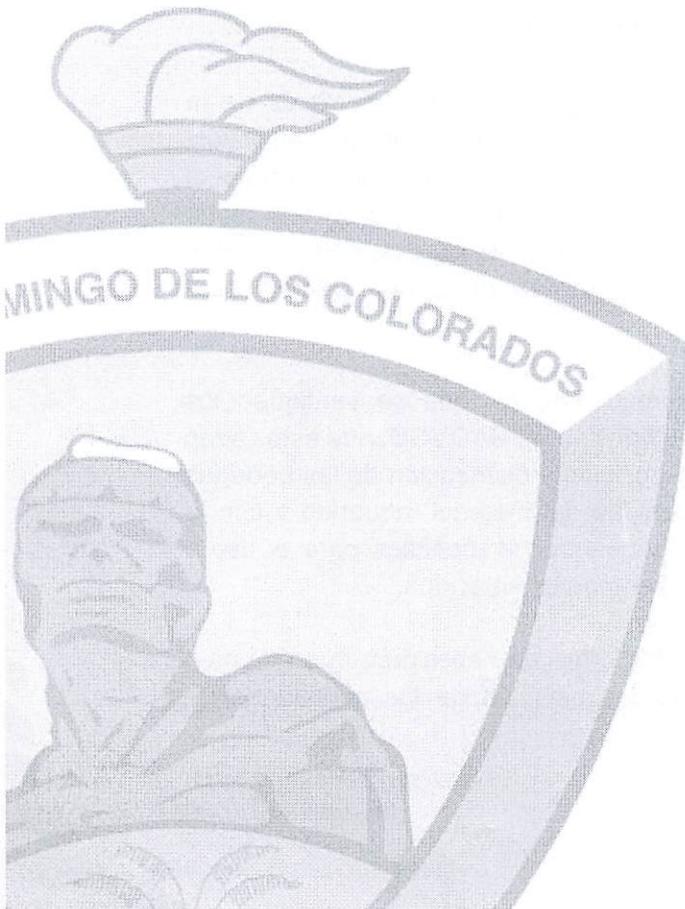
Caso: 83113

Anexo:

- Cronograma Planificación N. 37 (1 foja útil)

Nota:

- El archivo digital del informe DPSDT-0017-2024, fue enviado al correo institucional



PLANES DE SEGUIMIENTO

Activos

Finalizados

PAS:

Fase 1

Fase 2

Fase 3

Evidenciar

Evaluación

Evidenciar

Evaluación

Evidenciar

Evaluación

Id	Periodo	Fase 1				Fase 2				Fase 3			
		Inicio	Fin	Inicio	Fin	Fecfin1	Fecfin11	Fecfin12	Fecfin13	Fecfin2	Fecfin21	Fecfin22	Fecfin23
35	Evaluación Final: 10/09/2024 - 09/10/2024	12/07/2024	31/07/2024	01/08/2024	10/08/2024	11/08/2024	30/08/2024	31/08/2024	09/09/2024	10/09/2024	29/09/2024	30/09/2024	09/10/2024
36	Primera Evaluación: 10/09/2024 - 09/10/2024	10/09/2024	29/09/2024	30/09/2024	09/10/2024	10/10/2024	29/10/2024	30/10/2024	08/11/2024	09/11/2024	28/11/2024	29/11/2024	08/12/2024
37	Primera Evaluación: 27/09/2024 - 26/10/2024	27/09/2024	16/10/2024	17/10/2024	26/10/2024	27/10/2024	15/11/2024	16/11/2024	25/11/2024	26/11/2024	15/12/2024	16/12/2024	25/12/2024

Creado: EMIFER.FERNANDEZ viernes, 27 de septiembre de 2024 15:25

Modificado:



RECIBIDO 02 OCT 2024

Recibido por: *Hexy*
Hora: *16:39*
Firma: _____

MEMORANDO N°. GADMSD-DGPT-2024-0835-M
Santo Domingo, 27 de septiembre de 2024

PARA: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

Asunto: NOTIFICACIÓN DEL INFORME DPSDT-0017-2024, PLANIFICACIÓN N° 37

Reciba un cordial y afectuoso saludo,

Con la finalidad de fortalecer el Control Interno Institucional y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado "...las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio."; en relación a lo establecido en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales, Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en el cual se describe como una de las actividades de la Dirección de Gobernabilidad, Participación y Transparencia es realizar el seguimiento del cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas.

Por medio del presente documento; me es preciso poner en su conocimiento que, se ha dado inicio a la planificación N° 37 EL DÍA VIERNES 27 DE SEPTIEMBRE, del Informe DPSDT-0017-2024, "*Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, control, uso y destine de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras: CTO-GADMSD-0015-2019, CTO-GADMSD-0011-2019, CLC-GADMSD-001-2021, SIE-GADMSD-005-2021, SIE-GADMSD-001-2022, SIE-GADMSD-008-2022, SIE-GADMSD-012-2022, SIE-GADMSD-054-2022, SIE-GADMSD-064-2022, en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO; y, entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de abril de 2024*", emitido por la Contraloría General del Estado, aprobado el 29 de mayo de 2024; mismo que va dirigido para ciertas Unidades Administrativas, siendo una de ellas la que usted lleva a su cargo; estas recomendaciones deberán ser evidenciadas de manera puntual, concreta y con información veraz y/o actualizada; para ello como es de su conocimiento contarán con 3 fases comprendidas dentro del tiempo de 90 días, la evidencia que carguen al sistema deberá contener obligatoriamente para obtener con ello una aprobación favorable, la siguiente información:

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



MEMORANDO N°. GADMSD-DGPT-2024-0835-M
Santo Domingo, 27 de septiembre de 2024

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

RECOMENDACIONES:

DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN / DIRECTOR DE OBRAS EMBLEMÁTICAS / DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

8. " Dispondrá a los Administradores de Contratos y Fiscalizadores que, previo a la solicitud de pago de las planillas al Contratista se cumpla con las especificaciones técnicas de los rubros, y que les cantidades registradas sean las mismas que las ejecutadas en la obra, con la finalidad de que se cumpla con las especificaciones técnicas contratadas y se pague lo correspondiente a lo ejecutado, en beneficio de los fines y objetivos de la entidad."

Particular que comunico para las medidas de cumplimiento pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALEJANDRO
REYES ARTEAGA

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

Acción	Funcionario	Cargo	Firma
Elaborado por:	Sra. Emifer Fernandez	Técnico Administrativo	
Revisado por:	Lic. Luis Reyes A, Msc.	Director	

Caso: 83426

Anexo:

- Cronograma Planificación N. 37 (1 foja útil)

Nota:

- El archivo digital del informe DPSDT-0017-2024, fue enviado al correo institucional

PLANES DE SEGUIMIENTO

- Activos
- Finalizados

PAS:

Id	Periodo	Fase 1				Fase 2				Fase 3			
		Evidenciar	Evaluación	Evidenciar	Evaluación	Evidenciar	Evaluación	Evidenciar	Evaluación				
		Fecfin1	Fecfin11	Fecfin12	Fecfin13								
35	Evaluación Final: 10/09/2024 - 09/10/2024	12/07/2024	31/07/2024	01/08/2024	10/08/2024	11/08/2024	30/08/2024	31/08/2024	09/09/2024	10/09/2024	29/09/2024	30/09/2024	09/10/2024
36	Primera Evaluación: 10/09/2024 - 09/10/2024	10/09/2024	29/09/2024	30/09/2024	09/10/2024	10/10/2024	29/10/2024	30/10/2024	08/11/2024	09/11/2024	28/11/2024	29/11/2024	08/12/2024
37	Primera Evaluación: 27/09/2024 - 28/10/2024	27/09/2024	16/10/2024	17/10/2024	26/10/2024	27/10/2024	15/11/2024	16/11/2024	25/11/2024	26/11/2024	15/12/2024	16/12/2024	25/12/2024

Creado: EMIFER.FERNANDEZ viernes, 27 de septiembre de 2024 15:25

Modificado: