

Informe de Auditoría



REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
PRESIDENCIA

**FORMULARIO AUTORIZACION PARA PUBLICACION
EN LA PAGINA WEB**

AL : Señor
Ing. Alexander Mancebo
Enc. Operaciones de Tecnología

SE AUTORIZA LA PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE ESTA CAMARA DE CUENTAS, LA RESOLUCION, INFORMES DE AUDITORIA Y DISPOSICIONES LEGALES DEL PLENO DE MIEMBROS, CORRESPONDIENTES A:

Ministerio de Trabajo
Cmo: 2011

EN SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA A LOS: 24
(24) DIAS DEL MES DE mayo AÑO 2014

[Firma]
DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
PRESIDENTA

ANEXOS: *control plenario*



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MINISTERIO DE TRABAJO

Período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011

(OP No. 011313/2012)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE TRABAJO (MT)

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura organizativa de la entidad	4
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	5
III.	INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD	8
IV.	CONTROL INTERNO	
	1. Introducción	13
	2. Resumen del Informe de Control Interno	13
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	14
V.	OBSERVACIONES DE AUDITORIA	21
VI.	CONCLUSIONES	
	1. Controles Internos	30
	2. Informaciones Financieras	30
VII.	RECOMENDACIÓN GENERAL	31
	ANEXOS	32



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE TRABAJO (MT)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República	CCR
Contraloría General de la República	CGR
Ministerio de Trabajo	MT
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Procuraduría General de la República	PGR
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII



INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MINISTERIO DE TRABAJO (MT)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría al Estado Ejecución Presupuestaria del **Ministerio de Trabajo (MT)**, la cual se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 011313/2012 del 17 de septiembre de 2012, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución DEC-2012-045, de fecha 26 de abril de 2012, amparados en el Artículo 33, de la Ley No. 10-04 de fecha 20 de enero de 2004.

2. Objetivos de la auditoría

2.1 Objetivo general

La Ley No. 10-04, de fecha 20 de enero 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, establece: **Artículo 30. Clases de Control Externo...Párrafo I.** *“La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas”.*

2.2 Objetivo específico

Examinar, utilizando las guías profesionales emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes, del Estado Ejecución Presupuestaria, con el propósito de comprobar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, de parte de los auditores asignados por la CCR.



3. Alcance de la Auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ministerio de Trabajo (MT)**, abarcó el período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011, basados en la facultad que le otorga la Ley No. 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República.

La auditoría se realizó de conformidad con las Guías de Auditoría Gubernamental de la Cámara de Cuentas de la República (CCR).

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones del Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, con la supervisión y aprobación de la Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas, DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa del Estado de Ejecución Presupuestaria, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación en conjunto del Estado de Ejecución Presupuestaria.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

El Ministerio de Trabajo se rige mediante las siguientes leyes y decretos:

- Ley No. 1312 de fecha del 30 de junio de 1930, que crea la Secretaría de Estado de Trabajo.
- Ley No. 16-92 de fecha 29 de mayo de 1992, Código de Trabajo de la República Dominicana (Artículos Nos. 418 al 421)
- Decreto No. 258-93 Reglamento para la Aplicación del Código de Trabajo.
- Decreto No. 774-01 en fecha 20 de julio de 2001. Que promulga el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Trabajo, en la actualidad Ministerio de Trabajo.
- La Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicana de Seguridad Social, promulgada el 9 de mayo de 2001 (Artículos 23, 138, 179 y 186).



- Decreto No. 56-10 de fecha 8 de febrero de 2010, con el cual dispone el cambio de nombre de las Secretarías de Estado por Ministerios y los Secretarios por Ministros.

Otras disposiciones legales aplicables a la entidad, se detallan en el **Anexo 1** de este informe.

5. Objetivos de la entidad

El Ministerio de Trabajo tiene los objetivos que describimos a continuación:

- a) Garantizar el libre ejercicio de los derechos laborales de empleados y trabajadores preservando el orden establecido por las Leyes, Reglamentos, Normas y Convenios Laborales.
- b) Divulgar las Leyes, Normas y Reglamentos de Trabajo, para que los trabajadores y los empleadores conozcan sus deberes y derechos.
- c) Promover y fortalecer la participación y cooperación internacional, en lo referente al desarrollo laboral.
- d) Elaborar estadísticas sobre el mercado laboral asalariado.
- e) Dirigir los procesos de la elaboración y aplicación de las leyes laborales.
- f) Garantizar el cumplimiento de legislación laboral.
- g) Regular el funcionamiento de las organizaciones sindicales.
- h) Definir y establecer tarifas de salarios mínimos de las actividades productivas desarrolladas en el país.
- i) Dirigir el proceso de definición y aplicación de la política nacional de empleo.



6. Estructura organizativa de la entidad

Los principales niveles operativos y administrativos de la entidad se describen a continuación:

- **Nivel Ejecutivo** Ministro de Trabajo
- **Nivel de Apoyo** Vice Ministerio, Órganos Consultivos
- **Nivel Operativo** Direcciones, Departamentos y Divisiones

En el **Anexo 2** se presenta el organigrama de la entidad.

7. Funcionarios principales de la entidad

En el **Anexo 3**, se presenta un detalle de los principales funcionarios que conforman la estructura funcional de la institución con el nombre completo, CIE, posición que desempeña, fecha de ingreso y período de permanencia a la fecha de esta auditoría.



II. DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Señores

Licda. Rosa Maritza Hernández Liriano

Ministra

Lic. Francisco Javier T. Domínguez Brito

Ex Ministro

Lic. Maximiliano Puig Miller

Ex Ministro

Ministerio de Trabajo

Santo Domingo, Distrito Nacional.

Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República, mediante el Oficio No. 011313/2012 del 17 de septiembre de 2012 basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29, y 30 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Ministerio de Trabajo**, por el año terminado del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011 y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria, de conformidad con las Leyes y Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria que esté libre de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.



Responsabilidad de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca del Estado de Ejecución Presupuestaria con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Guías de Auditoría de la CCR. Esas Guías requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, con la supervisión y aprobación de la Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas, DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ejecución Presupuestaria, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación en conjunto del Estado de Ejecución Presupuestaria.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para ofrecer una base para nuestra opinión de auditoría.

Bases para la Opinión con Salvedad

Según se explica en el apartado V sobre Observaciones de Auditoría, las informaciones financieras incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ministerio de Trabajo (MT)**, por el año terminado del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011, los cuales se describen en los puntos citados a continuación, reflejan diversas desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ref.	Descripción del efecto de los Hallazgos	Importe Total RDS
1.1	Gastos ejecutados por encima de lo presupuestado	3,252,621
2	Pago de Tarjeta de Crédito de funcionarios sin justificantes	1,885,219
3.1	Ingresos extrapresupuestarios no depositados en la Cuenta Única del Tesoro	28,058,903
3.2	Ingresos dejados de registrar en el Sistema SIRLA	7,262,538
4.1.1	Pagos a empleados por transferencias sin soportes justificativos	1,050,000
5.1	Funcionarios de la entidad, pensionados	2,635,000
5.2	Personal con más de una pensión en el Estado Dominicano	1,369,350
6.1	Pagos de facturas por servicio telefónico	336,523
6.2	Desembolsos por llamadas internacionales sin documentación soporte	334,175
	Total RDS	46,184,329

Opinión con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria examinado, pudieran tener los asuntos mencionados en los párrafos de “Bases para la *Opinión con Salvedad*” el Estado de Ejecución Presupuestaria presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos y desembolsos realizados del **Ministerio de Trabajo (MT)**, por el año terminado del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, fundamentadas en las Normas Internacionales de Información Financiera, promulgadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

8 de febrero de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana


EVELYN PEGUERO AURICH, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




LUIS A. PAULINO SANTOS, C. P. A.
DIRECTOR DE AUDITORÍA



III. INFORMACION FINANCIERA DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado a continuación; así como las principales políticas de contabilidad y las notas explicativas. Ver detalle **Anexo 4**.

MINISTERIO DE TRABAJO (MT)
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PERÍODO 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(VALORES EN RDS)

	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos/ (Faltante)</u>
INGRESOS				
Fondo 100	2.1	424,777,667	407,561,468	(17,216,199)
Contrapartida BID		16,967,311	4,257,263	(12,710,048)
Préstamo del BID		30,300,998	59,480,740	29,179,742
Ingresos propios (Ventas de Formularios)		-	30,238,978	30,238,978
Fondo especial de la Presidencia		-	18,000,000	18,000,000
Transferencias de capital		<u>853,750,572</u>	<u>853,595,307</u>	<u>(155,265)</u>
Total de Ingresos		1,325,796,548	1,373,133,756	47,337,208
EGRESOS				
Servicios personales	2.2	352,403,407	363,204,661	10,801,254
Servicios no personales	2.3	78,004,166	78,736,270	732,104
Materiales y suministros	2.4	12,490,701	10,829,517	(1,661,184)
Transferencias corrientes	2.5	13,755,062	13,736,037	(19,025)
Transf. a otros organismos financiadores	2.6	853,750,572	853,595,307	(155,265)
Activos no financieros	2.7	<u>15,392,642</u>	<u>4,792,987</u>	<u>(10,599,655)</u>
Total de egresos		<u>1,325,796,550</u>	<u>1,324,894,779</u>	<u>(901,771)</u>
Superávit del período			<u>48,238,977</u>	

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria



MINISTERIO DE TRABAJO (MT)
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
NOTAS
Al 31 de diciembre de 2011
(Valores expresados en RD\$)

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de Presentación

El Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ministerio de Trabajo**, ha sido preparado de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios.

1.2 Reconocimiento de ingresos

Los ingresos del **Ministerio de Trabajo** son registrados utilizando el método de lo percibido.

1.3 Reconocimiento de los gastos

La entidad reconoce sus gastos en base al método de lo devengado, es decir, cuando los mismos son incurridos.

1.4 Moneda en que se expresan las cifras

Los valores presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria están expresados en pesos dominicanos (RD\$).

1.5 Impuesto Sobre la Renta

El **Ministerio de Trabajo**, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, debe fungir como agente de retención de impuestos sobre pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha ley, así como a otras personas físicas y jurídicas por pagos en general, prestación de servicios o compra de bienes, de acuerdo con las estipulaciones del Código Tributario vigente, su reglamento y las normas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).



2. NOTAS

2.1 Ingresos

Los ingresos percibidos durante el año terminado al 31 de diciembre de 2011, están constituidos como sigue:

<u>Denominación</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Fondo 100	424,777,667	407,561,468
Contrapartida BID	16,967,311	4,257,263
Préstamos del BID	30,300,998	59,480,740
Ingresos Propios (Ventas de Formularios)	-	30,238,978
Fondo especial de la Presidencia	-	18,000,000
Transferencias de capital	853,750,572	853,595,307
Total de Ingresos	1,325,796,548	1,373,133,756

2.2 Servicios personales

Al 31 de diciembre de 2011, el Ministerio de Trabajo realizó los gastos en servicios personales, que se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>PRESUPUESTADO</u>				<u>EJECUTADO</u>			
	<u>Fondo 100</u>	<u>BID</u>			<u>Fondo 100</u>	<u>BID</u>		
		<u>Contrapartida</u>	<u>Préstamo</u>	<u>Total</u>		<u>Contrapartida</u>	<u>Préstamo</u>	<u>Total</u>
Sueldos para cargos fijos	219,779,196			219,779,196	219,739,012			219,739,012
Sueldos personal temporero	15,936,754			15,936,754	15,936,704			15,936,704
Sobresueldos	25,666,664	579,340		26,246,004	11,839,835	229,335		12,069,170
Honorarios	2,723,453	1,575,000	26,058,858	30,357,311	2,723,441	1,363,687	51,356,329	55,443,456
Dietas y gastos de representación	5,222,700			5,222,700	5,218,650			5,218,650
Gratificación y bonificación	19,249,258			19,249,258	19,186,210			19,186,210
Contribuciones a la seguridad social	35,612,183			35,612,183	35,611,458			35,611,458
Total	324,190,208	2,154,340	26,058,858	352,403,406	310,255,309	1,593,022	51,356,329	363,204,660



2.3 Servicios no personales

Al 31 de diciembre de 2011, el Ministerio de Trabajo realizó los gastos de servicios no personales, que se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>PRESUPUESTADO</u>				<u>EJECUTADO</u>			
	<u>BID</u>			<u>Total</u>	<u>BID</u>			<u>Total</u>
	<u>Fondo 100</u>	<u>Contrapartida</u>	<u>Préstamo</u>		<u>Fondo 100</u>	<u>Contrapartida</u>	<u>Préstamo</u>	
Servicios de comunicaciones	24,662,288			24,662,288	24,223,120			24,223,120
Servicios básicos	14,459,483	75,200		14,534,683	14,447,227	69,109		14,516,335
Publicidad, impresión y encuadernación	4,119,501	550,000		4,669,501	3,209,124	163,099		3,372,224
Viáticos	17,365,808			17,365,808	17,360,808			17,360,808
Transportes y almacenajes	791,602			791,602	791,602			791,602
Alquileres	6,725,868			6,725,868	6,721,740			6,721,740
Seguros	1,944,538	1,640,000	90,903	3,675,441	1,944,538	1,165,564	157,712	3,267,814
Conservación, reparaciones menores y construcciones temporales	1,136,964			1,136,964	857,189			857,189
Otros servicios no personales	815,014	687,800	2,939,197	4,442,011	815,014	581,445	6,228,980	7,625,439
Total	72,021,066	2,953,000	3,030,100	78,004,166	70,370,361	1,979,217	6,386,692	78,736,271

2.4 Materiales y suministros

Al 31 de diciembre de 2011, el Ministerio de Trabajo realizó los gastos de materiales y suministros que se describen a continuación

<u>Denominación</u>	<u>PRESUPUESTADO</u>				<u>EJECUTADO</u>			
	<u>BID</u>			<u>Total</u>	<u>BID</u>			<u>Total</u>
	<u>Fondo 100</u>	<u>Contrapartida</u>	<u>Préstamo</u>		<u>Fondo 100</u>	<u>Contrapartida</u>	<u>Préstamo</u>	
Alimentos y productos agroforestales	426,059	390,000	303,010	1,119,069	290,727	58,580	55,210	404,517
Textiles y vestuarios	29,152			29,152	-	-		-
Productos de papel, cartón e impresos	420,647			420,647	382,452			382,452
Combustibles, lubricantes, productos								
Químicos y conexos	6,297,746	200,000		6,497,746	6,047,754	199,000		6,246,754
Productos de cueros cauchos y plásticos	157,000			157,000	138,740			138,740
Productos de minerales metálicos y no metálicos	648,343			648,343	648,340			648,340
Productos y útiles varios	3,374,744	244,000		3,618,744	2,785,089	223,624		3,008,714
Total	11,353,690	834,000	303,010	12,490,700	10,293,102	481,205	55,210	10,829,517



2.5 Transferencias corrientes

Al 31 de diciembre de 2011, el Ministerio de Trabajo presupuestó para gastos de transferencias corrientes RD\$13,755,062 y erogó la suma de RD\$13,736,037.

2.6 Transferencias a otros organismos financiadores

El Ministerio de Trabajo al 31 de diciembre de 2011, realizó transferencias a otros organismos financieros, los cuales se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Pensiones y jubilaciones	22,340,000	22,185,000
Pensionados portuarios	28,395,000	28,395,000
Transf. Corrientes sin fines lucro	3,701,056	3,700,800
Consejo Nacional de Estancias Infantiles	16,237,092	16,237,092
Infotep	22,422,296	22,422,296
Consejo Nacional de la Seguridad Social	661,018,174	661,018,172
Caja de Pensiones	88,034,778	88,034,778
Gastos de Capital de Pensiones	8,291,429	8,291,424
Gastos de Capital de Estancias infantiles	1,460,343	1,460,341
Gastos de capital de Infotep	1,850,404	1,850,404
Total	853,750,572	853,595,307

2.7 Activos no financieros

El Ministerio de Trabajo al 31 de diciembre de 2011, realizó gastos por concepto de activos no financieros de la siguiente manera:

<u>Denominación</u>	<u>PRESUPUESTADO</u>				<u>EJECUTADO</u>			
	<u>Fondo 100</u>	<u>BID</u>			<u>Fondo 100</u>	<u>BID</u>		
		<u>Contrapartida</u>	<u>Préstamo</u>	<u>Total</u>		<u>Contrapartida</u>	<u>Préstamo</u>	<u>Total</u>
Maquinarias y equipos	3,457,641		390,883	3,848,524	2,906,658		723,060	3,629,718
Construcciones y mejoras	-	11,025,971	518,147	11,544,118		203,819	959,450	1,163,269
Total	3,457,641	11,025,971	909,030	15,392,642	2,906,658	203,819	1,682,510	4,792,987



IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación a la Estructura de Control Interno del **Ministerio de Trabajo**, que de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley No. 10-07 del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

1. Ambiente de Control
2. Valoración y Administración de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo y Evaluación

La Ley No. 10-07, también establece: **Artículo 25. Responsables del Control Interno.** “*El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo*”.

Cada componente contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en las informaciones financieras y la protección y salvaguarda de los activos de la entidad.

2. Resumen del informe de control interno

A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en la evaluación de control interno realizada con anterioridad a la ejecución de la auditoría financiera:

- a) Se comprobó que la señora Consuelo Piñeiro, custodia del Fondo de Caja Chica del Despacho no tiene por escrito los procedimientos para el manejo del fondo.
- b) Los custodios de los fondos, no realizan la reposición del fondo cuando ha agotado el 60%, para realizar el reembolso.
- c) El custodio del Fondo de caja chica del Despacho no utiliza los recibos provisionales, sino que acumula todas las facturas consumidas, para proceder a llenar los recibos definitivos y reportar el reembolso.



- d) Los volantes definitivos no son firmados por quien recibe el efectivo ni es aprobado por un funcionario competente.
- e) El fondo de la Dirección General de Trabajo fue asignado a la señora Lillian Oliviere, sin emitir el oficio que le acredite custodia del mismo, sólo le entregaron una relación de los volantes en caja y el efectivo en la caja.
- f) Las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias que posee el Ministerio de Trabajo, están elaboradas hasta el mes de agosto de 2012 y la cuenta corriente No. 010-391966-0 venta formularios no se ha conciliado este año.
- g) El Encargado de Almacén no está nombrado como lo establece la Ley de Función Pública.
- h) Se observó que al realizar el inventario de los mobiliarios y equipos, este no es supervisado por los funcionarios de la entidad.
- i) No se realiza un inventario de los mobiliarios y equipos asignados a los funcionarios, cuando ocurre cambio del Encargado de Activo.
- j) No se nombran a los empleados conforme a los reglamentos y procedimientos de la Ley de Función Pública, ni se investigan los candidatos a empleos antes de ser nombrados.
- k) No se mantienen los expedientes en un lugar seguro y no se limita su acceso únicamente a personas autorizadas.

3. Observaciones adicionales sobre el control interno

Durante el proceso de ejecución de la auditoría, se detectaron las siguientes debilidades en la estructura de control interno del **Ministerio de Trabajo**.

3.1 Conciliación Bancaria

3.1.1 Cheques en tránsito

La entidad al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta bancaria denominada Misceláneos No. 010-391859-0, cheques en tránsito que totalizan **RDS\$1,381,057**, de los cuales la suma de **RDS\$1,164,864**, datan desde el año 2009. Sin embargo, se evidencia que en el mes de julio 2012, se realizó reintegro de cheques por un monto de **RDS\$1,100,000**.



El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, Área de Banco (Desembolsos), numeral 18, que dispone:

18) Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes).

Mediante comunicación de fecha 17 de octubre de 2012 del Encargado de División de Contabilidad, Lic. José Ant. Sánchez, CIE No. 001-0886753-2, indicó: *“Con relación a los cheques en tránsito del 2011, por un monto de 1,110,000.00, de los cuales fueron reintegrados el valor de 1,100,000.00, en el mes de julio 2012, quedando pendiente 10,000.00 pesos oro.”*

Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, para que en lo adelante se cumpla con lo indicado en el Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, Área de Banco (Desembolsos).

3.2 Ingresos

El Presupuesto del 2011 del Ministerio de Trabajo no presenta la estimación de los ingresos percibidos por ventas de formularios ascendentes a **RDS\$30,238,978**.

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06, de fecha 17 de noviembre de 2006, Capítulo III, Principios y normas generales comunes a todos los organismos del sector público, Artículo 11, Acápites b) y e) cito: *“Los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios:*

Principio de integridad. Implica que todos los ingresos, gastos y transacciones, sin excepción, y sin compensación alguna, deben estar contenidos en el presupuesto;

Principio de la sinceridad. Todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible.”



Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al Encargado de Presupuesto dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público incluyendo la estimación de los ingresos propios.

3.3 Desembolsos

Los comprobantes justificativos de los desembolsos no son cancelados con el sello de inscripción “PAGADO”, para evitar probable duplicidad de pagos, como se visualizó en el pago de la factura No. 500000274 de fecha 07 de diciembre de 2010 de la compañía Armonía Imágenes y Comunicaciones RS, S.A. RNC No. 1-01-84756-5 por valor de **RDS\$34,800** pagada dos veces con los libramientos Nos. 216 y 367 de fechas 24 de febrero y 25 de marzo del 2011.

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos) numeral 13) respectivamente señalan: *“La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción “pagado”, en el cual se indique el número y a la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación”*.

Mediante comunicación de fecha 13 de diciembre de 2012, de la Encargada de División Ejecución Presupuestaria, Lic. Dabelva Pérez Rodríguez CIE No. 001-0822923-8 indicó: *“hacemos de su conocimiento que en los meses de febrero y marzo del 2011, por error de digitación ejecutamos dos transferencias a favor de la compañía Armonía Imagen & Comunicaciones saldando una misma factura, el cual se corrigió sustituyendo la factura 500000274 por la factura correcta que es 500000299.”*

Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al Director Administrativo y Financiero, para que en lo adelante, los soportes de los pagos efectuados estén completos, como lo establece el Manual de la Contraloría General de la República (CGR).



3.4 Servicios Personales

3.4.1 Expedientes carentes de los documentos requeridos

En la administración de los recursos humanos se detectaron debilidades en relación a los expedientes en archivos relacionados con el personal. Se evidenciaron falta de documentaciones fundamentales en la mayoría de los expedientes, tales como:

- Currículum Vitae con fotos.
- Certificado de no delincuencia.
- Certificado médico.
- Certificados de estudios realizados.

La Ley No. 41-08, de fecha 16 de enero del 2008, sobre Función Pública, en su Artículo 8, Numeral 10, Artículo 13, Numerales 5 y 6, y el Artículo 47, expresan lo siguiente:

Artículo 8, Numeral 10: *“Establecer y mantener actualizado un registro central de personal, mediante un sistema de información automatizado”.*

Artículo 13, Numerales 5 y 6: En los órganos y entidades de la administración pública sometidos a la presente ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes:

Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir a la Directora de Recursos Humanos para que se completen los expedientes de todo el personal de la institución.

3.5 Materiales y suministros

3.5.1 Combustibles y lubricantes

3.5.1.1 Asesores con asignación de combustible

La entidad erogó la suma de **RDS\$118,600** por concepto de asignación de combustible a personas contratadas como asesores, sin poseer autorización escrita de las autoridades, cabe destacar, que el Sr. José Manuel Robles Marte, CIE No. 001-0063098-7, inició su contrato como Asesor en materia de Seguridad Social, en fecha 1ro. de julio del 2011, sin embargo la asignación de combustible se inició en enero hasta septiembre del 2011. Un detalle de los gastos es como se presenta a continuación:



Beneficiarios	CIE No.	Meses	Monto RDS
Arlette Valdez Aguasvivas	001-0007754-4	Enero a Dic. 2011	64,600
José Manuel Robles Marte	001-0063098-7	Enero a Sept. 2011	54,000
Total			118,600

El Artículo Quinto de los contratos de fechas 21 de mayo de 2002 y 01 de julio de 2011, respectivamente, establecen: Compensaciones o Pagos No Estipulados: *“Bajo ningún concepto El Ministerio de trabajo aceptara reclamación de LA SEGUNDA PARTE por motivo de compensaciones, honorarios o pagos, de cualquier especie, no estipulados en el presente documento.”*

La Ley 41-08 de Función Pública, que crea el Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, (Artículo 84, numeral 1) establece:

“Artículo 84- Constituyen faltas de tercer grado cuya omisión dará lugar a la destitución del cargo. Las acciones indicadas a continuación cometida por cualquier servidor de la administración pública:

- 1) Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas*

Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al área administrativa y financiera para que se elabore la reglamentación correspondiente para la distribución y consumo de combustible.

3.6 Transferencias Corrientes

3.6.1 Ayudas y donaciones

3.6.1.1 Falta de reglamentación para la asignación de ayudas y donaciones a personas

La entidad en el año 2011 pagó **RD\$10,468,636** por concepto de ayudas y donaciones a personas mediante nóminas mensuales que oscilan desde RD\$1,000 hasta RD\$4,000, las cuales no están reglamentadas con principios de probidad que demuestren transparencias y equidad en la distribución de los mismos.



La Ley No. 10-07 del 08 de enero del 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, (SINACI) y la Contraloría General de la República, (CGR), Título del Control y Auditoría Interna, Capítulo I, Artículo 25, expresa: *“El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo”*.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Cualidades de la información contable, referente a de Confiabilidad, expresa: *“La información financiera debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes”*.

Mediante comunicación de fecha 13 de noviembre de 2012, del Encargado de la División de Contabilidad Lic. José Ant. Sánchez, CIE No. 001-0886753-2 y entrevista realizada en fecha 15 de noviembre de 2012, a la Ex Directora Administrativa y Financiera Tania Josefina Pineda Pérez CIE No. 001-0531556-8, lo siguiente: *“Con relación a las políticas o reglamentos para realizar ayudas y donaciones le diré que en el 2011, no hay ninguna documentación al respecto pero si en mayo 2012, se emitió una resolución para esos fines”*.

“Había una ayuda que se hacía de RD\$2,000.00 a las personas, cuando llegamos aquí encontramos esas ayudas, entonces el Ministro no quiso eliminar, sino que dio continuidad y se implementó un programa de alfabetización”.

Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al Departamento Administrativo y Financiero mejorar los controles sobre las nóminas de ayuda, de manera que se obtenga evidencia de que los beneficiarios realmente necesitan la referida ayuda.

3.7 Activos no financieros

3.7.1 Falta de seguimiento a equipos de transporte robados

Al Ministerio de Trabajo le fueron sustraídas dos (2) camionetas con un costo total de RD\$950,000, según consta en los documentos que amparan dicha denuncia. A la fecha de la auditoría, no se ha recuperado el costo de los mismos con la compañía aseguradora, los cuales detallamos:



Tipo	Marca	Color	Placa No.	Chasis	Año	Fecha de robo	Monto RDS
Camioneta	Mitsubishi	Azul	OCO4302	MMBJRK7402D026970	2002	22/06/2009	450,000
	Nissan	Blanco	OC11629	3N6GD13S4ZK85896	2006	16/12/2010	500,000
Total							950,000

Al indagar sobre las reclamaciones realizadas por la entidad a la compañía aseguradora, el Consultor Jurídico nos informó mediante comunicación de fecha 17 de octubre de 2012 lo siguiente: *“En fecha 01 de junio del 2011, la Compañía Seguros BanReservas, le informó a la Subdirección Central de Investigaciones de Vehículos Robados, la camioneta Mitsubishi, color azul, placa OCO4302, del año 2002, está sustraída desde el año 2009, tiene seguro full y cubre los propios daños de dicho vehículo, está pendiente de que el Ministerio de Hacienda de respuesta a la solicitud de Certificación de Exoneración.*

La camioneta Nissan, color blanco, placa OC11629 del año 2006, fue robada desde el 2009, en la comunicación de fecha 04 de junio del 2009 donde el Seguros BanReservas informa su obligación y la cantidad que debe indemnizar por los daños que le pudieran causar a dicho vehículo. Está pendiente de la firma del contrato de venta que transfiere los derechos de él a la compañía de Seguros, para que esta proceda al pago como aseguradora.

El Consultor Jurídico en dicha comunicación estableció que el desempeño de la Policía Nacional en el caso de las investigaciones de los vehículos robados no ha generado, en ningún momento, ninguna novedad sobre las mismas.”

Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al Consultor Jurídico darle seguimiento a las reclamaciones de la compañía aseguradora.



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

1. Estado de Ejecución Presupuestaria

1.1 Gastos ejecutados por encima de lo presupuestado

El Ministerio de Trabajo, ejecutó un monto de **RDS\$3,252,621**, por encima de los valores presupuestados en el año 2011, según se muestra a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Diferencia</u>
Servicios no personales			
Teléfonos local	14,747,853	17,778,557	(3,030,704)
Viáticos fuera del país	<u>496,891</u>	<u>718,808</u>	<u>(221,917)</u>
Total servicios no personales	<u>16,949,995</u>	<u>20,272,803</u>	<u>(3,252,621)</u>
 Valores por encima de lo presupuestado			<u>(3,252,621)</u>

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, de fecha 17 de noviembre de 2006, Capítulo III, Principios y Normas Generales Comunes a todos los Organismos del Sector Público, Artículo 11, Acápites b) y e), Principio de integridad y sinceridad, expresan:

Principio de integridad: “Implica que todos los ingresos, gastos y transacciones, sin excepción, y sin compensación alguna, deben estar contenidos en el presupuesto”.

Principio de la sinceridad: “Todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible”.

La misma Ley, Artículo 51, expresa: “Los funcionarios de las instituciones comprendidas en este Título no podrán asumir compromisos para los cuales no queden balances disponibles de apropiaciones presupuestarias, ni disponer de las mismas para una finalidad distinta a la prevista”.

Párrafo: “Los funcionarios que incumplan las disposiciones de este artículo estarán sujetos a las sanciones previstas en el Título VIII de la presente ley”.



Mediante comunicación de fecha 16 de octubre del 2012 la Encargada de División Ejecución Presupuestaria Lic. Dabelva Pérez Rodríguez CIE No. 001-0822923-8 expresa: *"En el reporte de la apropiación y Ejecución del año 2011 encontramos un saldo en negativo en cargas fijas, a las cuentas (193 contribución a la seguridad social de RD\$1,053.82, (213. Teléfonos largas distancia de RD\$3,030,704.09), (242 Viáticos fuera del país RD\$221,916.50) y (272 Seguro de bienes muebles RD\$70,187.00), propio de la diferencia existente entre las apropiaciones por sub- cuenta y objeto debido a un error del sistema"*.

Recomendación:

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al Director Administrativo y Financiero en lo adelante abstenerse de ejecutar cuentas por encima de los valores presupuestados

2. Pagos de tarjeta de crédito de funcionario sin justificantes

La entidad pagó mediante nota de débito reflejada en los estados bancarios de la cuenta denominada Misceláneos No. 010-391859-0, el valor de **RD\$1,885,219**, desde enero hasta agosto de 2011, monto que fue acreditado a la tarjeta número 4864***4113, a nombre del Dr. Maximiliano Puig Miller, CIE No. 001-0170363-5, no se evidenció los estados de cuentas del beneficiario ni los Boucher y facturas justificativos que dieron origen al gasto.

En comunicación de fecha 3 de noviembre de 2011, del Ministro Francisco Domínguez Brito solicitando al Lic. Vicente Bengoa, Administrador General del Banco de Reservas de la República Dominicana donde expresa: *"Les solicitamos cancelar la tarjeta de crédito visa corporativa No. 4864-3900-0305-4113, a nombre del Dr. Maximiliano Puig Miller."*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, Área de Banco (Desembolsos) numeral 10 y 23), que disponen:

10) *"Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa."*

23) *"Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental"*.



Mediante comunicación de fecha 17 de octubre de 2012, del Encargado de la División de Contabilidad Lic. José Ant. Sánchez, CIE No. 001-0886753-2 indicó lo siguiente: *“Con relación a la tarjeta de crédito que usaba el ministro de ese entonces no reposa en nuestro archivo ningún tipo de estado del beneficiario, ni soporte justificativo (Facturas, Boucher), de igual manera le informo que no se realizaba ejecución extrapresupuestaria.”*

Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al Departamento Administrativo y Financiero discontinuar la práctica de efectuar desembolsos sin la documentación que dio origen al gasto.

3. Ingresos

3.1 Ingresos Extrapresupuestarios no depositados en la Cuenta Única del Tesoro

La entidad durante el año 2011 obtuvo ingresos extrapresupuestarios por venta de formularios por un monto de **RD\$30,238,978**, verificándose que la suma de **RD\$28,058,903** fue depositada en la cuenta corriente denominada Misceláneos No. 010-391859-0, debiendo ser depositados en la Cuenta Única del Tesoro.

Reportes	Monto RD\$
Diario general depósitos cuenta Misceláneos	28,058,903
Diario general depósitos cuenta Colectora	2,180,075
Total	30,238,978

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06 del 17 de noviembre de 2006, Artículo 24, Título III Régimen Presupuestario del Gobierno Central, De las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, Capítulo I Normas Generales, expresa: *“Todos los ingresos corrientes y de capital, donaciones y desembolsos de préstamos en efectivo o en valores percibidos deben ser depositados en la Tesorería Nacional y para su utilización requerirán de la correspondiente apropiación presupuestaria.”*

Mediante comunicación de fecha 7 de diciembre de 2012, del Encargado de la División de Contabilidad Lic. José Ant. Sánchez, CIE No. 001-0886753-2 indicó: *“La diferencia que existe entre los depósitos registrados en la cuenta colectora 010-250029-0 y los ingresos, con relación a los registros diarios (depósitos) es porque en ese momento solamente algunas representaciones depositaban en esa cuenta y los demás en la cuenta Misceláneos del Ministerio de Trabajo”.*



Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al área financiera para que los ingresos extrapresupuestarios sean depositados en la Cuenta Única del Tesoro, y así cumplir con las normativas establecidas legales.

3.2 Ingresos dejados de registrar en el Sistema

Del total de los ingresos extrapresupuestarios por venta de formularios del año 2011, ascendente a **RDS\$30,238,978**, sólo fue registrado el monto de **RDS\$22,976,440**, resultando una diferencia por el monto de **RDS\$7,262,538**, dejados de registrar en el sistema, según detalle de registros:

Cuenta bancaria	ERP Manual y SIRLA digital	Diario general (Depositados), notas de débito y créditos	Diferencia
Cuenta Misceláneos	21,700,890	28,058,903	6,358,013
Cuenta Colectora	1,275,550	2,180,075	904,525
Total RDS	22,976,440	30,238,978	7,262,538

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Normas Fundamentales de Contabilidad establece el Reconocimiento de las Transacciones, cito: *“Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones que el Ente, requiere reconocer estos hechos mediante los registros contables pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad. Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el patrimonio como así también, en los resultados de las operaciones.”*

Mediante comunicación de fecha 5 de diciembre de 2012 del Encargado de la División Tesorería Lic. Francisco J. Aponte P., CIE No. 001-0081095-1 expone lo siguiente: *“Que en el área de venta de formulario en el año 2011, no se digitaron en el sistema ERP algunos formularios DGT, razón por la cual en este año en el Ministerio se quemaron varias computadoras en diferentes áreas que trajo como consecuencia retraso en la digitación de los mismos, para el 2012 retornamos el proceso de digitación para ponernos al día. Pero ocurre un cambio de encargado de la División de Tesorería y no pudimos concluir el proceso”.*



Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Ordenar al Director Administrativo y Financiero para que todos los ingresos extrapresupuestarios se depositen en la Cuenta Única del Tesoro, así como conciliar los ingresos registrados en el sistema SIRLA con el reporte diario general (depósitos) y los estados bancarios).

4. Efectivo en banco

4.1 Conciliación bancaria

4.1.1 Pagos adicionales a empleados por transferencias internet Netbanking

La entidad realizó pagos adicionales mediante transferencias internet Netbanking una nómina por la cuenta bancaria, denominada nómina electrónica No. 010-239589-6, por un monto de **RDS\$150,000** mensual a funcionarios de la entidad, verificando que las conciliaciones sólo tenían anexos fotocopias de las transferencias internet Netbanking, con el cuadro resumen sin este contener la autorización ni los detalles de ítems, es decir los números de cuentas de los beneficiarios, totalizando en el 2011 erogaciones por un monto de **RDS\$1,050,000**. A continuación se presenta detalle:

Beneficiarios	CIE No.	Cargos	2011
Tania Josefina Pineda Pérez	001-0531556-8	Directora Administrativa y Financiera	350,000
Carlos Danilo Morales Miller	001-0772872-7	Asistente del Ministro	350,000
Andrés Valentín Herrera González	049-0037547-0	Director General de Trabajo	350,000
Total RDS			1,050,000

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos, Área de Banco (Desembolsos), numeral 10 y 23), que disponen:

10) *“Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa.”*

23) *“Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental.”*

En entrevista realizada el día 15 de diciembre de 2012 a la Ex Directora Administrativa y Financiera Tania Josefina Pineda Pérez CIE No.001-0531556-8, sostuvo que los soportes originales, nóminas y transferencias estaban en su poder, verificando que la nómina indica por concepto de hora extras y compensación de vehículo, la misma no posee el nombre, sello de la entidad, sellos y firmas de los funcionarios que intervienen en el proceso, sólo la firma del Ministro Dr. Maximiliano Puig.



Recomendación

A la Ministra le corresponderá:

Instruir al Director Administrativo y Financiero discontinuar la práctica de efectuar desembolsos sin la documentación que avale dicha erogación.

5. Servicios personales

5.1 Funcionario de la entidad, pensionado

Se verificó que el señor Carlos Danilo Morales Miller CIE No. 001-0772872-7, Asistente del Ministro de Trabajo Maximiliano Puig, está registrado en la nómina de las Dirección General de Jubilados Pensionados (DGJP), devengando una pensión mensual de RD\$30,766 y Notas de débito del Ministerio de Trabajo por RD\$1,150,000 recibiendo desde el año 2009 hasta el año 2011 la suma de **RD\$3,684,944** según los registros del reporte Sistema de información de la Gestión Financieras (SIGEF) a continuación un detalle:

Años	Ministerio de Trabajo		DGJP	Total
	Sueldos	Notas de Débito		
2009	275,000	100,000	342,326	717,326
2010	660,000	700,000	369,192	1,729,192
2011	550,000	350,000	338,426	1,238,426
Total	1,485,000	1,150,000	1,049,944	3,684,944

5.2 Personal con más de una pensión en el Estado Dominicano

La entidad erogó la suma de **RD\$1,369,350**, a personas que están en proceso de pensión, sin embargo, las mismas están pensionadas en otras entidades.

La Ley No. 379, del 11 de diciembre de 1981, que establece un nuevo régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos, en el Párrafo del Artículo 11 establece: *“Cuando un Pensionado o Jubilado vuelva a desempeñar funciones remuneradas en organismos de la Administración Pública, en instituciones autónomas o en Entidades Descentralizadas del Estado, dejará de percibir los beneficios de la Pensión o Jubilación durante el tiempo en que preste servicios. Sin embargo, esos beneficios le corresponderán de pleno derecho cuando cese el servicio y el tiempo de servicio le será computado y servirá para optar por una mejor categoría en la escala de las Pensiones y Jubilaciones.”*



La Ley No. 41-08 de Función Pública de fecha 16 de enero de 2008 y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, actualmente, Ministerio de Administración Pública, Capítulo III Del Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones, Artículo 84, numeral 5, expresa: *"Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o Entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo"*.

Mediante comunicación de fecha 27 de noviembre de 2012 emitida por la Subdirectora de Recursos Humanos Lic. Adelfia Rocío Villavizar Santos, CIE No. 001-0082672-6, vía el Encargado de la División de Contabilidad Lic. José Antonio Sánchez Richiez, CIE No. 001-0886753-2, donde nos informan lo siguiente: *"El señor Vinicio José Reyes, CIE No. 001-0048817-0, ingreso al Ministerio de Trabajo el 10 de Septiembre 1987. Bienvenido de la Cruz, CIE No. 001-0274471-1, ingreso al Ministerio de Trabajo el 1ro. de Septiembre de 1992. Ambos fueron pensionados por el Ministerio de Hacienda con el Decreto 669-11. Humberto Pérez Vilorio, CIE No. 001-0856556-5, ingreso al Ministerio de Trabajo el 1ro. de Noviembre de 1989 y fue pensionado por el Ministerio de Hacienda con el Decreto 460-11. Johanna Cruz Domínguez, CIE No. 001-0254656-1, ingreso al Ministerio de Trabajo el 1ro. de Junio de 1993 y está en trámite de pensión desde Marzo 2011 por enfermedad en la AFP Reservas."*

Recomendaciones

A la Ministra le corresponderá:

1. Instruir a la Directora de Recursos Humanos para que al momento de incluir nuevo personal en la nómina, se asegure de que cumple con los requisitos establecidos de las disposiciones legales vigentes.
2. Instruir a la Directora de Recursos Humanos cumplir con la Ley No. 379 de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano.

6. Servicios no personales

6.1 Pagos de facturas por servicio telefónico del Ex Ministro

Se verificó que la entidad continuó pagando la facturación telefónica del móvil del Ex Ministro, Dr. Maximiliano Puig, después de ser destituido del cargo, por un valor de **RDS336,523**, desde septiembre del 2011 hasta octubre del 2012, sin que la institución se percatara de que ese móvil pertenecía al Ex Ministro.



6.2 Desembolsos por Llamadas Internacionales sin Documentación soporte

El Ministerio de Trabajo ejecutó para el año 2011, un monto ascendente de RD\$5,253,462 en servicios telefónicos de largas distancias, de lo cual se comprobó un monto de **RD\$334,175** pagados a las diferentes compañías telefónicas (Claro, Orange y Tricom), por llamadas internacionales a diferentes países extranjeros, no se pudo verificar el monto restante RD\$4,919,287, debido a que nos informaron que las facturas se habían mojado todas, que sólo existían las que tenían anexas los pagos, razón que imposibilitó la cuantificación de la observación planteada, lo que representa una limitación a nuestro alcance.

La Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 08 de enero de 2007, en su Artículo 7, establece, entre otros, como atribuciones y deberes institucionales, los siguientes: “1. *Establecer y mantener el control interno en los términos previstos en la presente ley.*” y “2. *Elaborar, en el marco de la presente ley y de la normativa básica de control interno que emita la Contraloría General de la República, las normas secundarias, sistemas y procedimientos para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio proceso de control interno, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y objetivos*”.

La Ley No. 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública actualmente Ministerio de Administración Pública, del 04 de enero del 2008, en su Artículo 84 numerales 2 y 5 expresan respectivamente: “*Realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta grave perjuicio material al patrimonio del Estado.*”

Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo.”

En comunicaciones de fechas 22 de noviembre, 04 y 05 de diciembre del 2012 respectivamente el Encargado de la División de Contabilidad Lic. José Ant. Sánchez, CIE No. 001-0886753-2, expresa: “*En relación al por qué se le continuó pagando el teléfono del Sr. Puig, le informo que fue un error de la institución que no se dio cuenta del mismo*”

“El Teléfono 829-281-6344 es de Codetel actualmente, pero en el 2011 si pertenecía a la Compañía Orange y era de un Vice ministro llamado Andrés Santana, por lo que no está actualmente aquí para preguntarle sobre esa llamada. Con relación al 809-707-6169 este es del ministro de ese entonces, por lo que no podemos saber el por qué el hizo llamadas internacionales”

“Con relación a la cuenta telefónica 714539274, es parte de la central telefónica lo cual la clave se la sabían algunos empleados y a veces hacían llamadas personales y otras veces de la institución, por lo cual ya se tomaron los correctivos de lugar”.



Recomendaciones

A la Ministra le corresponderá:

1. Instruir al Director Administrativo y Financiero para que se revisen las facturas de las compañías telefónicas y sean pagados los valores reales que le corresponden a los gastos de la institución. De igual manera proceder a recuperar los valores pagados por el móvil del ex ministro después de ser destituido de su cargo.
2. Instruir al Director Administrativo y Financiero para que restrinja y controle las llamadas que registren cargos adicionales en la facturación.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



VI. CONCLUSIONES

1. Controles Internos

En el Capítulo IV de este informe se presenta un detalle de las debilidades y deficiencias importante de los controles internos de la entidad, como son: cheques en tránsito, ingresos extrapresupuestarios no estimados en el presupuesto del período 2011, desembolsos no cancelados con el sello con la inscripción de “PAGADO”, expedientes carente de los documentos del personal, diferencias entre la ejecución presupuestaria y los libramientos, ayudas y donaciones no reglamentadas, entre otros. Lo que indica que la estructura de control interno del Ministerio de Trabajo, necesita ser fortalecida en los puntos señalados.

2. Informaciones financieras

En el Capítulo V, se presenta una descripción de las diversas observaciones de auditoría.

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una *Opinión con Salvedad* sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria por el año terminado el 31 de diciembre de 2011 presentado por la entidad. En el Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.

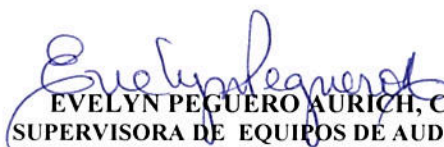
[Handwritten signature]



VII. RECOMENDACIÓN GENERAL

Disponer la elaboración de un Plan de Acción Correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe, remitiendo un informe a la Cámara de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial de este informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley No.10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento No.06-04 de Aplicación de la misma.

8 de febrero de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana


EVELYN PEGUERO AURICH, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




LUIS A. PAULINO SANTOS, C. P. A.
DIRECTOR DE AUDITORÍA



ANEXOS

Handwritten signature or initials in blue ink.



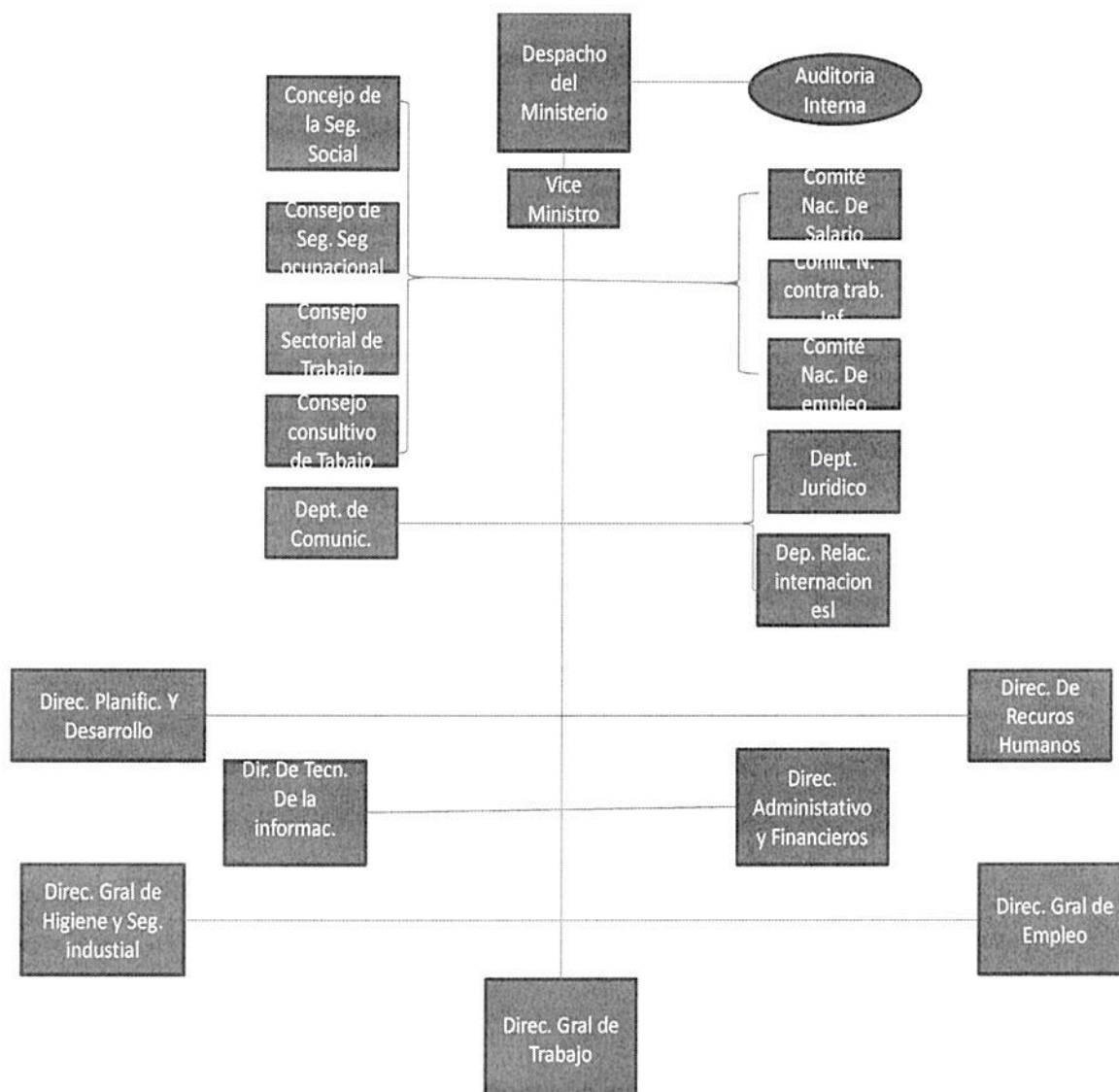
ANEXO 1

MINISTERIO DE TRABAJO				
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES DE APLICABLES				
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Ley de Cheques	2859	30/12/1951		
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992	(*)	
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	490-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008	523-09 524-09 525-09 527-09 528-09	21/07/2009
<i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control.</i> (*) Leyes que lo modifican, Reglamentos y normas emitidas por la DGII.				



ANEXO 2

MINISTERIO DE TRABAJO
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





ANEXO 3

MINISTERIO DE TRABAJO

Principales Funcionarios

Actuales

Nombres	CIE No.	Cargos	Fecha Ingreso
Rosa Maritza Hernández Liriano	001-0001648-4	Ministra	16/08/2012
Mari Norki Ozuna Cabrera	001-0602135-5	Viceministra	01/09/2012
Winston Antonio Santos Ureña	025-0026883-0	Viceministro	07/09/2012
Arismendy Bautista Ramírez	011-0002545-7	Viceministro	07/09/2012
Luis Francisco Regalado Tavarez	001-0120855-4	Viceministro	07/09/2012
Patricia Bosch Suero	001-1196545-5	Dir. General	01/09/2012
Patria Minerva De La Rosa Rodríguez	001-0776501-8	Dir. Ofic. Acceso a la Información	02/11/2012
Arisleyda Esmeralda Mercedes Cabrera	003-0069341-3	Subsecretario	01/12/2007
Tania Josefina Pineda Pérez	001-0531556-8	Director Gral. de Empleo	16/09/2004
Manuel Gil Mateo	012-0007590-9	Consultoría Jurídica	01/01/2009
Paola Patricia Velázquez Bulosa	001-1108843-1	Dir. División Gral. de Empleo	01/10/2009
Pedro Tejeda González	001-0125251-8	Dir. Administrativa y Financiera	05/09/2011
Enemencio Federico Gomera Ramón	001-0149816-0	Coordinación de Sistema de Inspección	01/11/1994
Milagro Altagracia Dotin Guerra	001-0086399-2	Dirección de Planif. y Desarrollo	20/04/1998
Ángel Rafael Lora Taveras	001-0244052-6	Dir. de Informática	25/06/2009
Francisco Aponte Pons	001-0081095-1	Tesorería	01/04/2012



CONT. ANEXO 3

MINISTERIO DE TRABAJO
Principales Funcionarios

Gestión Pasada

Nombres	CIE No,	Cargo	Fecha	
			Ingreso	Salida
Francisco Javier T. Domínguez Brito	031-0191086-1	Ministro	01/09/2011	01/09/2012
Maximiliano Puig Miller	001-0170363-5	Ministro	16/08/2008	31/08/2011
José Miguel Peña Santiago	001-0124263-4	Viceministro	19/08/2010	13/09/2011
Juan Bautista Mieses Pimentel	001-0466099-8	Viceministro	19/08/2010	01/09/2011
Rudys José Fernández Álvarez	001-0727997-8	Viceministro	15/03/2011	13/09/2011
Manuel Porfirio Matos Pérez	020-0008628-6	Viceministro	01/09/2011	01/09/2012
Miguel Alejandro Bejarán Álvarez	086-0000055-1	Viceministro	01/09/2011	01/09/2012
Conrado Miguel Abud Soler	001-1211612-4	Viceministro	01/09/2011	01/09/2012
José Luis De Los Remedios Matos Pérez	001-0022512-7	Viceministro	01/09/2012	01/09/2012
René Bautista Corporan Taveras	003-0007170-1	Viceministro	01/09/2012	01/09/2012
Radames Vásquez Reyes	093-0033892-9	Viceministro	02/03/2011	01/09/2012
Edwin Fco. González Lizardo	071-0006105-5	Viceministro	01/09/2010	01/09/2012
Victor Manuel Turbí Ysabel	082-0004587-3	Viceministro	01/09/2012	01/09/2012
Virgilio De Jesús Baldera	001-0900995-1	Viceministro	24/08/2004	26/10/2011
Ramón Darío Cirineo Polanco	031-0197879-3	Viceministro	01/09/2008	01/09/2012
Eladio Martínez Fermín	037-0023506-6	Viceministro	01/09/2012	01/09/2011
Antero Daniel Rondón Monegro	001-0406806-9	Viceministro	16/09/2004	01/09/2012
Ignacio Contreras Ogando	016-0002679-1	Viceministro	20/08/2008	01/09/2012
Julio César Arias Mota	001-0083231-0	Viceministro	22/08/2007	13/09/2011
Ismael Antonio Peña Rodríguez	028-0009420-9	Viceministro	01/09/2007	13/09/2011
Miguel Ferreras	001-0462994-4	Viceministro	01/09/2008	01/09/2011
Giego José Torres Suero	001-0798472-6	Viceministro	01/09/2007	13/09/2011
Ramón Alejandro Ayala López	047-0122310-1	Viceministro	29/08/2008	01/09/2012
Emilio Suarez Núñez	049-0005437-2	Viceministro	25/08/2008	01/09/2012
Julio César Terrero Carvajal	011-0003020-2	Viceministro	01/09/2008	01/09/2012
Félix Ezequiel Hidalgo Polanco	001-1274436-2	Viceministro	01/09/2008	01/09/2012
Andrés Santana Campusano	001-0018330-0	Viceministro	01/09/2008	01/09/2012
Pedro Manuel Rodríguez	050-0021265-3	Viceministro	01/09/2008	01/09/2011
Domingo Feliz López	080-0001953-2	Viceministro	01/09/2008	13/09/2011
Misael Bienvenido Jiménez	010-0005460-9	Viceministro	01/09/2008	31/03/2012
Rosendo Encarnación	023-0019701-5	Viceministro	01/09/2007	01/09/2012
Tomas Beltré	026-0018272-5	Viceministro	25/08/2008	01/08/2012
Maria Graciela Cuervo Franco	001-1709911-9	Directora	01/09/2011	31/08/2012
Juan José Benítez Díaz	001-0822344-7	Dir. Comis. Tripart.	01/07/2009	01/09/2011
Miguelina Ramírez	001-0409038-6	Director General	01/10/2009	27/08/2012
Eklund Abigail Mejía Ricart	001-1304001-8	Director	01/04/2011	01/09/2011
Tessie Aida Sánchez Kidd	001-1138931-8	Director Dep.	01/09/2011	01/09/2012
María del Lourdes Cabrera Objio	001-1644538-8	Director de Área	01/10/2011	01/09/2012
Tania Josefina Pineda Pérez	001-0531556-8	Dirección Administrativa	28/12/2008	A la fecha
Pedro Tejeda González	001-0125251-8	y Financiera	05/09/2011	A la fecha
Angeline Castillo Díaz	001-1535660-2	Tesorería	25/09/2009	A la fecha



ANEXO 4

MINISTERIO DE TRABAJO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PERIODO 1RO. DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2011
(VALORES EN RDS)

Denominación	Presupuestado			Ejecutado		
	Fondo 100	Contrapartida	Préstamo BID	Total	Fondo 100	Contrapartida
Servicios personales						
Sueldos para cargos fijos	206,670,316			206,670,316	206,630,132	
Sueldos personal trámite de pensión	13,108,880			13,108,880	13,108,880	
Sueldos personal contratado y/o igualado	15,936,754			15,936,754	15,936,704	
Compensación por horas extraordinaria	14,000,000			14,000,000	175,141	
Compensación personal seguridad.	4,668,664			4,668,664	4,668,100	
Prima de Transporte		579,340		579,340	229,335	
Bonos de desempeño	6,998,000			6,998,000	6,996,594	
Honorarios	2,723,453	1,575,000	26,058,858	30,357,311	2,723,441	1,363,687
Dietas en el país	5,222,700			5,222,700	5,218,650	
Regalía Pascual	19,227,776			19,227,776	19,186,210	
Gratificaciones y bonificaciones	19,482			19,482	-	
Bono de vacaciones	2,000			2,000	-	
Contribución al seguro de salud	16,703,616			16,703,616	16,702,848	
Contribución al seguro de pensiones	16,732,525			16,732,525	16,731,513	
Contribución a la seguridad social	2,176,043			2,176,043	2,177,097	
Total servicios personales	324,190,208	2,154,340	26,058,858	352,403,406	310,255,309	1,593,022
						51,356,329
						363,204,660



CONT. ANEXO 4

**MINISTERIO DE TRABAJO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PERIODO 1RO. DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2011
(VALORES EN RDS)**

Denominación	Presupuestado			Ejecutado				
	Fondo 100	Contrapartida	Préstamo BID	Total	Fondo 100	Contrapartida	Préstamo BID	Total
Servicios no personales								
Radio de comunicación	735,001			735,001	321,482			321,482
Servicios Telefónicos largas distancia	7,979,434			7,979,434	5,253,462			5,253,462
Teléfonos local	14,747,853			14,747,853	17,778,557			17,778,557
Servicios de internet	1,200,000			1,200,000	869,618			869,618
Electricidad	13,968,780			13,968,780	13,956,523			13,956,523
Agua	200,606			200,606	200,606			200,606
Lavandería, limpieza, e higiene	203,200	75,200		278,400	203,200	69,109		272,309
Residuos solidos (basura)	86,898			86,898	86,898			86,898
Publicidad y propaganda	3,912,645	150,000		4,062,645	3,034,669	46,431		3,081,100
Impresión y encuademación	206,855	400,000		606,855	174,455	116,668		291,124
Viáticos dentro del país	16,868,917			16,868,917	16,642,000			16,642,000
Viáticos fuera del país	496,891			496,891	718,808			718,808
Pasajes	791,602			791,602	791,602			791,602
Edificios y locales	6,499,020			6,499,020	6,499,020			6,499,020
Otros alquileres	226,848			226,848	222,720			222,720
Seguro de bienes inmuebles	239,287			239,287	169,100			169,100
Seguro de bienes muebles	1,705,251	35,000		1,740,251	1,775,438	17,921		1,793,359
Seguro de personas		1,605,000	90,903	1,695,903		1,147,643	157,712	1,305,355
Obras menores	154,842			154,842	-			0
Maquinaria y equipos	982,122			982,122	857,189			857,189
Comisión y gastos bancarios	914	43,000		43,914	914	6,266		7,180
Servicios técnicos y profesional	430,060	394,800	666,622	1,491,482	430,060	394,791	1,415,833	2,240,684
Otros servicios no personales	384,040	250,000	2,272,575	2,906,615	384,040	180,388	4,813,147	5,377,575
Total servicios no personales	72,021,066	2,953,000	3,030,100	78,004,166	70,370,361	1,979,217	6,386,692	78,736,271

CONT. ANEXO 4

**MINISTERIO DE TRABAJO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PERIODO 1RO. DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2011
(VALORES EN RDS)**

	Presupuestado				Ejecutado			
	Fondo 100	Contrapartida	Préstamo BID	Total	Fondo 100	Contrapartida	Préstamo BID	Total
Denominación								
Materiales y suministros								
Alimentos y bebidas para personas	422,016	390,000	303,010	1,115,026	286,684	58,580	55,210	400,475
Productos agroforestales	4,043			4,043	4,043			4,043
Textiles y vestuarios	29,152			29,152	-			
Papel de escritorio	114,552			114,552	109,852			109,852
Productos de papel y cartón	155,295			155,295	121,800			121,800
Libros, revista y periódico	150,800			150,800	150,800			150,800
Combustibles y lubricantes	6,047,755	200,000		6,247,755	6,038,583	199,000		6,237,583
Productos químicos y conexos	249,991			249,991	9,171			9,171
Llantas y neumáticos	157,000			157,000	138,740			138,740
Productos de vidrios, loza y porcelana	648,343			648,343	648,340			648,340
Materiales de limpieza	106,897			106,897	51,388			51,388
Útiles de escritorios, oficina	175,102	94,000		269,102	175,034	93,313		268,347
Productos electricos y afines	233,964			233,964	165,015			165,015
Materiales y útiles de informáticas	1,971,201			1,971,201	1,795,041			1,795,041
Útiles diversos	887,580	150,000		1,037,580	598,611	130,311		728,922
Total materiales y suministros	11,353,690	834,000	303,010	12,490,700	10,293,102	481,205	55,210	10,829,517
Transferencias corrientes								
Ayudas y donaciones a personas	10,596,636			10,596,636	10,577,611			10,577,611
Becas y viajes de estudios	3,158,426			3,158,426	3,158,426			3,158,426
Total transferencias corrientes	13,755,062			13,755,062	13,736,037			13,736,037

CONT. ANEXO 4

**MINISTERIO DE TRABAJO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PERIODO IRO. DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2011
(VALORES EN RDS)**

	Presupuestado				Ejecutado			
Denominación	Fondo 100	Contrapartida	Préstamo BID	Total	Fondo 100	Contrapartida	Préstamo BID	Total
Transferencias y otros organismo financiadores								
Pensiones y jubilaciones	22,340,000			22,185,000				22,185,000
Pensionados Portuarios	28,395,000			28,395,000				28,395,000
Transferencias corrientes a instituciones sin fines de lucro	3,701,056			3,700,800				3,700,800
Consejo Nacional de Estancias infantiles	16,237,092			16,237,092				16,237,092
Infotep (Instituto de Formación Técnico Profesional)	22,422,296			22,422,296				22,422,296
Consejo Nacional de la Seguridad Social	661,018,174			661,018,172				661,018,172
Caja de Pensiones y Jubilación	88,034,778			88,034,778				88,034,778
Gastos capital Caja de Pensiones	8,291,429			8,291,424				8,291,424
Gastos de Capital Estancias Infantiles	1,460,343			1,460,341				1,460,341
Gastos de Capital Infotep	1,850,404			1,850,404				1,850,404
Total transferencias organismos financiadores	853,750,572			853,595,307				853,595,307
Activos no financieros								
Equipo de informática	2,513,173		390,883	2,904,056	2,491,842		723,060	3,214,902
Equipo y muebles de oficina	944,468			944,468	414,816			414,816
Edificaciones		11,025,971	518,147	11,544,118		203,819	959,450	1,163,269
Total activos no financieros	3,457,641	11,025,971	909,030	15,392,642	2,906,658	203,819	1,682,510	4,792,987
Total	1,278,528,239	16,967,311	30,300,998	1,325,641,283	407,561,468	4,257,263	59,480,740	1,324,894,778

11

Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE CONTROL INTERNO
MINISTERIO DE TRABAJO**





INFORME DE CONTROL INTERNO MINISTERIO DE TRABAJO

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de una auditoría financiera al **Ministerio de Trabajo**, por el año terminado el 31 de diciembre 2011, realizó una evaluación de los componentes del sistema de control interno existente durante el período cubierto por la auditoría.

De acuerdo con las Normas y las Guías de Auditoría de la CCRD, se debe realizar una evaluación objetiva de la estructura de control interno institucional, con el propósito de orientar el diseño de las pruebas y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, de acuerdo con el grado de confianza que se deposite en el sistema en vigor. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar a la entidad sobre las debilidades y deficiencias significativas con el propósito de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

1.2. Objetivo

Dar a conocer a las máximas autoridades del **Ministerio de Trabajo**, las debilidades y deficiencias significativas de control identificadas en su estructura, incluyendo las correspondientes recomendaciones para superarlas, a fin de contribuir a una mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones. Asimismo, lograr que la entidad tenga una seguridad razonable sobre la calidad de las informaciones financieras y facilitar una oportuna y transparente rendición de cuentas de la gestión.

1.3. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó en base a los componentes que conforman la vigente estructura de control interno del **Ministerio de Trabajo**, durante el período auditado, que de acuerdo con el Artículo 24, de la Ley No.10-07, del 08 de enero 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:



- a) Ambiente de Control
- b) Valoración y Administración de Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación
- e) Monitoreo y Evaluación

La estructura de control interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por lo que la máxima autoridad del **Ministerio de Trabajo**, deben propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumpla con su objetivo de salvaguardar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos; promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en la información financiera; asegurar el cumplimiento de las leyes, políticas, planes, programas y facilitar una transparente y oportuna rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe, no limita a la CCRD para realizar con posterioridad las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudieran ocasionar al erario las debilidades y deficiencias de control interno detectadas.

1.4. Responsabilidad de la administración para establecer el control interno

La Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero 2007, consigna lo siguiente:

Artículo 25 Responsables del Control Interno. *“El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente Ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo”.*



1.5. Objetivos generales, definición y objetivos específicos y componentes del control interno

1.5.1. Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley No.10-07, del 8 de enero 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

Artículo 4, Objetivo. El Sistema Nacional de Control Interno tendrá por objetivo asegurar:

- 1) El ejercicio del control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de esta ley.*
- 2) El logro de los objetivos y metas institucionales previstas en el presupuesto de las respectivas entidades y organismos, de manera coherente con los planes, programas y políticas de gobierno.*
- 3) La adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.*
- 4) La adecuada protección del ambiente y la minimización de los costos e impacto ambiental de las operaciones y de los proyectos de obras públicas.*
- 5) El establecimiento de procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registros sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.*
- 6) La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades que conforman el sistema”.*



1.5.2. Definición y Objetivos específicos del control interno

La Ley No.10-07, del 8 de enero 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

Artículo 22: Definición y Objetivos. *“Se entenderá por control interno el proceso, bajo rectoría y evaluación permanente de la Contraloría General de la República, ejecutado por la dirección superior y los servidores públicos de cada entidad u organismos bajo el ámbito de esta ley, diseñado para:*

1. *Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.*
2. *Lograr los objetivos institucionales de:*
 - a) *Efectividad, eficiencia y economía operacional;*
 - b) *Protección de activos;*
 - c) *Confiabilidad de la información;*
 - d) *Responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión;*
 - e) *Cuidado y protección del ambiente.*
3. *Rendir cuentas de la gestión institucional”.*

Párrafo: *“La evaluación del control interno a que se refiere el presente Artículo, será sin perjuicio de la evaluación que corresponde a la Cámara de Cuentas en ejercicio del control externo”.*

1.6. Principios de control interno

La Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero 2007, consigna lo siguiente en relación con los principios de control interno:

Artículo 23: Principios. *“El proceso de control interno establecido o que se establezca por cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley deberá satisfacer los principios de autorregulación, auto control, auto evaluación y evaluación independiente, los cuales serán desarrollados por la Contraloría General de la República”.*



El Decreto No.491-07, de fecha 10 de septiembre 2007, que establece el Reglamento para la aplicación de la Ley No.10-07, del 8 de enero 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna la definición de cada uno de los principios:

Artículo 45: Principios de Control Interno. Para efecto de su aplicación por las entidades y los organismos del ámbito de la Ley No.10-07, los principios a que se refiere el Artículo 23, de la Ley No.10-07, se entenderán como sigue:

Auto Regulación: *“Un razonable nivel de autonomía regulatoria de los entes públicos e inherente al logro eficaz de los objetivos del control interno o de la gestión y a su deber de dar cuenta de ello”.*

Auto Control: *“Asegurarse previamente de que la operación o actividad que va a ejecutar es legal, se basa en hechos ciertos y coherentes con los fines y los programas de la entidad u organismo y, que es oportuno ejecutarla, es consustancial al control interno y a la responsabilidad del servidor público que debe ejecutarla”.*

Auto Evaluación: *“La evaluación de la efectividad de los controles en función del logro de los objetivos institucionales, efectuada a conciencia y convicción de los propios servidores públicos”.*

21



2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

2.1 Ambiente de control

2.1.1 Integridad y ética pública

La Ley No. 41-08 de Función Pública que crea el Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, ha sido difundida y promovida por las autoridades del **Ministerio de Trabajo**, de manera que sus servidores tienen el conocimiento cabal de sus responsabilidades, derechos y deberes, especialmente, los relacionados con el régimen ético y disciplinario, el cual está dirigido a fomentar la eficiencia y la eficacia de los servidores públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar, sobre todo, la moral.

El **Ministerio de Trabajo**, es una entidad al servicio de la población que recibe recursos propios y extrapresupuestarios los cuales requieren ser manejados con eficiencia, eficacia y transparencia;

El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

La Ley No.41-08, de Función Pública, Artículo 78, establece: *“El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública”*.

Recomendación

A la Ministra le corresponde, dar instrucciones para seguir concientizando a los empleados de todos los niveles de la institución para el buen desenvolvimiento de sus funciones.



2.1.2 Planificación institucional

El **Ministerio de Trabajo**, cuenta con un Plan Estratégico que contemple su Misión, Visión, Valores, Objetivos y las acciones para sus logros a corto, mediano y largo plazo, y planifican los ingresos y gastos que aseguran una eficiente distribución y utilización de los mismos de acuerdo a lo establecido en las normativas.

La planificación institucional en el Ministerio de Trabajo, se realiza a nivel económico, mediante el proyecto de presupuesto a ejecutar para el período, donde se visualiza en cifras por área los ingresos y gastos operacionales que se prevén liquidar en el desarrollo de sus actividades durante el ejercicio; fundamentado en los recursos financieros previsto en la ley de ingresos y gastos del Gobierno Central.

El **Ministerio de Trabajo**, mostró evidencia de que ha elaborado y aprobado el reglamento de funcionamiento interno de la institución como instrumento para dar fiel cumplimiento a las funciones de los funcionarios.

2.1.3 Estructura organizativa y funcional

En el Ministerio de Trabajo, existe una estructura organizativa y funcional, que le permita definir con precisión los niveles de autoridad y responsabilidad que faciliten los procesos administrativos y operativos, el logro de los objetivos y metas fijados y que contribuyan a que los funcionarios y empleados ejecuten sus labores con la responsabilidad, integridad y disciplina, acorde a la buena práctica administrativa.

La institución tiene una nueva estructura mediante la aprobación de una Comisión de Ética Pública del Ministerio de Trabajo 25/2012, que está constituido por nueve (9) miembros.

De igual manera, el Ministerio de Trabajo cuenta con un Observatorio del Mercado Laboral Dominicano (OMLAD), que es la instancia de investigación del Ministerio del Trabajo que realiza estudios continuos, ofrece productos y servicios de información sobre el comportamiento y tendencias del mercado de trabajo.

fi



2.1.4 Documentación de los sistemas y procesos

El **Ministerio de Trabajo**, posee los manuales de organización y procedimientos adecuados que facilitan el trabajo y el control de las operaciones, los cuales detallamos a continuación:

- Reglamento Orgánico y Funcional
- Manual de Procedimiento
- Manual de Inducción
- Reglamento de Administración de Recursos Humanos que destaque un sistema de Evaluación de Desempeño

Estos instrumentos organizativos son fundamentales y contribuyen a que los funcionarios y empleados ejecuten su trabajo con mayor responsabilidad, disciplina e integridad, lo cual tiende a mejorar y armonizar la relación laboral y lograr un desempeño eficiente del servidor.

A pesar de poseer dichos reglamentos los funcionarios, al momento de realizar el levantamiento de control interno no tiene los reglamentos en su poder para tener mejor conocimiento de los mismos.

La institución no cuenta con un buzón de sugerencia para que los empleados y usuarios que quieran expresar sus quejas, evitando así que la institución tenga el conocimiento de los problemas que pueden estar pasando en el momento, y se corrija a tiempo.

La Ley No.41-08 de Función Pública y crea el Ministerio de Administración Pública., en su Artículo 4, que expresa: "*Gestión Institucional: Conjunto de acciones de los órganos y entidades de la administración del Estado con el fin de garantizar su misión fundamentada en los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad, celeridad, participación, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública.*"

Recomendación

Es responsabilidad de la Ministra de Trabajo instruir a la Encargada de Recursos Humanos para que se le entregue oficialmente los manuales y los procedimientos a las diferentes áreas de la institución.



2.1.5 Administración y manejo de los recursos humanos

El **Ministerio de Trabajo**, no mostró evidencia de documentos que revelen que sus funciones se ejecutan acorde a los lineamientos que manda la Ley No.41-08, de función pública, sobre el reclutamiento, selección y adiestramiento de personal.

Además, en el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo se detectaron debilidades relacionadas con la seguridad de los expedientes de personal, ya que no se mantienen en un lugar seguro y no se limita su acceso únicamente a personas autorizadas.

La Ley No.41-08 de Función Pública y crea el Ministerio de Administración Pública., en su capítulo III, Artículo 13.-De la Oficinas de Recursos Humanos en su numeral 4, expresa; *“De conformidad con la presente ley, sus reglamentos complementarios, y las normas y directrices que emanen del Ministerio de Administración Pública, elaborar el Plan de Recursos Humanos, dirigir, coordinar, evaluar, controlar su ejecución y remitir al Ministerio de Administración Pública los informes relacionados con ésta, así como cualquier otra información que le fuere solicitada”*

La Ley No.41-08 de Función Pública, en su Artículo 79.- Son deberes de los servidores públicos, los siguientes: Numeral 14, expresa: *“Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado.”*

Recomendación

Le corresponde a la Ministra de Trabajo, instruir a la Encargada de Recursos Humanos, para que a los expedientes de los empleados, solo tenga acceso el personal clave del departamento, para su mayor seguridad.

2.2 Valoración y administración de riesgos

La identificación y análisis de riesgos por parte de la administración de la entidad es de vital importancia, porque sirve como base para la planificación y la toma de decisiones correctas y oportunas, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las actividades institucionales. Esto conlleva a establecer un sistema de detección, valoración y administración de los mismos, que permita a la administración prevenir las posibles consecuencias de su materialización.



En la entidad se han establecido mecanismos de identificación y valoración de riesgos, los cuales reflejan los eventos potenciales o situaciones que pudieran afectar de manera negativa el logro de los objetivos institucionales; por lo que, la falta de identificación de los mismos no hace posible señalar las fallas significativas, daños y efectos considerables a los cuales se ve expuesto el Ministerio de Trabajo, ya sea, producto de errores humanos, uso incorrecto de recursos, falta de actualización de los procesos y supervisión oportuna de las operaciones financieras.

El Reglamento de Aplicación No.491-07, de la Ley No.10-07, Artículo 47, sobre los Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 2, Valoración y Administración de Riesgos, establece, entre otros, lo siguiente:

Numeral 2: *“Las entidades y los organismos públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales que afecten el logro de los objetivos institucionales; así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. La gestión de riesgos institucionales es un proceso del cual el control interno es parte integral, que ayuda a la dirección superior de las entidades a administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, para mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y prevenir la pérdida de los recursos, en especial en períodos de cambio”.*

2.3 Actividades de control

Como resultado de la evaluación practicada a la estructura de Control Interno del **Ministerio de Trabajo**, se presentan los principales aspectos que, en nuestra opinión, deben ser mejorados por parte de la máxima autoridad del Ministerio ; de acuerdo a los componentes descritos en el punto anterior.

2.3.1 Efectivo en caja y bancos

2.3.1.1 Caja chica

- a) Se comprobó que la señora Consuelo Piñeyro, Custodia del Fondo de Caja Chica del Despacho, no tiene por escrito los procedimientos para el manejo del fondo.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Efectivo, Fondo de Caja Chica, en su numeral 16, que expresa: *“Las políticas para el manejo adecuado de caja chica deben ser entregadas por escrito al responsable del manejo de la misma”.*



Recomendación

Al Director Administrativo Financiero le corresponde autorizar la entrega de los procedimientos al Custodio, para el buen manejo de los fondos de Caja Chica.

- b) Los custodios de los fondos, no realizan la reposición del fondo cuando han agotado el 60% para realizar el reembolso.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para fondo de caja chica en su numeral 7), indica: *"Para la reposición del Fondo de Caja Chica debe haberse consumido el 60% del monto total del fondo"*.

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero le corresponde, instruir al custodio del Fondo de Caja Chica, para que solicite el reembolso del fondo, cuando su límite de gastos esté en el 60% , como lo establece el Manual de la Contraloría General de la República.

- c) El custodio del Fondo de Caja chica del Despacho no utiliza los recibos provisionales, sino que acumula todas las facturas consumidas, para proceder a llenar los recibos definitivos y reportar el reembolso.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, para el Fondo de Caja Chica, en su Numeral 3), expresa: *"Los pagos por caja chica se realizan mediante volantes definitivos prenumerados de imprenta expedidos en secuencia, y volantes provisionales para controlar la entrega de efectivo previo al desembolso real, el cual se liquidará con los comprobantes. Los volantes provisionales no podrán permanecer más de tres días en caja"*

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero le corresponde instruir al Custodio a utilizar volantes provisionales, para el buen manejo de la Caja Chica.



- d) Los volantes definitivos no son firmados por quien recibe el efectivo ni es aprobado por un funcionario competente.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, para el Fondo de Caja Chica, en sus numerales 4) y 13), expresan respectivamente:

4) *“Los volantes de caja chica deberán ser firmados por la persona que aprueba el pago y por quien recibe el dinero”.*

13) *“Los volantes de caja chica deben ser autorizados por el funcionario del área donde se solicite el desembolso y por el Encargado del Área Financiera.”*

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero le corresponde, instruir al Custodio del Fondo de Caja Chica, para que la persona que recibe el efectivo, como el que aprueba el desembolso firmen los volantes definitivos.

- e) El fondo de la Dirección General fue asignado a la señora Lillian Oliviere, sin emitir el oficio que le acredite como Custodia del mismo, sólo le entregaron una relación de los volantes en caja y el efectivo en la caja.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área del Efectivo, en los Controles Internos para Fondo de Caja Chica, en su numeral 15, expresa: *“Cualquier cambio en el monto de caja chica debe realizarse mediante una comunicación del incumbente de mayor jerarquía”.*

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero le corresponde, formalizar con una comunicación de asignación al Custodio del Fondo de Caja Chica, que se encuentra ubicado en la Dirección General.



- f) Se verificó que la entidad no solicita ni exige a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República, que realice arqueos a los fondos de caja chica.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, en su numeral 19), expresa: *“El Fondo de Caja Chica debe ser arqueado esporádicamente y sorpresivamente por el Auditor Interno o por cualquier otro departamento que sirva de control financiero.”*

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero le corresponde velar por el cumplimiento de lo establecido en el Manual de los Controles Internos, en su numeral 19, sobre los arqueos esporádicos a los Fondos de Caja Chica, para el buen desenvolvimiento y manejo de los mismos.

2.3.1.2 Banco

El Ministerio de Trabajo, efectúa sus operaciones a través de las cuentas bancarias aperturadas en el Banco de Reservas de la República Dominicana, detalladas a continuación:

Cuenta No.	Nombre de Cuenta	Balance	
		31/12/2011	Agosto/2012
010-239589-6	Nómina Electrónica	-	-
010-391966-0	Ventas de Formularios	1,875,750	82,475
010-239582-9	Suspensos	2,155	-
010-391859-0	Misceláneos	846,362	1,569,831
010-238055-4	Ministerio Público	62,301	-
240-011747-5	Proyectos Estancias Infantiles	7,291	-
010-249537-8	Proyecto Modernización de la SET	750	-
240-014634-3	Fondo Reponible institucional	599	31,263
240-013818-9	Fondo Reponible institucional	3,526	-
240-015398-6	Colectora de Recursos Directos	-	972,358
240-014862-1	Plan Afiliación de los Trabajadores al SD	4,543,238	4,512,188
240-014256-9	Proyecto Set-Copresida	112,850	285,525
240-015412-5	Proy. Fortalecimiento Inst. Laborales	-	10,712,914
Total RDS		7,454,827	18,166,557

Las conciliaciones de las cuentas bancarias que posee el Ministerio de Trabajo, están elaboradas hasta el mes de agosto de 2012 y la cuenta No. 010-391966-0, ventas de formularios no se ha conciliado durante el período auditado.



El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos) en su numeral 18), expresa: *“Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes).”*

2.3.2 Inventario, Propiedad, Planta y Equipos

- a) El Encargado de Almacén no está nombrado como lo establece la Ley de Función Pública.

La Ley No.41-08 de Función Pública en su Capítulo III de las Oficinas de Recursos Humanos, en su Artículo 13: En los órganos y entidades de la administración pública sometidos a la presente ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes: en su numeral 6, expresa: *“Participar en los procesos para la evaluación del personal”*

Recomendación

Le corresponde a la Máxima Autoridad del Ministerio de Trabajo, instruir al Encargado de Recursos Humanos, acogerse a lo establecido en la Ley de Función Pública.

- b) Se observó que al realizar el inventario de los mobiliarios y equipos, este no es supervisado por los funcionarios de la entidad.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para los Activos Fijos, en su numeral 5), expresa: *“Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora”*



Recomendación

Le corresponde al Director Administrativo Financiero, instruir al Encargado de Activos, proceder a realizar el inventario con la presencia de la Unidad de Auditoría de la Contraloría General de la República.

- c) No se realiza un inventario del mobiliario y equipos asignados a los funcionarios, cuando ocurren cambios de los encargados del Mobiliarios.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, de los Activos Fijos en su numeral 10) expresa: *“Los jefes departamentales y de oficinas son los responsables por la custodia de los activos y tienen la obligación de informar cualquier cambio en el estado de los bienes bajo su cuidado.”*

Numeral 11) expresa: “El traslado de un activo fijo tener la aprobación del incumbente de mayor jerarquía, el Encargado del Área Financiera, el Encargado del Área Administrativa, y del Auditor Interno”.

Recomendación

Le corresponde al Director Administrativo Financiero instruir al Encargado de Activos, a los fines de que se levante un acta para la asignación de los mobiliarios a los funcionarios.

2.3.3 Personal y Nómina

- a) No se nombran a los empleados conforme a los reglamentos y procedimientos de la Ley de Función Pública, asimismo, no se investigan los candidatos a empleos antes de ser nombrados.

La Ley No.41-08 de Función Pública en su Capítulo III de las Oficinas de Recursos Humanos en su Artículo 13.- En los órganos y entidades de la administración pública sometidos a la presente ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes: en su numeral 6, expresa: *“Participar en los procesos para la evaluación del personal”*



El Manual de Inducción del Ministerio de Trabajo en el Capítulo VI, en las Políticas y Procedimientos en Recursos Humanos en el Reclutamiento y Selección, expresa: *“para cubrir cargos de carrera vacantes, esta Ministerio de Estado de Trabajo, asesorada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) lleva a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personal, mediante concursos de oposición, publicado en la prensa nacional”*.

Recomendación

Le corresponde a la máxima autoridad del Ministerio de Trabajo, instruir a la Encargada de Recursos Humanos acogerse a lo descrito en la Ley No.41-08 y el Manual de Inducción de la institución.

2.3.4 Supervisión y Monitoreo

No se evidencia que el Ministerio de Trabajo, le solicite a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República, informe de la supervisión y monitoreo a las diferentes áreas de la institución.

La Ley No.10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, en su Capítulo II, Artículo 27, numeral 4, expresa: *“Asesoría a la respectiva entidad u organismo para la mejora del control interno y de la gestión, en función del logro de los objetivos institucionales, mediante la formulación de recomendaciones basadas en las evaluaciones o auditorías internas realizadas”*.

Recomendación

Es responsabilidad de las Autoridades Gerenciales, exigirle a la Unidad de Auditoría Interna, suministrar informe de los procesos operaciones, a fin de que trabajando conjuntamente, los controles de la institución sean fortalecidos para el buen desempeño de todos los departamentos.



3. RECOMENDACIÓN GENERAL

Instruir al personal bajo su mando para que las recomendaciones señaladas en este informe sean aplicadas, y mantener un control adecuado en la ejecución de las referidas recomendaciones, remitiendo a la Cámara de Cuentas de la República, el Plan de Acción Correctivo en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial del informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley No.10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento No.06-04 de Aplicación de la misma.

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana
8 de febrero de 2013



Informe Legal



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2014-005
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 6 DE FEBRERO DEL AÑO 2014**

INFORME LEGAL

**INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL
MINISTERIO DE TRABAJO (MT)**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 1RO. DE ENERO Y EL
31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011**





REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año de la superación del analfabetismo"

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro, y **Lic. Juan José Heredia**, miembro, asistidos por el secretario general auxiliar, Cesáreo R. Guillermo, en el salón de reuniones del piso 10.º del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día seis (6) del mes de febrero del año dos mil catorce (2014), años 170 de la Independencia y 151 de la Restauración, dicta, en uso de sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2014-005
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 6 DE FEBRERO DEL AÑO 2014

Amey
ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República es el órgano instituido por la Constitución de la República Dominicana, con carácter principalmente técnico, y en tal virtud le corresponde el examen de las cuentas generales y particulares del Estado mediante la realización de auditorías, estudios e investigaciones especiales, tendentes a evidenciar la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en el manejo y utilización de los recursos públicos por sus administradores o detentadores;

RA
ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Ministerio de Trabajo (MT) del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2011;

Ad

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

ATENDIDO, a que producto de la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al estado de ejecución presupuestaria del Ministerio de Trabajo (MT), se evidencian las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO

Durante el proceso de ejecución de la auditoría se detectaron las siguientes debilidades de control interno del Ministerio de Trabajo:

3.1 CONCILIACIÓN BANCARIA. 3.1.1 CHEQUES EN TRÁNSITO. 3.2 INGRESOS. 3.3. DESEMBOLSOS. 3.4 SERVICIOS PERSONALES. 3.4.1 EXPEDIENTES CARENTES DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS. 3.5 MATERIALES Y SUMINISTROS. 3.5.1 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. 3.5.1.1 ASESORES CON ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE. 3.6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. 3.6.1 AYUDAS Y DONACIONES. 3.6.1.1 FALTA DE REGLAMENTACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE AYUDAS Y DONACIONES A PERSONAS. 3.7 ACTIVOS NO FINANCIEROS. 3.7.1 FALTA DE SEGUIMIENTO A EQUIPOS DE TRANSPORTE ROBADOS.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

1. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 1.1 GASTOS EJECUTADOS POR ENCIMA DE LO PRESUPUESTADO. 2. PAGOS DE TARJETA DE CRÉDITO DE FUNCIONARIO SIN JUSTIFICANTES. 3. INGRESOS. 3.1 INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS NO DEPOSITADOS EN LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO. 3.2 INGRESOS DEJADOS DE REGISTRAR EN EL SISTEMA. 4 EFECTIVO EN BANCO. 4.1 CONCILIACIÓN BANCARIA. 4.1.1 PAGOS ADICIONALES A EMPLEADOS POR TRANSFERENCIAS INTERNET NETBANKING. 5. SERVICIOS PERSONALES. 5.1 FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PENSIONADO. 5.2 PERSONAL CON MÁS DE UNA PENSIÓN EN EL ESTADO DOMINICANO. 6. SERVICIOS NO PERSONALES. 6.1 PAGOS DE FACTURAS POR SERVICIO TELEFÓNICO DEL EXMINISTRO. 6.2 DESEMBOLSOS POR LLAMADAS INTERNACIONALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

ATENDIDO, a que en caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones N.º011340/2013, 011341/2013 y 011343/2013, de fecha 9 de septiembre del año 2013, respectivamente, a la Ministro de Trabajo y a los exMinistros del Ministerio de Trabajo, el Informe Provisional de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del indicado ministerio, del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2011, a los fines de que procedieran de conformidad con las disposiciones de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación N.º06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; motivo por lo cual, procede la emisión del Informe Final de la presente auditoría, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

ATENDIDO, a que el Ministerio de Trabajo (MT) se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y de su Reglamento de Aplicación N.º06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004;

ATENDIDO, a que en el ejercicio de sus funciones, la Cámara de Cuentas debe observar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la obtención de las informaciones, de modo tal que no se vulneren los derechos legítimamente protegidos de los auditados;

ATENDIDO, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20 numeral 9) de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, son atribuciones del Presidente las siguientes:

Artículo 20.- Atribuciones del presidente. *El presidente de la Cámara de Cuentas es el representante legal de la institución y su máxima autoridad ejecutiva en todos los asuntos administrativos y técnicos. En tal virtud le corresponde:*

9) Firmar la correspondencia y la documentación general de la Cámara de Cuentas en su interrelación con otras instituciones públicas o privadas".

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

ATENDIDO, a que la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N.º200-04 de fecha 28 de julio del año 2004, consigna de manera taxativa la obligación de todas las instituciones y personas que desempeñen funciones públicas de informar a la ciudadanía sobre los pormenores de sus actividades.

VISTA, la Constitución de la República;

VISTO, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ministerio de Trabajo (MT), del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2011;

VISTAS, ley N.º1312 que crea la Secretaría de Estado de Trabajo, de fecha 30 de junio de 1930, y sus modificaciones (actual Ministerio);

VISTO, el Reglamento N.º774-01, de fecha 20 de julio de 2001, Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Trabajo (actual Ministerio);

VISTO, el decreto N.º56-10, de fecha 6 de febrero del año 2010, que dispone el cambio de nombre de las Secretarías de Estado por Ministerios;

VISTOS, la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación N.º06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004;

VISTA, la Ley de Función Pública N.º41-08 de fecha 16 de enero del año 2008;

VISTOS, la Ley Orgánica del Presupuesto para el Sector Público N.º423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, y su Reglamento de Aplicación N.º492-07 de fecha 30 de agosto del año 2007;

VISTA, la Ley N.º126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental;

VISTAS, las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental;

VISTA, la ley N.º10-07 de fecha 8 de enero del año 2007;

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

VISTO, el Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental emitido por la Contraloría General de la República;

VISTA, la ley N.º567-05 de fecha 30 de diciembre del año 2005;

VISTA, la ley N.º5-07 de fecha 8 de enero del año 2007;

VISTAS, la Ley N.º11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992 y sus modificaciones, Código Tributario de la República Dominicana;

VISTA, la ley N.º379 de fecha 11 de diciembre de 1981;

VISTA, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N.º200-04 de fecha 28 de julio del año 2004.

Por tales motivos, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en ejercicio de sus prerrogativas constitucionales, legales y reglamentarias, después de haber deliberado,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ministerio de Trabajo del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2011, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre el estado de ejecución presupuestaria examinado pudieran tener los asuntos mencionados en los párrafos de "Bases para la Opinión con Salvedad", el estado de ejecución presupuestaria presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos y desembolsos realizados por el Ministerio de Trabajo (MT), del año terminado del 1.º de enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

General de Contabilidad Gubernamental, fundamentadas en las Normas Internacionales de Información Financiera, promulgadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como efecto REMITE, la presente resolución al ente auditado, a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Impuesto Internos (DGII), así como a cualquier otro organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47, 48 y 54 de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y procedan con las medidas pertinentes en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente auditoría, y el Informe Legal que expresa que no fueron observadas las prescripciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos.

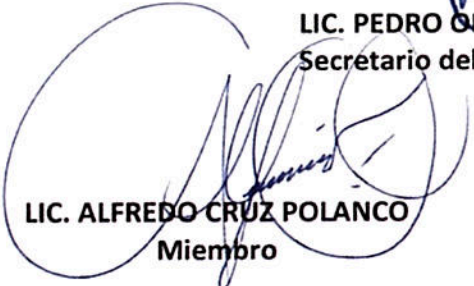
Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el día seis (6) del mes de febrero del año dos mil catorce (2014), años 170 de la Independencia y 151 de la Restauración.

Firmado:


DRA. LILEOTTI MARTE DE BARRIOS
Presidenta


LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente


LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo


LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro


LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE TRABAJO (MT), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011.

ATENDIDO, a que corresponde ampliar el análisis legal, normas y reglamentaciones que deben ser observadas por los entes auditados, de conformidad con las disposiciones de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No.06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004.

ATENDIDO, a que el informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Trabajo (MT), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011, evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE CONTROL INTERNO.

Durante el proceso de ejecución de la auditoría, se detectaron las siguientes debilidades en la estructura de control interno del Ministerio de Trabajo.



3.1 CONCILIACIÓN BANCARIA.

3.1.1 CHEQUES EN TRÁNSITO.

La entidad al 31 de diciembre de 2011, presenta en la cuenta bancaria denominada Misceláneos No.010-391859-0, cheques en tránsito que totalizan RD\$1,381,057, de los cuales la suma de RD\$1,164,864, datan desde el año 2009. Sin embargo, se evidencia que en el mes de julio 2012, se realizó reintegro de cheques por un monto de RD\$1,100,000.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Trabajo, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, evidencia que, la existencia de cheques en tránsito; en tal sentido, procede observar las prescripciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numeral 18), del Manual del Sistema de Contabilidad, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan, las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



3.2 INGRESOS.

El Presupuesto del 2011 del Ministerio de Trabajo no presenta la estimación de los ingresos percibidos por ventas de formularios ascendentes a RD\$30,238,978.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia que, la entidad, no presenta en el presupuesto del año 2011, la estimación de los ingresos percibidos por concepto de venta de formularios; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 11 literal e), de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresan, los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios: Principio de Sinceridad, todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.3 DESEMBOLSOS.

Los comprobantes justificativos de los desembolsos no son cancelados con el sello de inscripción “PAGADO”, para evitar probable duplicidad de pagos, como se visualizó en el pago de la factura No.500000274 de fecha 07 de diciembre de 2010 de la compañía Armonía Imágenes y Comunicaciones RS, S. A,



RNC No.1-01-84756-5 por valor de RD\$34,800 pagada dos veces con los libramientos Nos. 216 y 367 de fechas 24 de febrero y 25 de marzo del 2011.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia que los comprobantes justificativos de los desembolsos no son cancelados con el sello correspondiente, por lo que se determinó la realización de pagos duplicados; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numeral 13), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan, la documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción “pagado”, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación.

CONSIDERANDO, que en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.4 SERVICIOS PERSONALES.

3.4.1 EXPEDIENTES CARENTES DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.

En la administración de los recursos humanos se detectaron debilidades en relación a los expedientes en archivos relacionados con el personal. Se evidenciaron falta de documentaciones fundamentales en la mayoría de los expedientes, tales como:



Currículum Vitae con fotos, Certificado de no delincuencia, Certificado médico, Certificados de estudios realizados.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia que, los expedientes de recursos humanos, carecen de la documentación requerida; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 79 numeral 1, de la Ley No.41-08 de fecha 16 de enero del año 2008, que expresa, son deberes de los servidores públicos: cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes.

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede observar, las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.5 MATERIALES Y SUMINISTROS.

3.5.1 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

3.5.1.1 ASESORES CON ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE.

La entidad erogó la suma de RD\$118,600 por concepto de asignación de combustible a personas contratadas como asesores, sin poseer autorización escrita de las autoridades, cabe destacar, que el Sr. José Manuel Robles Marte, CIE No. 001-0063098-7, inició su contrato como Asesor en materia de Seguridad Social, en fecha 1ro. de julio del 2011, sin embargo la asignación de combustible se inicio en enero hasta septiembre del 2011.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, expresa que, la entidad, asignó combustible a personal contratado, sin que se evidencie, autorización escrita de los funcionarios responsables de las asignaciones; se observa que, la asignación otorgada al Asesor en materia de Seguridad Social, fue entregada antes de la suscripción del contrato de servicios; en tal sentido, procede observar, las disposiciones de los artículos 3 y 25, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan, el Sistema de Control Interno, comprende un conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos, que regulan el Control Interno de la gestión de quienes administran o reciban recursos públicos en las entidades y organismos, con la finalidad de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos, correspondiendo al titular de cada entidad u organismo el establecimiento y cumplimiento del Control Interno.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones contenidas en los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.6 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

3.6.1 AYUDAS Y DONACIONES.



3.6.1.1 FALTA DE REGLAMENTACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE AYUDAS Y DONACIONES A PERSONAS.

La entidad en el año 2011 pagó RD\$10,468,636 por concepto de ayudas y donaciones a personas mediante nóminas mensuales que oscilan desde RD\$1,000 hasta RD\$4,000, las cuales no están reglamentadas con principios de probidad que demuestren transparencia y equidad en la distribución de los mismos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia falta de reglamentación, en la asignación de ayudas y donaciones a personas; en tal sentido, procede observar, las disposiciones de los artículos 3 y 25, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan, el Sistema de Control Interno, comprende un conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos, que regulan el Control Interno de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos en las entidades y organismos, con la finalidad de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos, correspondiendo al titular de cada entidad u organismo el establecimiento y cumplimiento del Control Interno.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones contenidas en los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



3.7 ACTIVOS NO FINANCIEROS.

3.7.1 FALTA DE SEGUIMIENTO A EQUIPOS DE TRANSPORTE ROBADOS.

Al Ministerio de Trabajo le fueron sustraídas 3 (tres) camionetas con un costo de RD\$950,000, según consta en los documentos que amparan dicha denuncia. A la fecha de la auditoría, no se ha recuperado el costo de los mismos con la compañía aseguradora.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia, falta de seguimiento a equipos de transporte robados; en tal sentido procede observar, las disposiciones de los artículos 3 y 25, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan, el Sistema de Control Interno, comprende un conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos, que regulan el Control Interno de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos en las entidades y organismos, con la finalidad de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos; es responsabilidad del titular y de los funcionarios en los diferentes niveles, velar por la implementación y cumplimiento del Control Interno.

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

1. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

1.1 GASTOS EJECUTADOS POR ENCIMA DE LO PRESUPUESTADO.

El Ministerio de Trabajo, ejecutó un monto de RD\$3,252,621, por encima de los valores presupuestados en el año 2011.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia que, la entidad, durante el período auditado, ejecutó montos por encima de los valores presupuestados; en tal sentido, procede observar, las disposiciones, del artículo 11 literal e), de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresan, los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios: Principio de Sinceridad, todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

2. PAGOS DE TARJETA DE CRÉDITO DE FUNCIONARIO SIN JUSTIFICANTES.

La entidad pagó mediante nota de débito reflejada en los estados bancarios de la cuenta denominada Misceláneos No.010-391859-0, el valor de RD\$1,885,219, desde enero hasta agosto de 2011, monto que fue acreditado a la tarjeta número 4864***4113, a nombre del Dr. Maximiliano Puig Miller, CIE No.001-0170363-5, no se



evidenció los estados de cuentas del beneficiario ni los Boucher y facturas justificativos que dieron origen al gasto.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, expresa que, la entidad, realizó pagos sin los soportes justificativos, en ocasión de tarjeta de crédito otorgada a funcionario; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 23) y 24), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que establecen, todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de Contabilidad Gubernamental; es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, del encargado del área financiera y del auditor interno velar por el cumplimiento de estos controles.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3. INGRESOS.

3.1 INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS NO DEPOSITADOS EN LA CUENTA ÚNICA DEL TESORO.

La entidad durante el año 2011 obtuvo ingresos extrapresupuestarios por venta de formularios por un monto de RD\$30,238,978, verificándose que la suma de RD\$28,058,903 fue depositada en la cuenta corriente denominada Misceláneos No.010-391859-0, debiendo ser depositados en la Cuenta Única del Tesoro.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia que, los ingresos extrapresupuestarios no fueron depositados en la Cuenta Única del Tesoro; en tal sentido, procede observar, las disposiciones, del artículo 11 párrafo I, de la Ley No.567-05 de fecha 30 de diciembre del año 2005, que expresan, el Sistema de Cuenta Única del Tesoro está conformado por la Cuenta Única del Tesoro en Moneda Nacional y la Cuenta Única del Tesoro en moneda extranjera las que serán administradas por la Tesorería Nacional. En la Cuenta Única del Tesoro en Moneda Nacional se centralizarán, en el banco contratado al efecto y de acuerdo como indique el reglamento, todos los ingresos y pagos del Gobierno Central y de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras.

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.2 INGRESOS DEJADOS DE REGISTRAR EN EL SISTEMA.

Del total de los ingresos extrapresupuestarios por venta de formularios del año 2011, ascendente a RD\$30,238,978, sólo fue registrado el monto RD\$22,976,440, resultando una diferencia por el monto de RD\$7,262,538, dejados de registrar en el sistema.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia que, la entidad, dejó de registrar en el sistema, montos correspondientes a ingresos extrapresupuestarios recibidos; en tal sentido, procede observar, las disposiciones, del artículo 7 numeral 1, de la Ley No.126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que expresan, el Sistema de Contabilidad Gubernamental, tendrá por objeto: el registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación económica y financiera de los organismos.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

4. EFECTIVO EN BANCO.

4.1 CONCILIACIÓN BANCARIA.

4.1.1 PAGOS ADICIONALES A EMPLEADOS POR TRANSFERENCIAS INTERNET NETBANKING.

La entidad realizó pagos adicionales mediante transferencias internet Netbanking una nómina por la cuenta bancaria, denominada nómina electrónica No.010-239589-6, por un monto de RD\$150,000 mensual a funcionarios de la entidad, verificando que las conciliaciones sólo tenían anexos fotocopias de las transferencias internet Netbanking, con el cuadro resumen sin este contener la autorización ni los detalles de ítems, es decir los números de cuentas de los beneficiarios, totalizando en el 2011 erogaciones por un monto de RD\$1,050,000.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia la realización de pagos adicionales, mediante transferencia internet Netbanking a una nómina de cuenta bancaria, denominada nómina electrónica; se observa que la misma carece de las informaciones relativas a las autorizaciones, sus detalles y, números de cuentas de los beneficiarios; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del título Controles Internos de la Nómina, numerales 2), 5), 12) y 19), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que establecen, que el tiempo trabajado por los empleados sea registrado adecuadamente y estén debidamente autorizadas las variaciones de diferencias de sueldos por cambio de actividad, vacaciones, ausencias, días festivos, etc.; que el pago de la nómina se haga en forma adecuada, en cumplimiento de todas las disposiciones, leyes y decretos existentes con relación a los pagos por concepto de sueldos; Auditoría Interna, debe supervisar periódicamente el pago de la nómina; es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, del encargado del área financiera y del auditor interno velar por el cumplimiento de estos controles.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



5. SERVICIOS PERSONALES.

5.1 FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD, PENSIONADO.

Se verificó que el señor Carlos Danilo Morales Miller, CIE No.001-0772872-7, Asistente del Ministro de Trabajo Maximiliano Puig, está registrado en la nómina de la Dirección General de Jubilados Pensionados (DGJP), devengando una pensión mensual de RD\$30,766 y Notas de débito del Ministerio de Trabajo por RD\$1,150,000 recibiendo desde el año 2009 hasta el año 2011, la suma de RD\$3,684,944, según los registros del reporte Sistema de información de la Gestión Financieras (SIGEF).

5.2 PERSONAL CON MÁS DE UNA PENSIÓN EN EL ESTADO DOMINICANO.

La entidad erogó la suma de RD\$1,369,350, a personas que están en proceso de pensión, sin embargo, las mismas están pensionadas en otras entidades.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia que funcionarios de la entidad, se encuentran pensionados por otras dependencias del Estado y, personal en trámite de pensión, pensionado por otras entidades; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 11 párrafo de la Ley No.379 de fecha 11 de diciembre del año 1981, No podrá otorgarse más de una pensión con fundamento en las disposiciones de esta ley. Cuando un pensionado o jubilado vuelva a desempeñar funciones remuneradas en organismos de la Administración Pública, en Instituciones Autónomas o en Entidades Descentralizadas del Estado, dejará de percibir los beneficios de la pensión o jubilación durante el tiempo



en que preste servicios. Sin embargo, esos beneficios le corresponderán de pleno derecho cuando cese el servicio y el tiempo de servicio le será computado y servirá para optar por una mejor categoría en la escala de las pensiones y jubilaciones.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

6. SERVICIOS NO PERSONALES.

6.1 PAGOS DE FACTURAS POR SERVICIO TELEFÓNICO DEL EX MINISTRO.

Se verificó que la entidad continuó pagando la facturación telefónica del móvil del Ex Ministro, Dr. Maximiliano Puig, después de ser destituido del cargo, por un valor de RD\$336,523, desde septiembre del 2011 hasta octubre del 2012, sin que la institución se percatara de que ese móvil pertenecía al Ex Ministro.

6.2 DESEMBOLSO POR LLAMADAS INTERNACIONALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

El Ministerio de trabajo ejecutó para el año 2011, un monto ascendente de RD\$5,253,462 en servicios telefónicos de largas distancias, de lo cual se comprobó un monto RD\$334,175 pagados a las diferentes compañías telefónicas (Claro, Orange y Tricom), por llamadas internacionales a diferentes países extranjeros, no se pudo verificar el monto restante RD\$4,919,287, debido a que nos informaron que las facturas se habían mojado todas, que sólo existían las que tenían anexas los pagos, razón que imposibilitó la



cuantificación de la observación planteada, lo que representa una limitación a nuestro alcance.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de auditoría practicada, evidencia que la entidad, realizó pagos por concepto de servicios telefónico a funcionario destituido, sin percatarse de esta situación; se observa, la realización de desembolsos por concepto de llamadas internacionales, sin documentos que soporten el gasto; en tal sentido procede ponderar, las disposiciones de los artículos 3 y 25, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan, el Sistema de Control Interno, comprende un conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos, que regulan el Control Interno de la gestión de quienes administran o reciban recursos públicos en las entidades y organismos, con la finalidad de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos, correspondiendo al titular de cada entidad u organismo el establecimiento y cumplimiento del Control Interno.

CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones contenidas en los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

OPINIÓN LEGAL

El estudio y análisis de las observaciones contenidas en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Trabajo, por el período comprendido entre el 1ero. de enero al 31 de diciembre del año 2011, evidencia la existencia de debilidades relacionadas con el control interno e inobservancias de las disposiciones legales,



reglamentarias y normativas del cumplimiento obligatorio para los administradores de los recursos públicos del Estado; motivo por el cual, no fueron observadas las prescripciones contenidas en: a) Ley No. 41-08 del 16 de enero del año 2008; b) Ley No. 10-07 del 8 de enero del año 2007; c) Ley No. 423-06 del 17 de noviembre del año 2006; d) Ley No. 379 del 11 de diciembre del año 1981; e) Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público Dominicano adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental f) Decreto No. 526-09 de fecha 21 de julio del año 2009, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No.126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; g) Decreto No.774-01 de fecha 20 de julio del año 2001, que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaria de Estado de Trabajo; h) Ley No. 567-05 de fecha 13 de diciembre del año 2005; en tal sentido, procede observar las prescripciones de los Artículos 47, 51 y 54 de la Ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil catorce (2014).

