

# **Informe de Auditoría**



# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

## **INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)**

**Período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el  
31 de diciembre de 2013**

**(OP No. 0012175/2014)**





**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
**INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CINE**  
**(DGCINE)**

<b><u>Capítulo</u></b>	<b><u>Descripción del Contenido</u></b>	<b><u>Página</u></b>
<b>I.</b>	<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura organizativa de la entidad	4
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
<b>II.</b>	<b>DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD</b>	<b>8</b>
<b>IV.</b>	<b>OBSERVACIONES DE AUDITORÍA</b>	<b>15</b>
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>24</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIÓN GENERAL</b>	<b>24</b>
	<b>ANEXOS</b>	<b>25</b>



## **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

### **INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)**

#### **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

Cámara de Cuentas de la República Dominicana  
Dirección General de Cine  
Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas  
Cédula de Identidad y Electoral  
Dirección General de Impuestos Internos

CCRD  
DGCINE  
DIGECOG  
DACC  
CIE  
DGII

## INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)

### I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### 1. Antecedentes

La auditoría practicada a los Estados Financieros de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, la cual se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia, No. 0012175/2014, de fecha 8 de septiembre de 2014, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución DEC-2013-115, de fecha 17 de septiembre de 2013, amparados en el Artículo 33, de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero 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 Profesionales emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes de Estados Financieros, 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 los Estados Financieros de la entidad, de parte de los auditores asignados por la CCRD.

*J.*

*ef*

### 3. Alcance de la Auditoría

La auditoría a los Estados Financieros de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, abarcó el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha el 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. Esas normas y guías requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los Estados Financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones de los Estados Financieros. 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 de los Estados Financieros, 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 de los Estados Financieros 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 de los Estados Financieros.

### 4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- Constitución de la República, de fecha 26 de enero de 2010.
- La Ley 108-10, para el Fomento de la Actividad Cinematográfica en la República Dominicana, de fecha 29 de julio del 2010.
- El Decreto 370-11, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley 108-10, para el Fomento de la Actividad Cinematográfica en la República Dominicana, de fecha 13 de junio del 2011.

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

## 5. Objetivos de la entidad

Es una institución descentralizada del Estado Dominicano, con personalidad jurídica, con autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Cultura. La **DGCINE** fue creada a raíz de la promulgación de la Ley 108-10, pero no es hasta el 13 de junio de 2011, cuando entra en operación.

Fue instituida con la finalidad de administrar los incentivos fiscales creados por la Ley 108-10, para promover y fomentar el desarrollo de la industria cinematográfica dominicana y, al mismo tiempo posicionar el país como destino de locaciones para producciones extranjeras.

La Ley 108-10, en su Artículo 4, describe los fines generales de la Ley, los que en el campo de la actividad cinematográfica en la República Dominicana son los siguientes:

1. Promover un crecimiento sostenido y dinámico de la industria cinematográfica en el país.
2. Hacer posibles medios concretos de retorno productivo entre los sectores integrantes de la industria cinematográfica y audiovisual hacia su común actividad; estimular la inversión nacional y extranjera en el ámbito productivo de los bienes y servicios comprendidos en esta industria cultural y facilitar la gestión cinematográfica.
3. Contribuir por todos los medios a su alcance al desarrollo industrial y artístico de la cinematografía nacional, a la protección del patrimonio audiovisual de la nación y a la diversidad cultural.
4. Promover la conservación, preservación y divulgación de la cinematografía dominicana, como medio generador de una imaginación y memoria colectiva propia, y como un medio de expresión de la identidad nacional.
5. Fomentar el desarrollo de la industria cinematográfica dominicana a través del incentivo a la inversión extranjera para la producción de obras cinematográficas y audiovisuales.
6. Fomentar la educación y formación técnica y artística en el área cinematográfica mediante intercambios de conocimiento y tecnología con agentes cinematográficos extranjeros, a través de incentivos para la inversión en nuestra industria cinematográfica.
7. Promover el territorio nacional y los servicios cinematográficos instalados o por instalar a efectos de atraer el rodaje y la producción de obras cinematográficas extranjeras y, en general, la producción de obras audiovisuales en el país.

8. Desarrollar medios de formación para la creación audiovisual, así como para la lectura y comprensión de contenidos y conceptos audiovisuales, bajo el objetivo de propiciar una mirada crítica y creativa frente a este tipo de contenidos culturales y sus relaciones con la vida social.

## 6. Estructura organizativa de la entidad

Las unidades operativas y administrativas de la entidad se describen a continuación:

### Unidades Normativas o de Máxima Dirección:

- Consejo Intersectorial para la Promoción de la Actividad Cinematográfica en Rep. Dom. (CIPAC)
- Director General de Cine
- Secretaría Técnica y Logística del CIPAC.

### Unidades Consultivas o Asesoras:

- Departamento Internacional
- Sección Jurídica
- Sección de Planificación y Desarrollo
- Sección de Recursos Humanos
- Sección de Comunicaciones

### Unidades Auxiliares o de Apoyo:

- Departamento Administrativo Financiero, con:
- Sección de Servicios Generales
- Sección de Seguridad

### Unidades Sustantivas u Operativas:

- Departamento de Educación, Capacitación y Cultura Cinematográfico.
- Departamento de Sistema de Información y Registro Cinematográfico (SIRECINE).
- División de Servicios Técnicos y Audiovisuales

### Unidades Desconcentradas:

- Departamento de Cinemateca Dominicana, con:
- Mediateca Arturo Rodríguez.

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

## 7. Funcionarios principales de la entidad

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



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

Señores

**José Ant. Rodríguez**  
Ministro de Cultura

**Yvette Altagracia Marichal Carvajal**  
Directora General

**Eliseo Antonio Pérez García**  
Ex-Director General

**Dirección General de Cine (DGCINE)**  
Santo Domingo, Distrito Nacional.

### *Dictamen sobre los Estados Financieros*

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 0012175/2014, de fecha 8 de septiembre de 2014, 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, de fecha 20 de enero de 2004, para auditar los Estados Financieros que se acompañan de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, por los años terminados al 31 de diciembre de 2011-2013, así como un resumen de las Políticas Contables significativas y Otras notas explicativas.

### *Responsabilidad de la administración por los Estados Financieros*

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y otras Leyes aplicables. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros 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 de los Estados Financieros 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 los Estados Financieros están libres 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 los Estados Financieros. 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 los Estados Financieros, 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 de los Estados Financieros 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 de los Estados Financieros.

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 V sobre observaciones de auditoría, las informaciones financieras incluidas en los Estados Financieros y las notas explicativas, de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, por los años terminados el 31 de diciembre de 2011 al 2013, reflejan diversas desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

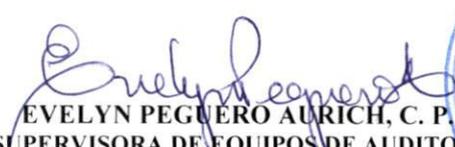
REF.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RDS
4.1	Desembolsos sin evidencias de los soportes justificativos	16,141,817
4.2	Obra recibida como concluida que presenta partidas pendientes de ejecución	280,454
4.3	Pagos superiores a las cubicaciones realizadas	279,001
4.4	Procedimientos de compras aplicados de forma inadecuada	2,957,239
4.5	Retenciones de ISR no aplicadas a los pagos de proveedores	821,293
	<b>Total RDS</b>	<b>20,479,804</b>



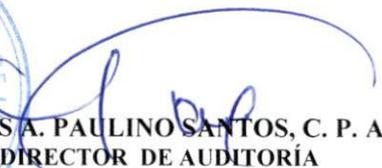
### *Opinión con Salvedad*

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los Estados Financieros examinados, pudieran tener los asuntos mencionados en la sección “Bases para la Opinión con Salvedad”, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales los ingresos recibidos y desembolsos realizados por la **Dirección General de Cine (DGCINE)** al 31 de diciembre de 2011 al 2013, de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

11 de diciembre de 2014  
Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana



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



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

### III. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en los Estados Financieros, detallados a continuación; así como las principales Políticas de Contabilidad y las Notas explicativas.

**DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)**  
**ESTADO DE SITUACIÓN**  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013-2011  
 (VALORES EN RD\$)

<u>Activos</u>	<u>Notas</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<b>Activos Corrientes</b>				
	2.1			
Efectivo en Caja y Banco		31,160,799	30,636,269	1,696,200
<b>Total Activos Corrientes</b>		<b>31,160,799</b>	<b>30,636,269</b>	<b>1,696,200</b>
<b>Activo Financieros</b>				
Concesión/Recuperación de Préstamos Internos		299,709	50,939	10,000
<b>Total Activos Financieros</b>		<b>299,709</b>	<b>50,939</b>	<b>10,000</b>
<b>Activos No Financieros</b>				
Equipo Educacional y Recreativo		361,810	297,299	0
Equipos de Transporte		6,792,025	6,792,025.16	0
Equipos de Computación		1,696,285	1,090,211	4,320
Equipos de Comunicación y Saneamiento		23,734	23,734	0
Equipos y Muebles de Oficina		3,941,550	1,060,510	13,777
Herramientas y Repuestos Mayores		23,374	23,374	0
Equipos Varios		2,161,434	1,080,138	15,636
Programas de Computación		512,051	507,987	0
<b>Total Activos no Financieros</b>		<b>15,512,262</b>	<b>10,875,278</b>	<b>33,733</b>
<b>Total Activos</b>		<b>46,972,771</b>	<b>41,562,486</b>	<b>1,739,933</b>
<b>Pasivos</b>				
<b>Pasivos Diferidos</b>				
	2.2			
Retenciones y Acumulaciones por pagar		432,385	369,382	440,394
Retenciones a Terceros		1,234,619	94,617	28,958
<b>Total Pasivos</b>		<b>1,667,005</b>	<b>463,999</b>	<b>469,352</b>
<b>Capital</b>				
Superávit Acumulado		41,098,487	1,270,581	1,270,581
Superávit Período Actual		4,207,279	39,827,906	0
<b>Total Capital</b>		<b>45,305,766</b>	<b>41,098,487</b>	<b>1,270,581</b>
<b>Total pasivos y Capital</b>		<b>46,972,771</b>	<b>41,562,486</b>	<b>1,739,933</b>

Fuente: Estados Financieros de la Entidad.



**DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)**  
**ESTADOS DE RESULTADOS**  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 - 2011  
(VALORES EN RD\$)

<u>Denominación</u>	<u>Notas</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Ingresos	2.3	123,168,655	112,805,417	9,154,573
<b>Total Ingresos</b>		<b>123,168,655</b>	<b>112,805,419</b>	<b>9,154,575</b>
<b><u>Gastos</u></b>				
Servicios Personales	2.4	34,840,776	26,778,232	4,663,660
Servicios No Personales	2.5	45,421,950	27,370,083	3,141,317
Materiales y Suministros	2.6	7,023,418	3,919,306	73,017
Trasferencias Corrientes	2.7	31,675,232	14,909,893	6,000
<b>Total de Gastos</b>		<b>118,961,376</b>	<b>72,977,514</b>	<b>7,883,994</b>
<b>Superávit</b>		<b>4,207,279</b>	<b>39,827,905</b>	<b>1,270,581</b>

**Fuente:** Estados Financieros de la Entidad.

*J.*  
*EP*

## DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE) ESTADOS FINANCIEROS

### 1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

#### 1.1 Base de Presentación

Los Estados Financieros de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, han sido preparados de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público, sobre la Base Contable de Efectivo, adaptadas 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 de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, 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 devengado, es decir, cuando los mismos son incurridos.

#### 1.4 Moneda en que se expresan las cifras

Los valores presentados en los Estados Financieros están expresados en Pesos Dominicanos (RD\$).

#### 1.5 Impuesto sobre la renta

La **Dirección General de Cine (DGCINE)**, 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).

**DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)  
ESTADOS FINANCIEROS**

**2. NOTAS**

**2.1 Efectivo en Caja y Banco**

El Efectivo en Caja y Banco al 31 de diciembre de 2013-2011, está compuesto como se detalla a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<b>Activos Corrientes</b>			
<b>Efectivo en Caja</b>			
Caja Chica	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>	<u>10,000</u>
<b>Total efectivo en caja</b>	<u><b>10,000</b></u>	<u><b>10,000</b></u>	<u><b>10,000</b></u>
<b>Efectivo en Bancos</b>			
Banco de Reservas (240-0015173-8)	19,179,168	11,009,058	1,686,220
Banco de Reservas Apoyo Cine y Afic.	<u>11,971,631</u>	<u>19,617,211</u>	<u>0</u>
<b>Total efectivo en bancos</b>	<u><b>31,150,799</b></u>	<u><b>30,626,269</b></u>	<u><b>1,696,200</b></u>

**2.2 Pasivos Diferidos**

Los Pasivos Diferidos al 31 de diciembre de 2013-2011, se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<b>Pasivos Diferidos</b>			
<b>Retenciones y Acum. Empleados por Pagar</b>			
Seguridad Social por Pagar( ARS)	105,474	100,522	69,632
INFOTEP por Pagar	0	11,955	0
ISR Empleados por Pagar	86,090	95,974	57,588
Seguridad Social por Pagar (AFP)	113,390	111,879	43,286
Pagos Per Capital Adicional	8,113	1,589	0
Seguridad Social por Pagar (Riesgos Laborales)	8,303	7,256	3,186
Otras Retenciones	104,590	34,431	265,302
INAVI	<u>6,425</u>	<u>5,775</u>	<u>1,400</u>
<b>Total Retenc. y Acum. Emp. Por Pagar</b>	<u><b>432,385</b></u>	<u><b>369,381</b></u>	<u><b>440,394</b></u>
<b>Retenciones A Terceros</b>			
ITBIS Retenido a Terceros 100%	376,882	42,148	17,820
ISR Retenido a Terceros 10%	174,853	39,556	11,138
Retención Proveedores Informales 3%	6,044	12,914	0
Retención Proveedores Informales 5%	140,019	0	0
Retención Premios ISR 25%	81,250	0	0
Retención Remesas al Exterior 29%	<u>455,572</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<b>Total retenciones a terceros</b>	<u><b>1,234,620</b></u>	<u><b>94,618</b></u>	<u><b>28,958</b></u>
<b>Total Pasivos Diferidos</b>	<u><b>1,667,005</b></u>	<u><b>463,999</b></u>	<u><b>469,352</b></u>

## 2.3 Ingresos

Al 31 de diciembre de 2013-2011, la **DGCINE** percibió ingresos del Presupuesto Nacional y por operaciones, detallados a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<b>Ingresos</b>			
<b>Transferencias corrientes</b>			
Transferencias Administración Central	<u>122,357,295</u>	<u>111,141,209</u>	<u>8,911,672</u>
<b>Total transferencias corrientes</b>	<u>122,357,295</u>	<u>111,141,209</u>	<u>8,911,672</u>
<b>Ingresos Operaciones DGCINE</b>			
Inscripciones	0	0	28,852
Registro de Productor	0	403,322	126,080
Registro Personal Técnico y Artístico	32,755	508,200	31,500
Registro Empresa de Servicios	2,500	94,000	15,617
Registro Certificación Nacionalidad Dominicana	0	69,117	13,735
Registro Fiscal de Proveedores de Servicios	0	86,999	17,117
Exhibidor	0	80,000	10,000
Distribuidor	0	10,000	0
Salas de Cine	0	50,000	0
Director	0	1,000	0
Obras Cinematográficas	0	5,000	0
Estudios	0	5,117	0
<b>Total ingresos operaciones DGCINE</b>	<u>35,255</u>	<u>1,312,755</u>	<u>242,901</u>
<b>Ingresos Diversos</b>			
Otros Ingresos	<u>776,104</u>	<u>351,453</u>	<u>0</u>
<b>Total ingresos diversos</b>	<u>776,104</u>	<u>351,453</u>	<u>0</u>
<b>Total Ingresos RDS</b>	<u>123,168,654</u>	<u>112,805,417</u>	<u>9,154,573</u>

## 2.4 Servicios Personales

Al 31 de diciembre de 2013-2011, la **DGCINE** realizó Gastos en Servicios Personales, detallados a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<b>Servicios Personales</b>			
Sueldos para Cargos Fijos	15,086,265	11,471,665	3,401,501
Sueldos Personal Temporero	2,226,119	1,400,537	78,900
Sobresueldos	2,041,348	1,527,778	16,178
Jornales	26,410	0	0
Honorarios	4,308,767	965,934	27,000
Dieta y Gastos de Representación	6,114,251	8,367,804	698,990
Gratificaciones y Bonificaciones	3,011,421	1,537,639	284,725
Contribuciones a la Seguridad Social	<u>2,026,195</u>	<u>1,506,875</u>	<u>156,366</u>
<b>Total Servicios Personales</b>	<u>34,840,776</u>	<u>26,778,232</u>	<u>4,663,660</u>

## 2.5 Servicios No Personales

Al 31 de diciembre de 2013-2011, la **DGCINE** realizó gastos de Servicios No Personales, los cuales se presentan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<b>Servicios No personales</b>			
Servicios de Comunicaciones	1,932,381	1,164,560	140,748
Servicios Básicos	2,480,662	974,068	0
Publicidad, Impresión y Encuadernación	13,213,850	9,412,143	207,112
Viáticos	3,033,098	2,645,036	1,400,343
Transporte y Almacenaje	7,423,486	3,910,340	611,998
Alquiler y Rentas	4,144,835	4,024,006	155,140
Seguros	757,867	554,278	0
Conservación y Reparaciones menores	7,615,705	1,825,685	91,708
Otros Servicios No Personales	<u>4,820,066</u>	<u>2,859,967</u>	<u>534,268</u>
<b>Total Servicios No Personales</b>	<b><u>45,421,950</u></b>	<b><u>27,370,083</u></b>	<b><u>3,141,317</u></b>

## 2.6 Materiales y Suministros

Al 31 de diciembre de 2013-2011, la **DGCINE** realizó gastos de Materiales y Suministros descritos a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<b>Materiales y Suministros</b>			
Alimentos y Productos Agroforestales	2,075,599	879,043	5,364
Textiles y Vestuarios	427,007	160,428	2,349
Productos de Papel, Cartón e Impresos	235,774	182,878	5,670
Combustibles y Lubricantes	1,702,742	1,363,224	37,000
Productos de Cuero, Caucho y Plástico	40,000	6,156	0
Productos de Minerales Metálicos	24,276	15,602	0
Productos y Útiles Varios	<u>2,518,020</u>	<u>1,311,975</u>	<u>22,634</u>
<b>Total Materiales y Suministros RDS</b>	<b><u>7,023,418</u></b>	<b><u>3,919,306</u></b>	<b><u>73,017</u></b>

## 2.7 Transferencias Corrientes

Al 31 de diciembre de 2013-2011, la **DGCINE** ejecutó Transferencias Corrientes, las cuales se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<b>Transferencias Corrientes</b>	0	0	0
Prestaciones de la Seguridad Social	0	16,000	0
Transferencias Corrientes al Sector Privado	31,675,232	14,726,138	6,000
Transferencias Corrientes al Sector Público	0	37,120	0
Transferencias Corrientes al Sector Externo	0	130,635	0
<b>Total Trasferencias RDS</b>	<u><b>31,675,232</b></u>	<u><b>14,909,893</b></u>	<u><b>6,000</b></u>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

#### IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

##### 4.1 Desembolsos sin evidencias de los soportes justificativos

A través del análisis realizado a los desembolsos por concepto de Sueldos Fijos, Gastos de Representación, Gastos por Servicios Varios y Servicios No Personales, se identificaron las siguientes condiciones:

- a) La entidad realizó pagos por un monto de **RDS10,997,835.**, por concepto de remuneración a personas físicas, gastos por servicios y adquisiciones de bienes sin evidenciarse la documentación justificativa del pago. Ilustramos a continuación:

Denominación	2011	2012	2013	Total
Sueldos Fijos	894,470	1,341,601	0	2,236,071
Gastos de Representación	19,735	3,598,047	0	3,617,782
Servicios No personales	0	515,797	4,628,185	5,143,982
<b>Total</b>	<b>914,205</b>	<b>5,455,445</b>	<b>4,628,185</b>	<b>10,997,835</b>

- b) Se verificaron registros por concepto de Gastos por Servicios Varios, identificándose que los mismos se realizaron mediante transferencias de fondos que totalizan **RDS5,143,982**, sin evidenciarse en los expedientes los documentos que le dan origen a dichos registros. Ver **Anexo 4**.

El Decreto 526-09, Reglamento de Aplicación de la Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de fecha 21 de julio de 2009, en su Artículo 64, señala:

*“Toda entidad, funcionario, o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo, especificando la documentación de los soporte de los registros realizados y las condiciones de su archivo”.*

El Manual de Controles Internos de la Contraloría General de la República en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 10, establece: *“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:**

A la Directora General le corresponde asegurarse previo a la firma de los cheques, que los mismos contenga toda la documentación que justifica el desembolso, en cumplimiento con la normativa vigente.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

Los desembolsos sin evidencias de los soportes justificativos se refieren a un período con la gestión anterior en la DGCINE, por lo que no podemos responder directamente este punto, pero sí contamos con información y documentación de la mayoría de estos casos, especialmente referente a los pagos realizados por la participación dominicana en el Festival de Cine de Cannes y en el American Film Market (AFM).

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado por la Entidad, sin embargo los documentos soporte recibidos de la Entidad no constituye pruebas fehaciente, facturas sin sellos, descripción de servicio, incoherencia con los montos, etc. Por tal razón se mantiene la observación realizada por los auditores de actuantes de la CCRD.

**4.2 Obra recibida como concluida que presenta partidas pendientes de ejecución**

Mediante inspección física y comparación de la cubicación final, por un monto de RD\$5,011,165, la cubicación por Orden de Cambio No. 2, por un monto de RD\$1,251,950 y la cubicación por servicios extraordinarios, por un monto de RD\$771,488., correspondientes a la remodelación de la Cinemateca Dominicana, verificamos que dicha obra fue recibida como concluida, sin embargo presenta partidas de terminación pendientes de ejecutar, por un valor de **RDS280,454**. Describimos a continuación:

No.	Descripción de las partidas	Cantidad		Diferencia	Unidad	P.U.	Monto
		Cubica da	Verificada				
*	Cristal Flotante Lateral (Cub. Final)	71.41					
*	Cristal Flotante Lateral (Orden de Cambio #2)	5.28	30.26	46.43	P2	1,600.00	74,288.00
	<b>Total Partida</b>	<b>76.69</b>					
	Vidrio fijo con perfilera ( ubicado en área de Proyecciones)	46	30.20	15.80	P2	400	6,320.00
	Lámparas parabólicas (Orden de cambio #2)	25	18	7	Uds.	3,960.00	27,720.00
12.08	Suministro e instalación de lámparas empotradas	48					
	Lámparas en Mediateca (Orden de cambio #2)	5	25	28	Uds.	2,800.00	78,400.00
	<b>Total Partida</b>	<b>53</b>					
	Suministro e instalación de lámparas empotradas (Orden de Cambio #2)	18	0	18	Uds.	1,600.00	28,800.00
	<b>Revestimiento</b>						
5.04	Baños Generales	77.76	61.86	15.9	M2	798.34	12,693.61
	Cerámica de baño (por cambio de calidad y precio)	74.5	61.86	12.64	M2	281.53	3,558.54
						<b>Sub Total</b>	<b>231,780.15</b>
						Costos Indirectos (21%)	48,673.83
						<b>TOTAL GENERAL RDS</b>	<b>280,453.98</b>

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de julio de 2007, establece que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:

*C) Etapa de Post-ejecución ó Entrega*

*Requisitos Técnicos Mínimos:*

*“Reporte General Final de Valores (Cubicación de cierre), incluyendo las cantidades y/o valores adicionales si se presentaron durante la obra, sean estos con o sin adenda al contrato”.*

El Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numerales 10) y 23), disponen 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”.*

*“Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de Contabilidad Gubernamental”.*

**Recomendación**

A la Directora General le corresponde instruir a la Administración, para que se asegure de realizar las gestiones correspondientes, a los fines de que sea regulada la situación planteada.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Debido a que la obra referida en el pago de partidas fue realizada en la gestión anterior, no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma, pero sí estamos anexando una comunicación enviada por el Arq. Pericles Andújar y la Ing. Joaquina Ysabel Andújar, Supervisor e Ingeniera ejecutante de la obra de remodelación de la Cinemateca Dominicana, sobre el referido procedimiento.*

*De todas formas, estamos instruyendo a nuestro Encargado Administrativo Financiero para que se asegure que en lo adelante, cualquier obra ordenada por la DGCINE, sean consideradas las documentaciones justificativas del pago a realizar.*


**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado por la Entidad, sin embargo en fecha del 28 de noviembre de 2014, se llevó a cabo el levantamiento de inventario físico de las partidas cubicadas, correspondiente a la obra ejecutada. Participaron los auditores de la CCRD y un representante de **DGCINE**, el Arq. Pericles Andújar, portador de la Cédula de Identidad y Electoral Número 001-1083486-8. El representante rubricó su firma en el levantamiento de dicho inventario, certificando que los conteos y las medidas se correspondían con la verdad. Por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

**4.3 Pagos superiores a las cubicaciones realizadas**

Verificamos que la entidad realizó pagos correspondientes a la remodelación de la Cinemateca Nacional, por la suma de RD\$7,313,604, identificándose que los trabajos reportados por el contratista en las cubicaciones Final, Orden de Cambio y Servicios Extraordinarios totalizan el monto de RD\$7,034,603, para una diferencia de **RD\$279,001**, sin que se evidencie la documentación justificativa correspondiente. A continuación detalle:

Obra	Monto		Avance Amortizado RDS (3)	Monto Pagado a Obra RDS (2-3)	Diferencias RDS (1-(2-3))
	Cubicado RDS (1)	Pagado por la Obra RDS (2)			
Remodelación de la Cinemateca	7,034,602.52	8,397,932.08	1,084,327.90	7,313,604.18	279,001.66

El Manual de la Contraloría General de la República, en lo referente a Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), en sus Numerales 10) y 23), establece:

*“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”.*

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

**Recomendación**

A la Directora General le corresponde instruir a la Administración, para que se asegure de disponer de los análisis de costos que sustentan los montos revelados en los presupuestos, con la finalidad de que sea regulada la condición planteada.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

*Estamos instruyendo a nuestro Encargado Administrativo Financiero para que se asegure que en lo adelante, cualquier obra ordenada por la DGCINE, sean consideradas las documentaciones justificativas del pago a realizar.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado por la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, por lo que se mantiene la observación realizada por los auditores de actuantes de la CCRD.

**4.4 Procedimientos de compras aplicados de forma inadecuada**

A través del análisis realizado a los desembolsos ejecutados por la entidad durante el período auditado, para la adquisición de bienes y servicios, identificamos las siguientes situaciones:

- a) Verificamos desembolsos por un total de **RDS\$2,707,444** para la adquisición de bienes y servicios, los cuales carecen de las cotizaciones requeridas según la modalidad de selección que le corresponde a cada caso, detalle a continuación:

Fecha	No. Cheque	Proveedor	RNC No.	Monto RDS
<b>COMPRAS MENORES</b>				
<b>(231) Publicidad y Propaganda</b>				
01/05/2013	1348	Nandy Rivas, S.A	1-01-095499-2	243,665
<b>Subtotal</b>				<b>243,665</b>
<b>(311) Alimentos y Bebidas para el consumo humano</b>				
22/11/2013	1945	Arándanos, SRL	1-30-74974-4	83,890
30/07/2012	591			79,634
20/11/2013	1909	Zealot investments, S.A	1-30-27949-7	174,240
12/07/2012	548	Rest. Capuchino	1-01-58654-2	230,260
<b>Subtotal</b>				<b>568,024</b>
<b>(392) Útiles de Escritorios, Oficina y Enseñanza</b>				
17/07/2013	1547	Ausbert Multi Services, SRL	1-30-20436-5	91,860
<b>Subtotal</b>				<b>91,860</b>
<b>(396) Productos Eléctricos y Afines</b>				
14/09/2012	673	The Power Place	1-24-02674-1	79,209
<b>Subtotal</b>				<b>79,209</b>
<b>(619) Equipos varios</b>				
26/08/2013	1633	Abasto y Servicios, SRL	1-01-11174-7	280,499
28/12/2012	952			
19/11/2013	1899	MUSITEMPO	1-22-01907-3	333,143
	1900			362,022
<b>Subtotal</b>				<b>975,664</b>
<b>COMPARACIÓN DE PRECIOS</b>				
<b>(396) Productos Eléctricos y afines</b>				
05/11/2013	1877	Electricidad universal	1-30-05853-9	749,022
<b>Subtotal</b>				<b>749,022</b>
<b>Total</b>				<b>2,707,444</b>

- b) Verificamos el cheque No. 1688, de fecha 13 de septiembre de 2013, por un monto de **RDS\$249,795**, por concepto de reembolso a favor del Sr. Ramón Morla, CIE No. 001-0831818-9, por la adquisición de dos (2) Laptop APPLE 13-Inch MACBOOK Pro with Retina display, adquiridas en APPLE STORE, en International Plaza en Tampa, Estados Unidos, por el monto de US\$5,849.84, para ser asignadas al Departamento de Educación, por instrucciones de Don Ellis Pérez, Ex-Director General, identificándose que la comunicación de solicitud indica de manera manuscrita que dicha empresa es la representante exclusiva de la marca, sin embargo, no se evidenció en el expediente la documentación que soporte la exclusividad del proveedor.

El Decreto 490-07, del 30 de agosto de 2007, que Instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones, en su Artículo 43, Tipos de procedimientos de selección, Numeral 4 Literal a, y Numeral 5 Literal b expresa lo siguiente:

*“Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son:*

*El procedimiento de comparación de precios se podrá realizar por escrito en soporte papel o bien a través del Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas cuando se encuentre disponible el sistema desarrollado para tal fin. El trámite se realizará de acuerdo con las siguientes pautas:*

*a) Se entenderá por amplia convocatoria mientras no esté implementada la página de la Dirección General de Contrataciones, la invitación a un mínimo de seis proveedores”.*

*“Los procedimientos de compras menores, se efectuarán mediante un trámite simplificado, de acuerdo a las siguientes pautas: b) Se deberá invitar a un mínimo de tres proveedores (debidamente inscritos en el registro correspondiente)”.*

El Decreto 543-12, del 6 de septiembre de 2012, que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y deroga el Reglamento 490-07, en su Artículo 4, Numeral 5 y Artículos 46, 49 y 50 expresan lo siguiente:

*“Los casos de excepción, citados en el Artículo No. 3, se regirán por los siguientes procedimientos: Caso de proveedor único: En el expediente deberá incluirse los documentos que demuestren la condición de proveedor único”.*

*“Las entidades contratantes deberán invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender el requerimiento”.*

*“El objetivo del procedimiento de Compras Menores es realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley”.*

*“La Entidad Contratante deberá invitar a todos los posibles oferentes que puedan atender el requerimiento, no debiendo ser menor de tres (3) proveedores”.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, al momento de adquirir bienes y servicios, asegurarse de que se cumplan con los procedimientos correspondientes, en cumplimiento con la normativa vigente.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

Debido a que las compras referidas en el presente punto fueron realizadas en la gestión anterior, no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma, pero si estamos instruyendo al Encargado del Departamento Administrativo Financiero para que todas las compras se cumplan con los procedimientos correspondientes.

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado por la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, por lo que se mantiene la observación realizada por los auditores de actuantes de la CCRD.

**4.5 Retenciones de ISR no aplicadas a los pagos a proveedores**

Mediante nuestra revisión, verificamos que la entidad durante los años 2011-2013, realizó desembolsos para la adquisición de bienes y servicios, a los cuales no se les aplicó la retención correspondiente al Impuesto Sobre la Renta, por un total de **RD\$821,293**, según detalle a continuación:

Objeto	Monto RDS	139-11 (3%)	Retención no aplicada			
			253-12			
			5%	10%	25%	29%
Servicios Personales	1,185,505	0	0	44,077	152,123	72,091
Servicios No Personales	3,085,749	0	150,317	78,160	0	0
Materiales y Suministros	3,912,567	30,207	138,589	0	0	0
Activos No Financieros	4,219,138	82,841	72,888	0	0	0
<b>Total RDS</b>	<b>12,402,959</b>	<b>113,048</b>	<b>361,794</b>	<b>122,237</b>	<b>152,123</b>	<b>72,091</b>

La Ley 11-92 del 16 de mayo de 1992, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana modificada en su Artículo 309 Párrafo, Literales a), b) y d) por la Ley 139-11 de del 24 de junio de 2011 y La Ley 253-12, del 9 de noviembre de 2012, establece:

*“La retención dispuesta en este artículo se hará en los porcentajes de la renta bruta que a continuación se indican:*

- a) 10% sobre las sumas pagadas o acreditadas en cuenta por concepto de alquiler o arrendamiento de cualquier tipo de bienes muebles o inmuebles, con carácter de pago a cuenta.
- b) 10% sobre los honorarios, comisiones y demás remuneraciones y pagos por la prestación de servicios en general provistos por personas físicas, no ejecutados en relación de dependencia, cuya provisión requiere la intervención directa del recurso humano, con carácter de pago a cuenta.
- d) 3% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y/autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta”.
- e) 5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta”.

Asimismo, la referida Ley modificada en su Artículo 305 por la Ley 253-12, Ley Para el Fortalecimiento de la Capacidad Recaudatoria del Estado para la Sostenibilidad Fiscal y el Desarrollo Sostenible, del 9 de noviembre de 2012, establece:

*“Pagos al Exterior en General. Salvo que se disponga un tratamiento distinto para una determinada categoría de renta, quienes paguen o acrediten en cuenta rentas gravadas de fuente dominicana a personas físicas, jurídicas o entidades no residentes o no domiciliadas en el país, deberán retener e ingresar a la Administración, con carácter de pago único y definitivo del impuesto, la misma tasa establecida en el artículo 297 del presente Código Tributario. Las rentas brutas pagadas o acreditadas en cuenta se entienden, sin admitir prueba en contrario, como renta neta sujeta a retención excepto cuando esta misma ley establece presunciones referidas a la renta neta obtenida, en cuyo caso la base imponible para el cálculo de la retención será la renta presunta”.*

#### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, asegurarse de que sean aplicadas las retenciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta de los desembolsos a favor de proveedores.

**Reacción de la Administración de la entidad:**

Debido a que el pago no aplicado referido en el presente punto fue realizado en la gestión anterior, no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma, pero sí estamos instruyendo al Encargado del Departamento Administrativo Financiero para que sean realizadas todas las retenciones correspondientes.

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado por la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, por lo que se mantiene la observación realizada por los auditores de actuantes de la CCRD.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## V. CONCLUSIONES

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 Financieros por los años terminados al 31 de diciembre de 2011 al 2013 presentado por la entidad. En el mencionado Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la al opinión.

## VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

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

11 de diciembre de 2014  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

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

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



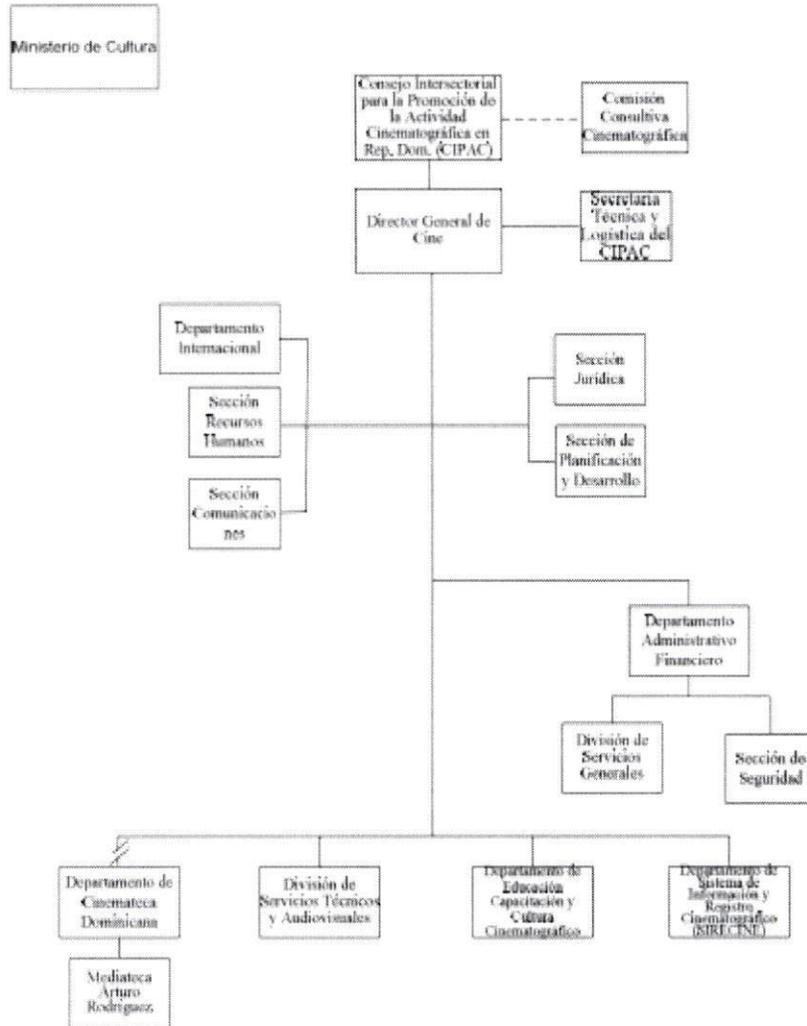
# ANEXOS

Anexo 1

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)</b>				
<b>OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES</b>				
<b>NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO</b>	<b>LEY</b>		<b>DECRETO/RESOLUC.</b>	
	<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha</b>
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006	543-12	06/09/2012
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
El Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión Pública	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
De Crédito Público	6-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992	(*)	
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	20/01/2004	06-04	20/09/2004
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	490-07	10/09/2007
Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008	523-09 524-09 525-09 527-09 528-09	21/07/2009
<p><i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control.</i></p> <p>(*) Leyes que lo modifican, Reglamentos y normas emitidas por la DGII.</p>				

Anexo 2

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE).




  
**MAP**
  
 MÓDULO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN
   
 Dirección de Diagnóstico y Diseño Organizacional
   
 Septiembre 2012

*Handwritten signature*

Anexo 3

**DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)**

**PRINCIPALES FUNCIONARIOS**

Nombre de Funcionario	CIE No.	Cargo	Fecha de	
			Entrada	Salida
Yvette Altagracia Marichal Carvajal	001-1437471-3	Directora General de Cine	31/12/2013	Actual
Eliseo Antonio Pérez García	001-0140528-0	Ex - Director General de Cine	13/06/2011	31/12/2013
Hipólito Alejandro Tejada Pérez	001-0152879-2	Enc. Departamento Administrativo	15/06/2011	30/09/2014
Claudio Marte Mercedes	001-0143945-3	Enc. Departamento Administrativo	06/01/2014	Actual
Gloria Lorelay Castillo	001-1100714-2	Encargado Depto. Internacional	15/06/2011	02/01/2014
Alejandra Cristina Bonetti	001-1707040-9	Encargado Depto. Internacional	06/01/ 2014	Actual
Nicole Marie Brugal Pagan	001-1750656-8	Enlace de la Industria	28/10/2014	Actual
Claudia Barinas Echavarría	001-0139504-4	Enc. Depto Técnico y Audiovisuales	01/07/2011	Actual
Clara Planas Moll	031-0516221-2	Analista de Presupuesto	03/02/2014	Actual
Gladis Andreina Pérez Minyety	013-0050256-2	Coordinadora Departamento Técnico	02/01/2013	Actual
Alexandra Julissa Guerrero Luna	001-1585737-7	Encargada de SIRECINE	13/01/2014	Actual
Carola Amelia Caba Viñas	031-0503798-4	Coordinadora de SIRECINE	14/04/2014	Actual
Yasmara Mejía	001-1241619-3	Encargada Relaciones Públicas	06/01/2014	Actual
Marc Ernesto Mejía Rosseau	001-0771980-9	Enc. Depto. de comunicaciones	01/04/2014	Actual
Carol Jenet Suarez Núñez	031-0377460-4	Enc. del Departamento Legal	01/07/2011	25/07/2014
Boni Abraham Guerrero Canto	027-0042316-9	Enc. Departamento Legal	25/07/2014	Actual
Alyssa Aquino Ozoria	001-1901743-2	Coordinadora Departamento Legal	06/01/2014	Actual
Desiree Rafaelina Javier Núñez	001-0154657-0	Encargado Cinemateca	15/06/2010	Actual

*J*  
*EP*

Anexo 4

**DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)**  
**Registros de Gastos Pagados por Transferencias Sin Documentación**

Fecha	Transferencia No.	Concepto	Monto RDS
14/08/2012	619	Juan Pablo Polanco	40,600.00
05/09/2012	95	Pago asesoría en el área cinematográfica en Los Angeles, California, mes de agosto-12	39,220.00
05/09/2012	96	Pago asesoría en el área cinematográfica en EUA., mes de agosto-12.	78,440.00
02/10/2012	132	Pago asesoría internacional, mes de sept.-12 US\$2,000.00 a razón de RD\$39.35	78,700.00
02/10/2012	133	Pago asesoría internacional, mes de sept.-12	39,350.00
28/11/2012	157	Pago asesoría internacional en el área de los Angeles California, mes de nov.12, US\$1,000.00 a razón de RD\$40.20	40,200.00
25/01/2013	189	Pago renta de un apto. adicional en Cannes para completar la cantidad necesaria para nuestra delegación en dicho festival.	199,287.00
15/02/2013	201	Pago asesoría internacional Atlanta mes de enero-13	81,600.00
15/02/2013	197	Pago espacio que tendrá DGCINE en el festival de Cannes del 2013.	1,073,489.24
12/03/2013	239	Asesoría internacional Atlanta marzo 2013	82,400.00
07/05/2013	267	Pago Viáticos Enc. Depto. Internacional festival de Cannes del 9 al 27 de mayo 2013, a razón de 175 euros autorizado por el Director General	181,212.50
16/05/2013	272	Pago publicación de nuestro anuncio en Cannes Market News y Du film francais,	382,200.00
16/05/2013	274	Pago publicación de nuestro anuncio en Indiewire, Festival de Cannes 2013	226,800.00
17/05/2013	275	Pago por servicios de coordinación y montaje del pabellón de DGCINE en el internacional Village Riviera, Festival de Cannes 2013.	972,841.35
26/06/2013	302	Pago asesoría en materia educativa, mes de junio 2013	60,000.00
23/08/2013	350	Pago cuota por ser el país invitado en el festival de ICARO en Honduras.	213,500.00
22/10/2013	418	Pago dieta y pasaje de tren a la asesora en Europa para asistir en representación de la DGCINE a la reunión de IBERMEDIA	47,200.00
23/10/2013	10	Pago 4ta Y 5ta Cuota Deuda CERTV	352,654.40
31/10/2013	426	Pago Viáticos personal American Film Market	172,327.50
01/11/2013	459	Pago Anuncio publicitaria en la revista The Hollywood Reporter (THR), para el mercado de cine American Film Market.	212,750.00
28/11/2013	480	Pago 20% avance a marche du film, por alquiler pabellón en el festival de Cannes 2014.	235,164.60
06/12/2013	490	Compra de canastas navideñas para el personal DGCINE	166,595.39
06/12/2013	506	Pago Servicios especiales en la reestructuración de la parte eléctrica de la Cinemateca Dom.	100,000.00
19/12/2013	516	Pago Fact. No. 178182, por concepto de compra de canastas navideñas para periodistas	67,450.26
<b>Total RDS</b>			<b>5,143,982.24</b>

# **Carta a la Gerencia**



# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

## **CARTA A LA GERENCIA DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE)**

**Período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el  
31 de diciembre de 2013**



Señora  
**Yvette Alt. Marichal Carvajal**  
**Directora General**  
**Dirección General de Cine (DGCINE)**

Distinguida Directora:

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de la auditoría financiera a la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, por el año comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, realizó una evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno existente durante el período cubierto por la auditoría.

De acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de Auditoría, emitidas por la CCRD, se debe realizar una evaluación objetiva de la Estructura de Control Interno institucional con el propósito de orientar el diseño de las pruebas y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, de acuerdo con el grado de confianza que se deposite en el Sistema en vigor. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar a la Entidad sobre las debilidades y deficiencias significativas, con la finalidad 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 de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, 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 de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, 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 Valoración y Administración de Riesgos, Actividades de Control, los Sistemas de Información y Comunicación y la Supervisión y Monitoreo.

Las Máximas Autoridades de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, son responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. 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.



### 3. Responsabilidad de la Administración para establecer el Control Interno

La Ley 10-07, 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”.*

### 4. Objetivos Generales, Definición Y Objetivos Específicos Y Componentes Del Control Interno

#### 4.1. 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”.*

#### **4.2. 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”.*

#### **4.3. 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”.*

## **5. 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”.*



## 6. Debilidades Identificadas

### 6.1 Ambiente de Control

#### 6.1.1 Ausencia de Código de Ética Pública

La Entidad no dispone de un Código de Ética Institucional, el cual establezca la comunicación, divulgación y monitoreo de la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos.

El Decreto 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto del 2007, en su Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control, Literal a), establece: *“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: a) Integridad y ética pública”*.

#### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde disponer la implementación de un Código de Ética Institucional, en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*Desde el mes de diciembre de 2015, se está trabajando en conjunto con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), a través del Comité de Ética de nuestra institución, a los fines de poder contar con un código que además de ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley No. 10-07 y las normativas complementarias. (...)*

#### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

### 6.1.2 Ausencia de planificación institucional

La Entidad no dispone de un Plan Estratégico que le permita planificar a largo plazo sus objetivos, metas, plazos y los procedimientos para lograrlos de manera eficiente y eficaz, a los fines de mejorar el funcionamiento de la Institución.

El Decreto 405-04, que contiene las Normas Básicas de Control Interno, de fecha 05 de mayo 2004, en cuanto a la Planeación establece: “*III. PRECEPTOS, PRE-CI-1 PLANEACIÓN, El Control Interno de cada entidad pública, debe incluir entre sus elementos el establecimiento de un sistema de planeación. El principal impacto del control interno de gestión es el de asegurar a la Gerencia Pública su propósito primordial de alcanzar los objetivos institucionales.*”

*Para esto cada entidad pública, debe establecer como parte de los elementos de control interno, un sistema de planeación que permita determinar con claridad la misión, la visión, los valores y los objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de programas y proyectos con objetivos específicos y metas o resultados periódicos a obtener, para cumplir con la misión primordial de la entidad y conducirla hacia la visión que se ha proyectado”.*

#### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde disponer de la elaboración de un Plan Estratégico, que permita planificar a largo plazo los objetivos, metas y procedimientos de manera eficiente y eficaz, para el funcionamiento de la Entidad.

#### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*Estamos actualmente inmersos en el proceso de elaboración de nuestro Plan Estratégico, el cual estará diseñado teniendo en cuenta el crecimiento de la industria cinematográfica en la República Dominicana, y para lo cual estamos a la espera de un informe de proyección realizado por la firma Oxford Economics y la Universidad de Oxford, solicitando a iniciativa de la Asociación de Industrias de la República Dominicana (AIRD) y el Clúster de Cine.*

#### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

### 6.1.3 Ausencia de manuales internos de organización y procedimientos

La **DGCINE**, no posee manuales internos de procedimientos que faciliten el trabajo y el control de las operaciones de la Entidad, tales como:

- Manual de Políticas de Control y Procedimientos para las actividades administrativas y financieras.
- Reglamento de Recursos Humanos que regule la administración del personal.

Asimismo, identificamos que no se ha diseñado la programación anual de las vacaciones de los funcionarios o servidores de la Entidad a los fines de ser reasignadas sus tareas y responsabilidades, ni se lleva un control de asistencia de los colaboradores.

El Decreto 491-07, del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, en su Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control, Literal k) establece: *“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: K) Documentación de los sistemas y procesos”.*

El Manual de Controles Internos de la Contraloría General de la República en los Controles Internos del Área de Nómina, Numeral 14 establece: *“Deben establecerse Políticas y Reglamentos de Personal”.*

El Decreto 523-09, Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, de fecha 21 de julio de 2009, en sus Artículos 34 Párrafo II y 56, establece:

*“Párrafo II.- La asistencia y puntualidad de los funcionarios o servidores públicos será controlada mediante libros tarjetas y otros medios de registro electrónicos tanto al iniciarse la jornada de trabajo como al finalizar la misma. Los funcionarios o servidores públicos marcarán personalmente sus respectivos medios de control o firmaran los registros destinados al control de asistencia y puntualidad”.*

*“Cada órgano establecerá la programación anual de las vacaciones de los funcionarios o servidores de cada una de las unidades que lo integran a los fines de que sean reasignadas las tareas y responsabilidades a cargo de esos funcionarios o servidores y que el servicio no sufra demora ni perjuicio”.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde disponer de la elaboración de los Manuales, con la finalidad de regular la administración del personal con la asesoría de la Contraloría General de la República.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*Desde el mes de marzo de 2015, la DGCINE cuenta con una oficina de Recursos Humanos la cual está elaborando los manuales internos de organización y procedimientos, y el Reglamento de Recursos Humanos actividades que no han sido concluidas hasta tanto no se concluya con la aplicación de las Normas de Control Interno (NCI) establecidas por la Contraloría General de la República (CGR); proceso que está siendo desarrollado actualmente.*

*En cuanto al control de asistencias de los colaboradores de nuestra institución, en el mes de mayo de 2015 se instaló un sistema digital de control de asistencia mediante huellas dactilares de los empleados de la DGCINE, el cual debe registrarse cada servidor tanto a las horas de entrada y salidas habituales, como en los casos en los que por actividades fuera de la oficina tenga que salir o entrar antes de la hora habitual.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

**6.1.4 Ausencia de una Oficina de Recursos Humanos**

La DGCINE desde su creación en julio del 2011 funciona sin una Oficina de Recursos Humanos, para el manejo, control y seguimiento del personal que presta servicio en la Entidad.



La Ley 41-08, de Función Pública y la Secretaría de Administración Pública, en la actualidad Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, en su Artículo 13, establece: *“En los órganos y entidades de la administración pública sometidos a la presente Ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes:*

1. *Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la presente Ley.*
2. *Actuar como enlace entre el órgano o entidad respectiva y la Secretaría de Estado de Administración Pública a los fines de la presente Ley.*
3. *Ejecutar las decisiones que dicten las autoridades encargadas de la gestión de la función pública y aplicar las normas y los procedimientos que en materia de administración de recursos humanos señale la presente Ley y sus Reglamentos complementarios.*
4. *De conformidad con la presente Ley, sus Reglamentos complementarios y las Normas y Directrices que emanen de la Secretaría de Estado de Administración Pública, elaborar el Plan de Recursos Humanos, dirigir, coordinar, evaluar, controlar su ejecución y remitir a la Secretaría de Estado de Administración Pública los informes relacionados con ésta, así como cualquier otra información que le fuere solicitada.*
5. *Coadyuvar en la ejecución de los programas de inducción, formación y capacitación del personal, de conformidad con las Políticas que establezca la Secretaría de Estado de Administración Pública.*
6. *Participar en los procesos para la evaluación del personal.*
7. *Colaborar con la organización y realización de los concursos de oposición que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios de carrera.*
8. *Proponer ante la Secretaría de Estado de Administración Pública los movimientos de personal a que hubiere lugar, a los fines de su aprobación.*
9. *Las demás que se establezcan en la presente Ley y sus Reglamentos complementarios”.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde realizar las gestiones correspondientes para la creación de una Oficina de Recursos Humanos para la gestión y administración del personal, en cumplimiento con la normativa vigente.

### Reacción de la Administración de la Entidad

En el mes de marzo de 2015, la DGCINE cuenta con una oficina de Recursos Humanos.

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

#### **6.1.5 Expedientes de personal incompletos**

A través del análisis a los expedientes del personal de la Entidad, se identificó la falta de documentaciones fundamentales, tales como:

- a) Examen médico, que avale las condiciones físicas y mentales.
- b) Certificados de preparación académica.
- c) Certificado de antecedentes penales.
- d) Notificación de nombramiento.
- e) Descripción de puesto y acción de personal.

La Ley 41-08, de Función Pública y la Secretaría de Administración Pública, en la actualidad Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, en sus Artículos 13, Numeral 3 y 33, establece: “*En los órganos y entidades de la Administración Pública sometidos a la presente Ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes:*

*Ejecutar las decisiones que dicten las Autoridades encargadas de la gestión de la función pública y aplicar las Normas y procedimientos que en materia de administración de recursos humanos señale la presente Ley y sus Reglamentos complementarios”.*

“*Las condiciones generales de ingreso al servicio público son las siguientes:*

1. *Ser dominicano.*
2. *Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.*
3. *Estar en buenas condiciones de salud física y mental para desempeñar el cargo.*
4. *Demostrar capacidad o idoneidad para el buen desempeño del cargo mediante los sistemas de selección que se establezcan según la clase de cargo a ocupar.*
5. *No estar incurso en el régimen de incompatibilidades.*
6. *No encontrarse inhabilitado:*
  - a) *por destitución de un cargo público debido a la comisión de una falta de tercer grado conforme a lo establecido en el régimen ético y disciplinario previsto en la presente Ley.*

b) por haber sido sancionado por sentencia judicial de conformidad con la legislación penal vigente; c) por haber intentado ingresar o haber ingresado al servicio público mediante actuaciones fraudulentas.

7. Tener la edad constitucional o legalmente exigida.

8. Ser nombrado o contratado por autoridad competente, juramentarse en los casos previstos en el ordenamiento jurídico y tomar posesión del cargo conforme a lo dispuesto por la Constitución y las Leyes de la República”.

### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado de Recursos Humanos, para que se asegure de realizar las revisiones pertinentes a los expedientes de los empleados con el fin de que los mismos no carezcan de los documentos correspondientes, previstos por la Ley.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

Luego de la recomendación inicial planteada por la Cámara de Cuentas al momento de realización de la auditoría descrita, y la apertura de nuestra oficina de recursos humanos, procedimos con el proceso de readecuación de los expedientes de personal, quedando sólo pendiente a la fecha el examen médico sobre las condiciones físicas y mentales de nuestros colaboradores.

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

#### **6.1.6 Ausencia de aplicación de evaluaciones de desempeño**

La Entidad no realiza de manera periódica evaluaciones de desempeño del personal, de modo que permita identificar las debilidades, fortalezas y aptitudes en la relación laboral, midiendo el trabajo en equipo, la subordinación, el liderazgo y compromiso institucional, así como las necesidades de formación.

La Ley 41-08 de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, en su Artículo 46, establece: “El desempeño de los funcionarios públicos de carrera será evaluado periódicamente, de manera objetiva e imparcial. La evaluación del desempeño del funcionario público de carrera, tendrá por finalidad:

1. Determinar la calidad de su trabajo y su posible mejora.
2. Determinar sus necesidades de formación y capacitación y prever su desarrollo.

3. Otorgar incentivos económicos, académicos y morales;
4. Determinar su permanencia y promoción en la carrera”.

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado de Recursos Humanos en lo adelante realizar evaluación de desempeño al personal de la Entidad.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*El procedimiento de evaluación de desempeño fue instaurado desde enero de 2016 en nuestra institución, estando proyectado realizar trimestralmente las referidas evaluaciones de parte de la División de Recursos Humanos.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

**6.1.7 Ausencia de procedimientos para cubrir vacantes de cargos de carrera**

En la evaluación realizada, verificamos que la Entidad no lleva a cabo concursos internos o externos para cubrir las vacantes de cargos de carrera que se producen en la institución.

La Ley 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, en su Artículo 38 establece: “Las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera serán cubiertas en primer lugar mediante concursos internos para ascensos organizados de todo funcionario público, y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos. Corresponderá a la Secretaría de Estado de Administración Pública la organización de dichos concursos, tarea que deberá coordinar con las Oficinas de Recursos Humanos de los órganos o entidades a los que pertenezcan los cargos vacantes. La reglamentación complementaria de la presente ley regulará los procesos de convocatoria y realización de los concursos internos y externos antes señalados”.

### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado de Recursos Humanos al momento de que se produzcan vacantes en cargos de carreras, los mismos sean ocupados a través de la aplicación de los procedimientos previstos en la Ley.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*A la fecha nuestra institución, sólo cuenta con 2 personas con cargos de carrera, por lo que no se ha presentado la necesidad de realizar concursos para suplir vacantes. De todas formas, estamos procediendo a instruir a nuestra Encargada de Recursos Humanos para que tome en cuenta dicha observación.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

### **6.1.8 Implementación de las Normas Básicas de Control Interno**

La **Dirección General de Cine (DGCINE)**, tiene una comisión formada por empleados y la ayuda de una representante de la Contraloría General de la República, trabajando en la elaboración de los manuales de la Entidad (Código de Ética, Plan Estratégico, Estructura Organizacional, Restructuración Organizacional, Valores Corporativos, Productos que ofrecen, Misión y Visión), para el mejor manejo de la gestión, e implementación de las Normas Básicas de Control Interno NOBACI, sin embargo, no dispone de informes oficiales que evidencien los avances alcanzados en la implementación, emitidos a la Contraloría General de la República, suscrito por su Máxima Autoridad Ejecutiva, en el cual, declare que ha implementado o actualizado su sistema de control interno de conformidad con las Normas Básicas de Control Interno, a la medida de las operaciones de la Entidad u organismo bajo su autoridad.

La Resolución 001-11, de fecha 19 de septiembre de 2011, emitida por la Contraloría General de la República, en su Artículo Décimo, expresa lo siguiente:

*“A partir del 01 de Enero de 2013 y desde esta fecha, al final de cada período semestral, todas las entidades bajo el ámbito de la Contraloría General de la República, deberán emitir un informe a la Contraloría General de la República, suscrito por su Máxima Autoridad Ejecutiva, en el cual, declare que : (i) ha implementado o actualizado su Sistema de Control Interno de conformidad con las Normas Básicas de Control Interno, a la medida de las operaciones de la entidad u organismo bajo su autoridad;*

*(ii) ha evaluado los riesgos relacionados con los objetivos y metas incluidos en el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual (POA) o equivalentes, y ha puesto en marcha un Plan de acción para mitigar aquellos riesgos, considerados de severidad alta o media, de conformidad con lo previsto en las Guías de Valoración y Administración de Riesgos, emitida por la Contraloría General de la República; (iii) Durante el semestre reportado, los controles internos diseñados e implantados conforme a lo informado en (i), han funcionado eficazmente y aquellas deficiencias, como debilidades en la estructura del sistema de Control Interno o excepciones por errores, inconsistencias o actos irregulares, reportadas por la Contraloría General de la República, directamente o mediante sus Auditores Internos y la Cámara de Cuentas y aceptados por su autoridad, han sido asimiladas y se han tomado las medidas necesarias para evitar la prevalencia o existencia de nuevos riesgos causados por tales circunstancias”.*

#### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde, instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que la Comisión que está trabajando en estos manuales y procedimientos, informe de los avances alcanzados en los trabajos realizados para las evaluaciones a la estructura de control interno y a los riesgos que pudieran afectar los objetivos y metas institucionales de la Entidad, con la finalidad de emitir un informe al Órgano Rector conforme a las referidas Normas, en cumplimiento a la Resolución No. 001-11 de la CGR.

#### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*Aunque teníamos una Comisión trabajando en esta implementación, las NOBACI fueron sustituidas en este período por las Normas de Control Interno (NCI). En este sentido, estamos a la espera de asignación de un personal de la Contraloría General de la República (CGR), para realizar y finalizar exitosamente dicho proceso.*

#### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

#### **6.1.9 Ausencia de evaluación de riesgos por parte de la Administración**

En la Entidad no se han establecido mecanismos de identificación y valoración de riesgos, los cuales reflejen los eventos potenciales o situaciones que pudieran afectar de manera negativa el logro de los objetivos institucionales; relacionados con las actividades financieras y la gestión administrativa.

El Decreto 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 2, Valoración y Administración de Riesgos, establece: “*Las entidades y los organismos públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales que afecten el logro de los objetivos institucionales; así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. La gestión de riesgos institucionales es un proceso del cual el control interno es parte integral, que ayuda a la Dirección Superior de las entidades a administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, para mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y prevenir la pérdida de los recursos, en especial en períodos de cambio.*”

*Los elementos principales que se considerarán en este componente son:*

- a) Determinación de los objetivos institucionales*
- b) Desarrollo de los objetivos*
- c) Operaciones y actividades*
- d) Estándares o indicadores mensurables de resultado, desempeño e impacto de la gestión*
- e) Identificación de riesgos*
- f) Determinación de las acciones para administrar los riesgos*
- g) Revisión periódica de objetivos”.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde realizar las gestiones de lugar para que sean realizadas las evaluaciones de riesgos a las actividades sustantivas de la Entidad, con la finalidad de determinar sus debilidades y fortalezas; y que se puedan establecer políticas y procedimientos que puedan mitigar oportunamente la ocurrencia de eventos lesionadores a las gestiones administrativas y de protección institucional.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*Estaremos procediendo con esta recomendación en las próximas semanas.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado. *d*

## 6.2 Procedimientos y actividades de control

### 6.2.1 Debilidades en los desembolsos a favor de proveedores de bienes y servicios

A través del análisis realizado a los desembolsos ejecutados por la Entidad durante el período auditado, por concepto de gastos de consumo y la adquisición de bienes y servicios, identificamos las siguientes situaciones:

- a) Desembolsos carentes de solicitud previa.
- b) Solicitudes de cheques no firmadas por los funcionarios responsables de autorizarlos.
- c) Las documentaciones justificativas de los pagos no fueron canceladas con el sello de “Pagado”.
- d) Cheques y transferencias bancarias con documentación justificativa y complementaria incompletos, carentes de factura, certificaciones de obligaciones fiscales y de la seguridad social y cotizaciones conforme a los umbrales.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), en sus Numerales 5), 10), 13) y 23), dispone lo siguiente:

*“Los cheques expedidos deben ser solicitados previamente y ésta solicitud debe ser aprobada por el incumbente de mayor jerarquía.*

*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.*

*La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción “pagado”, en el cual se indique el número y a la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación.*

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

La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley 449-06, en sus Artículos 8, Numeral 4 y 14, Numeral 13, respectivamente, expresa lo siguiente:

*“La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos: Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social”.*

*“No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas: Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes”.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de que los desembolsos cumplan con los procedimientos de control interno previstos por la normativa vigente.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*Desde el año 2014, la DGCINE está llevando a cabo de conformidad con las normativas establecidas todos los desembolsos a favor de proveedores. Desde el referido año, la DGCINE cuenta con el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) para realizar todos sus pagos, además de un auditor interno de la Contraloría General de la República (CGR), procesos mediante los cuales nos aseguramos de que toda la normativa y procedimientos de desembolsos sean ejecutados correctamente.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado por la Entidad, sin embargo dentro del período auditado se observaron debilidades en los desembolsos realizados, por lo que se mantiene la observación realizada por los auditores de actuantes de la CCRD.

**6.2.2 Cheques nulos registrados en la contabilidad**

Verificamos registros contables, los cuales totalizan RD\$124,820., por concepto de gastos de consumo y adquisición de bienes que no fueron efectuados. Estos corresponden a cheques nulos.

Fecha	Cheque No.	Monto RDS	Registro
24/10/2012	00758	59,160	(299) Otros servicios especiales
07/10/2013	001749	65,660	(614) Equipos de computación
<b>Total</b>		<b>124,820</b>	

*d*

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 19, dispone lo siguiente: “*Los cheques anulados deben ser mutilados en el área de las firmas para prevenir su uso irregular y deben ser archivados junto a la copia que es utilizada para el registro contable*”.

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado Administrativo y Financiero, para que se asegure de que los cheques nulos no sean presentados en los registros contables, con la finalidad de que la información sea fiable y uniforme.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*Los referidos cheques No. 00758 y 001749, fueron anulados y no están presentes dentro de la Contabilidad General de nuestra institución, ni ningún otro cheque anulado posterior.  
(...)*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte con relación de la anulación de dichos cheques dentro del período auditado, por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

**6.2.3 Cuenta bancaria no conciliada**

Mediante nuestra revisión, verificamos que no fue conciliada la Cuenta Bancaria denominada Apoyo al Cine y Aficionado No. 240-015380-3, a los fines de presentar la razonabilidad del balance de dicha cuenta.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 18), 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)*”.

*d*

### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero realizar las conciliaciones bancarias cada 30 días, para controlar la existencia de efectivo en banco y determinar el balance real al final de cada período, según lo establecido en el marco legal referido.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*Las cuentas bancarias de la DGCINE se han estado conciliando mensualmente.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte con relación a las conciliaciones bancarias dentro del período auditado, por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

#### **6.2.4 Depreciación de Activos no Financieros dejada de aplicar**

Verificamos que la Entidad presenta sus Activos Fijos en el Balance General al costo de adquisición, identificándose que a estos no se les aplica la depreciación acumulada por año para reflejar su valor en libro.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), sobre las Cualidades de la Información Contable, en cuanto a la Representatividad, Objetividad e Integridad, dispone lo siguiente:

*“La información financiera contendrá todos aquellos aspectos que permitan exponer una descripción adecuada y que cubra los hechos económico-financieros ciertos que afectan al Ente e incluirá también aquellos acontecimientos eventuales susceptibles de ser cuantificables y que puedan incidir en el mismo.*

*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.*

*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 Anexo 1 del referido Manual detalla los Criterios de Amortización aplicable a los Activos no Financieros que establece desde un 2% hasta 33% de depreciación anual.

### **Recomendación**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de actualizar los registros de los Activos Fijos aplicando el gasto de depreciación, para que éstos presenten su valor real en libro y realizar ajustes en años anteriores para la presentación de los bienes de uso al valor real en libros.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*Se está instruyendo al Encargado Administrativo Financiero a los fines de que realice la depreciación de los activos no financieros.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

#### **6.2.5 Pago de Seguridad Social registrado de forma inoportuna**

Mediante revisión de los pagos realizados a la Seguridad Social, verificamos que la Entidad realizó el pago de **RDS\$37,057.**, en enero del 2012, el cual fue registrado en febrero del mismo año.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público Dominicano emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), con relación a las Cualidades de la Información Contable, sobre Oportunidad y Confiabilidad, establecen:

*“La información financiera debe ser puesta en conocimiento de los usuarios en las circunstancias que determine la normativa legal, para que éstos puedan adoptar en tiempo y forma, las decisiones que se estimen convenientes”.*

*“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”.*



**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de realizar los registros de las operaciones de la Entidad en el momento en que ocurran.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*Aun cuando esto sucedió en el mes de enero del año 2012, cuando otras autoridades dirigían la institución, el Encargado Administrativo Financiero está instruido para evitar que este tipo de situaciones se puedan presentar en nuestra gestión.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte con relación al registro, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

**6.2.6 Facturas de proveedores de bienes y servicios sin NCF**

Mediante revisión a los expedientes de pagos, verificamos facturas de proveedores de bienes y servicios, las cuales no presentan el Número de Comprobante Fiscal (NCF) impreso en las mismas, según el siguiente detalle:

Fecha	Cheque No.	Beneficiario	RNC/CIE No.	Concepto	Monto RDS
27/11/2013	1967	Mariela Cruz Cruz	001-1358709-1	Servicios de sistema de iluminación, tarima	84,960

El Decreto 254-06, del 19 de junio de 2006, que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales, en su Artículo 2, Obligación de expedir comprobantes fiscales, establece: *“Están obligadas a emitir comprobantes fiscales y a conservar copia de los mismos, todas las personas físicas o jurídicas domiciliadas en la República Dominicana, que realicen operaciones de transferencia de bienes, entrega en uso, o presten servicios a título oneroso o gratuito”*.



El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), en los Numerales 10) y 23), establece:

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

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

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de que las facturas de proveedores sean presentadas con su Número de Comprobante Fiscal (NCF) correspondiente.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*Nuestra institución realiza todos los procedimientos de adquisición de bienes y servicios utilizando exclusivamente a Proveedores del Estado habilitados para emitir facturas con Número de Comprobante Fiscal (NCF). En el caso de las facturas descritas en su informe, estamos procediendo a depositar una copia de la factura de fecha 10/12/2013, pagada mediante el cheque No. 2010 a la sociedad comercial ODESA, S.R.L., por concepto de instalación de aires acondicionados y climatización de la Cinemateca Dominicana por un valor de RD\$1,942,359.00.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos la reacción de la Entidad y damos como buena y válida la documentación recibida, pero queda pendiente la justificación de la otra transacción, por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

**6.2.7 Errores en la codificación de las transacciones**

Mediante el análisis realizado a la Cuenta de Servicios Personales, Servicios No Personales y Transferencias Corrientes, verificamos errores en la codificación de los cheques emitidos durante los años 2011 al 2013, ascendentes a **RD\$12,474,881**. Detallados a continuación:

Fecha	Registro	Valor Registrado	Reclasificación	
29/05/2013	(421) Ayuda y Donaciones a Personas	380,934.21	(182) Vacaciones	
19/06/2013	(424) Becas y Viajes de Estudio	333,333.00	(422) Premios literarios, deportivos y artísticos	
16/09/2013		1,633,333.33		
21/10/2013		1,633,333.33		
21/11/2013		333,333.00		
21/11/2013		1,633,333.34		
25/11/2013		1,633,333.33		
11/12/2013		1,633,333.33		
17/09/2013		300,000.00		(421) Ayuda y donaciones a personas
20/03/2012	(162) Gastos de Representación	10,440.00	(311) Alimentos y bebidas para personas	
30/03/2012		9,615.00	(332) Productos de papel y cartón	
30/03/2012		69,382.35	(269) Otros Alquileres	
30/03/2012		80,854.00	(299) Otros servicios no personales	
30/03/2012		65,163.71	(341) Combustibles y Lubricantes	
09/04/2012		169,694.00	(251) Pasajes	
15/02/2012		4,800.00	(214) Telefax y correos	
17/04/2012		166,779.00	(232) Impresión y encuadernación	
03/04/2012		(121) Sueldos Personal Contratado y/o Igualado	58,000.00	(231) Publicidad y propaganda
05/04/2012		(152) Honorarios Por Servicios Especiales	117,300.00	(299) Otros servicios no personales
13/11/2012		(269) Otros Alquileres	173,777.78	(261) Edificios y Locales
12/12/2012	181,377.78			
14/02/2013	214,235.56			
15/04/2013	182,755.56			
14/06/2013	184,444.44			
15/07/2013	183,777.78			
14/08/2013	188,000.00			
13/09/2013	189,777.78			
14/10/2013	189,111.11			
31/10/2013	189,111.11			
09/12/2013	189,866.66			
03/08/2012	(292) Comisiones y Gastos Bancarios	30,250.82	(231) Publicidad y Propaganda	
22/10/2013	(299) Otros Servicios No Personales	47,200.00	(242) Viáticos fuera del país	
09/12/2013		64,900.00	(422) Premios Literarios, Deportivos y Artísticos	
<b>Total RDS</b>		<b>12,474,881.31</b>		

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), enuncian en el Punto 3.3 las Normas Fundamentales de Contabilidad, subtítulos Registro e Imputación Presupuestaria y la Uniformidad, disponen:



*“Registro e Imputación Presupuestaria. El Sistema de Contabilidad Gubernamental, registra de acuerdo al Plan de Cuentas Contables y a los procedimientos de registros adoptados, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del Sector Público e imputadas a las partidas presupuestarias, de conformidad con las Normas, Criterios y Momentos Contables establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Las transacciones presupuestarias de gastos se registran en el sistema por el método de partida doble, en reconocimiento de la obligación o gasto devengado y pagado o extinción de la obligación. Así mismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en la etapa percibida.*

*Uniformidad. La interpretación y análisis de los Estados Financieros requieren la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y los resultados de operación en distintas épocas de actividad; consecuentemente, es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente no sólo para el ejercicio al que se refieren los estados financieros sino también en relación con ejercicios anteriores.*

*La identificación de las transacciones del Ente se efectúa sobre la base de la aplicación de los clasificadores de cuentas presupuestarias y contables. La aplicación uniforme de estos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de establecer mecanismos de control que garanticen una codificación de conformidad con el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*Desde el año 2014, el Encargado Administrativo Financiero está instruido en esta nueva gestión, para que realice todos los procedimientos administrativos de conformidad con el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público, y así se ha estado realizando a través del SIGEF. Recordamos que las irregularidades presentadas en la referida auditoría fueron realizadas en una etapa previa a nuestro nombramiento como Directora General de la DGCINE.*



### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

#### **6.2.8 Debilidades en el inventario de los Bienes de Uso**

La Entidad posee una relación de los bienes de uso, la cual no contiene todos los mobiliarios y equipos existentes. Asimismo, identificamos que estos no están rotulados con un código que los identifique, ni se lleva un control de los asignados a la Cinemateca Dominicana.

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numerales 4), 5), 7) y 9), dispone lo siguiente:

*“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”.*

*“Debe crearse un código para identificar cada unidad del Activo Fijo”.*

*“Se llevará un registro detallado de los Activos totalmente depreciados que todavía se encuentren en uso”.*

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en cuanto a las Cualidades de la Información Contable, sobre la Veracidad y Confiabilidad, que disponen lo siguiente:

*“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 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”.*

*J.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de realizar el inventario de los bienes de uso de la **DGCINE** y la Cinemateca Dominicana, el cual debe contener informaciones básicas, tales como: código, marca, modelo, serie, estado de conservación, fecha, costo de adquisición y las depreciaciones acumuladas y al momento de adquirir y recibir bienes, estos sean incorporados y registrados en el inventario.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*La DGCINE cuenta con un inventario provisional de los bienes tanto de la sede de la institución como de la Cinemateca Dominicana, pero estamos instruyendo al Encargado Administrativo Financiero a los fines de complementar el mismo y rotularlos con códigos de barra identificables.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

**6.2.9 Activos Fijos sin pólizas de seguros**

Los mobiliarios y equipos de oficina propiedad de la Entidad no están asegurados contra robo y siniestro mediante póliza de seguro.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numeral 6), expresa: “*Los Activos Fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente*”.

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de realizar evaluaciones a los Activos Fijos, para determinar, cuáles tienen condiciones para ser protegidos con pólizas adecuadas, contra eventos que puedan ocasionar pérdidas a la Entidad y adquirir las mismas.



### Reacción de la Administración de la Entidad

*El Encargado Administrativo Financiero de nuestra institución está siendo instruido para que luego de proceder con la finalización del inventario de bienes de uso y su clasificación y codificación, la DGCINE procederá con la contratación de una póliza de seguro sobre aquellos bienes que así lo requieran por sus características propias.*

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD

La Entidad reconoce la debilidad del control y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón el punto se mantiene tal cual fue expresado.

#### **6.2.10 Retenciones correspondientes al 1x1000 del CODIA no aplicadas**

Verificamos que no fueron reportados en los gastos indirectos de las cubicaciones correspondientes a la remodelación de la Cinemateca Dominicana, el porcentaje correspondiente al uno por mil (1x1000) a favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), dejando la Entidad de retener el monto total de **RD\$5,630**. A continuación detallamos:

Obra	Contratista	Subtotal Cubicado RDS	CODIA Reportado en Cubicación	Valor dejado de Retener (1x1000)
Cubicación Final	Aquino Carvajal	3,905,057.76	0.00	3,905.06
Orden de Cambio No. 2	Constructora, SRL	1,023,670.94	0.00	1,023.67
Servicios Extraordinarios	RNC No. 1-01-65374-4	701,352.35	0.00	701.35
<b>Total RDS</b>		<b>5,630,081.05</b>	<b>0.00</b>	<b>5,630.08</b>

El Decreto 319-98, del 25 de agosto de 1998, que instruye a la Tesorería Nacional a retener los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores, equivalente al uno por mil (1 X 1,000) de los pagos que realice a los ingenieros por concepto de obras de ingeniería contratadas por el Estado Dominicano o sus dependencias autónomas y/o descentralizadas, Artículo 3, establece lo siguiente:

*“Toda institución u organismo autónomo, semi-autónomo y/o descentralizado del Estado, que realice pagos por concepto de obras de ingeniería deberá retener el uno por mil (1 X 1,000), correspondiente a la referida tasa profesional, para ser consignada de forma directa al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)”.*



**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, asegurarse de que se incluyan en los presupuestos de obras los valores equivalentes al 1x1000 por concepto del CODIA, en cumplimiento con la normativa vigente.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*La construcción que dio objeto a esta retención aparentemente no pagada fue realizada en la gestión anterior, por lo que no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma, pero sí estamos instruyendo a nuestro Encargado Administrativo Financiero para que en lo adelante cualquier obra a realizar por nuestra institución no deje de retenerse y pagarse el 1 x 1000 al CODIA.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

**6.2.11 Retenciones de la Ley 6-86 pagadas y no aplicadas**

Verificamos que la Entidad realizó desembolsos a favor del contratista Aquino Carvajal Constructora S.R.L., la suma de **RDS\$49,287.**, correspondientes a la Remodelación de la Cinemateca Dominicana, sin que se aplicara la retención por concepto del 1% a favor del Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción, según el siguiente detalle:

Cubicación	Fecha Cubicación	Ley 6-86 (1%)		Diferencia RDS
		Pagada	Retenido	
Final	18/12/2013	39,050.58	0.00	39,050.58
Orden de Cambio #2	30/10/2013	10,236.71	0.00	10,236.71
<b>Total RDS</b>		<b>49,287.29</b>	<b>0.00</b>	<b>49,287.29</b>

*di*

La Ley 6-86 que establece la especialización del 1% sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un fondo común de Servicios Sociales; Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines, del 12 de noviembre de 1985, en sus Artículos 1, 2, 3, respectivamente, establece:

*“Se establece la especialización del 1% (uno por ciento) sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los trabajadores del área de la Construcción y todas sus ramas afines”.*

*“Se establece retener el 1% (uno por ciento) a los trabajadores del pago de cada obra que se realice para acumularlo a la causa y objetivo de la Ley”.*

*“La especialización del 1% (uno por ciento) establecido por esta Ley se aplicara a toda construcción, reparación, remodelación o ampliación de construcciones cuyo costo exceda de los RDS 2,000.00 en adelante, calculados por el departamento correspondiente de la Secretaria de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, incluidas las obras del Estado Dominicano”.*

### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que al momento de realizar pagos a favor de contratistas se asegure de que sean aplicadas las retenciones por concepto de la Ley 6-86.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*La construcción que dio objeto a esta retención aparentemente no pagada fue realizada en la gestión anterior, por lo que no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma, pero sí estamos instruyendo a nuestro Encargado Administrativo Financiero para que en lo adelante cualquier obra a realizar por nuestra institución no deje de retenerse y pagarse el 1% contenido en la Ley No. 6-86 a favor de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

### 6.2.12 Pago de partidas con P.A. (Precio Alzado) sin evidencias de los detalles correspondientes

En las cubicaciones reportadas y/o pagadas correspondientes a la Remodelación de la Cinemateca Dominicana, se incluyeron partidas con P.A. (Precios Alzados) por un monto de **RDS\$978,859**, sin evidenciarse en los archivos de **DGCINE** los detalles correspondientes del P.A. en los soportes del presupuesto. A continuación detallamos:

No.	Partida	Cantidad	Unidad	Precio RDS	Valor RDS
<b>Cubicación Final</b>					
9	Ventanas				
	Fachada Lobby cristal Flotante	1.00	P.A.	619,592.00	619,592.00
11.11	Tuberías y piezas de polipropileno	1.00	P.A.	15,000.00	15,000.00
12.09	Instalaciones Adicionales	1.00	P.A.	15,000.00	15,000.00
<b>Servicios Extraordinarios</b>					
	Divisiones de baños	1.00	P.A.	299,359.99	299,359.99
	Espejos	1.00	P.A.	29,906.86	29,906.86
<b>Total RDS</b>					<b>978,858.85</b>

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de julio de 2007, establece que las Normas Generales de Administración y Control de Proyectos, sumado a las legislaciones vigentes en esta materia, requieren que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:

#### A) Etapa de Planificación

##### Requisitos Técnicos Mínimos:

#### 4.- Planificación del proyecto:

- a. *Presupuesto General confeccionado o validado por la Institución, debidamente Numerado y Fechado, que incluya los análisis de costos en que se basó, tanto para Costos Directos, como Indirectos.*

El Manual de Especificaciones Generales para la Construcción de Edificaciones (M-009), de abril del 1982, de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas (DGRS), dependencia del Ministerio de Obras Públicas, establece en el punto 18. Medición y Forma de Pago, numeral 18.2 Medición de Cantidades: Requisitos a Cumplir: *“Cuando quede especificado que una partida o subpartida vaya a ser pagada bajo un precio alzado (PA), se considerará como incluidos en dicho precio toda la obra, equipo, materiales, mano de obra y otros, necesarios para la ejecución completa de dicha partida o subpartida”.*

### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de que sean considerados en los presupuestos de obras, los análisis de costos de cada una de las partidas presentadas mediante precios alzados (P.A.), a los fines de justificar y transparentar sus respectivos precios unitarios.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*Debido a que la obra referida en el pago de partidas fue realizada en la gestión anterior, no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma, pero sí estamos anexando una comunicación que nos enviaran el Arq. Pericles Andújar y a la Ing. Joaquina Ysabel Andújar, Supervisor e ingeniera ejecutante de la obra de remodelación de la Cinemateca Dominicana sobre el referido procedimiento. De todas formas, estamos instruyendo a nuestro Encargado Administrativo Financiero para que se asegure que en lo adelante, cualquier obra ordenada por la DGCINE, sean considerados los análisis de costos de cada una de las partidas mediante precios alzados.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

### **6.2.13 Expedientes de Obras incompletos en los Archivos de DGCINE**

Mediante revisión al expediente de la remodelación de la Cinemateca Dominicana, verificamos que carece de informaciones técnicas que evidencien el cumplimiento de procedimientos vinculados a la planificación, ejecución y control de la obra, como son: análisis de costos de las partidas, cronograma de ejecución de actividades, flujograma de desembolsos.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de julio de 2007, establece que las normas generales de administración y control de proyectos, sumado a las legislaciones vigentes en esta materia, requieren que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:



## **A) Etapa de Planificación**

### **Requisitos Técnicos Mínimos:**

#### *4.-Planificación del proyecto:*

- b. Presupuesto General confeccionado o validado por la Institución, debidamente Numerado y Fechado, que incluya los análisis de costos en que se basó, tanto para Costos Directos, como Indirectos.*
- c. Cronograma de Ejecución de actividades, presentado por lo menos en Diagrama de Gantt e identificando la ruta crítica.*
- d. Flujograma de desembolsos (Cash Flow).*

### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de procurar que las informaciones generadas durante la ejecución de obras estén contenidas en los expedientes y que los mismos sean debidamente archivados.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*En este punto reiteramos exactamente la misma respuesta contenida en el punto anterior.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

#### **6.2.14 Pago de imprevistos sin los soportes justificativos**

La Entidad realizó pagos por el monto de **RDS70,291.**, por concepto de la partida "Imprevistos", reportada en la cubicación final de la remodelación de la Cinemateca Dominicana, sin evidenciarse los documentos que sustenten la ejecución de trabajos por dicha partida.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de julio de 2007, establece que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos:

C) Etapa de Post-ejecución o Entrega

Requisitos Técnicos Mínimos:

*“Reporte General Final de Valores (Cubicación de cierre), incluyendo las cantidades y/o valores adicionales si se presentaron durante la obra, sean estos con o sin adenda al contrato.”*

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), en sus Numerales 10), establece:

*“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:**

A la Directora General le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes, para que se aseguren de que las partidas de imprevistos de obras, presente el respectivo detalle o desglose de las actividades involucradas en el monto general reportado.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*En este punto reiteramos exactamente la misma respuesta contenida en el punto anterior.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

**6.2.15 Contratos de servicios suscritos con proveedores no inscritos en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)**

Se observaron dos (2) contratos suscritos por la **Dirección General de Cine (DGCINE)** con sociedades extranjeras que no están inscritas en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de la Dirección General de Impuestos Interno (DGII), el detalle de las mismas se muestra a continuación:



Sociedades Extranjeras	Objeto	Fecha
Kane Productions, Inc.-TIM Kane	Taller sobre Producción Cinematográfica.	29/10/2012
Global Entertainment LLC, ADVISORS, Limited.	Consultoría para el Desarrollo de la Industria Cinematográfica.	02/01/2012

La Norma General 05-09, del 31 de marzo de 2009, modificada por la Norma General 02-2011, sobre Registro Nacional de Contribuyentes e Implementación de la Ley de Sociedades, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la Sección II Registro Nacional de Contribuyentes, Artículo 3, dispone lo siguiente:

*“Obligación de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC). Las Personas Físicas y Jurídicas, Sociedades Extranjeras, Empresas Individuales, Sociedades Accidentales o en Participación y las Sucesiones Indivisas que realicen operaciones generadoras de obligaciones o responsabilidades fiscales en territorio dominicano, deberán inscribirse en el Registro Nacional de Contribuyentes (en lo adelante “RNC”) para poder dar inicio a sus operaciones comerciales”.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado de la División Jurídica, para que se asegure de que la contratación de servicios se realice con personas naturales o jurídicas que estén inscritas en el Registro Nacional de Contribuyentes de la DGII, de conformidad a la Ley correspondiente.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*La DGCINE desde el año 2014, realiza todas sus contrataciones exclusivamente con compañías inscritas provistas de un número del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y del Registro de Proveedores del Estado (RPE), salvo en los casos en que sean por contrataciones en el extranjero que no generen una obligación de éstas en el territorio dominicano y que por lo tanto están exentas de ser inscritas en el RNC, de conformidad con la normativa actual establecida en el Código Tributario y las normas emanadas por la DGII.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

### 6.2.16 Contratos no registrados en la Contraloría General de la República

Mediante nuestra revisión, verificamos que la Entidad suscribió contratos de servicios y para la remodelación de la Cinemateca Dominicana, los cuales no fueron registrados ante la Contraloría General de la República (CGR). El detalle se muestra a continuación:

Contratista	Objeto	Fecha	Monto
José Napoleón Márquez. CIE. No. 223-0066493-9.	Mantenimiento General de la Piscina dentro de la DGCINE.	01/01/2012	RD\$3,089.89
Global Entertainment LLC. ADVISORS, Limited. William Fay	Consultoría para el Desarrollo de la Industria Cinematográfica.	02/01/2012	US\$2,000.00
Kane Productions, Inc., Ton Kene.	Realización de Taller sobre Producción Cinematográfica	29/10/2012	US\$5,800.00
Tecnoinfo, S. A., RNC. No. 1-30-43524-4, Rep. Por Agustín Cruz, CIE. No. 001-0638348-2.	Desarrollo de la Aplicación Web MOVIEBUDGET.	21/06/2013	RD\$832,000.00
Mustonen & Asociados, RNC No. 10163375-1, Rep. Por Pablo Mustonen Haché, CIE. No. 001-110884-2.	Publicidad en la Revista CINEASTA.	14/07/2013	RD\$30,000.00
A3 STUDIO, SRL., RNC No. 1-30-58169-1, Rep. por Yaristareí del Orbe, CIE. No. 001-0790534-1.	Diseño de Remodelación a las Instalaciones Físicas de la Cinemateca Dominicana y Asesoría en todo el Proceso del Concurso y/o Licitación.	15/07/2013	RD\$313,880.00
Aquino Carvajal Constructora, SRL. RNC No. 1-0165374-4, Rep. Por Joaquina Ysabel Aquino, CIE. No. 049-0002510-9.	Remodelación de la Cinemateca Dominicana.	06/08/2013	RD\$5,015,028.62
Pericles Andújar, CIE. No. 001-1083486-8.	Supervisión de Obra Remodelación Cinemateca Dominicana.	09/08/2013	RD\$172,468.68

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, en su Artículo 27, Numeral 3, expresa lo siguiente:

*“La Auditoría Interna es parte integral del control interno y será practicada por personal profesional interdisciplinario de una Unidad Técnica especializada e independiente de las operaciones que audita, que se establecerá en cada entidad u organismo bajo el ámbito de esta Ley y bajo la responsabilidad de un Director de la Unidad. Dicha Unidad dependerá normativa, administrativa y financieramente de la Contraloría General de la República y tendrá con relación a las respectivas entidades u organismos de conformidad con las normas emitidas por dicha Contraloría, las siguientes funciones: Registrar, afines de control interno posterior, los contratos de las entidades u organismos que impliquen una erogación de fondos públicos”.*

**Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero y de la División Jurídica, para que los contratos suscritos por la Entidad con terceros sean registrados ante la Contraloría General de la República (CGR).

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*La DGCINE desde el año 2014, está registrando todos sus contratos de servicios y obras, por lo tanto, el Encargado Legal está instruido sobre este procedimiento indispensable a la hora de firmar contratos.*

*En los casos específicos de José Napoleón Márquez y Mustonen & Asociados (hoy Mustonen, S.R.L.), al ser contratos que se mantienen con nuestra institución, los mismos fueron certificados, fueron contratos que ya estaban vencidos y pagados, por lo tanto no había necesidad de realizar un registro posterior de los mismos.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

**6.2.17 La Entidad no dispone de contratos en sus Archivos**

Verificamos que la Entidad durante el período auditado realizó una contratación de servicios, sin que se evidencie el primer contrato en sus archivos. El detalle del mismo se muestra a continuación:

Contratista	Objeto	Fecha	Monto
Rafael Antonio Sánchez, CIE. No. 001-1466616-7.	Servicios de Cómputos.	15/03/ 2012	RD\$11,958.76

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, en su Artículo 7 Atribuciones y Deberes Institucionales, Numeral 6, establece: *“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: Implantar y mantener un registro de contratos de bienes, servicios, obras y concesiones”*. d.

El Decreto 491-07, del 10 de enero de 2007, que Aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 en su Artículo 21, Numeral 1, expresa lo siguiente: “*El registro de los contratos de compras y adquisiciones de bienes, servicios, obras y concesiones, previsto en el Numeral 6 del Artículo 7, se establecerá, en lo posible, electrónicamente en cada entidad u organismo del ámbito de la Ley, al cual estarán conectadas para consulta y verificación posterior, la Contraloría General de la República y sus Unidades de Auditoría Interna. Dicho registro cumplirá las siguientes condiciones: Cada contrato registrado deberá estar respaldado, en la entidad u organismo donde se originó, en un archivo físico y/o digital, conformado tanto por el contrato original como por todos sus antecedentes, que estarán disponibles para consulta permanente y verificación, en cualquier momento y cuantas veces lo requieran, la Contraloría General de la República y sus respectivas unidades de Auditoría Interna*”.

#### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir a los Encargados del Departamento Administrativo Financiero y de la División Jurídica, para que se aseguren de mantener un registro de todos los contratos que suscriba la Entidad, en cumplimiento de la Ley que regula la materia.

#### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*En nuestros archivos luego de la auditoría realizada por la Cámara de Cuentas y gracias a sus observaciones presenciales, se reorganizaron los archivos de la División Legal contentivos de los contratos, dentro de los cuales se encuentra debidamente documentado y certificado por la CGR, el contrato de Rafael Antonio Sánchez.*

#### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

#### **6.2.18 Ausencia de Pólizas de Fiel Cumplimiento Avance y Vicios Ocultos**

La **Dirección General de Cine (DGCINE)**, suscribió contrato en fecha 06/08/2013, con la empresa Aquino Carvajal Constructora, SRL., RNC No. 1-0165374-4, para la Remodelación de la Cinemateca Dominicana, por un monto de RD\$5,015,029., verificándose que la Entidad no requirió al contratista la presentación de las garantías correspondientes al fiel cumplimiento a la firma del contrato, de avance al momento de otorgar el mismo y de vicios ocultos al momento de recepción de la obra.

La Ley 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, en su Artículo 30, establece: *“Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la Reglamentación de la presente Ley”.*

El Decreto 543-12, que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y deroga el Reglamento 490-07, del 15 de septiembre de 2012, en los Artículos 111 y 112 Literales b y c y 126, Párrafo II, expresa lo siguiente:

*“Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratista deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en el presente Reglamento”.*

*“Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:*

*b) De fiel cumplimiento del contrato: Cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación.*

*c) De buen uso del anticipo: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto”.*

*“Si las obras, bienes o servicios no son recibidos conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Específicas, el contrato u orden de compra o de servicio, se procederá a la devolución de los bienes y a la notificación de no conformidad con los servicios recibidos o las obra ejecutadas, a la corrección de las entregas o a la ejecución de las garantías según corresponda, de acuerdo al procedimiento establecido en el Pliego de Condiciones Específicas”.*

#### **Recomendación:**

A la Directora General le corresponde instruir a los Encargados del Departamento Administrativo Financiero y de la División Jurídica, para que se aseguren de requerir a los contratistas presentar las garantías correspondientes al fiel cumplimiento, avance y vicios ocultos, en cumplimiento con la normativa vigente.

*J.*

### Reacción de la Administración de la Entidad

La contratación que dio objeto a observación fue realizada en la gestión anterior, por lo que no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma. De todas formas, actualmente la DGCINE requiere dichas pólizas en las contrataciones que realiza, cumpliendo con esto la normativa contable.

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

#### 6.2.19 Debilidades en los contratos de servicios

Mediante nuestra revisión a los contratos de servicios suscritos por la Entidad durante el período auditado, identificamos las siguientes situaciones:

- a) Durante el año 2013, la **Dirección General de Cine (DGCINE)** suscribió contratos de servicios con diferentes proveedores, por la suma de RD\$1,318,349, los cuales no especifican la fecha de término de dichos contratos.

Fecha	Beneficiario	Objeto	Monto RDS	Avance
21/06/2013	Tecnoinfo, S. A., RNC. No. 1-30-43524-6	Desarrollo de aplicación Web MOVIEBUDGET	832,000	70%
05/07/2013	A3 STUDIO, SRL., RNC No. 1-30-581691,	Diseño Arquitectónico de la Remodelación de la Cinemateca Dominicana y Asesoría en el Proceso de Concurso y/o Licitación	313,880	n/a
09/08/2013	Pericles Andújar, CIE No. 001-1083486-8	Supervisión a la Remodelación de la Cinemateca Dominicana	172,469	20%
<b>Total RDS</b>			<b>1,318,349</b>	

- b) Verificamos que la **Dirección General de Cine (DGCINE)** realizó pago a favor de la empresa Tecnoinfo, S. A., RNC. No. 1-30-43524-6, por concepto de avance, otorgando el 70% del costo total del proyecto. Asimismo, verificamos que la Entidad incluyó en dicho pago el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios Industrializados (ITBIS).

La Ley 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, en sus Artículos 28 y 29, Párrafo, respectivamente establece:

*“El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: Antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico-financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.*

*“Las instituciones sujetas a las disposiciones de la presente ley y las empresas y corporaciones públicas, citadas en el Artículo 2 de la presente ley, no podrán convenir ni contratar sobre cláusula o disposición que las obliguen asumir o pagar las obligaciones tributarias de una o más de las partes participantes en el contrato o los contratos realizados o de pagar las obligaciones tributarias de terceros”.*

El Decreto. 543-12, del 6 de septiembre de 2012, que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y deroga el Reglamento No. 490-07, del 30 de agosto de 2007, en su Artículo 108 expresa lo siguiente:

*“Las instituciones públicas contratantes no podrán comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato, y los pagos restantes deberán ser entregados en la medida del cumplimiento del mismo”.*

### **Recomendación**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado de la División Jurídica asegurarse que al momento de suscribir contratos de bienes y servicios éstos cumplan con lo establecido por la Ley 340-06, sus modificaciones y su Reglamento de Aplicación.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*Los contratos mencionados en este punto fueron realizados en la gestión anterior, por lo que no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma. Desde el año 2014, nuestro Encargado Legal está instruido a que debe observar todas las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, y de esa manera se ha estado realizando.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

### 6.2.20 Debilidades en los procesos de contrataciones con Empresas Extranjeras

Mediante el análisis a los contratos suscritos por la Entidad con empresas extranjeras, identificamos las siguientes condiciones:

- a) Verificamos que la Entidad suscribió contrato de servicio en fecha 02 de enero de 2012, con la empresa Internacional Global Entertainment LLC., ADVISORS Limited. representada por William Fay, con domicilio en 9676 Wendover Drive Beverly Hills, CA. 90210, por un monto de US\$2,000., por un (1) año, para la consultoría sobre el Desarrollo de la Industria Cinematográfica, sin evidenciarse el Acto Administrativo que contenga los términos de referencia relacionados al objeto de la contratación.
- b) Verificamos que la **DGCINE**, suscribió contrato de servicio en fecha 29 de octubre de 2012, con la empresa Internacional Kane Productions, Inc., representada por Tom Kane, para la realización de un Taller sobre Producción Cinematográfica, por un monto de US\$5,800, sin evidenciarse la documentación que certifique que está debidamente constituida en su país.

La Ley 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, en su Artículo 43, establece:

*“Las Máximas Autoridades de los organismos comprendidos en el Artículo 2 de esta Ley formalizarán el reconocimiento de servicios de consultoría mediante un Acto Administrativo, en los cuales se formulen los términos de referencia suficientes al objeto de la contratación. Las unidades operativas elevarán para su aprobación los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios:*

*De calidad y precio. Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término se evaluará la calidad.*

*De calidad. Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica”.*

El Decreto 543-12, que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y deroga el Reglamento 490-07, del 6 de septiembre de 2012, en su Artículo 34, expresa lo siguiente:

*“Los oferentes internacionales deberán presentar la documentación necesaria y fehaciente, debidamente legalizada y traducida al idioma español que compruebe que se encuentran debidamente constituidas en su país de origen”.*

### **Recomendación**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado de la División Jurídica para que al momento de contratar servicios de consultoría se asegure de que se elaboren los términos de referencias referentes al objeto contractual. Asimismo, requerir a las empresas extranjeras su documentación legal que certifique que están debidamente constituidas en su país de origen.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*Los contratos mencionados en este punto fueron realizados en la gestión anterior, por lo que no podemos responder directamente sobre las razones que originaron la misma. Desde el año 2014, nuestro Encargado Legal está instruido a que debe observar todas las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, y de esa manera se ha estado realizando.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

## **6.3 Sistemas de Información y Comunicación**

### **6.3.1 Estados Financieros sin Firmas**

Los Estados Financieros de la Entidad no poseen las firmas de los funcionarios de los niveles jerárquicos de su elaboración, revisión y aprobación; en adición, no incluyen las notas que resumen las Políticas Contables más significativas y Otras Notas explicativas.

El Manual para la Elaboración de Estados Financieros del Gobierno Central, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), de noviembre de 2009, indica la presentación en que se efectuara los estados financieros, describiendo en el Literal G) Políticas, Numerales del 19 al 24, indican:

*“Los Estados Financieros deben ser firmados por el Secretario de Estado y/o el Director General de la Institución que lo elabora, ya que es el responsable de la información contenida en los mismos.*

*Los Estados Financieros deben contener la firma del subsecretario Administrativo, Director Financiero y el Encargado de Contabilidad Interna de la institución que lo elabora, así como el sello de la institución.*

*Las Máximas Autoridades ejecutivas de las instituciones serán los responsables de efectuar las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la correcta interpretación de la información contenida en los Estados Financieros principales o auxiliares, mediante notas explicativas que formarán parte integral de los mismos.*

*La existencia de las notas deben ser claramente señaladas en los mismos estados, relacionándolas con las partidas a las cuales se refieren. Su exposición se hará de acuerdo a la normativa internacional vigente en materia de presentación de estados financieros.*

*Dentro de las notas aclaratorias se deben reflejar hechos que merezcan alguna relevancia, que incidan en el futuro del ente, lo que permite la correcta interpretación de los Estados Financieros; la terminología utilizada en las Notas debe ser precisa, de manera que evite ambigüedades y resulte fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimiento en la materia.*

*En las Notas aclaratorias se deben reflejar eventos subsecuentes que deban tomarse en cuenta a la fecha del balance y cualquier otra divulgación que contribuya a la mejor interpretación de los Estados Financieros. Las notas deberán presentarse en hojas adicionales, mediante llamadas numeradas. Ejemplo: (Nota No.1)”.*

### **Recomendación**

A la Directora General le corresponde instruir al Encargado del Departamento Administrativo Financiero, para que se asegure de que los Estados Financieros contengan sus Notas Explicativas y que los mismos estén validados por los responsables de la ejecución de la información financiera.



**Reacción de la Administración de la Entidad**

*Los Estados Financieros se refieren a un período con la gestión anterior en la DGCINE, por lo que no podemos responder directamente este punto sobre la falta de firma de los mismos, sin embargo, sí esta instruido el actual Encargado Administrativo Financiero a los fines de asegurarse que los Estados Financieros de la DGCINE contengan las notas explicativas requeridas y que sean debidamente validados por todos los responsables de la ejecución de los mismos.*

**Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad, sin embargo no envía documentación soporte, pero se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores; por tal razón el punto se mantiene tal cual como fue expresado por los auditores actuantes de la CCRD.

*Ji*

## 7. Conclusión

La estructura de control interno de la **Dirección General de Cine (DGCINE)**, 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.

## 8. 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.

11 de diciembre de 2014  
Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana.

  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**



# **Informe Legal**

**DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS, PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CINE (DGCINE), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013.**

**ATENDIDO**, 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**, que el Informe de la Auditoría de Estados Financieros, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 al 31 de diciembre del año 2013, evidencia las observaciones siguientes:

**IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.**

**4.1 DESEMBOLSOS SIN EVIDENCIAS DE LOS SOPORTES JUSTIFICATIVOS.**

A través del análisis realizado a los desembolsos por concepto de Sueldos Fijos, Gastos de Representación, Gastos por Servicios Varios y Servicios No Personales, se identificaron las siguientes condiciones:



a) La entidad realizó pagos por un monto de RD\$10,997,835, por concepto de remuneración a personas físicas, gastos por servicios y adquisiciones de bienes sin evidenciarse la documentación justificativa del pago.

b) Se verificaron registros por concepto de Gastos por Servicios Varios, identificándose que los mismos se realizaron mediante transferencias de fondos que totalizan RD\$5,143,982, sin evidenciarse en los expedientes los documentos que le dan origen a dichos registros.

## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría de Estados Financieros, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero 2011 al 31 de diciembre del año 2013, evidencia, la realización de desembolsos sin evidencias de los soportes justificativos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 3, de Ley No. 10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan;

*“Se instituye el Sistema Nacional de Control Interno que comprende el conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos que regulan el control interno de la gestión de quienes administran o reciban recursos públicos en las entidades y organismos sujetas al ámbito de esta ley, con el propósito de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos y además,*



*asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes y la confiabilidad en la información gerencial, así como facilitar la transparente rendición de cuentas de los servidores públicos.*

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

#### **4.2 OBRA RECIBIDA COMO CONCLUIDA QUE PRESENTA PARTIDAS PENDIENTES DE EJECUCIÓN.**

Mediante inspección física y comparación de la cubicación final, por un monto de RD\$5,011,165, la cubicación por Orden de Cambio No. 2, por un monto de RD\$1,251,950 y la cubicación por servicios extraordinarios, por un monto de RD\$771,488., correspondientes a la remodelación de la Cinemateca Dominicana, verificamos que dicha obra fue recibida como concluida; sin embargo presenta partidas de terminación pendientes de ejecutar, por un valor de RD\$280,454.

#### **4.3 PAGOS SUPERIORES A LAS CUBICACIONES REALIZADAS.**

Verificamos que la entidad realizó pagos correspondientes a la remodelación de la Cinemateca Nacional, por la suma de RD\$7,313,604, identificándose que los trabajos reportados por el contratista en las cubicaciones Final, Orden de Cambio y Servicios Extraordinarios totalizan el monto de RD\$7,034,603, para una diferencia de RD\$279,001, sin que se evidencie la documentación justificativa correspondiente.



## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia, obra recibida como concluida que presenta partidas pendientes de ejecución y pagos superiores a las cubicaciones realizadas; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título B) Etapa de Ejecución, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“B) ETAPA DE EJECUCIÓN.

*Requisitos Técnicos Mínimos:*

- *Supervisión general apropiada que garantice el cumplimiento de los compromisos contractuales y técnicos.*
- *Reporte de visitas de la supervisión y Avance Diario del Proyecto (Bitácora de Obra).*
- *Control de pagos y porcentaje de avance del proyecto.*
- *Control Financiero.”*

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



#### **4.4 PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS APLICADOS DE FORMA INADECUADA.**

A través del análisis realizado a los desembolsos ejecutados por la entidad durante el período auditado, para la adquisición de bienes y servicios, identificamos las siguientes situaciones:

a) Verificamos desembolsos por un total de RD\$2,707,444, para la adquisición de bienes y servicios, los cuales carecen de las cotizaciones requeridas según la modalidad de selección que le corresponde a cada caso.

b) Verificamos el cheque No. 1688, de fecha 13 de septiembre de 2013, por un monto de RD\$249,795, por concepto de reembolso a favor del Sr. Ramón Morla, CIE No. 001-0831818-9, por la adquisición de dos (2) Laptop APPLE 13-Inch MACBOOK Pro With Retina Display, adquiridas en APPLE STORE, en International Plaza en Tampa, Estados Unidos, por el monto de US\$5,849.84, para ser asignadas al Departamento de Educación, por instrucciones de Don Ellis Pérez, Ex Director General, identificándose que la comunicación de solicitud indica de manera manuscrita que dicha empresa es la representante exclusiva de la marca, sin embargo, no se evidenció en el expediente la documentación que soporte la exclusividad del proveedor.



## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia, debilidades en los procedimientos de compras aplicados; en razón de que, no poseen las cotizaciones correspondientes y adquisición de equipos, al representante exclusivo de la marca, no obstante, no se observa en el expediente, la documentación que soporte la exclusividad del proveedor; en tal sentido procede observar las disposiciones de los artículo 16 numeral 4), de la Ley No. 340-06 de fecha 18 de agosto 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

*“Los Procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son:*

*Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con estándares, adquisición de servicios y obras menores.”*

**CONSIDERANDO**, que en relación con la exclusividad invocada, procede ponderar las disposiciones del 4 numeral 6), del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de fecha 6 de septiembre del año 2012, que expresan:



*“Casos de Bienes y Servicios con Exclusividad:*

*En los casos de bienes y servicios con exclusividad, se debe garantizar la participación de todos los oferentes beneficiados con la exclusividad. Deberá incluirse en el expediente los documentos justificativos de la exclusividad”.*

**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 RETENCIONES DE ISR NO APLICADAS A LOS PAGOS A PROVEEDORES.**

Mediante nuestra revisión, verificamos que la entidad durante los años 2011-2013, realizó desembolsos para la adquisición de bienes y servicios, a los cuales no se les aplicó la retención correspondiente al Impuesto sobre la Renta, por un total de RD\$821,293.

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia, retenciones relativas al Impuesto sobre la Renta (ISR), no aplicadas a los pagos a proveedores; en tal sentido procede observar las disposiciones del artículo 309, de la Ley No. 11-92 de fecha 16 de mayo de 1992 y, sus modificaciones que expresan:



*“Designación de Agentes de Retención:*

*Las entidades públicas deberán actuar como agentes de retención cuando paguen, o acrediten en cuenta a personas naturales, sucesiones indivisas, sociedades, así como a otros entes no exentos del gravamen, excepto a las personas jurídicas legalmente constituidas, importes por los conceptos y en las formas que establezca el 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.

## **OPINIÓN LEGAL**

El Informe Legal, elaborado en ocasión del Informe de la Auditoría de Estados Financieros, practicada por la Cámara de Cuentas de la República a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 al 31 de diciembre del año 2013, evidencia que no fueron observadas las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos, se observan debilidades en los procesos de compras y contrataciones de obras públicas; en consecuencia, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes junio del año dos mil dieciséis (2016).



# Resolución



# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2016-034  
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA POR EL PLENO  
EN FECHA 30 DE JUNIO DE 2016**

**INFORME LEGAL**

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA POR  
LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CINE  
(DGCINE)**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE  
ENERO DE 2011 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**





REPÚBLICA DOMINICANA  
**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
*"Año del Fomento de la Vivienda"*

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por el Pleno de sus Miembros: **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente del Bufete Directivo; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, Miembro Secretario del Bufete Directivo; **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro; y **Lic. Juan José Heredia Castillo**, miembro, asistidos por la Lcda. Miguelina Paola Llubes Contreras, actuando en funciones de Secretaria General Auxiliar, en la sala donde acostumbra a celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero, esquina calle Abreu, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día treinta (30) del mes de junio del año dos mil dieciséis (2016), años 173 de la Independencia y 153 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-2016-034**  
**EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO**  
**EN FECHA 30 DE JUNIO DEL AÑO 2016**

**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 de estados financieros a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013;

**ATENDIDO**, a que producto de la auditoría de estados financieros practicada, a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de

*"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"*

Resolución AUD-2016-034, que aprueba el informe de la auditoría de estados financieros practicada a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013.

enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013, se evidencian las observaciones siguientes:

#### IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

- 4.1 DESEMBOLSOS SIN EVIDENCIAS DE LOS SOPORTES JUSTIFICATIVOS.
- 4.2 OBRA RECIBIDA COMO CONCLUIDA QUE PRESENTA PARTIDAS PENDIENTES DE EJECUCIÓN.
- 4.3 PAGOS SUPERIORES A LAS CUBICACIONES REALIZADAS.
- 4.4 PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS APLICADOS DE FORMA INADECUADA.
- 4.5 RETENCIONES DE ISR NO APLICADAS A LOS PAGOS A PROVEEDORES.

**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 Nos. 000975/2016; 000976/2016, y 000977/2016, de fecha 26 de enero del año 2016, a la Directora General de la Dirección General de Cine (DGCINE), al Ex Director General de la Dirección General de Cine (DGCINE) y al Ministro de Cultura, el informe provisional de la auditoría de estados financieros practicada a la entidad, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013; a los fines de que procediera 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, 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; en tal sentido, luego de ponderar el escrito de réplica correspondiente, procede la emisión del informe final de la auditoría practicada, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

**ATENDIDO**, a que la Dirección General de Cine (DGCINE) se encuentra dentro del ámbito de aplicación 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 en el ejercicio de sus funciones, la Cámara de Cuentas debe observar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la

*"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"*

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 No. 10-04, 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 No. 200-04, 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 Dominicana;

**VISTO**, el informe de la auditoría de estados financieros practicada a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013;

**VISTA**, 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;

**VISTA**, la Ley No. 108-10, de fecha 29 de julio del año 2010, para el Fomento de la Actividad Cinematográfica;

**VISTO**, el Decreto No. 370-11, de fecha 13 de junio del año 2011;

**VISTA**, la ley No. 11-92, de fecha 16 de mayo del año 1992, y sus modificaciones;

**VISTA**, la ley No. 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007;

***“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”***

Resolución AUD-2016-034, que aprueba el informe de la auditoría de estados financieros practicada a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013.

**VISTO**, el Manual de Requisitos Técnicos emitido por la Contraloría General de la República.

**VISTA**, la ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto del año 2006, sus modificaciones y Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha 6 de septiembre del año 2012;

**VISTA**, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, 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 de estados financieros practicada a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR**, como al efecto **DECLARA**, que la Opinión con Salvedad de la presente auditoría evidencia que, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los estados financieros examinados pudieran tener los asuntos mencionados en la sección "Bases para la Opinión con Salvedad", los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por la Dirección General de Cine (DGCINE), al 31 de diciembre de 2011 a 2013, de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DigeCog).

**ARTÍCULO TERCERO: REMITIR**, como al efecto **REMITE**, la presente resolución al ente auditado, a la Directora General de la Dirección General de Cine (DGCINE), al Ex Director General de la Dirección General de Cine (DGCINE), al Ministro de Cultura, a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), a la Dirección General de Contrataciones Públicas y a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig), así como a cualquier organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las

*"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"*

Resolución AUD-2016-034, que aprueba el informe de la auditoría de estados financieros practicada a la Dirección General de Cine (DGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013.

disposiciones de los artículos 46, 47, 48 y 54, de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y procedan con las medidas pertinentes; en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente auditoría, y del Informe Legal, que expresa que no fueron observadas las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos, se observan debilidades en los procesos de compras y contrataciones de obras públicas.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil dieciséis (2016), años 173 de la Independencia y 153 de la Restauración.

Firmado:



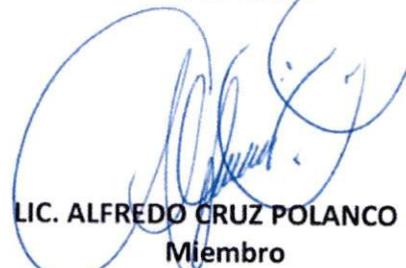
LIC. PABLO DEL ROSARIO  
Presidente en funciones



LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ  
Miembro Secretario



LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO  
Miembro



LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO  
Miembro

\*\*\*\*\* ÚLTIMA LÍNEA \*\*\*\*\*

*“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”*

Resolución AUD-2016-034, que aprueba el informe de la auditoría de estados financieros practicada a la Dirección General de Cine (DIGCINE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013.