

Santo Domingo

GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE GOVERNABILIDAD
PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0092-MC
Santo Domingo, 23 de diciembre de 2024



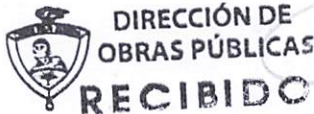
23 DIC 2024

Recibido por: Juan
Hora: 15:40
Firma: [Firma]

PARA:

Ing. Lenin Patricio Muñoz Álvarez

COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS

Abg. José Pedro Aguilar Flores
PROCURADOR SÍNDICO

COMPRAS
PÚBLICAS
RECIBIDO

23 DIC 2024

Recibido
23/12/2024
15h12
Elena A.

23 DIC 2024

Recibido por: LGPA

Ing. Edwin Proaño Vásquez
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Recibido por: [Firma]
Hora: 15:31
Firma: [Firma]

Ing. Juana Loor Castillo
DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS

PROCURADURÍA
SÍNDICA
RECIBIDO

23 DIC 2024

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN
Y SUPERVISIÓN

Ing. Loany Andrade Bravo
DIRECTORA FINANCIERA

Ing. Jonathan Toroche Idrovo
DIRECTOR DE OBRAS EMBLEMÁTICAS

DIRECCIÓN
DE DEPORTES
RECIBIDO

24 DIC 2024

Recibido por: [Firma]
Hora: 14:08
Firma: [Firma]

Econ. Enzo Raúl Fiallos Torres
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Recibido por: [Firma]

Lic. Anestoy Antonio Zambrano Moreira
DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Recibido por: [Firma]
Hora: [Firma]
Firma: [Firma]

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA
RECIBIDO

23 DIC 2024

Ing. José Párraga Montesdeoca
DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

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

23 DIC 2024

Ing. Cristian Troya
DIRECTOR DE PROYECTOS

23 DIC 2024

Recibido por: [Firma]

Hora: 15:07

Firma: [Firma]
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS
CONTRACTUALES

Ing. Cristian Armijos Serrano
SUBDIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES

23 DIC 2024

Ing. María Lorena Cuellar Jaramillo
SUBDIRECTORA DE RENTAS

Recibido por: [Firma]

Hora: 15:30

Firma: [Firma]

Lcdo. Klever Oswaldo Paladines Maldonado
DIRECTOR DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Asunto: ALCANCE AL MEMORANDO CIRCULAR No. GADMSD-DGPT-2024-0091-MC - NOTIFICACIÓN DEL INFORME DPSDT-0021-2024, PLANIFICACIÓN N° 38

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

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0092-MC
Santo Domingo, 23 de diciembre de 2024

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° 38 EL DÍA JUEVES 19 DE DICIEMBRE, del Informe DPSDT-0021-2024, Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación signados con los códigos; de obras: MCO-GADMSD-0015-2019, RE-GADMSD-0010-2020, RE-GADMSD-0014-2020, CTO-GADMSD-0007-2021, LICO-GADMSD-002-2022, LICO-: GADMSD-003-2022; de Bienes y servicios: SIE-GADMSD-025-2021, SIE-GADMSD- 019-2022; al cumplimiento de lo Determinado en el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD; y, al cumplimiento de la exoneración del impuesto predial a las personas de la tercera edad 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 30 de abril de 2024 ", emitido por la Contraloría General del Estado, aprobado el 10 de diciembre 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:

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS

1. Dispondrá al Procurador Sindico remitir inmediatamente a la Unidad de Compras Públicas una vez suscritos los contratos para su publicación, y por consiguiente la

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0092-MC
Santo Domingo, 23 de diciembre de 2024

y los plazos de los contratos que se encuentren en ejecución; en caso de incumplimiento de los contratistas en la entrega de las obras, elaborarán de forma oportuna los informes técnicos y económicos, con la finalidad de recuperar los recursos que hayan sido entregados en calidad de anticipo a través de la ejecución de las garantías correspondientes.

DIRECTORA FINANCIERA

12. Dispondrá al Director Financiero, controlar a través de informes periódicos por parte del área de tesorería las renovaciones de pólizas o garantías de las obligaciones que la entidad haya contraído con los contratistas de obras, bienes o servicios: con la finalidad que se mantengan vigentes hasta el término de las obligaciones contractuales a través de las actas de entrega recepción provisional o definitivas según corresponda.

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS - DIRECTOR DE OBRAS EMBLEMÁTICAS

13. Dispondrá a los que designe como parte de las Comisiones de Recepción de obras que, al momento de realizar las recepciones en el sitio, efectúen mediciones y corroborarán que se hayan ejecutado todos los rubros con la finalidad de verificar que estos cumplieron con las especificaciones técnicas del contrato y las normas constructivas según corresponda.

DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

14. Designará Fiscalizadores dependiendo de la naturaleza de la obra, a parte del Fiscalizador en la rama de ingeniería civil, de ser el caso designará un fiscalizador eléctrico, ambiental o según corresponda dependiendo de la magnitud de los rubros a ejecutarse el cual será responsable y suscribirá los documentos del control realizado conforme a su área, con la finalidad que participen profesionales acordes a su área de estudio en el control de ejecución de las obras.

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS

15. Dispondrá a la Directora de Compras Públicas que previo a la aprobación de pliegos, asegure y supervise el estricto cumplimiento de los modelos de uso obligatorio emitidos por el SERCOP, verificando que se cumplan los requisitos de experiencia exigidos a los oferentes y que se otorguen plazos adecuados en función del presupuesto referencial, vigilará su cumplimiento.

DIRECTOR DE RECREACIÓN Y DEPORTES

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0092-MC
Santo Domingo, 23 de diciembre de 2024

16. Dispondrá a los responsables de la administración de contratos de bienes, obras, servicios incluidos los de consultoría, a implementar y utilizar una lista de verificación detallada previa a la recepción final, que documente el cumplimiento de cada especificación técnica establecida en el contrato, con el fin de asegurar que los bienes y servicios recibidos cumplan con los estándares de calidad requeridos por la entidad.

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS - DIRECTOR DE OBRAS EMBLEMÁTICAS

17. Dispondrá a los que designe como Administradores de contratos realizar la comprobación del formulario de cumplimiento de parámetros en la etapa de ejecución con relación a la experiencia del personal técnico, con la finalidad de que cuenten con la experiencia suficiente con relación a lo solicitado en los términos de referencia y pliegos.

SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES.

18. Dispondrá al Procurador Sindico que los contratos se elaborarán con relación a los requerimientos de las cláusulas establecidas en los modelos de los contratos de los pliegos y términos de referencia, con la finalidad de no realizar modificaciones posteriores a su legalización, verificará su cumplimiento.

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

19. Dispondrá a los administradores y fiscalizadores de los contratos de obra realizar el seguimiento y control de la ejecución de los rubros contractuales con sujeción a las disposiciones contenidas en el contrato, especificaciones, técnicas y planos; además de no realizar cambios de diseños sin que estos estén debidamente motivados y plasmados en los informes técnicos que justifique su modificación, con la finalidad que los trabajos cumplan con la calidad requerida para su vida útil y funcionalidad requerida.

DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS

20. Vigilará y controlará el cumplimiento de la delegación a la Directora de Compras Públicas, asegurando que las funciones de la Máxima Autoridad en la fase precontractual sean ejercidas correctamente, con el objetivo de evitar la aprobación de documentos que no están dentro de sus competencias.

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

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0092-MC
Santo Domingo, 23 de diciembre de 2024

21. Dispondrá a los que designe como Fiscalizadores y Administradores de contratos de obras, realizar el control permanente en su ejecución, con relación a los rubros planillados en los anexos y demostrativos de cálculo constantes en las sábanas de las planillas con relación a los ejecutados y verificados en obra, con la finalidad de no realizar pagos de trabajos no ejecutados de rubros contractuales y evitar erogación de recursos no justificados.

DIRECTORA FINANCIERA

22. Dispondrá al Director Financiero la elaboración de un instrumento normativo que regule el proceso para la determinación de la exoneración del impuesto predial de los contribuyentes adultos mayores, desde la obtención, procesamiento, almacenamiento y actualización de la información, relacionado con; datos del cónyuge, información detallada de sus ingresos, activos y pasivos, entre otros, recopilados de fuentes propias o a través de convenios con organismos privados o públicos, hasta el establecimiento de los parámetros y fórmulas de cálculo para la determinación y control de dicha exoneración, indicando los responsables en cada una de las fases del proceso, a fin de que sea tratado y aprobado por medio del Concejo Municipal, para garantizar que el beneficio de la exoneración otorgada sea efectuada en concordancia con lo establecido en la normativa legal vigente.

DIRECTORA FINANCIERA – SUBDIRECCIÓN DE RENTAS

23. Dispondrá al Director Financiero, solicitar y supervisar el cambio en el sistema Cabildo, que permita identificar los predios que sean de propiedad del cónyuge el caso de los contribuyentes adultos mayores que sean casados, y si tienen más de 65 años, con el fin de no extender beneficios a personas que no cumplen los requisitos según la normativa vigente.

Particular que comunico para las medidas de cumplimiento pertinentes.



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

Acción	Funcionario	Cargo	Firma
Elaborado por:	Sra. Emifer Fernández C	Técnico Administrativo	
	Susana García R	Analista Administrativo	
Revisado por:	Lic. Luis Reyes A, Msc.	Director	

Caso: 100670

Anexo: Cronograma Planificación N. 38 (1 foja útil) / **Nota:** El archivo digital del informe DPSDT-0021-2024, fue enviado al correo institucional

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0092-MC
Santo Domingo, 23 de diciembre de 2024

Directora de Compras Públicas, dará seguimiento a quienes disponga subir los contratos al SOCE; con la finalidad, que se realice su divulgación dentro de los términos previstos, y así transparentar la Información generada por la entidad.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO – DIRECTOR DE CUERPOS DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

2. Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes, elaborar, revisar y aprobar los términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de bienes y/o servicios, definiendo con exactitud el monto, temporalidad y números de contratos, para acreditar la experiencia general y específica, con la finalidad de garantizar el bien o servicio a recibir y que las condiciones establecidas por la entidad sean claras para la presentación de las ofertas.

COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL - DIRECTOR ADMINISTRATIVO – DIRECTOR DE CUERPOS DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

3. Dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica, responsables de calificar las ofertas, verifiquen que la documentación presentada por los oferentes se encuentre vigente, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la entidad y así garantizar la calidad del servicio a recibir.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO – DIRECTOR DE CUERPOS DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

4. Dispondrá a los Administradores de contratos, responsables de velar por el cabal cumplimiento del contrato, publiquen en el Portal de Compras Públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública toda la documentación relevante de la fase de ejecución del bien o servicio, con el fin de transparentar la información y mantenerla actualizada.

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

5. Dispondrá a quienes designe Administradores de contratos y Fiscalizadores, verificar cuando se realicen cálculos por reajuste de precios de contratos complementarios, estos se hagan con los precios reajustados; con la finalidad de que los valores pagados sean los que realmente corresponda a los reajustes de precios y no se tomen índices de meses antes de su aprobación.
6. Dispondrá al Administrador de contrato, previo a la aprobación del personal técnico presentado por el Contratista al inicio de la obra, se verificará que dichos técnicos

MEMORANDO CIRCULAR N°. GADMSD-DGPT-2024-0092-MC
Santo Domingo, 23 de diciembre de 2024

estén acordes con lo solicitado en los términos de referencia y pliegos; con la finalidad, de que el personal técnico que se apruebe para la ejecución de una obra tenga la experiencia conforme los requerimientos de la entidad.

DIRECTOR DE PROYECTOS

7. Dispondrá a las áreas técnicas que hayan efectuado estudios por administración directa realizar las aclaraciones o correcciones solicitadas por quienes Intervienen en las obras producto de las consultorías o estudios ejecutados por la entidad de manera oportuna; con la finalidad de resolver los problemas técnicos de manera ágil, para no afectar los plazos de las obras con suspensiones por tiempos prolongados.

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

8. Dispondrá a los que designe Administradores de contrato y Fiscalizadores, efectuar las mediciones y comprobaciones de las cantidades planilladas, verificando que estas sean las efectivamente ejecutadas, con la finalidad, que se evidencie en la obra lo que realmente se está cancelando por parte de la entidad.

PROCURADURÍA SÍNDICA – SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES.

9. Dispondrá al Procurador Síndico en los casos en los cuales la entidad proceda a las terminaciones unilaterales de contratos, presentar informes de las acciones legales correspondientes al cumplimiento de la aplicación de las resoluciones emitidas sobre la terminación de las obligaciones contractuales, con la finalidad de precautelar los intereses institucionales.

PROCURADURÍA SÍNDICA

10. Dispondrá al Procurador Síndico emitir el correspondiente pronunciamiento legal sobre el procedimiento para la liquidación económica de los trabajos que fueron ejecutados por el Contratista posterior a la resolución de terminación unilateral del contrato de menor cuantía 003-2020, con la finalidad de solucionar extracontractualmente las liquidaciones finales entre GADMSD y el Contratista.

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

11. Dispondrá a los Administradores y Fiscalizadores de contratos que deberán hacer cumplir a los contratistas con lo planeado y programado, en el cronograma de trabajo