

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO CARTOGRAFICO MILITAR (ICM)

Período comprendido del 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2012

(OP No. 010741/2013)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA INSTITUTO CARTOGRAFICO MILITAR (ICM)

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	1
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	2
	6. Estructura organizativa de la entidad	3
	7. Funcionarios principales de la entidad	3
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	4
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	7
IV.	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	11
V.	HECHOS SUBSECUENTES	21
VI.	CONCLUSIONES	
	1. Informaciones Financieras	23
VII.	RECOMENDACIÓN GENERAL	24
	ANEXOS	25



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA INSTITUTO CARTOGRAFICO MILITAR (ICM)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Instituto Cartográfico Militar	ICM
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	IFAC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto Sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII



INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUTO CARTOGRÁFICO MILITAR (ICM)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 013690/2013, de fecha 24 de octubre de 2013, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Pleno de Miembros, mediante Resolución DEC. 2013-011 de fecha 1ro. de febrero de 2013, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

2. Objetivos de la auditoría

2.1 Objetivo general

La Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 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 de Auditoría Gubernamental emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes del Estado de 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 CCRD.

3. Alcance de la Auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, abarca el período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2012, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.



La auditoría se realizó de conformidad con las Normas y las Guías de Auditoría Gubernamental de la CCRD.

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 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 Instituto Cartográfico Militar (ICM) se rige mediante las siguientes leyes y decretos:

- La Constitución de la República Dominicana del 26 de enero de 2010.
- Decreto 3449, del 07/11/1985, que crea el Instituto Cartográfico Militar (I.C.M), como una dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas (Actualmente Ministerio de Defensa).
- Ley 873, del 31/07/1978 Orgánica de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas (Actualmente Ministerio de Defensa), vigente hasta 13/09/2013.

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

5. Objetivos de la entidad

El Instituto Cartográfico Militar (ICM) tiene los objetivos que describimos a continuación:

- La preparación de toda la documentación geográfica, topográfica, hidrográfica, y aeronáutica que necesiten las fuerzas armadas para el entrenamiento de sus miembros, y para asegurar la defensa militar en todo el territorio nacional.
- Realizar estudios de Geodesia, Fotogrametría e Hidrografía.



6. Estructura organizativa de la entidad

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

- El Secretario de las Fuerzas Armadas
- Dirección General
- Sub-Director Administrativo
- Sub-Director Técnico
- Encargado (a) De Contabilidad
- Encargado (a) Jurídico
- Encargado (a) De Almacén

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, Cédula de Identidad y Electoral (CIE), posición que desempeña, y 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 DOMINICANA

Señores

Vicealmirante

Sigfrido A. Pared Pérez

Ministro de Defensa

Gral. De Brigada Piloto (DEM)

Francisco M.E. Corominas Sánchez

Director

Vicealmirante

Juan Ramón Soto de la Rosa

Ex Director

Instituto Cartográfico Militar (ICM)

Santo Domingo, Distrito Nacional.

Dictamen sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 013690/2013, de fecha 24 de octubre de 2013, 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 del 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la administración por los Estados de Ejecución Presupuestaria

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable de los Estados 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 de los Estados de Ejecución Presupuestaria que estén libres 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 Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías de Auditoría Gubernamental de la CCRD. Esas normas y 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 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 Capítulo IV sobre observaciones de auditoría, las informaciones financieras incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria y las notas explicativas del **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, por el período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2012, reflejan diversas desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:



REF. NO.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RDS
4.2	Retenciones de Impuestos Sobre la Renta (ISR) no realizadas a los pagos por concepto de Especialismo	106,943
4.3	Fraccionamiento en compras de equipos informáticos	1,302,396
4.4	Manejo de recursos, sin liquidación de los desembolsos	507,685
4.5	Proceso de compras a compañías relacionadas con el personal de la entidad	1,729,137
4.6	Importe registrado en Ejecución Presupuestaria 2012, correspondiente a gasto 2011	1,078,800
TOTAL RDS		4,724,961

Opinión con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria, pudieran tener los asuntos mencionados en la sección “*Bases para la Opinión Con Salvedad*”, los estados antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, por el período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de Contabilidad para el Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

18 de febrero de 2014
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana


ELOIDA C. NÚÑEZ VÁSQUEZ, C. P. A.
SUPERVISORA DE GRUPOS DE AUDITORÍA




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



III. INFORMACIONES FINANCIERAS 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**.

INSTITUTO CARTOGRÁFICO MILITAR (ICM)
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PERÍODO DEL 1RO. DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2012
(VALORES EN RDS)

<u>INGRESOS</u>	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Presupuestarios	2.1	16,041,407	15,979,411	(61,996)
Extrapresupuestarios		<u>0</u>	<u>293,250</u>	<u>293,250</u>
Total Ingresos		16,041,407	16,272,661	231,254
EGRESOS				
Servicios Personales	2.2	8,557,476	8,555,972	(1,504)
Servicios No Personales	2.3	2,396,766	2,336,637	(60,129)
Materiales y Suministros	2.4	3,143,090	3,142,750	(340)
Activos No Financieros	2.5	<u>1,944,075</u>	<u>1,944,052</u>	<u>(23)</u>
Total Egresos		16,041,407	15,979,411	(61,996)
Superávit (Déficit del período)		<u>0</u>	<u>293,250</u>	<u>293,250</u>

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria



INSTITUTO CARTOGRÁFICO MILITAR (ICM)
NOTAS
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de Presentación

Los Estados de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, han sido preparados de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, sobre la Base Contable de Efectivo, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), las cuales están fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

1.2 Reconocimiento de ingresos

Los ingresos del **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, son registrados utilizando el método de lo percibido, así como también las transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) y los ingresos generados por fuentes propias, son registrados como ingresos bajo el método de lo percibido.

1.3 Reconocimiento de los gastos

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

1.4 Moneda en que se expresan las cifras

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

1.5 Impuesto Sobre la Renta

El **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, 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 2012, como se presentan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Ingresos Presupuestarios (Fondo 100)	16,041,407	15,979,411	(61,996)
Extrapresupuestarios			
Ventas de Mapas	<u>0</u>	<u>293,250</u>	<u>293,250</u>
Total Ingresos	<u>16,041,407</u>	<u>16,272,661</u>	<u>231,254</u>

2.2 Servicios Personales

Al 31 de diciembre de 2012, el ICM realizó gastos en Servicios Personales, como se presentan a continuación:

	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Sueldos para cargos fijos	2,764,172	2,764,168	(4)
Sueldo Personal Temporero	1,609,164	1,609,155	(9)
Sobre Sueldos	3,818,916	3,818,916	-
Gratificaciones y Bonificaciones	<u>365,224</u>	<u>363,732</u>	<u>(1,491)</u>
Total Servicios Personales	<u>8,557,476</u>	<u>8,555,972</u>	<u>(1,504)</u>



2.3 Servicios no Personales

Al 31 de diciembre de 2012, el ICM realizó gastos de Servicios no Personales, como se presentan a continuación:

	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Servicios de Comunicación	770,460	714,431	(56,029)
Viáticos	1,453,200	1,449,100	(4,100)
Seguros	<u>173,106</u>	<u>173,106</u>	(0)
Total Servicios No Personales	<u>2,396,766</u>	<u>2,336,637</u>	<u>(60,129)</u>

2.4 Materiales y Suministros

Al 31 de diciembre de 2012, el ICM realizó gastos de Materiales y Suministros, como se presentan a continuación:

	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Alimentos y Productos Agropecuarios	1,561,820	1,561,773	(47)
Textiles y Vestuarios	41,722	41,722	-
Prod. Papel Cartón e impresos	89,244	88,969	(275)
Combustibles y Lubric. Produc. Químicos	1,060,120	1,060,104	(16)
Prod. Cuero, Caucho y Plásticos	94,346	94,346	(0)
Productos y Útiles varios	<u>295,838</u>	<u>295,836</u>	(1)
Total Materiales y Suministros	<u>3,143,090</u>	<u>3,142,750</u>	<u>(340)</u>

2.5 Activos no Financieros

Al 31 de diciembre de 2012, el ICM realizó gastos de Activos no Financieros, como se presenta a continuación:

	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Maquinarias y Equipos	<u>1,944,075</u>	<u>1,944,052</u>	(23)
Total Activos no Financieros	<u>1,944,075</u>	<u>1,944,052</u>	<u>(23)</u>



IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 Elaboración y presentación de Estados Financieros

Comprobamos, que la institución no presenta informaciones financieras basadas en las Normas de Contabilidad del Sector Público, las cuales establecen los requerimientos para el reconocimiento, medición y presentación e información a revelar de transacciones y hechos en los estados financieros con propósito general. Según estas normas los Estados financieros incluirán el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en los Activos Netos/Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo, asimismo podrán demandar estados financieros especiales para revelar informaciones específicas de acuerdo a las necesidades.

La no emisión de los estados financieros representa una limitación a nuestro alcance y por tal razón no podemos obtener evidencia razonable de los recursos controlados por la entidad que se presentan en el estado de situación como activos, las obligaciones obtenidas que representan un flujo de salida de recursos futuros y el valor neto de la entidad; asimismo los ingresos y gastos que deben ser registrado por el método de lo devengado.

La Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), del 26 de junio del 2001, en su Artículo 7, Numeral 2, expresa: *“Producir los estados financieros básicos de un sistema contable y los que ordenen las normas vigentes”*.

La Ley No. 5-07 que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, de fecha 8 de enero de 2007, en su Artículo 5, literal e expresa:

“El Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado deberá cumplir con los siguientes propósitos:

e) Generar información física y financiera adecuada, confiable y oportuna para la toma de decisiones y la evaluación de la gestión”.

La misma Ley en su Artículo 14, expresa: *“La implantación del Sistema de Información de la Gestión Financiera será obligatoria para los Capítulos del Gobierno Central (...)”*.

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 la Verificabilidad, expresa:

“El Sistema Contable debe generar información y emitir Estados Financieros que puedan ser controlados por terceros ajenos a su procesamiento, puesto que debe operar sobre criterios objetivos y predeterminados que posibiliten registrar, clasificar, procesar y ordenar las transacciones con incidencia en la contabilidad a los fines de su posterior presentación ante los usuarios”.



Recomendación

Al Director del ICM le corresponde ordenar la aplicación de las Leyes y Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público para el registro, presentación y revelación de las operaciones de la entidad.

4.2 Compras registradas en Ejecución Presupuestaria 2012, correspondiente a gastos 2011

Durante nuestros procedimientos de auditoría, observamos las compras de canastas navideñas a Nixmairy Comercial, S.R.L., RNC No.130-820228 por valor de **RDS1,078,800**, NCF A0100100111500000005 No. 005, en fecha 24/12/2011. Comprobamos que el registro del gasto se realizó en el período 2012 en la cuenta No.871 denominada Disminución Cuentas por Pagar, sub valuando el gasto real correspondiente al período terminado al 31 de diciembre de 2011 y a su vez los pasivos correspondientes al período 2012. Asimismo a la fecha de nuestro informe no pudimos obtener información suficiente y relevante sobre los beneficiarios de dichas canastas.

El Manual de Clasificadores Presupuestarios, Cta. 871 indica: *“Aplicaciones financieras que se originan en disminuciones netas de saldos de la deuda a corto plazo documentada y no documentada que constituyen las Instituciones Públicas con proveedores y contratistas del mercado interno por gastos corrientes y de capital”*.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en lo referente a las Cualidades de la Información, establece:

Confiabilidad: *“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”*.

Veracidad: *“La información financiera debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente aquellas transacciones realmente ocurridas y por consiguiente, expresada en su adecuada dimensión”*.

Integridad: *“La información financiera debe ser completa. Ello significa que incluirá todas las partes esenciales. En particular, las clasificaciones presupuestarias de recursos y de gastos deben cumplir con el principio de universalidad presupuestaria.”*

El Manual de la Contraloría General de la República, Área de Banco (Desembolsos) en el Numeral 10, establece lo siguiente: *“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.”*



Recomendación

Al Encargado del Departamento de Contabilidad, le corresponde registrar correctamente las operaciones y aplicar los diferentes manuales en los procesos referidos.

4.3 Retenciones de Impuestos Sobre la Renta (ISR) no realizadas a los pagos por concepto de Especialismos

Al 31 de diciembre de 2012, observamos que la entidad no realizó retenciones del ISR por concepto de pagos fijos mensuales de Especialismos, por valor ascendente a **RDS106,943**. Un detalle de los importes no retenidos, es como se presentan a continuación:

<u>Nombres y apellidos</u>	<u>CIE</u>	<u>Monto</u>
Juan Ramón Soto de la Rosa	001-1223085-9	48,272
Julio Ángel Morales	001-1268856-9	19,024
Francisco M. Corominas S.	001-1177161-4	24,136
Ramón A. Guerrero S.	001-1165356-4	6,000
Manuel B. Arias Campusano	001-1179512-6	9,512
	Total RDS	<u>106,944</u>

Ley 11-92 del Código Tributario, del 16 de mayo del 1992, en su Artículo 307, Rentas del trabajo en relación de dependencia, párrafo establece:

“El trabajo personal se ejerce en relación de dependencia, cuando el trabajador se halle sometido a alguna de las siguientes condiciones: un horario fijo o variable, incapacidad de actuar sin las órdenes directas del patrono, indemnización en caso de despido, vacaciones pagadas. Esta enumeración no es limitativa y la relación de dependencia podrá siempre demostrarse por cualquier otro signo o condición de trabajo que la revele.

Quienes efectúen pagos o acrediten en cuenta rentas gravables, originadas en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener e ingresar a la Administración Tributaria, por los pagos efectuados en cada mes la suma correspondiente, de conformidad con la tasa establecida en el Artículo 296 de este Título, en la forma en que lo establezca el Reglamento”.

Párrafo: Para los empleados y funcionarios que posean una única fuente de ingresos derivados del trabajo en relación de dependencia y que no perciban ningún otro tipo de rentas gravables, la retención que se les efectúe de conformidad con este artículo, tendrá carácter de pago único y definitivo del impuesto y los exime de la obligación de presentar su Declaración Jurada Anual.



Asimismo, el Reglamento 139-98, para Aplicación Título II Impuesto Sobre La Renta, en su Artículo 65, párrafo establece: “*Retención por trabajo en relación de dependencia* indica: “*Las personas y entidades públicas o privadas que paguen salarios y/o cualquier otra remuneración en efectivo originados en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener el impuesto mensualmente en proporción a la escala establecida en el Artículo 296 del Código Tributario, tomando en cuenta también la proporción mensual de la exención contributiva anual prevista en el inciso o) del Artículo 299 del Código*”.

Párrafo. Cuando un asalariado perciba del mismo Agente de Retención cualquier otro pago sujeto a retención, éste se sumará al salario, formando parte de la base para el cálculo del impuesto a retener.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), referente a las Cualidades de la Información Contable, sobre la Confiabilidad y la Objetividad que expresan respectivamente que: “*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*”.

“La información financiera debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida”.

Recomendación

Le corresponderá al Encargado del Departamento de Contabilidad realizar las retenciones correspondientes al pago de personal incluyendo todas las partidas que conforman la base de cálculo del ISR y posteriormente realizar los pagos de estas retenciones a la Dirección General de Impuestos Internos.

4.4 Fraccionamiento en compras de Equipos Informáticos

Durante nuestro proceso de revisión de la cuenta Activos No Financieros, observamos compras realizadas a Nixmairy Comercial, SRL, RNC No. 130820228, las cuales presentan fraccionamientos en las compras de equipos informáticos en un período de tiempo menor a 3 meses, por un monto total de **RDS1,302,396**. Un detalle es como se presenta a continuación.

<u>Fecha</u>	<u>Orden de Compra No.</u>	<u>Libramiento No.</u>	<u>Monto</u>
08/05/2012	19-12	160-1	304,846
01/06/2012	23-12	191-1	15,251
11/06/2012	25-12	210-1	436,196
25/07/2012	31-12	240-1	<u>546,103</u>
		Total RDS	<u>1,302,396</u>



El Decreto 490-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, de fecha 30 de agosto del 2007, en su Artículo 50, establece:

“Fraccionamiento. La autoridad administrativa con capacidad de decisión en un organismo público no permitirá el fraccionamiento de las compras o contrataciones de bienes, obras o servicios, cuando estas tengan por objeto eludir los procedimientos de selección previstos en esta ley para optar por otros de menor cuantía”.

Párrafo I: *“Se presumirá que existe fraccionamiento, del que serán responsables los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando en un lapso de TRES (3) meses contados a partir del primer día de una convocatoria, se realice otra convocatoria para la compra o contratación de bienes, obras o servicios pertenecientes al mismo rubro comercial, sin que previamente se documenten, en el expediente respectivo, las razones que lo justifiquen”.*

Recomendación

Al Encargado de Compras, en lo sucesivo, las adquisiciones de bienes sean planificadas para ser realizadas con periodicidad y que estén de acuerdo con los procesos de selección previstos en la Ley 340-06.

4.5 Manejo de recursos, sin liquidación de los desembolsos

Al 31 de diciembre de 2012 observamos registros por conceptos de gastos alimentos y bebidas al personal por valor de **RDS507,685** pagados a través de la Tesorería Nacional de la República a una cuenta personal de Nicolás Antonio López Domínguez, CIE 001-1175902-3, asignado al ICD. A la fecha de nuestro informe no observamos documentación justificativa del gasto y supervisión de los recursos administrados.

El Reglamento 526-09 de fecha 21 de julio de 2009 de la Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, establece en su Artículo 62 *lo siguiente:*

“Los Titulares de cada Capítulo y los responsables de las unidades contables de los mismos así como las máximas autoridades o titulares de la Instituciones descentralizadas autónomas no financieras y de las empresas públicas no financieras y los responsables de su respectiva unidad de contabilidad tienen las siguientes responsabilidades.

Mantener un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación original comprobatoria que respalda o soporta los registros contables que haya realizado”.



El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, instituido por el Decreto No. 491-07, Gaceta Oficial No. 10438, del 10 de septiembre de 2007, en su Artículo 47, párrafo 3. Componentes del Proceso de Control Interno. Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue:

3. *“Actividades de Control. La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07 deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera, al logro de los objetivos y la misión institucionales. Los elementos de este componente hacen relación a:*

- a) Controles integrados e inmersos*
- b) Análisis costo/beneficio de los controles*
- c) Actividades de control de los objetivos de las operaciones*
- d) Actividades de control del sistema de información*
- e) Actividades de control del cumplimiento y acatamiento legal*
- f) Actividades de control del cuidado y protección del ambiente*

Las actividades de control incorporan, aplican o combinan la gama tradicional de técnicas de control (responsabilidad delimitada, aprobación, autorización, verificación, inspección, confrontación, conciliación, revisión, segregación de funciones, instrucciones escritas, documentación de procesos y transacciones, supervisión, acceso delimitado a activos y registros, arqueos independientes, dispositivos de control y seguridad de los equipos, etc.) y la tipología o clases de control (manuales o electrónicos, físicos o documentales, cuantitativos o cualitativos, absolutos o indicativos, previos o posteriores, etc.)”

4.6 Proceso de compras a compañías relacionadas con el personal de la entidad

La entidad para el año 2012 realizó compras por un monto de **RDS1,729,137**, representando el 87% del total, a favor de la Empresa Nixmairy Comercial, S.R.L, con RNC. No.130-820228; mediante consulta al portal de la Oficina Nacional de Propiedad Intelectual (ONAPI), comprobamos que el Sr. Rolando Nataniel Betancourt Cambumba, CIE: 027-0029496-6, es administrador y titular del nombre comercial, el cual es miembro activo de la Jefatura de Estado Mayor de la Fuerza Aérea Dominicana ascendido a 1er. Teniente Contador conforme a la Orden General No. 0018(2010) del 2/03/2010 y actualmente designado Auditor Interno del Servicio Militar Voluntario mediante Orden General No22-2013 del 17/05/2013.



La Ley No. 873 de fecha 31 de julio de 1978, Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la República Dominicana la cual establece en el Artículo 151 lo siguiente: “*Los militares en servicio activo podrán formar parte de compañía por acciones, siempre que no sea con la calidad de administradores o promotores de negocios de dichas empresas*”.

La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del 2006, modificada por la Ley No. 449-06, del 6 de diciembre del 2006, en su Artículo 14, Numeral 4 establece:

“*No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas: Todo personal de la entidad contratante*”.

Reacción de la Administración de la Entidad

- a) *Visto el Art. 14 (No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas) de la Ley 340-06, modificada por la Ley 349-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones,) literal 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estados; Los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y Sub-contralor; el Director de Presupuesto y el Sub-Director, el Director Nacional de Planificación y el Sub-director, el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero y el Sub-tesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas en el Artículo 2, numerales 1 al 5.*
- b) *Visto el Numeral 2), del Art. 14, de la mencionada ley, que dice lo siguiente: Todo personal de la entidad contratante.*
- c) *Visto el Art. 2, (están sujetos a las regulaciones previstas en esta ley y sus reglamentos, los siguientes organismos del sector público que integran los agregados institucionales)*
 1. *El Gobierno Central*
 2. *Las instituciones descentralizadas y autónomas financieras y no financieras.*
 3. *Las instituciones públicas de la seguridad social.*
 4. *Los ayuntamientos de los municipios y del Distrito Nacional.*
 5. *Las empresas públicas no financieras y financieras.*



- d) *“Vista la nómina de los socios asistentes a la Asamblea General Constitutiva de la Sociedad Comercial NIXMAIRY COMERCIAL, S.R.L. celebrada el 19 de mayo del 2011; donde consta que el señor **ROLANDO NATANIEL BETANCOURT CAMBUMBA**, Cédula de Identidad y Electoral No.027-0029496-6, solo tiene en la dicha compañía el 8% de las acciones”.*
- e) *Que el Señor **ROLANDO NATANIEL BETANCOURT CAMBUMBA**, Cédula de Identidad y Electoral No.027-0029496-6, en el periodo 2012, que abarca la auditoría realizada al Instituto Cartográfico Militar, ostentaba el rango de Primer Teniente de la Fuerza Aérea de la República Dominicana, el cual no está dentro de los miembros del Gobierno Central como funcionario de primer ni segundo nivel de jerarquía; además de no ser empleado del referido Instituto Militar.*

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que las explicaciones presentadas por la entidad no se acogen a las especificaciones realizadas por los auditores de la CCRD, procedemos a explicar los literales detallados a continuación:

- a) *El informe realizado hace referencia al Artículo 14 y su numeral 4, a diferencia del citado numeral 2.*
- b) *Ley No. 449-06 que modifica la Ley No. 340-06 sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, su Artículo 14 establece: No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas: en referencia a lo citado en su comunicación, numeral 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;”, citando en nuestro informe el numeral 4) “Todo personal de la Entidad contratante”.*
- c) *Cita el Artículo 2 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18-08-2006, modificada por la Ley No.449-06 del 06/12/2006. Están sujetos a las regulaciones previstas en esta ley y sus reglamentos, los organismos del sector público que integran los siguientes agregados institucionales:*

1) El Gobierno Central

El Ministerio de Defensa, sus Vice-Ministerios y dependencias están sujetos al cumplimiento de la ley mencionada ya que el mismo pertenece al Gobierno Central conforme a lo dispuesto en las siguientes disposiciones legales:



1. *Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12 del 14 de agosto de 2012 en el capítulo I de la Administración Central y del Gobierno del Estado establece:*

“Artículo 13.- Administración Pública Central. *La Administración Pública Central se conforma por un conjunto de órganos cuyas competencias se extienden en todo el territorio nacional, bajo la dirección del o la Presidente de la República, y cuyos actos se imputan al Estado como persona jurídica.”*

“Artículo 14.- Órganos de Gobierno del Estado. *Son órganos de Gobierno del Estado y de máxima dirección de la Administración Pública, la Presidencia de la República, la Vicepresidencia de la República, el Consejo de Ministros y los Ministerios que se crean por ley.”*
2. *Constitución de la República Dominicana del 26 de enero de 2010 establece:*

“Artículo 128.- Atribuciones del Presidente de la República. *La o el Presidente de la República dirige la política interior y exterior, la administración civil y militar y es la autoridad suprema de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional y los demás cuerpos de seguridad del Estado.”*
3. *Decreto 3449, del 7 de noviembre del 1985, que crea el Instituto Cartográfico Militar (I.C.M), como una dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas (Actualmente Ministerio de Defensa).*
- d) *El nombre comercial NIXMAIRY COMERCIAL, S.R.L en la Oficina Nacional De Propiedad Intelectual (ONAPI) tiene como único titular al señor Rolando Nataniel Betancourt Cambumba, el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo lo presenta como Gerente y por tanto administrador de la empresa NIXMAIRY COMERCIAL, S.R.L.*
- e) *Cita el informe el Artículo 14. No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas: numeral 4 establece: Todo personal de la entidad contratante; no referenciando que este fuera un funcionario de primer ni segundo nivel de jerarquía, mención correspondiente al mismo Artículo 14, numeral 1.*

Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas (actualmente Ministerio de Defensa) de la República Dominicana, No. 139-13 del 13 de septiembre de 2013, En su Capítulo II, Conformación y Clasificación de las Fuerzas Armadas, establece en su Artículo 7, Conformación de las Fuerzas Armadas lo siguiente: “Las Fuerzas Armadas de República Dominicana se encuentran conformadas por la Fuerza Terrestre, Fuerza Naval y la Fuerza Aérea”.



El Decreto No. 3449, del 07/11/1985, que crea el Instituto Cartográfico Militar (I.C.M), como una dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas (actualmente Ministerio de Defensa), dispone en el Artículo 1: "Se crea el Instituto Cartográfico Militar, (I.C.M.), como un dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas" (actualmente Ministerio de Defensa), por lo que todo personal que trabaje en una de estas instituciones es miembro de las Fuerzas Armadas. El Instituto Cartográfico Militar es una Dependencia del Ministerio de Defensa y la Fuerza Aérea por igual.

Recomendación

Al Encargado del Departamento de Contabilidad, le corresponde la correcta aplicación y seguimiento de las Normas y Reglamentos aplicables en los procesos referidos.



V. HECHOS SUBSECUENTES

5.1 Adecuado manejo y seguimiento de los acuerdos y convenios firmados para el 2013.

Como parte del compromiso de la Dirección de la entidad, para el año 2013 se han firmado acuerdos y convenios de cooperación, según detalle:

- Acuerdos de colaboración y cooperación: 3
- Convenio Académico: 1
- Acuerdo Desarrollo de Sistema Geolocalización: 1

Acuerdo	Objeto	Monto (RDS)	Inicio y Terminó	Forma de pago
Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), Representada por Arq. Miguel Ramón Fiallo Calderón, Céd.:001-0097672-9.	Formación y capacitación permanente para avalar cursos y diplomados	N/A	05/09/2013- indefinida	N/A
Junta Agro empresarial Dominicana, INC., Decreto No. 3233, Representada por Dr. César Paniagua Guerrero, Ced.:012-0060950-9 y Ing. Osmar C. Benítez, Céd.:001-0202106-0.	Diseño y ejecución de servicios de topografía y cartografía digital	N/A	29/10/2013- indefinida	N/A
Instituto Postal Dominicano, Representada por Dr. Carlos Modesto Guzmán Valerio, Ced.:001-0057451-6.	Instalación de un sistema de geolocalización inteligente de código postales de la República Dominicana	400,000	23/05/2013- 23/07/2013	50% de avance y 50% a la entrega
Ministerio de Medio Ambiente, Autoridad Portuaria Dominicana, Asociación De Navieros de la Rep. Dom, Dragados del Caribe, Representadas por Dr. Bautista Rojas G, Céd.:055-0018735-5, Ing. Ramón Rivas, Céd.:001-0134520-5, Sr. Ewald Theodore Heinsen B., Céd: 001-0149058-9, Ing. Erick Manuel Alma García, Ced: 001-0089429-4.	Establecer los procedimientos y las condiciones para la reparación de la cartografía náutica	N/A	31/01/2013- 31/01/2015	N/A
Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM), Representado por Ing. Antonio Vargas H. Ced.:001-0145644-0.	Gestionar recursos técnicos y financieros para la ejecución de planes, programas y proyectos conjuntos	N/A	05/08/2013- Indefinido	N/A



Se destaca el acuerdo firmado por el Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM) y el Instituto Cartográfico Militar (ICM) para el desarrollo de un sistema de geolocalización de Códigos Postales en todo el país, lo cual le permitirá generar ingresos al ICM por la suma de RD\$400,000.00, importe vencido, no recibido al momento por parte del instituto.



VI. CONCLUSIONES

1. Informaciones financieras

En el Capítulo IV, 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 los Estados de Ejecución Presupuestaria por el año terminado el 31 de diciembre de 2012, presentado por la entidad. En el Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.

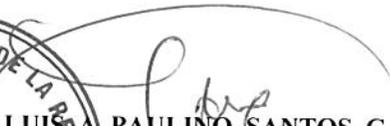


VII. RECOMENDACIÓN GENERAL

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 final, 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.

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


ELOIDA C. NÚÑEZ VÁSQUEZ, C. P. A.
SUPERVISORA DE GRUPOS DE AUDITORÍA


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





ANEXOS



Anexo 1

OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL INSTITUTO CARTOGRAFICO MILITAR (ICM)				
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Constitución Política de la República Dominicana		26-ene-10		
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08-nov-48		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16-may-92		
Art.10.-Modifica art.309 del Código Tributario.-Agentes de Retención	253-12	09-nov-12		
Sobre Declaración Jurada de Bienes	82-79	16-dic-79	287-06	17-jul-06
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27-ene-01	526-09	21-jul-09
	87-01	09-may-01		
	188-07	09-ago-07		
Sistema Dominicano de Seguridad Social	189-07	09-ago-07		
Instituto Cartográfico Militar			3449	07-nov-85
Ministerio de Defensa	139-13	13-sep-13		
Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas	873	31-jul-78		
Reglamento Militar Disciplinario			02-08	09-ene-08
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23-ene-04	06-04	20-sep-04
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28-jul-04	130-05	25-feb-05
Tesorería Nacional	567-05	30-dic-05	441-06	06-dic-06
	340-06	18-ago-06	490-07	30-ago-07
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	449-06	06-dic-06	543-12	06-sep-12
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07-nov-06	492-07	04-sep-07
Crédito Público	06-06	20-ene-06	630-06	27-dic-06
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08-ene-07	491-07	10-sep-07
Medidas de austeridad en la gestión de gobierno de Danilo Medina			499-12	22-ago-12
<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. Asimismo, las normativas emitidas por la entidad dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias.</i>				



Anexo 3

INSTITUTO CARTOGRÁFICO MILITAR (ICM)
Principales Funcionarios

Funcionarios	Cargos	CIE	Fecha de entrada
Gral. De Brigada Piloto (DEM) Francisco M.E Corominas Sánchez	Director del ICM	001-1177161-4	ago-12
Coronel Ramón Antonio Guerrero Severino	Sub-Director Admr. ICM	001-1165356-4	ago-12
Capitán de Navío Manuel B. Arias Campusano	Sub-Director Técnico ICM	001-1179512-4	ago-12
Teniente Coronel José Miguel Brito Báez	Encargado de Compras	001-1175735-7	sep-12
Mayor Paracaidista Juan P. Severino Rosario	Encargado de Propiedades	001-1176858-6	ene-89
Capitán Paracaidista Ángel G. Valdez Lerebowr	Encargado de Almacén	093-0039263-7	jun-13
Alférez de Navío José Galves Taveras	Auditor Interno	056-0098983-3	nov-13
Erickson Pérez Contreras	Encargado de Cómputos	001-1483576-2	ago-09
2do. Teniente Fabián Santana Vargas	Encargado de Contabilidad	022-0010712-2	feb-98
Capitán de Fragata, Martha M. Sabino D/ Los Santos	Asesora Jurídica	001-1168693-5	sep-12
Mayor, Eugenio L. Taveras Polanco	Asesor Técn. del Director	001-1165349-9	may-86
Mayor, Nicadil Suero	Enc. De Geodesia	001-1176811-6	sep-85
Capitán, Duarte E. Álvarez Leger	Enc. Dpto. Imprenta	018-0032245-3	sep-97
Capitán, Ramón Antonio Valdez Pérez	Encargado de Fotogrametría	001-1178810-5	ene-86
Capitán, Maximiliano Jiménez Lora	Encargado de archivo Muerto	001-1165363-0	sep-92
Alférez de Navío, Humberto García Sánchez	Encargado de Transportación	001-1180536-2	ago-98



Cont. Anexo 3

INSTITUTO CARTOGRÁFICO MILITAR (ICM)
Principales Funcionarios

Funcionarios	Cargos	CIE	Fecha de entrada
2do Tte. Tec. Av, Yinelka L. Correa Diaz	Enc. de Relaciones Pub.	001-1416557-1	feb-11
Sgto. Mayor, Marcell O. Morales Lithgow	Encargado de Mantenimiento Eléctrico	001-0094281-7	sep-12
Sgto. Mayor, Víctor Reyes Cuevas	Encargado de Ventas	001-1230471-2	jun-07
A/M Pastor Mora Alcántara	Enc. De Depto. de Reproducción	001-0316053-7	feb-01
A/M Roovel Rivas Ferreras	Encargado de Límite Geográfico	001-0739367-0	feb-98
A/M Víctor Rodríguez León	Encargado del Depto. Cartografía	001-0911794-5	oct-00
A/M Ángel L. Soto Aristy	Encargado de Hidrografía	001-0574726-5	abr-89
A/M Carmen Placido	Enc. de Conserjería	001-0004697-8	ago-05



Anexo 4

INSTITUTO CARTOGRAFICO MILITAR (ICM)
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(VALORES EN RDS)

Denominación	Presupuesto	Ejecutado	Exceso / (Faltante)
SERVICIOS PERSONALES	8,557,476	8,555,972	(1,504)
Sueldos para cargos fijos	2,764,172	2,764,168	(4)
Sueldos Fijos	2,764,172	2,764,168	(4)
Sueldo Personal Temporero	1,609,164	1,609,155	(9)
Sueldo de Personal Nominal	1,609,164	1,609,155	(9)
Sobre Sueldos	3,818,916	3,818,916	-
Especialismos	3,818,916	3,818,916	-
Gratificaciones y Bonificaciones	365,224	363,732	(1,492)
Regalía Pascual	365,224	363,732	(1,492)
SERVICIOS NO PERSONALES	2,396,767	2,336,637	(60,130)
Servicios de Comunicación	770,460	714,431	(56,029)
Servicios Telefónico de Larga Distancia	770,460	714,431	(56,029)
Viáticos	1,453,200	1,449,100	(4,100)
Viáticos dentro del país	1,453,200	1,449,100	(4,100)
Seguros	173,107	173,106	(1)
Seguros de Bienes Muebles	173,107	173,106	(1)
MATERIALES Y SUMINISTROS	3,143,090	3,142,750	(339)
Alimentos y Productos Agropecuarios	1,561,820	1,561,773	(47)
Alimentos y bebidas para personas	1,561,820	1,561,773	(47)
Textiles y Vestuarios	41,722	41,722	-
Acabado Textiles	41,722	41,722	-
Prod. Papel Cartón e impresos	89,244	88,969	(275)
Papel de Escritorio	55,000	41,171	(13,829)
Productos de Papel y Cartón	34,244	47,798	13,554
Combust. Y Lubric., Produc. Químicos	1,060,120	1,060,104	(16)
Combustible y Lubricantes	1,060,120	1,060,104	(16)
Prod. Cuero, Caucho y Plásticos	94,346	94,346	-
Llantas y Neumáticos	94,346	94,346	-
Productos y Útiles varios	295,838	295,837	-
Materiales de Limpieza	165,501	165,501	-
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	10,142	10,142	-
Útiles de cocina y comedor	5,336	5,336	-
Materiales y útiles informáticos	114,859	114,859	-
ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,944,075	1,944,052	(23)
Maquinarias y Equipos	1,944,075	1,944,052	(23)
Equipos de Computación	1,903,765	431,304	(1,472,461)
Equipos y Muebles de Oficina	40,310	1,512,748	1,472,438

Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**CARTA A LA GERENCIA
INSTITUTO CARTOGRÁFICO MILITAR (ICM)**





Señor

General de Brigada Piloto (DEM)

Francisco M. E. Corominas Sánchez

Director del Instituto Cartográfico Militar (ICM)

Su Despacho.

Distinguido Señor:

La Cámara de Cuentas de la República (CCR) como parte de la auditoría financiera al **Instituto Cartográfico Militar (ICM)**, por el año terminado del 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2012, realizó una evaluación de los componentes del sistema de control interno existente durante el periodo cubierto por la Auditoría.

De acuerdo con las Normas y las Guías de Auditoría de la CCR se debe realizar una evaluación objetiva de la estructura de control interno institucional con 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 vigencia. 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. Objetivo

Dar a conocer a las máximas autoridades del **Instituto Cartográfico Militar**, 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.

2. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó sobre los componentes que conforman la actual Estructura del Control Interno del **Instituto Cartográfico Militar**, de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas, Contraloría General de la República y normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refiere a: Ambiente de Control Interno, la Evaluación del Riesgo por parte de la Administración, los Sistemas de Información y Comunicación, los Procedimientos y Actividades de Control y la Supervisión y Monitoreo.



Las Autoridades máximas del **Instituto Cartográfico Militar**, son responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (CGR) y, particularmente, la Cámara de Cuentas evalúa la calidad de los controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Estructura de Control Interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por eso, las máximas autoridades deben propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, durante cada ejercicio fiscal para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumplan con el objetivo de salvaguardar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en las informaciones financieras y gerenciales; asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas, planes, programas y proyectos, facilitando con ello, una transparente rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe, no limita a la Cámara de Cuentas para realizar las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudieran ocasionarle al Erario, las debilidades de control interno detectadas.



RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PARA ESTABLECER EL CONTROL INTERNO

La Ley 10-07 del que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 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”.

A. OBJETIVOS GENERALES, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

1. Objetivos Generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley 10-07 del 08 de enero de 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”.

2. Definición y objetivos específicos del control interno

La Ley 10-07 del 08 de enero de 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”.

3. Componentes del Control Interno

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 08 de enero de 2007, consigna:

“Artículo 24.- Componentes del Proceso. El proceso de control interno está 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.*

Párrafo: *La Contraloría General de la República desarrollará los elementos de los componentes del proceso de control interno y dictará las normativas al respecto”.*

4. Principios de Control Interno

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 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”.*

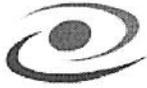
El Decreto 491-07 de fecha 10 de septiembre de 2007 que establece el Reglamento para la aplicación de la Ley 10-07 del 8 de enero de 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna la definición de cada uno de los principios:

“Artículo 45. Principios de Control Interno. *Para efecto de su aplicación por las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los principios a que se refiere el Artículo 23, de la Ley 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”.*



B. RESULTADOS DE LA EVALUACION

1. Ambiente de Control

1.1 Compromiso de la administración con la capacidad o competencia

1.1.1 Ausencia de controles en el manejo del personal

Durante nuestros procedimientos de auditoría observamos que la entidad no cuenta con políticas y procedimientos para el manejo de personal, asimismo no cuenta con un archivo de expedientes del personal asignado.

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007, en relación con los principios de control interno, en su Artículo 7, Numeral 2 consigna lo siguiente:

“Las entidades u organismos bajo el ámbito de esta ley así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización de los mismos, tienen las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional.

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”.

Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, del 30 de agosto del 2007, en su Artículo 47, sobre los Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, literal l establece lo siguiente:

“Ambiente de Control: La administración activa, principalmente el titular de cada entidad y organismo público del ámbito de la Ley, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa el componente son: Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos”.



Recomendación

Al Director del ICM debe instruir a los funcionarios correspondientes para que en lo adelante se establezcan los controles, políticas y prácticas adecuadas en la gestión de Recursos Humanos, conforme a las normas existentes.

1.2 Estructura Organizacional

1.2.1 Segregación de funciones, estructura departamento de contabilidad

Observamos que el Instituto Cartográfico Militar no cuenta con una correcta segregación de funciones en la División de Contabilidad. Comprobamos que el Encargado de esta División realiza todas las funciones que le compete a dicha división. Esta situación implica una debilidad de control en el manejo y registro de la información financiera.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Nómina, Numerales 14 y 17 expresan respectivamente que: *“Deben establecerse políticas y reglamentos de personal”* y que *“Debe haber una clara asignación de funciones y Responsabilidades”*.

El Decreto No. 491-07 Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, del 30 de agosto del 2007, establece en su Artículo 47, Ambiente de Control, Literal 1 lo siguiente: *“La administración activa, principalmente el titular de cada entidad y organismo debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Políticas y prácticas de Gestión de Recursos Humanos”*.

Recomendación

Al Director del ICM le corresponde velar porque exista segregación de las funciones de la entidad, en cumplimiento con las normas, disposiciones y decretos aplicables, ya que es de vital importancia para el buen manejo de las operaciones administrativas y financieras de la entidad. *fi*



2. Valoración y Administración de Riesgos

2.1 Operaciones y actividades

2.1.1 Seguimiento de las nuevas operaciones y actividades desarrolladas por la entidad

El desarrollo de nuevos proyectos por parte de la entidad requiere de un proceso de identificación de las operaciones y actividades. La misma demanda programas que le permita identificar y determinar diferentes acciones para una adecuada administración de los elementos de riesgos que conlleva el desarrollo de nuevas actividades.

La identificación, evaluación y administración de riesgos operativos, administrativos, financieros y tecnológicos, es una herramienta fundamental dentro del Sistema de Control Interno, que sirve de insumo para la planificación estratégica, toma de decisiones y conducción efectiva de las actividades y operaciones en todos los niveles de la organización. A su vez, facilita la prevención continua de posibles daños potenciales que pudieran limitar y vulnerar la capacidad operativa del Instituto Cartográfico Militar (ICM).

En este sentido la administración del ICM, debe proveerse de un adecuado sistema de tecnología de la información, manuales de procedimientos y desarrollo de actividades que le permitan establecer los niveles y detección de riesgos.

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007, en relación con los principios de control interno, en su Artículo 7, Numeral 2 consigna lo siguiente:

“Las entidades u organismos bajo el ámbito de esta ley así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización de los mismos, tienen las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional.

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”.

El Decreto No. 491-07 Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, del 30 de agosto del 2007, establece en su Artículo 8, Numeral 7 establece:

“Pautas para el Desarrollo de los Objetivos del Sistema. Para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Control Interno, (SINACI), previstos en el Artículo 4 de la Ley No.10-07, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:



La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades y los organismos previstos en el Artículo 2, de la Ley 10-07, forma parte de los elementos del Componente 2, Valoración y Administración de Riesgos del Proceso de Control Interno, establecido en el Artículo 24, de la Ley, que será desarrollado a través de las normas básicas de primer y segundo grado de la Contraloría y de normas secundarias de los entes y los organismos bajo el ámbito de la Ley”.

Recomendación

Al Director del ICM le corresponde implementar un sistema que permita determinar diferentes acciones para administrar los riesgos ante la ejecución y desarrollo de nuevos proyectos por parte de la entidad, conforme las leyes que le competen.

3. Actividades de Control

3.1 Controles integrados e inmersos

3.1.1 Carencia de un sistema de control integrado

El Instituto Cartográfico Militar (ICM), no dispone de un Sistema de Control integrado que le permita registrar una adecuada aplicación y combinación de técnicas de control en cada una de las áreas, la implementación y uso de manuales de controles que se adapten a las medidas y prácticas de la entidad.

El Decreto No. 491-07 Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, del 30 de agosto del 2007, establece en su Artículo 14: *“Corresponde a las entidades y a los organismos del ámbito de la Ley 10-07, en cumplimiento del Numeral 2, del Artículo 7, establecer, operar y mantener su propio proceso de control interno, en el marco de los principios previstos en la Ley y de las normas básicas de control interno, emitidas por la Contraloría General de la República, las cuales desarrollará mediante la elaboración y emisión de normas secundarias y el diseño y aplicación de actividades o procedimientos de control interno, que deberán estar inmersos en los procesos de los sistemas emitidos por los órganos rectores, que componen o se relacionan con la Administración Financiera del Estado (SIAFE)”.*

df



Recomendaciones

Al Director del ICM le corresponde:

- 1) Instruir a los Encargados correspondientes a la integración operacional de la entidad en los sistemas de control de información necesarios, de acuerdo a las exigencias de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y al Sistema de Administración Financiera del Estado, en cumplimiento al marco legal referido.
- 2) Asegurar que se acaten las recomendaciones sugeridas, tomando como referencia lo previsto por las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en la Guía IV de Información y Comunicación, específicamente en la Pauta No. IV-001 sobre Diagnóstico del Componente de Información y Comunicación.

3.1.2 Efectivo en Caja y Banco, formato de las conciliaciones bancarias

La entidad no presenta los formatos de las conciliaciones bancarias adecuados, de manera que permitan estos identificar los diferentes componentes de las partidas conciliatorias. Asimismo la entidad no posee una póliza de fidelidad, que minimice el riesgo de posible pérdida del efectivo.

El Decreto No. 491-07 Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, del 30 de agosto del 2007, establece en su Artículo 47, Numeral 3: *“La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera al logro de los objetivos y a la misión institucionales”*.

El Manual de la Contraloría General de la República (CRG), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral, 18 y 24 establece:

“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)”.



“Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y del Auditor Interno, velar por el cumplimiento de estos controles”.

Recomendación

Al Director del ICM le corresponde instruir a los responsables destinados a realizar las conciliaciones bancarias en formato que permita determinar las diferentes partidas que la componen de manera clara y específica, según lo establecido en el marco legal referido.

3.1.3 Actualización del inventario de los activos fijos, conciliación con el Sistema de Administración de Bienes (SIAB)

Al 31 de diciembre de 2012, verificamos que el listado de inventario de activos fijos no está actualizado, ya que no presenta las adquisiciones de activos efectuadas durante el año, así como la conciliación de los activos de la entidad con los registrados y presentados a través del SIAB.

El Manual de la Contraloría General de la República, referente a los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numerales 1, 4 y 5 establece:

Los controles internos de los Activos fijos, nos indica en sus numerales:

“Debe existir una política que contemple lo siguiente:

- a) Clasificación del activo (terreno, edificio, maquinarias, mobiliarios, etc.)*
- b) Procedimiento de autorización para adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo*
- c) Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo”.*

“Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador”.

“Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), referente a las Cualidades de la información contable, establecen:



Veracidad. “La información financiera debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión. La terminología que se utilice debe ser precisa, de manera tal que evite las ambigüedades y resulte fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimiento en la materia.”.

Confiabilidad. “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”.

Racionalidad. “La información financiera debe permitir la posibilidad de ser relacionada y confrontada con:

- Información del órgano, organismo o ente a la misma fecha o período.
- Información del órgano, organismo o ente a otras fechas o períodos.
- Información de otros órganos, organismos o entes.

La información financiera debe resultar de la aplicación de un método coherente fundado en el razonamiento lógico.

3.1.4 Mobiliarios y Equipos de Oficina no protegidos mediante póliza de seguros

Se verificó que los mobiliarios y equipos de oficina, no están protegidos mediante póliza de seguros contra posibles daños o pérdidas, según lo establece la Contraloría General de la República.

El Manual de la Contraloría General de la República, referente a los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, en su numeral 6, indica: “*Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente*”.

3.1.5 Reglamentación y disposición para la custodia, uso y manejo de los activos fijos de la entidad

La entidad no presenta las correspondientes reglamentaciones y disposiciones para la custodia, uso y manejo de los activos fijos propiedad de la entidad. También los procesos de descargo efectuado por la entidad en cuanto al rubro Equipos de transporte según comunicaciones Nos.0244 del 17 de septiembre y 0329 del 9 de noviembre de 2012, están pendientes de cierre del proceso. Un detalle de los equipos, se presenta a continuación:



Tipo de vehículo	Año	Marca	Placa	Chasis	Fecha Solicitud descargo
Camioneta-Blanca	2003	Nissan	0E00480	JNCD22Z0050412	17/09/2012
Camioneta-Roja	1996	Toyota	0E01153	LN850144340	16/11/2012
Motocicleta-Roja	1998	Honda	NB-S737	98F11F00066	17/11/2012

El Manual de la Contraloría General de la República, referente a los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, indica en sus Numerales 10, 11 y 12 establece:

“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.”

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

“Los activos fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existentes”.

Recomendación

Le corresponde a los Encargados de los Departamentos Administrativo y Financiero, al momento de asignar o trasladar un bien se notifique al Encargado de Control de Bienes y se realicen las actas de traslado correspondientes, debidamente autorizadas, una vez iniciado el proceso continuar con el mismo hasta su finalización y cierre tal como lo establecen las normas y controles internos citados.

3.2 Actividades de control del cumplimiento y acatamiento legal

3.2.1 Ingresos propios no depositados en la Cuenta Única del Tesoro

Los ingresos propios generados por la entidad en concepto de Ventas de Mapas, ascendieron al monto de **RDS293,250** para el año 2012, los mismos no son depositados en la Cuenta Única del Tesoro, siendo depositados y manejados a través de la cuenta propia de la entidad.

Ley No. 567-05, de Tesorería Nacional, de fecha 30 de diciembre de 2005, en Artículo 8, Numeral 5, establece: *“Percibir, centralizar y registrar los ingresos públicos recaudados tanto en el territorio nacional como en el exterior”.*



Ley No. 423-06, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 17 de noviembre de 2006, establece en sus Artículos 15 y 24 lo siguiente:

“Los presupuestos de los organismos públicos deberán comprender y detallar todos los ingresos y gastos, los que figurarán por separado y en sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí”.

“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”.

Recomendación

Al Director del ICM le corresponde velar por que los ingresos propios generados por la entidad sean depositados en la Cuenta Única del Tesoro, conforme a las disposiciones legales citadas.

3.2.2 Presentación Declaraciones Juradas de Bienes

Los Directores y Sub-directores de la entidad que han ejercido sus funciones durante el periodo 2012, están en la obligación de presentar sus correspondientes Declaraciones Juradas de Bienes.

La Ley 82-79, Sobre Declaración Jurada de Bienes, del 16 de diciembre del 1979, en sus Artículos 1 y 2 establece:

“Los funcionarios indicados en el Artículo 2 de esta Ley estarán obligados, dentro del mes de su toma de posesión, a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante Notario Público, de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio. Igual requisito deberán cumplir dentro del mes de haber cesado en sus funciones”.

“Quedan obligados al requisito de la presente Ley: i) Los Directores Generales y Sub-Directores; Presidentes y Vice- Presidentes y los Administradores de los Organismos Estatales”.

Recomendación

Al Director del ICM le corresponde instruir a los funcionarios obligados al cumplimiento de los requerimientos de dicha Ley, incluyendo a su persona, presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, en la forma y plazos previstos de la misma.



4. Información y Comunicación

4.1 Sistema integrado de información (financiera y/o de gestión)

4.2 Canales de comunicación interna y externa

4.2.1 Sistema de información y comunicación

La entidad no posee un sistema de información basado en desarrollar un plan estratégico de tecnología de información (Software, hardware, redes, etc.) combinados a las iniciativas estratégicas institucionales. Estableciendo mecanismos de planificación estratégica en sistemas de información, a través de la creación de un gerencial de informática que permita identificar las necesidades de información institucional.

El Decreto No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, de fecha 30 de agosto del 2007, Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 4, Información y comunicación establece: *“Las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deben establecer los mecanismos y los sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales. Los principales elementos que se consideran en este componente son:*

- a) Calidad y suficiencia de la información*
- b) Sistema integrado de información (financiera y/o de gestión)*
- c) Controles de acceso, aplicación y otros de los sistemas integrados*
- d) Canales de comunicación interna y externa*
- e) Archivo institucional*

Recomendación

Al Director del ICM le corresponde:

- a) Implementar de un adecuado Sistema de Información y Comunicación sistematizado que se adecue a las necesidades de la entidad, proyectando a través de este los adecuados controles que se correspondan a cada una de las actividades financieras y administrativas que competen a la entidad.



- b) Instruir a la Unidad de Cómputos, proveerse de los sistemas y controles adecuados, mejorar la práctica de los recursos tecnológicos, que le permitan establecer las políticas correspondientes a fin de lograr la correcta implementación y puesta en función de las actividades operacionales de la entidad.

4.2.2 Aplicación Ley 200-04 Acceso Información Pública

En cuanto al fiel cumplimiento de lo establecido según la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04 del 13 de julio, 2004, el ICM no cuenta en la actualidad con una estructura acorde a los requerimientos de esta Ley, careciendo de un portal web a través del cual se presente toda la información a los fines de publicación. Según lo establece la Ley en sus Artículos 3 y 5:

“Todos los actos y actividades de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, incluyendo los actos y actividades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, así como la información referida a su funcionamiento estarán sometidos a publicidad, en consecuencia, será obligatorio para el Estado Dominicano y todos sus poderes y organismos autónomos, autárquicos, centralizados y/o descentralizados, la presentación de un servicio permanente y actualizado de información referida a:

- a) *Presupuestos y cálculos de recursos y gastos aprobados, su evolución y estado de ejecución;*
- b) *Programas y proyectos, sus presupuestos, plazos, ejecución y supervisión;*
- c) *Llamado a licitaciones, concursos, compras, gastos y resultados;*
- d) *Listados de funcionarios, legisladores, magistrados, empleados, categorías, funciones y remuneraciones, y la declaración jurada patrimonial cuando su presentación corresponda por ley;*
- e) *Listado de beneficiarios de programas asistenciales, subsidios, becas, jubilaciones, pensiones y retiros;*
- f) *Estado de cuentas de la deuda pública, sus vencimientos y pagos;*
- g) *Leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, marcos regulatorios y cualquier otro tipo de normativa;*
- h) *Índices, estadísticas y valores oficiales;*



- i) *Marcos regulatorios legales y contractuales para la prestación de los servicios públicos, condiciones, negociaciones, cuadros tarifarios, y sanciones;*
- j) *Toda otra información cuya disponibilidad al público sea dispuesta en leyes especiales.*

“Se dispone la informatización y la incorporación al sistema de comunicación por internet o a cualquier otro sistema similar que en el futuro se establezca, de todos los organismos públicos centralizados y descentralizados del Estado, incluyendo el Distrito Nacional y los municipios, con la finalidad de garantizar a través de éste un acceso directo del público a la información del Estado. Todos los poderes y organismos del Estado deberán instrumentar la publicación de sus respectivas "Páginas Web" a los siguientes fines:

- a) *Difusión de información: Estructura, integrantes, normativas de funcionamiento, proyectos, informes de gestión, base de datos;*
- b) *Centro de intercambio y atención al cliente o usuario: Consultas, quejas y sugerencias;*
- c) *Trámites o transacciones bilaterales. La información a que hace referencia el párrafo anterior, será de libre acceso al público sin necesidad de petición previa”.*

Recomendación

A la División Administrativa y Sub-Dirección Técnica, crear los mecanismos de acción para establecer las herramientas necesarias para el cumplimiento de la referida Ley.

4.2.3 Publicación de los procesos de compras y contrataciones

Los procesos de compras y contrataciones, no son convocados y publicados de acuerdo a las estipulaciones de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley No. 449-06 del 6 de diciembre del 2006.



La citada Ley establece en su Artículo 3: “Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios:

Principio de igualdad y libre competencia. En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes. Los reglamentos de esta ley y disposiciones que rijan los procedimientos específicos de las contrataciones, no podrán incluir ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes;

Principio de transparencia y publicidad. Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso de la comunidad a la gestión del Estado en dicha materia;

Principio Participación. El Estado procurará la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida. Al mismo tiempo, estimulará la participación de pequeñas y medianas empresas, no obstante reconocer su limitada capacidad financiera y tecnológica, con el objetivo de elevar su capacidad competitiva.

Decreto 490-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, del 30 de agosto de 2007 en su Artículo 45 establece: *Todas las invitaciones a presentar ofertas, cualquiera sea el procedimiento de selección que se utilice, se difundirán por el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas y por el de las instituciones.*

Se difundirán además, a través del Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas y del de los organismos contratantes: el pliego de condiciones generales, los pliegos de condiciones específicas, las ofertas recibidas y las adjudicaciones o declaración de desierto de las licitaciones públicas y restringidas.

Recomendación

Al Director del ICM le corresponde crear los mecanismos de acción para establecer las herramientas necesarias para el cumplimiento de la Ley.



5. Monitoreo y Evaluación de Controles

1. La entidad deberá realizar los debidos procedimientos de control interno a través del cual se puedan identificar, las correspondientes debilidades de cada una de las áreas, con el propósito de crear y recomendar los mecanismos necesarios para su fortalecimiento.
2. Llevar a cabo las evaluaciones periódicas del sistema de control interno, a fin de ser reportadas a la administración y a quienes están a cargo de la entidad. Evidenciando el monitoreo de si existe un buen manejo y funcionamiento del mismo.
3. La toma de decisiones por parte de la administración deberá estar fundamentada en los reportes que se deberán obtener del departamento de auditoría interna, bajo el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
4. Las actividades del departamento de auditoría están limitadas a la revisión y supervisión de los procesos de la entidad, debiendo estar presentadas a través de la emisión de informes emanados de las mismas, así como las consideraciones y recomendaciones que surjan de estas, con el propósito de establecer de manera eficaz el cumplimiento de los objetivos propuestos.

El Decreto No. 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, de fecha 30 de agosto del 2007, Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 5, establece entre otros, lo siguiente:

“Monitoreo y Evaluación. Se deberá observar y evaluar de manera continuada el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia, efectividad y calidad del control interno en el marco del Sistema Nacional de Control Interno; para identificar sus debilidades, identificar y emprender las acciones correctivas o de mejora y, darles seguimiento; para mantener o incrementar su efectividad con relación al logro de los objetivos del control interno y formular recomendaciones para agregar valor al control de los procesos de los sistemas que componen y se relacionan con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, en función del logro de los objetivos institucionales. Los elementos principales de este componente son:

- a) *Supervisión permanente de la efectividad de los controles*
- b) *Auto Evaluación del Control Interno*
- c) *Evaluación de la efectividad del proceso de Control Interno y de la Gestión Institucional.*
- d) *Evaluación del cumplimiento de los controles previos de las órdenes de pago.*



- e) Evaluación de la calidad y efectividad de la supervisión sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios.*
- f) Evaluación de la calidad de la Tecnología Informática.*
- g) Evaluaciones de confiabilidad de la información financiera y administrativa de la entidad u organismo*
- h) Informes de las evaluaciones y formulación de recomendaciones*
- i) Seguimiento de las recomendaciones”.*

Recomendación

Al Director del ICM le corresponde establecer un Plan de Acción, adoptando medidas correctivas e implementando aquellas requeridas, según lo indica el Decreto No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

Handwritten signature or initials.



C. CONCLUSIÓN

La Estructura de Control Interno del Instituto Cartográfico Militar, presenta debilidades según se especifica en el contenido de este informe por omisión o incumplimiento de políticas y procedimientos para llevar a cabo procesos en actividades fundamentales. Estas debilidades requieren ser superadas, ya que su permanencia expone sus recursos a que sean aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de sus objetivos Institucionales.



D. 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.

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


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO CARTOGRÁFICO MILITAR (ICM), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012.

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 de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto Cartográfico Militar (ICM), evidencia las observaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

4.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

Comprobamos, que la institución no presenta informaciones financieras basadas en las Normas de Contabilidad del Sector Público las cuales establecen los requerimientos para el reconocimiento, medición y presentación e información a revelar de



transacciones y hechos en los estados financieros con propósito general. Según estas normas los Estados financieros incluirán el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en los Activos Netos/Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo, asimismo podrán demandar estados financieros especiales para revelar informaciones específicas de acuerdo a las necesidades.

La no emisión de los estados financieros representa una limitación a nuestro alcance y por tal razón no podemos obtener evidencia razonable de los recursos controlados por la entidad, que se presentan en el estado de situación como activos, las obligaciones obtenidas que representan un flujo de salida de recursos futuros y el valor neto de la entidad; asimismo los ingresos y gastos que deben ser registrado por el método de lo devengado.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto Cartográfico Militar (ICM), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del 2012, evidencia que, la entidad, no elabora Estados Financieros; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 6, de la Ley No.126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que expresan:

“El Sistema de Contabilidad Gubernamental, comprenderá el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permitan evaluar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de los organismos.”



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.

4.2 COMPRAS REGISTRADAS EN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2012, CORRESPONDIENTE A GASTOS 2011.

Durante nuestros procedimientos de auditoría, observamos las compras de canastas navideñas a Nixmairy Comercial, S.R.L., RNC No.130-820228 por valor de RD\$1,078,800, NCF A0100100111500000005 No.005, en fecha 24/12/2011. Comprobamos que el registro del gasto se realizó en el período 2012, en la cuenta No.871 denominada Disminución Cuentas por Pagar, sub valuando el gasto real correspondiente al período terminado al 31 de diciembre de 2011 y a su vez los pasivos correspondientes al período 2012. Asimismo a la fecha de nuestro informe no pudimos obtener información suficiente y relevante sobre los beneficiarios de dichas canastas.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia el registro del gasto por concepto de compras correspondientes al año 2011, en la ejecución presupuestaria de 2012; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 11 literales b) y 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 Integridad, implica que todos los ingresos, gastos y transacciones, sin excepción, y sin compensación alguna deben estar contenidos en el presupuesto.

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.

4.3 RETENCIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA (ISR) NO REALIZADAS A LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ESPECIALISMOS.

Al 31 de diciembre de 2012, observamos que la entidad no realizó retenciones del ISR por concepto de pagos fijos mensuales de Especialismos, por valor ascendente a RD\$106,943.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que no fueron realizadas las retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta, en ocasión de los pagos fijos mensuales por concepto de especialismo; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 65 párrafo, del Reglamento No.139-98 de fecha 13 de abril del año 1998, que expresan:



“Cuando un asalariado perciba del mismo agente de retención cualquier otro pago sujeto a retención, éste se sumará al salario, formando parte de la base para el cálculo del impuesto a retener.”

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

4.4 FRACCIONAMIENTO EN COMPRAS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.

Durante nuestro proceso de revisión de la cuenta Activos No Financieros, observamos compras realizadas a Nixmairy Comercial, SRL, RNC No.130820228, las cuales presentan fraccionamientos en las compras de equipos informáticos en un período de tiempo menor a 3 meses, por un monto total de RD\$1,302,396.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de fraccionamiento en ocasión de las compras de equipos informáticos; en tal sentido, procede observar, las disposiciones de los artículos 10 y 12, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

“La autoridad administrativa con capacidad de decisión en un organismo público no permitirá el fraccionamiento de las compras o contrataciones de bienes, obras o servicios, cuando estas tengan por objeto eludir los procedimientos de selección previstos en esta ley para optar por otros de menor cuantía.



Todo funcionario público que participe en los procesos de compra o contratación será responsable por los daños que por negligencia o dolo causare al patrimonio público, y será pasible de las sanciones contempladas en la ley y su reglamento.”

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.

4.5 MANEJO DE RECURSOS, SIN LIQUIDACIÓN DE LOS DESEMBOLSOS.

Al 31 de diciembre de 2012, observamos registros por conceptos de gastos alimentos y bebidas al personal por valor de RD\$507,685 pagados a través de la Tesorería Nacional de la República a una cuenta personal de Nicolás Antonio López Domínguez, CIE 001-1175902-3, asignado al ICD. A la fecha de nuestro informe no observamos documentación justificativa del gasto y supervisión de los recursos administrados.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que en los registros relativos a los recursos otorgados, a los fines de cubrir los gastos de alimentos y bebidas del personal, no se observa la documentación justificativa del gasto ni la supervisión de los recursos administrados; en tal sentido, procede observar, las disposiciones de los artículos 3, 4 numeral 5 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.

El Sistema Nacional de Control Interno, tendrá por objeto, el establecimiento de los procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Responsable del Control Interno.

El titular de cada entidad, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del Control Interno y, los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.”

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.

4.6 PROCESO DE COMPRAS A COMPAÑÍAS RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE LA ENTIDAD

La entidad para el año 2012 realizó compras por un monto de RD\$1,729,137, representando el 87% del total, a favor de la Empresa Nixmairy Comercial, S.R.L, con RNC. No.130-820228; mediante consulta al portal de la Oficina Nacional de Propiedad Intelectual (ONAPI), comprobamos que el Sr. Rolando Nataniel



Betancourt Cambumba, CIE: 027-0029496-6, es administrador y titular del nombre comercial, el cual es miembro activo de la Jefatura de Estado Mayor de la Fuerza Aérea Dominicana ascendido a 1er. Teniente Contador conforme a la Orden General No.0018(2010) del 2/03/2010 y actualmente designado Auditor Interno del Servicio Militar Voluntario mediante Orden General No.22-2013 del 17/05/2013.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que el ochenta y siete por ciento (87%) del total de las compras, fue realizada a compañía relacionada con personal de la entidad; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 14 numeral 4), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

“No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

Todo personal de la entidad contratante.”

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.

OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal elaborado, en ocasión 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 Instituto Cartográfico Militar (ICM), por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, evidencia la existencia de debilidades relacionadas con la Estructura del Sistema de Control; en consecuencia, procede observar las disposiciones de los artículos 47 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 cuatro (4) días del mes de agosto del año dos mil catorce (2014).



Resolución



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2014-032
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 14 DE AGOSTO DEL AÑO 2014**

INFORME LEGAL

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA POR LA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL
INSTITUTO CARTOGRÁFICO MILITAR (ICM)**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1RO. DE ENERO
Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**





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 la sala donde acostumbra celebrar sus sesiones, sita en el 10.º piso 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 catorce (14) del mes de agosto del año dos mil catorce (2014), años 171 de la Independencia y 151 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2014-032
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 14 DE AGOSTO DEL AÑO 2014

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;

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Cartográfico Militar (ICM) del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2012;

"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 Instituto Cartográfico Militar (ICM) se evidencian las observaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS. 4.2 COMPRAS REGISTRADAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2012, CORRESPONDIENTES A GASTOS 2011. 4.3 RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) NO REALIZADAS A LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ESPECIALISMO. 4.4 FRACCIONAMIENTO EN COMPRAS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS. 4.5 MANEJO DE RECURSOS, SIN LIQUIDACIÓN DE LOS DESEMBOLSOS. 4.6 PROCESO DE COMPRAS A COMPAÑÍAS RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE LA ENTIDAD.

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones N.ºs 005321/2014, 005322/2014 y 005323/2014 de fechas 24 de abril del año 2014, al Ministro de Defensa, al Director y al exDirector del Instituto Cartográfico Militar (ICM), respectivamente, el Informe Provisional de la auditoría al estado de ejecución presupuestaria practicada a la entidad, del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2012, a los fines de que procedieran de conformidad con las disposiciones de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero de 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 el cual, procede la emisión del Informe Final de la presente auditoría, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

ATENDIDO, a que el Instituto Cartográfico Militar (ICM) 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;

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

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”.

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 Instituto Cartográfico Militar (ICM), del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2012;

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;

VISTO, el decreto N.º3449 de fecha 7 de noviembre del año 1985 que crea el Instituto Cartográfico Militar (ICM);

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

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

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

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

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

VISTOS, la ley N.º340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, sus modificaciones y Reglamento de Aplicación;

VISTAS, la ley N.º11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992 y sus modificaciones;

VISTO, el Reglamento N.º139-98 de fecha 13 de abril del año 1998;

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 Instituto Cartográfico Militar (ICM), del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2012, 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 pudieran tener los asuntos mencionados en la sección "Bases para la Opinión con Salvedad", el estado antes mencionado presenta razonablemente, en todos sus aspectos materiales, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el Instituto Cartográfico Militar (ICM), del período comprendido del 1.º de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

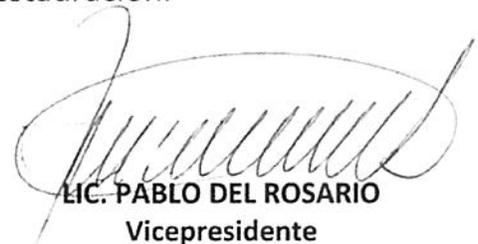
Contabilidad para el Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

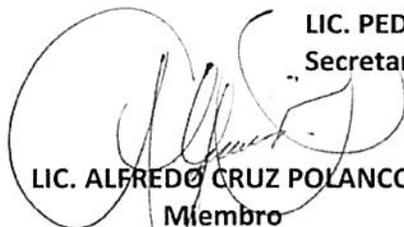
ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto REMITE, la presente resolución al ente auditado, al Ministerio de Defensa, a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig), así como a cualquier otro organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47 y 54 de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y que procedan con las medidas pertinentes en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente auditoría y del Informe Legal, el cual expresa que se observan debilidades relacionadas con la estructura del sistema de control.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de agosto del año dos mil catorce (2014), años 171 de la Independencia y 151 de la Restauración.

Firmado:


DRA. LICELOTT MARTÉ DE BARRIOS
Presidenta


LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente


LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo


LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

“Rendir cuentas fortalece la democracia”