

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ESTEBANIA

Del 1° de enero de 2009 al 26 de febrero de 2010



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO

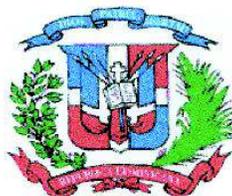
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ESTEBANIA

ÍNDICE DE CONTENIDO

Capítulo	Descripción del Contenido	Página
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1.1 Antecedentes	1
	1.2 Objetivos de la Auditoría	1
	1.3 Alcance de la Auditoría	1
	1.4 Responsabilidad de la administración para establecer el Control Interno	2
	1.5 Objetivos generales, definición y objetivos específicos y componentes del Control Interno	2
	1.6 Principios de Control Interno	4
	1.7 Base legal, disposiciones legales aplicables a la entidad	5
	1.8 Objetivos de la entidad	5
	1.9 Estructura orgánica de la entidad	6
	1.10 Funcionarios principales de la entidad	6
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	7
III.	RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LA ADMINISTRACION SOBRE EL CONTROL INTERNO	9

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	10
4.1 Observaciones sobre Ambiente de Control	12
4.2 Observaciones sobre Valoración y Administración de Riesgos	13
4.3 Observaciones sobre Actividades de Control	17
4.4 Observaciones sobre Sistema de Información y Comunicación	17
4.5 Observaciones sobre Monitoreo y Evaluación	19
V. RECOMENDACIONES GENERALES	22
ANEXOS	





INFORME DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ESTEBANIA

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Dirección General de Contrataciones Públicas	DIGECP
Tesorería Nacional	TN
Sistema Nacional de Control y Auditoría	SINACI
Dirección General de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DGACC
Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores	INTOSAI
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a horizontal line.



INFORME DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ESTEBANÍA

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1. Antecedentes

La auditoría del control interno al **Ayuntamiento Municipal de Estebanía**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través del Oficio de la Presidencia N.º 000460 de fecha 22 de febrero de 2010, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros según Resolución N.º 2010-001-01 de fecha 7 de enero de 2010, amparados en el artículo 33 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004.

1.2. Objetivos de la auditoría

1.2.1. Objetivos generales

La Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, establece: "**Artículo 30.- Clases de Control Externo... Párrafo II.-** La auditoría de gestión tiene por finalidad determinar si los resultados esperados por las instituciones del Estado y sus programas se están logrando con observancia de la ética, así como con criterios de eficiencia, de economía y adecuado cuidado del ambiente por parte de la administración de que se trate. Por su amplio alcance, este tipo de auditoría tiene relación con la evaluación de sistemas, procesos, resultados, proyectos de obras públicas, de desarrollo social o el manejo del ambiente".

1.2.2. Objetivos específicos

Examinar la veracidad de los resultados de la evaluación realizada por la administración acerca del control interno, emitir un dictamen sobre la eficacia de los mismos en función del cumplimiento de sus objetivos e identificar las deficiencias y debilidades de los diversos componentes, incluyendo las opiniones y recomendaciones pertinentes.

1.3. Alcance de la auditoría

La auditoría del control interno incluye el examen de los componentes y el resultado de la evaluación realizada por la administración del **Ayuntamiento Municipal de Estebanía**, abarcó el período comprendido entre el 1º de enero del 2009 y el 26 de febrero del 2010, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.



La auditoría se realizó de conformidad con las Guías de Auditoría Gubernamental emitidas por la CCRD y las Normas de Control Interno del Sector Público de la INTOSAI. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que se identifiquen las debilidades importantes en el control interno. Por lo tanto, la auditoría no está diseñada para detectar deficiencias en el control que de manera individual, o en conjunto, sean menos graves que las debilidades materiales.

Para los fines de la auditoría, se considera que una deficiencia es significativa o importante, cuando una o más debilidades o faltas de control podrían afectar adversamente la capacidad de la entidad para iniciar, registrar, procesar o informar acerca de sus operaciones y desempeño financiero de manera confiable, de tal forma que exista una probabilidad “más que remota” de que no se evite o detecte oportunamente errores o intentos u ocurrencias de irregularidades importantes.

1.4. 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, del 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”.

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

1.5.1. Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley 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 lo siguiente:

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

- 1. El ejercicio del control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de esta ley.*



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

1.5.2. Definición y objetivos específicos del control interno

La Ley 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 lo siguiente:

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

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

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



1.5.3. 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 lo siguiente:

“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”.

1.6. 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 08 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 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 08 de enero de 2007, 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”.*

1.7. Base legal, disposiciones legales aplicables a la entidad

El **Ayuntamiento del Municipio de Estebanía**, en una entidad autónoma y descentralizada del gobierno municipal, creado mediante la Ley 190-01, de fecha 24 de noviembre de 2001, publicada en la Gaceta Oficial el 24 de noviembre de 2001, la cual eleva a categoría de municipio el Distrito Municipal de Estebanía.

A continuación se presenta la base legal mediante la cual se rige la entidad:

- Constitución de la República Dominicana.
- Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007.
- Ley 170-07, que instituye el Sistema de Presupuesto Participativo Municipal, del 13 de julio de 2007.
- Ley 166-03, sobre la participación de los Ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano, del 06 de octubre de 2003.

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

1.8. Objetivos de la entidad

Los principales objetivos del **Ayuntamiento Municipal de Estebanía** son los siguientes:

- Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.
- Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística.
- Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.



- Construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos, pavimentación de las vías públicas urbanas, construcción y mantenimiento de caminos rurales, construcción y conservación de aceras, contenes y caminos vecinales.
- Preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio.
- Construcción y gestión de mataderos, mercados y ferias.
- Construcción y gestión de cementerios y servicios funerarios.
- Instalación del alumbrado público.
- Limpieza vial.
- Servicios de limpieza y ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- Ordenar y reglamentar el transporte público urbano.
- Promoción, fomento y desarrollo económico local.

1.9. Estructura orgánica de la entidad

Los principales niveles y divisiones operativas y administrativas de la entidad al final de periodo bajo examen, es de la siguiente manera.

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| ▪ Nivel Normativo-Fiscalizador | Concejo Municipal (Cinco miembros) |
| ▪ Nivel Ejecutivo | Alcalde Municipal |
| ▪ Nivel Operativo | Departamentos, Divisiones y Unidades |

En el **Anexo 2** se presenta la estructura orgánica funcional de la entidad.

1.10. Funcionarios principales de la entidad

En el **Anexo 3**, se presenta una relación de los funcionarios principales: nombre completo, CIE, nombre del cargo o puesto desempeñado, fecha de ingreso a la entidad y período de actuación durante la gestión bajo examen en cada cargo desempeñado.

ed

ed



2. DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Señor

Héctor Oneris Matos,

Alcalde del Ayuntamiento Municipal de Estebanía,
Provincia de Azua, República Dominicana.

Dictamen sobre el control interno

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio N.º 000460 del 22 de febrero de 2010, basados en la facultad que le confiere a la Institución el artículo 250 de la Constitución de la República y los artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, para auditar la evaluación de la administración incluida en el Capítulo 3 relativo al control interno a partir del final de período y en cuanto al mantenimiento de un control interno efectivo sobre las operaciones y demás actividades del **Ayuntamiento Municipal de Estebanía**, por el período 1º de enero de 2009 al 26 de febrero de 2010.

Responsabilidad de la administración por el control interno

La administración, bajo el ámbito de la Ley 10-07 del 8 de enero de 2007, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno de la 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. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de informaciones financieras y de otra índole que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error.

Responsabilidad de los auditores de la CCRD

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de la eficacia de los controles internos declarada por la administración y sobre si se mantuvo un control interno efectivo durante el período bajo examen con base en nuestra auditoría. La auditoría se realizó de conformidad con las Guías de Auditoría Gubernamental emitidas por la CCRD y las Normas de Control Interno del Sector Público de la INTOSAI. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que se identifiquen las debilidades importantes en el control interno. Por lo tanto, la auditoría no está diseñada para detectar deficiencias en el control interno que de manera individual, o en conjunto, sean menos graves que las debilidades materiales.



Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca del funcionamiento de los controles internos diseñados. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, con la supervisión y aprobación de la Dirección General de Auditoría de la CCRD, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en la declaración de la administración, debido ya sea a fraude o error.

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 adversa

Según se explica en el capítulo 4 sobre Observaciones de Auditoría, se detectaron debilidades importantes en los controles internos.

Opinión adversa

En nuestra opinión, la evaluación de la administración del **Ayuntamiento Municipal de Estebanía**, sobre la situación del control interno al 26 de febrero del 2010, se declara de manera imparcial, en todos los aspectos importantes, basados en criterios establecidos en la Ley 10-07 y su reglamento de aplicación y normativas de la CGR vigentes. También en nuestra opinión, debido al efecto potencial de las debilidades y deficiencias significativa a que se refiere el párrafo anterior de “Bases para opinión adversa” referente al cumplimiento de los objetivos de los criterios de control, el **Ayuntamiento Municipal de Estebanía**, no ha mantenido un control interno efectivo durante el período 1° de enero al 31 de diciembre de 2009, basados en el criterio establecido por la Ley 10-07 y su reglamento de aplicación y normativas vigentes de la CGR.

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana.
26 de febrero de 2010

CRISTIAN A. DÍAZ PÉREZ, C. P. A.
SUPERVISOR DE EQUIPOS DE AUDITORÍA



JORGE ENRIQUE VENTURA DILONÉ, C. P. A.
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA



3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

A continuación se presenta un resumen de los resultados de la evaluación del control interno realizada por la Administración de la entidad, por cada componente de control:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL ESTEBANIA RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL 26 DE FEBRERO DE 2010				
Ref. Reglam.	Componente de Control Interno	Valoración entre 1 y 5	% en base de 5	Calificación
1	Ambiente de Control	1.83	36.67	Deficiente
2	Valoración y Administración Riesgos	2.00	40.00	Deficiente
3	Actividades de Control	2.00	40.00	Deficiente
4	Información y Comunicación	2.60	52.00	Deficiente
5	Monitoreo y Evaluación	2.11	42.22	Deficiente
	Promedio general	2.11	42.18	Deficiente
<i>Ver evaluación por elemento de control y rango de la calificación en los Anexos 4 y 5.</i>				

Las deficiencias se exponen en el capítulo 4.



4. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

4.1. Ambiente de control

4.1.1 Integridad y ética pública

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

El accionar del servidor público conforme con el régimen ético y disciplinario establecido en la mencionada ley y el apego al compromiso institucional que debe asumir, ayuda, no solamente a un mejor desarrollo institucional, sino también, a la transparencia de los procesos que son llevados a cabo por estos, contribuyendo a disminuir riesgos y a lograr los objetivos institucionales programados con mayor economía, eficiencia y eficacia.

4.1.2. Documentación de los sistemas y procesos

El **Ayuntamiento Municipal de Estebanía**, no posee los manuales de organización y de procedimientos adecuados que faciliten el trabajo y el control de las operaciones, entre los cuales se consideran necesarios los siguientes:

- Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo.
- Manual de procedimientos para dirigir las actividades sustantivas de la institución.
- Reglamento de Recursos Humanos que defina las reglas respecto a la designación, destitución y remuneración del personal.
- Manual de Clasificación de Puestos y Responsabilidades.

Estos instrumentos organizativos son fundamentales y contribuyen a que funcionarios y empleados ejecuten su trabajo con mayor responsabilidad, disciplina e integridad, lo cual tiende a mejorar y armonizar la relación inter laboral.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en lo que se refiere al Régimen de funcionamiento de los ayuntamientos, en su Artículo 109, establece: *“El ayuntamiento ejercerá sus atribuciones a través de la aprobación de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones.*



Párrafo.- (...) Los reglamentos son disposiciones generales de carácter normativo, mediante las cuales el ayuntamiento ordena la organización y funcionamiento de la propia administración municipal, los servicios públicos que presta a la ciudadanía y las relaciones de éstos con los munícipes. (...).

La mencionada ley en lo relativo a Procedimiento y régimen administrativo de los ayuntamientos, en su Artículo 129, establece: *“El procedimiento administrativo municipal se rige: (...) c) Por los reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueben los municipios en el ejercicio de sus competencias y potestades.*

El Reglamento de aplicación N.º 491-07 de la Ley 10-07, en su Artículo 47, sobre los elementos principales en que descansa el componente Ambiente de Control, establece en el elemento k): *“Documentación de los sistemas y procesos”*

4.1.2 Estructura organizativa funcional.

El organigrama por el cual se rige el **Ayuntamiento Municipal de Estebanía** no ha sido aprobado por las autoridades competentes, esta situación contribuye a la falta de identificación de las diferentes áreas existentes, las líneas de autoridad y la delegación de responsabilidades claramente definidas.

El Reglamento 527-09 sobre Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial, de fecha 21 de julio de 2009, de aplicación de la Ley 41-08, en su Artículo 1, Alcance, establece: *“El presente Reglamento es de aplicación general a todas las instituciones del Sector público Dominicano y a toda persona designada por la autoridad competente para desempeñar cargos presupuestados según el ámbito de aplicación establecido en el Artículo 1 de la Ley 41-08 de Función Pública del 16 de enero del 2008”.*

El Artículo 8 de la mencionada Ley, establece: *“Contenido. La estructura organizativa es un instrumento fundamental para desarrollar una estrategia efectiva de gestión por tanto para su presentación y aprobación debe contener y reflejar todos los cargos clasificados valorados y presupuestados requeridos para el cumplimiento de los objetivos y proyección estratégica de cada institución así como su realidad”.*

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, en su Artículo 32, sobre Organización de Gobierno Municipal, literal a) que señala: *“Los ayuntamientos organizarán sus estructuras internas, y los puestos correspondientes, de acuerdo con sus necesidades y conveniencia sin otros límites que los establecido en la ley”.*



4.1.3 Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos

La entidad no posee registros que contengan la información actualizada de todo el personal, nombrado y contratado, que le permita a la administración contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Cada registro debe contener documentaciones fundamentales, tales como: Copia de la cédula de identidad y electoral, currículo vitae con foto, certificado de no delincuencia, certificados de estudios realizados, entre otros.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 143, sobre la nómina, establece: *“Corresponde a cada ayuntamiento aprobar anualmente, a través del presupuesto, la nómina (...). Asimismo, organizará un registro con todo el personal que presta servicios en él”*.

4.2. Valoración y administración de riesgos

4.2.2. Metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales

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

El Reglamento de aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, instituido por el Decreto No. 491-07, Gaceta Oficial N.º 10438, del 10 de septiembre de 2007, en su Artículo 47 sobre los Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 2, señala:

“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...”



4.3. Actividades de control

A continuación se presentan algunas de las principales debilidades de control interno en las rubros; efectivo; cuentas por cobrar; mobiliarios y equipos; personal y nómina y compras y contrataciones, las cuales requieren ser mejoradas con acciones apropiadas por parte de la administración superior.

4.3.2. Efectivo

- a) La Tesorera del Ayuntamiento es la encargada de realizar los depósitos, registrarlos en el sistema de contabilidad, realizar los pagos, es la custodia de los recibos y cheques en blanco de la institución, de igual forma la encargada de caja es la responsable del fondo de caja chica, funciones que son incompatibles con sus cargos, lo que refleja que inexistencia de segregación de funciones.

La falta de una efectiva segregación de funciones representa un alto riesgo en cuanto al manejo del efectivo, en razón de que pudiesen ocurrir faltas materiales, sin que las mismas se detectasen y, por ende, se traducirían en eventuales pérdidas para la entidad.

El Manual de Control Interno de la Contraloría General de la República, en el Área de Caja (Recepción), en sus Numerales 1 y 4, establece: *“Las funciones de custodia y manejo del efectivo deben ser ejecutadas por personas independientes de las que realizan las funciones de revisión, registro y control del mismo”* y *“La secuencia numérica en el uso de los recibos de ingresos debe ser controlada por un empleado independiente de quienes manejan el efectivo”*.

Así como el Numeral 12, que establece: *“El fondo de caja chica debe mantenerse separado de cualquier otro fondo que opere la institución, y el custodia no debe tener acceso al efectivo recibido de los clientes u otro depósito”*.

- b) La entidad no realiza conciliaciones bancarias de manera electrónica ni manual, a pesar de que existe en el sistema de contabilidad llamado Municipia, para elaboración de las mismas a través del módulo correspondiente, según el proveedor del software, debió de iniciarse conjuntamente desde la primera transacción registrada.

La falta de conciliación representa un alto riesgo en cuanto al manejo del efectivo, en razón de que pudiesen ocurrir errores de parte del banco o internos, sin que los mismos se detectasen y, por ende, se traduciría en eventuales pérdidas para la entidad

El Manual de Control Interno de la Contraloría General de la República, en el Área de Banco (Desembolsos), en su Numeral 18, expresa: *“Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser*



preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes)”.

4.3.3. Cuentas por Cobrar

En el **Ayuntamiento Municipal de Estebanía** los cobros de impuestos municipales, son manejados por cada inspector del área de recaudo, sin existir un Encargado de Recaudaciones.

La Ley 176-07, en su Artículo 151, Párrafo II, establece: *“Las funciones de tesorería, contabilidad, recaudaciones, contralor interno y secretaría del concejo de regidores son obligatorias para todos los ayuntamientos”.*

Asimismo, no existe una base de datos de los contribuyentes, la cual suministre información de los contribuyentes, estatus de las cuentas y gestiones realizadas en los cobros de facturas pendientes. Esta situación, no permite que la entidad conozca a una fecha determinada el monto real de los impuestos, arbitrios y tasas dejados de cobrar.

La Ley 176-07, en su Artículo 157, sobre el Encargado de Recaudaciones, Numerales 1 y 9, establece lo siguiente: *“Realizar las funciones de cobros de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que pertenezcan al ayuntamiento” y “Dirigir, supervisar y controlar las gestiones y procedimientos de cobros del ayuntamiento.”*

4.3.4. Mobiliarios y equipos

En el **Ayuntamiento Municipal de Estebanía** no existe un registro y control adecuado de los mobiliarios y equipos ni están debidamente identificados los responsables del uso de los mismos. Estos bienes no están cubiertos con una póliza de seguro para evitar pérdidas por la ocurrencia de eventos fortuitos o eventuales, tales como, robo, incendio, etc.

El Manual de Control Interno de la Contraloría General de la República, el Área de los Activos Fijos, establece, entre otros, lo siguiente:

- 3) *Debe mantenerse un estricto control sobre aquellas propiedades que se pueden extraviar con facilidad como herramientas y envases, utensilios y útiles de oficina, entre otros.*
- 4) *Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador.*



- 5) *Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora.*
- 6) *Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente.*
- 7) *Debe crearse un código para identificar cada unidad del activo fijo.*
- 8) *Las reparaciones mayores de un 5% del costo del activo deben capitalizarse.*
- 9) *Se llevará un registro detallado de los activos totalmente depreciados que todavía se encuentren en uso”.*

4.3.5. Personal y nómina

El Ayuntamiento carece de procedimientos y normas para el control del personal, evidenciándose que no se lleva control de asistencia diaria que demuestre las ausencias, tardanzas y permisos, no existe un registro para acumular los beneficios de los empleados tales como licencias, pagos y regalía pascual.

La Ley 41-08, de Función Pública, en sus Artículos del 51 al 66 establece las Condiciones de Trabajo y los Derechos Generales y Especiales.

Por otra parte, se verificó que el personal jornalero es rotado cada dos o tres meses, y por no existir un control adecuado al elaborar las nóminas, se emite cheques a beneficiarios diferentes al que realmente prestó el servicio.

4.3.6. Compras y contrataciones de bienes y servicios

La entidad no elabora planes y programas anuales de contratación de bienes, servicios y contratación de obras públicas y concesiones.

Las adquisiciones que ejecuta la entidad, se dan a conocer al Concejo Municipal, para que estas sean aprobadas o rechazadas, sin tomar en cuenta las condiciones mínimas establecidas en las normativas legales vigentes.

Asimismo, la entidad no ha estructurado el Comité de Licitaciones ni una Comisión Evaluadora responsable del análisis y evaluación de las propuestas.

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 de fecha 06 de diciembre del 2006, en su artículo N.º 38, establece: *“Las entidades comprendidas en el ámbito de la presente ley están obligadas a elaborar planes y programas anuales de*



contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las normas y metodologías que al respecto dicte el Órgano Rector. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte la Secretaría de Estado de Finanzas o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones o por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Estos serán consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio. Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto.

Párrafo I. Las entidades comprendidas en el ámbito de la presente ley están obligadas a elaborar planes y programas anuales de contratación de obras públicas y concesiones. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en la política que dicte sobre inversiones públicas el Secretariado Técnico de la Presidencia o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones y por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Además, las inversiones en obras públicas serán consistentes con el Plan de Inversiones Públicas y con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio.

Párrafo II. Los planes y programas anuales de contratación de bienes, servicios y obras deberán ser consolidados por el Órgano Rector, que tendrá la responsabilidad de su difusión pública, así como de efectuar la evaluación de su cumplimiento.

El Reglamento de aplicación N.º 490-07 de 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 de fecha 06 de diciembre del 2006, exige la estructuración de un Comité de Licitaciones y una Comisión Evaluadora, según se indica a continuación:

Artículo 90.- Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento estructurarán un Comité de Licitaciones. Este Comité será permanente y estará constituido por cinco miembros: el funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal y dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución, que tengan conocimiento en la especialidad.

Artículo 80.- Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento designarán en el mismo acto administrativo por el que se autorice un procedimiento de selección a los integrantes de la Comisión Evaluadora que intervendrán en dicho procedimiento, salvo en los casos en que la normativa vigente no prevea como etapa obligatoria la de evaluación de las ofertas”.



4.4. Sistemas de Información y Comunicación

4.4.2. Falta de Información Financiera

El **Ayuntamiento Municipal de Estebanía** no elabora Estados Financieros, debido a que el departamento de contabilidad desconoce el funcionamiento del sistema contable, existiendo por esto, la limitación de generar reportes oportunos, confiables e íntegros, esto conlleva a que no exista un adecuado control y detalle de las cuentas por cobrar sobre los arbitrios, cuentas por pagar a suplidores de bienes y servicios y sobre los activos fijos, del cual no se dispone de un detalle que refleje sus costos y depreciaciones.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 363, literales a), b), c) y d) sobre los fines de la contabilidad municipal, señala:

"a) El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera municipal.

b) Producir los estados financieros básicos del sistema contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes.

c) Producir las informaciones financieras necesarias para la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales.

d) Suministrar las informaciones que sean requeridas para la formación, control y supervisión de las cuentas municipales".

4.5. Monitoreo y evaluación

4.5.1 Contraloría municipal

El **Ayuntamiento Municipal de Estebanía** en su estructura organizativa cuenta con un Contralor Municipal, nombrado por la Sala Capitular, quien no ha cumplido con sus atribuciones y funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno y la preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el logro de los objetivos y las metas institucionales.

El Artículo 154, de la Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, establece: "**Contralor/a Municipal.** El concejo municipal designará el contralor municipal mediante concurso público, correspondiéndole a este funcionario municipal las siguientes funciones dentro del municipio y las demás entidades municipales establecidas en la presente ley:



- c) *Implementar el Sistema de Control Interno, sobre bases técnicas uniformes, por las diferentes unidades organizativas y programáticas del ayuntamiento, siguiendo las normativas de la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas.*
- e) *Establecer procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.*
- m) *Hacer arqueos sorpresivos del efectivo en caja, fondos de caja chica y cualquier otro valor de la institución.*
- o) *Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y de la normativa que regula la contratación de bienes, servicios, obras y concesiones”.*



5. RECOMENDACIONES GENERALES

Al Concejo Municipal del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, corresponderá:

- 1) Declarar oficialmente sus valores y compromiso ético mediante Resolución, consecuente con los términos de la Ley No.41-08, del 16 de enero de 2008 de Función Pública que crea el Ministerio de Administración Pública. Estas normas deben ser ampliamente divulgadas entre el personal administrativo y de ornato público, para quienes igualmente deben diseñarse amplios programas de fortalecimiento de los valores éticos para lograr una sociedad más comprometida con la honestidad, la idoneidad y la transparencia.
- 2) Disponer la elaboración de un plan estratégico institucional tomando en cuenta el presupuesto participativo. Dicho plan deberá contener indicadores de verificación objetiva de la gestión, supuestos de éxito y de riesgos, plazos y responsables de la ejecución de las actividades. Asimismo, deberá ordenar el fiel cumplimiento a lo estipulado en la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en sus Artículos 124 y 125.
- 3) Dar fiel cumplimiento al Artículo 52, literales d) y f), de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, sometiendo a discusión y aprobación los reglamentos necesarios, acorde con la estructura organizativa y funcional.
- 4) Dar aprobación al organigrama funcional de la entidad.
- 5) Ordenar al Alcalde Municipal dar fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley 340-06, modificada por la Ley 449-06 y su Reglamento de aplicación N.º 490-07.
- 6) Instruir a la Contraloría Municipal del ayuntamiento, cumplir las atribuciones y funciones establecidas en la Ley 176-07.

Al Alcalde del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, corresponderá:

- 7) Difundir y promover la Ley 41-08, de Función Pública que crea el Ministerio de Administración Pública, del 16 de enero de 2008, que establece las obligaciones, derechos y deberes del Servidor Público.

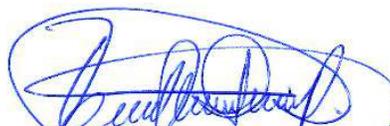


- 8) Disponer la elaboración Manuales de Procedimientos Administrativos y Financieros que contengan los objetivos y al mismo tiempo faciliten el trabajo y el control de las operaciones.
- 9) Impartir las instrucciones necesarias para fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, 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 del Sistema de Control Interno Institucional.
- 10) Ordenar el fiel cumplimiento a los controles internos establecidos en el Manual de la Contraloría General de la República, referente a Caja Chica, Caja (Recepción) y área de Banco (Desembolsos).
- 11) Instruir al Departamento de Contabilidad Municipal establecer las bases y los lineamientos fundamentales para la elaboración de Estados Financieros, que expresen las aseveraciones del total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, según se establece en la Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y la Ley 176-07.
- 12) Instruir al del Departamento de Contabilidad para que realice los registros de los depósitos e ingresos en el sistema en vez de ser ejecutado por la Tesorera, a fin de segregar funciones, que le son incompatibles a su cargo.
- 13) Disponer a la creación de una base de datos de los contribuyentes y establecer políticas de cobros, a fin de que la entidad conozca los derechos que le pertenece como gobierno municipal.
- 14) Instruir a que se realicen inventarios periódicos de activos fijos, por lo menos una vez en el año, que los mismos sean codificados, registrados y controlados en el sistema de contabilidad municipal.
- 15) Dar fiel cumplimiento a 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 de fecha 06 de diciembre del 2006.
- 16) Instruir al Departamento Contabilidad el conocimiento y aplicación del Sistema de Contabilidad y exigir el soporte técnico oportuno al proveedor del referido Sistema, a fin de cumplir con el Artículo 363, de la Ley 176-07.

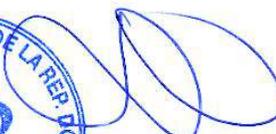


- 17) Ordenar el estricto cumplimiento de la Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en lo referente a su artículo 363, sobre los Fines de la Contabilidad Municipal, además de hacer cumplir las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) en lo concerniente a los Requisitos de la Información de los Estados Contables.
- 18) Contratar los servicios de una firma de contadores públicos autorizados o un contador público autorizado, para realizar la auditoría de sus estados financieros de cada año, para cumplir con las estipulaciones de los artículos 10 y 11 de la Ley 126-01 del 27 de enero de 2001.
- 19) Disponer la elaboración 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, las cuales son de cumplimiento obligatorio de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004.

3 de agosto de 2010
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana.


CRISTIAN A. DÍAZ PÉREZ, C. P. A.
SUPERVISOR DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




JORGE ENRIQUE VENTURA DILONÉ, C. P. A.
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA



ANEXOS

cd
ds
/



Anexo 1

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ESTEBANÍA
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

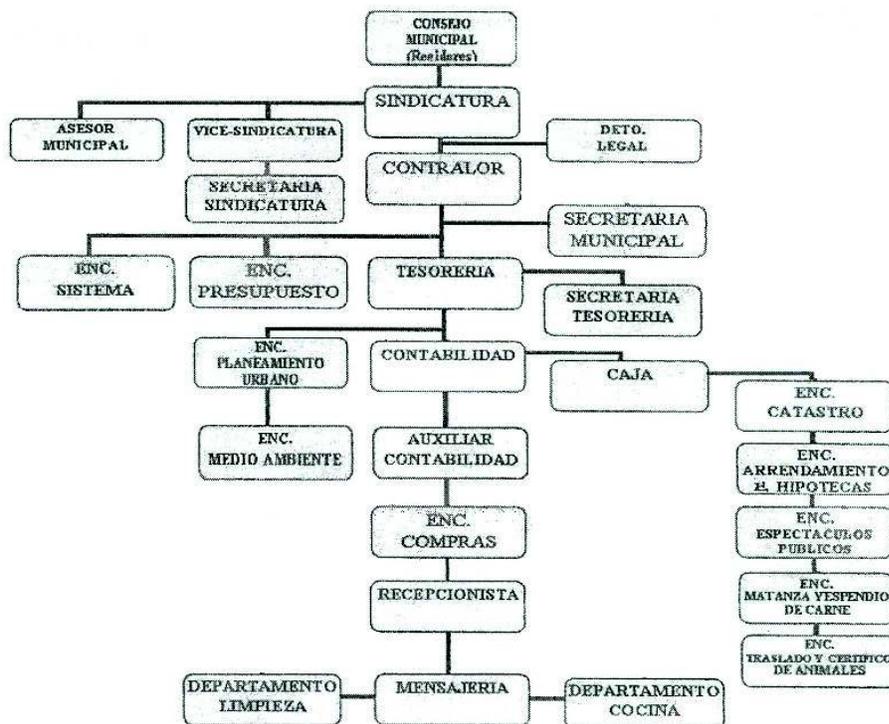
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compra y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
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		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Ley de Cheques	2859	30/12/1951		
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Austeridad en el Sector Público	497-06	28/12/2006		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008		
<i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control. Asimismo, las normativas emitidas por la entidad dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias.</i>				



Anexo 2

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL ESTEBANIA

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Notas: Las Funciones y Descripciones por departamentos y encargados de los mismos.

Ver la LEY, 176 – 07 Municipales y de Distrito.



Anexo 3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL ESTEBANÍA
Relación de funcionarios principales

Nombres	Cargo	CIE	Fecha de Ingreso	Fecha de entrada
Ángel Darío Sánchez	Presidente del Concejo	010-0073195-8	Agosto 2006	Agosto 2006
Víctor Manuel Núñez	Regidor	010-0030601-7	Agosto 2006	Agosto 2006
Mario Emilio Matos	Regidor	010-0031504-2	Agosto 2006	Agosto 2006
Gabriel Melo Matos	Regidor	010-0030576-1	Agosto 2006	Agosto 2006
Aurelquis Marelin Ortíz	Regidora	010-0031580-2	Agosto 2006	Agosto 2006
Héctor Oneris Matos	Alcalde	010-0031012-6	Agosto 2006	Agosto 2006 a la fecha
Leuris Yoel Blandino Matos	Contralor	010-0071842-7	Mayo 2008	Junio 2008, a la fecha
Milauris Matos Melo	Tesorera	010-0093196-2	Mayo 2008	Junio 2008, a la fecha
Mildred Ailin Sánchez Ciprian	Contadora	010-0084127-8	Octubre 2002	Noviembre 2006

NOTA: Durante el período auditado, no se produjeron cambios de funcionarios ni en los puestos que desempeñan.



Anexo 4

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ESTEBANIA			
RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO			
AL 26 DE FEBRERO DE 2010			
Ref. Reglam.	Componente/Elemento De Control Interno	Valoración entre 1 y 5	% en base de 5
1	Ambiente de Control	1.83	36.67
a	Integridad y ética pública.	1.00	
b	Compromiso del personal con el control interno.	1.00	
c	Ambiente de confianza.	2.00	
d	Competencia del talento humano.	2.00	
e	Filosofía y estilo de administración.	3.00	
f	Estructura organizacional.	2.00	
g	Acciones coordinadas y coherentes.	2.00	
h	Asignación de responsabilidad.	2.00	
i	Delegación de autoridad.	3.00	
j	Adhesión a las políticas institucionales y específicas aplicables.	2.00	
k	Documentación de los sistemas y procesos.	1.00	
l	Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos.	1.00	
2	Valoración y Administración Riesgos	2.00	40.00
a	Determinación de los objetivos institucionales.	3.00	
b	Desarrollo de los objetivos.	2.00	
c	Operaciones y actividades.	2.00	
d	Indicadores de resultado, desempeño e impacto de la gestión.	1.00	
e	Identificación de riesgos.	1.00	
f	Determinación de las acciones para administrar los riesgos.	2.00	
g	Revisión periódica de objetivos.	3.00	
3	Actividades de Control	2.00	40.00
a	Controles integrados e inmersos.	1.00	
b	Análisis costo/beneficios de los controles.	2.00	
c	Actividades de control de los objetivos de las operaciones.	2.00	
d	Actividades de control del sistema de información.	2.00	
e	Actividades de control del cumplimiento y acatamiento legal.	2.00	
f	Actividades de control del cuidado y protección del ambiente.	3.00	

Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA, DEL CONTROL INTERNO PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ESTEBANÍA, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2009 AL 26 DE FEBRERO DEL AÑO 2010.

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

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría del Control Interno practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia las observaciones siguientes:

4. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA.

4.1. AMBIENTE DE CONTROL.

4.1.1. INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA.

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



El accionar del servidor público conforme con el régimen ético y disciplinario establecido en la mencionada ley y el apego al compromiso institucional que debe asumir, ayuda no solamente a un mejor desarrollo institucional, sino también, a la transparencia de los procesos que son llevados a cabo por estos, contribuyendo a disminuir riesgos y a lograr los objetivos institucionales programados con mayor economía, eficiencia y eficacia.

4.1.2. DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS

El Ayuntamiento Municipal de Estebanía, no posee los manuales de organización y de procedimientos adecuados que faciliten el trabajo y el control de las operaciones, entre los cuales se consideran necesarios los siguientes:

- Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo.
- Manual de procedimientos para dirigir las actividades sustantivas de la institución.
- Reglamento de Recursos Humanos que defina las reglas respecto a la designación, destitución y remuneración del personal.
- Manual de Clasificación de Puestos y Responsabilidades.

Estos instrumentos organizativos son fundamentales y contribuyen a que funcionarios y empleados ejecuten su trabajo con mayor responsabilidad, disciplina e integridad, lo cual tiende a mejorar y armonizar la relación ínter laboral.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de Control Interno practicada por la Cámara de Cuentas, al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Ángel Darío Sánchez, Cédula de Identidad y Electoral N.º.010-0073195-8, Presidente del Concejo; Víctor Manuel Núñez, Cédula de Identidad



y Electoral No.010-0030601-7, Regidor; Mario Emilio Matos, Cédula de Identidad y Electoral No. 010-0031504-2, Regidor; Gabriel Melo Matos, Cédula de Identidad y Electoral No.010-0030576-1, Regidor; Aurelquis Marelin Ortíz, Cédula de Identidad y Electoral No.010-0031580-2, Regidora y Héctor Oneris Matos, Cédula de Identidad y Electoral No.010-0031012-6, Alcalde del Ayuntamiento, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Régimen de Funcionamiento de los Ayuntamientos, subtítulo Normas y Actos del Concejo Municipal, artículo 109, párrafo y título relativo a Procedimiento y Régimen Administrativo de los Ayuntamientos, subtítulo Procedimiento Administrativo; 129, literal c de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que disponen textualmente lo siguiente:

“RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS.

NORMAS Y ACTOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 109. Concepto y Definición.

El ayuntamiento ejercerá sus atribuciones a través de la aprobación de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones.

Párrafo.- Los reglamentos son disposiciones de carácter normativo, mediante las cuales el ayuntamiento ordena la organización y funcionamiento de la propia administración municipal, los servicios públicos que presta a la ciudadanía y las relaciones de éstos con los munícipes.

PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE LOS AYUNTAMIENTOS.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 129.- Regulación General.

El procedimiento administrativo municipal se rige:

c) Por los reglamentos sobre el procedimiento administrativo que aprueben los municipios en el ejercicio de sus competencias y potestades.”

CONSIDERANDO, que de conformidad con el Informe de la Auditoría del Control Interno practicada por la Cámara de Cuentas al Ayuntamiento Municipal Estebanía, se establece que los principales funcionarios de la entidad auditada, actuando en el ejercicio de sus atribuciones no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 24 numerales 1, 2, 3, 4, 5, párrafo y 25 de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“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.

Artículo 25.- Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente ley, es el



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.”

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, se establece que los funcionarios indicados, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, por lo que procede ponderar las prescripciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, que expresan textualmente lo siguiente:

“Artículo 47.- Responsabilidad Administrativa. La Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos de las Entidades y Organismos sujetos a esta ley, se establecerá por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones deberes o estipulaciones contractuales, que les compete.

Artículo 54.- Responsabilidad por Acción u Omisión. Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo.”

4.1.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FUNCIONAL.

El organigrama por el cual se rige el Ayuntamiento Municipal de Estebanía no ha sido aprobado por las autoridades competentes, esta situación contribuye a la falta de identificación de las diferentes áreas existentes, las líneas de autoridad y la delegación de responsabilidades claramente definidas.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de Control Interno de que se trata, evidencia que los señores: Ángel Darío Sánchez, Presidente del Concejo; Víctor Manuel Núñez, Regidor; Mario Emilio Matos, Regidor; Gabriel Melo Matos, Regidor; Aurelquis Marelin Ortíz, Regidora y Héctor Oneris Matos, Alcalde del Ayuntamiento, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el Título relativo a Reglas de Organización artículos 32, literal a), y 60, numeral 2), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que disponen lo siguiente:

“Artículo 32.- Reglas de Organización.

La organización municipal responde a las siguientes reglas:

a) Los ayuntamientos organizarán sus estructuras internas, y los puestos correspondientes, de acuerdo con sus necesidades y conveniencia sin otros límites que lo establecido en la ley.

Artículo 60.- Desempeño y Atribuciones. La Sindicatura es el órgano ejecutivo del gobierno municipal cuyo desempeño es realizado por el síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

2) Dirigir la administración del Ayuntamiento y la organización de los servicios municipales.”

CONSIDERANDO que en el caso de la especie, se evidencia que los funcionarios de esta entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas, en el título De Las Estructuras Organizativas, artículos 1 y 5, del Reglamento de la Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial, emitido por el



Poder Ejecutivo, mediante Decreto No.527-09 de fecha 21 de julio del año 2009, que disponen lo siguiente:

“Artículo 1.- Alcance. El presente Reglamento es de aplicación general a todas las instituciones del Sector público Dominicano y a toda persona designada por la autoridad competente para desempeñar cargos presupuestados según el ámbito de aplicación establecido en el Artículo 1 de la Ley 41-08 de Función Pública del 16 de enero del 2008.

Artículo 5.- Contenido. La estructura organizativa es un instrumento fundamental para desarrollar una estrategia efectiva de gestión por tanto para su presentación y aprobación debe contener y reflejar todos los cargos clasificados, valorados y presupuestados requeridos para el cumplimiento de los objetivos y proyección estratégica de cada institución así como su realidad.”

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

4.1.3. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

La entidad no posee registros que contengan la información actualizada de todo el personal, nombrado y contratado, que le permita a la administración contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Cada registro debe contener documentaciones fundamentales, tales como: Copia de la cédula de identidad y electoral, currículum vitae con foto, certificado de no delincuencia, certificados de estudios realizados, entre otros.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Control Interno del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde; Leuris Yoel Blandino Matos, Cédula de Identidad y Electoral No.010-007184-7, Contralor y Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Cédula de Identidad y Electoral No.010-0084127-8, Contadora, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 60 numeral 2º, y 143 de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del año 2007, que disponen lo siguiente:

“LA SINDICATURA.

Artículo 60.- Desempeño y Atribuciones.

La sindicatura es el órgano ejecutivo del gobierno municipal cuyo desempeño es realizado por el síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

2º. Dirigir la administración del ayuntamiento y la organización de los servicios municipales.

Artículo 143.- Nómina.

Corresponde a cada ayuntamiento aprobar anualmente, a través del presupuesto, la nómina, la cual comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual y su conformación deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia. Asimismo, organizará un registro con todo el personal que presta servicios en él.”



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

4.2. VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

4.2.2. METODOLOGÍA ESTABLECIDA PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y PREVENIR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES.

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

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, evidencia que los señores: Ángel Darío Sánchez, Presidente del Concejo; Víctor Manuel Núñez, Regidor; Mario Emilio Matos, Regidor; Gabriel Melo Matos, Regidor; Aurelquis Marelin Ortíz, Regidora y Héctor Oneris Matos, Alcalde del Ayuntamiento, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 4 numeral 6, párrafos I y II, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan taxativamente lo siguiente:

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



6. La cuantificación de los factores de riesgos que puedan afectar a las entidades que conforman el sistema.

Párrafo I: Las reservas o limitaciones a la transparencia deben ser específicas para cada clase de información y no general a una entidad u organismo o a alguna de sus dependencias y deben estar expresamente establecidas por la ley.

Párrafo II: El Sistema presumirá que los servidores públicos, sean éstos dignatarios, autoridades, funcionarios o empleados que prestan sus servicios en forma remunerada o gratuita en las entidades y organismos del Estado, actúan con ética en el desempeño de sus atribuciones y funciones, mientras se demuestre lo contrario.”

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto se establece, que los principales funcionarios del Ayuntamiento Municipal Estebanía, actuando en el desempeño de sus atribuciones, no observaron las prescripciones contenidas en el título De Los Componentes Del Proceso del Control Interno, artículo 47, numeral 2), literales a), b), c), d) e), f) y g), del Decreto del Poder Ejecutivo No. No.491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, emitido en fecha 30 de agosto del año 2007, que dispone textualmente lo siguiente:

“Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno. Con fines de la implementación del proceso de Control Interno Institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la ley 10-07, los cinco componentes previstos en el artículo 24, de la ley, se definen como sigue:

- 1. Ambiente de Control.***
- 2. Valoración y Administración de Riesgos.***
- 3. Actividades de Control.***



4. Información y Comunicación.

5. Monitoreo y Evaluación.

2. Valoración y Administración de Riesgos. *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 resultados, desempeño de impacto de la gestión.*
- e) Identificación de riesgos.*
- f) Determinación de las acciones para administrar los riesgos.*
- g) Revisión periódica de objetivos.*

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

4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL.

A continuación se presentan algunas de las principales debilidades de control interno en los rubros: Cuentas por Cobrar; Mobiliarios y Equipos; Personal; Nómina y Compras y Contrataciones, las cuales



requieren ser mejoradas con acciones apropiadas por parte de la administración superior.

4.3.2. EFECTIVO.

a) La Tesorera del Ayuntamiento es la encargada de realizar los depósitos, registrarlos en el sistema de contabilidad, realizar los pagos, es la custodia de los recibos y cheques en blanco de la institución, de igual forma la encargada de caja es la responsable del fondo de caja chica, funciones que son incompatibles con sus cargos, lo que refleja que la inexistencia de segregación de funciones.

La falta de una efectiva segregación de funciones representa un alto riesgo en cuanto al manejo del efectivo, en razón de que pudiesen ocurrir faltas materiales, sin que las mismas se detectasen y, por ende, se traducirían en eventuales pérdidas para la entidad.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de Control Interno practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde; Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor; Milauris Matos Melo, Tesorera, y Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Contadora, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos para el Área de Caja (RECEPCIÓN), numerales 1), 4) y 9) del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS PARA EL ÁREA DE CAJA (RECEPCIÓN).



1) Las funciones de custodia y manejo del efectivo deben ser ejecutadas por personas independientes de las que realizan las funciones de revisión, registro y control del mismo.

4) La secuencia numérica en el uso de los recibos de ingresos debe ser controlada por un empleado independiente de quienes manejan el efectivo.

9) Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y del auditor interno velar por el cumplimiento de estos controles.”

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede ponderar las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Fondo de Caja Chica, numerales 12), 16) y 20), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen textualmente lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS FONDO DE CAJA CHICA.

12) El fondo de caja chica debe mantenerse separado de cualquier otro fondo que opere la institución, y el custodia no debe tener acceso al efectivo recibido de los clientes u otro depósito.

16) Las políticas para el manejo adecuado de caja chica deben ser entregadas por escrito al responsable del manejo de la misma.

20) Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y del auditor interno, velar por el cumplimiento de estos controles.”

b) La entidad no realiza conciliaciones bancarias de manera electrónica ni manual, a pesar de que existe en el sistema de contabilidad llamado Municipia, para elaboración de las mismas a través del módulo correspondiente, según el proveedor del software,



debió de iniciarse conjuntamente desde la primera transacción registrada.

La falta de conciliación representa un alto riesgo en cuanto al manejo del efectivo, en razón de que pudiesen ocurrir errores de parte del banco o internos, sin que los mismos se detectasen y, por ende, se traduciría en eventuales pérdidas para la entidad.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Control Interno del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde; Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor; Milauris Matos Melo, Tesorera, y Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Contadora, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 18) y 24) del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS)

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



24) Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y del auditor interno, velar por el cumplimiento de estos controles.

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

4.3.3. CUENTAS POR COBRAR.

En el Ayuntamiento Municipal de Estebanía los cobros de impuestos municipales, son manejados por cada inspector del área de recaudo, sin existir un Encargado de Recaudaciones.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde; Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor; Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Contadora, y Milauris Matos Melo, Tesorera del Ayuntamiento, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 151, Párrafo II, 155, numeral 4), Párrafo II, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que establecen taxativamente lo siguiente:

“Artículo 151.- Funciones Públicas Necesarias en los Municipios y Juntas de Distritos Municipales en Correspondencias con su Tamaño.

Párrafo II: Las funciones de tesorería, contabilidad, recaudaciones, contralor interno y secretaría del Concejo de Regidores son obligatorias para todos los ayuntamientos.”



Artículo 155.- El Tesorero Municipal.

Designado por el concejo de regidores e iniciativa del síndico, le corresponde las que le delegue el síndico y la gerencia financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

4) Percibir, centralizar y registrar los ingresos públicos recaudados de las diferentes fuentes tanto propias como externas e importes adeudados.

Párrafo II. Los tesoreros(as) serán responsables personalmente por el valor de los tributos, rentas e ingresos que por descuido o negligencia dejaren de cobrar. Las y los colectores o agentes de recaudación de las rentas municipales que nombrare el ayuntamiento, estarán bajo las órdenes inmediatas del tesorero/a.”

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

Asimismo, no existe una base de datos de los contribuyentes, la cual suministre información de los contribuyentes, estatus de las cuentas y gestiones realizadas en los cobros de facturas pendientes. Esta situación, no permite que la entidad conozca a una fecha determinada el monto real de los impuestos, arbitrios y tasas dejados de cobrar.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde; Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor; Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Contadora, y Milauris Matos Melo, Tesorera del Ayuntamiento, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las



disposiciones contenidas en los artículos 157, numerales 1, 2, 3, 4, y 9 Párrafo, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que establecen taxativamente lo siguiente:

“Artículo 157.- Encargado de Recaudaciones.

1. Realizar las funciones de cobro de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que pertenezcan al ayuntamiento.

2. Gestionar el sistema de registro de contribuyente: Identificación, registros, actualización y supervisión.

3. Obtener y mantener actualizada la información definida en el sistema de base de datos de los contribuyentes.

4. Obtener la información correspondiente de los impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicables a cada inmueble o contribuyente del municipio.

9.- Dirigir, supervisar y controlar las gestiones y procedimientos de cobros del ayuntamiento.

Párrafo.- Para ser encargado de recaudaciones es requisito mínimo ser licenciado/a en contabilidad y cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos.”

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



4.3.4. MOBILIARIOS Y EQUIPOS.

En el Ayuntamiento Municipal de Estebanía, no existe un registro y control adecuado de los mobiliarios y equipos ni están debidamente identificados los responsables del uso de los mismos. Estos bienes no están cubiertos con una póliza de seguro para evitar pérdidas por la ocurrencia de eventos fortuitos o eventuales, tales como, robo, incendio, etc.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Control Interno del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde; Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor; Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Contadora, y Milauris Matos Melo, Tesorera del Ayuntamiento, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 3), 4), 5), 6), 7), 9), 10), 11) y 12), del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS DE LOS ACTIVOS FIJOS.

- 3) Debe mantenerse un estricto control sobre aquellas propiedades que se pueden extravíar con facilidad como herramientas y envases, utensilios y útiles de oficina, entre otros.***
- 4) Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador.***



- 5) *Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora.*
- 6) *Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente.*
- 7) *Debe crearse un código para identificar cada unidad del activo fijo.*
- 9) *Se llevará un registro detallado de los activos totalmente depreciados que todavía se encuentren en uso.*
- 10) *Los jefes departamentales y de oficinas son los responsables por la custodia de los activos y tienen la obligación de informar cualquier cambio en el estado de los bienes bajo su cuidado.*
- 11) *El traslado de un activo fijo debe tener la aprobación del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera, el encargado del área administrativa, y del auditor interno.*
- 12) *Los activos fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existentes.”*

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

4.3.5. PERSONAL Y NÓMINA.

El Ayuntamiento carece de procedimientos y normas para el control del personal, evidenciándose que no se lleva control de asistencia diaria que demuestre las ausencias, tardanzas y permisos, no existe un registro para acumular los beneficios de los empleados tales como licencias, pagos y regalía pascual.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde; Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Contadora, y Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 79 numeral 1 de la Ley No.41-08 de fecha 16 de enero del año 2006, que dispone taxativamente lo siguiente:

“Artículo 79.- Son deberes de los servidores públicos, los siguientes:

1.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes.”

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

Por otra parte, se verificó que el personal jornalero es rotado cada dos o tres meses, y por no existir un control adecuado al elaborar las nóminas, se emite cheques a beneficiarios diferentes al que realmente prestó el servicio.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Control Interno del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que el señor: Héctor Oneris Matos, Alcalde; Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor; Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Contadora, y Milauris Matos Melo, Tesorera del Ayuntamiento, actuando en el ejercicio de



sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos de la Nómina, numerales 1), 4), 5), 6), 10), 12), 13), 14), 15), 19), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan taxativamente lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS DE LA NÓMINA.

1) Que la contratación de personal y la fijación de sueldos sean debidamente autorizadas por el incumbente de mayor jerarquía y se reporten oportunamente los aumentos, las deducciones y cambios de salarios en el personal.

4) Que las deducciones de la nómina sean controladas y registradas adecuadamente.

5) Que el pago de la nómina se haga en forma adecuada, en cumplimiento de todas las disposiciones, leyes y decretos existentes con relación a los pagos por concepto de sueldos.

6) Que las novedades en cuanto a salidas del personal sean reportadas en forma oportuna a fin de que se elimine el pago correspondiente en la nómina.

10) Todas las nóminas deben estar firmadas por el incumbente de mayor jerarquía, el encargado de nóminas y el encargado del área financiera.

12) Auditoría Interna debe revisar periódicamente el pago de la nómina.

13) debe habilitarse una cuenta bancaria especial para el pago de nómina.

14) Deben establecerse políticas y reglamentos de personal.



15) Las horas extras y compensaciones deben calcularse del sueldo normal.

19) El incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y el auditor interno son los responsables del cumplimiento de estos controles.”

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

4.3.6. COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

La entidad no elabora planes y programas anuales de contratación de bienes, servicios y contratación de obras públicas y concesiones.

Las adquisiciones que ejecuta la entidad, se dan a conocer al Concejo Municipal, para que estas sean aprobadas o rechazadas, sin tomar en cuenta las condiciones mínimas establecidas en las normativas legales vigentes.

Asimismo, la entidad no ha estructurado el Comité de Licitaciones ni una Comisión Evaluadora responsable del análisis y evaluación de las propuestas.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Ángel Darío Sánchez, Presidente del Concejo; Víctor Manuel Núñez, Regidor; Mario Emilio Matos, Regidor; Gabriel Melo Matos, Regidor; Aurelquis Marelin Ortíz,



Regidora y Héctor Oneris Matos, Alcalde del Ayuntamiento, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 34 y 38, párrafos I y II, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No.449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, que disponen taxativamente lo siguiente:

“SISTEMA DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONCESIONES.

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA.

Artículo 34.- El Sistema de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones se organizará en función de los criterios de centralización de las políticas y de las normas y descentralización de la gestión operativa teniendo como fin general el de procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de esta ley.

Artículo 38. Las entidades comprendidas en el ámbito de la presente ley están obligadas a elaborar planes y programas anuales de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las normas y metodologías que al respecto dicte el Órgano Rector. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte la Secretaría de Estado de Finanzas o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones o por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Estos serán consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio. Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto.



Párrafo I.- Las entidades comprendidas en el ámbito de la presente ley están obligadas a elaborar planes y programas anuales de contratación de obras públicas y concesiones. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en la política que dicte sobre inversiones públicas el Secretariado Técnico de la Presidencia o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones y por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Además, las inversiones en obras públicas serán consistentes con el Plan de Inversiones Públicas y con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio.

Párrafo II.- Los planes y programas anuales de contratación de bienes, servicios y obras deberán ser consolidados por el Órgano Rector, que tendrá la responsabilidad de su difusión pública, así como de efectuar la evaluación de su cumplimiento.

CONSIDERANDO, que en el presente caso, procede ponderar las disposiciones contenidas en el título relativo a Evaluación de las Ofertas, artículos 80 y 90, del Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo No.490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007, que disponen textualmente lo siguiente:

“EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Artículo 80.- Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento designarán en el mismo acto administrativo por el que se autorice un procedimiento de selección a los integrantes de la Comisión Evaluadora que intervendrán en dicho procedimiento, salvo en los casos en que la normativa vigente no prevea como etapa obligatoria la de evaluación de las ofertas.



COMITÉ DE LICITACIONES.

Artículo 90.- Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento estructurarán un Comité de Licitaciones. Este Comité será permanente y estará constituido por cinco miembros: El funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal y dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución, que tengan conocimiento en la especialidad.

CONSIDERANDO, que de conformidad con las prescripciones contenidas en el artículo 177 párrafos I numerales 1), 2), 3) y 4) y II, del Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007, que dispone lo siguiente:

“Artículo 177.- En el caso de los funcionarios del Poder Ejecutivo, las sanciones por incumplimiento de las disposiciones de la ley y el presente reglamento se aplicarán de conformidad con el régimen previsto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

En los restantes casos, la aplicación de sanciones, se regirá por lo establecido en los respectivos estatutos disciplinarios.

Párrafo I.- Los servidores públicos serán pasibles de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades detalladas que establezca este Reglamento y de las responsabilidades civiles o penales que prevean las leyes correspondientes, dependiendo de la gravedad de la falta:

1) *Amonestación escrita.*



- 2) *Suspensión sin goce de salarios hasta por 6 meses.*
- 3) *Despido sin responsabilidad patronal.*
- 4) *Sometimiento a la justicia.*

Párrafo II.- Todos los funcionarios que participen en los procesos de compra o contratación serán responsables por los daños que por su negligencia o dolo causaren al patrimonio público y serán pasibles de las sanciones establecidas en la presente ley, sin perjuicio de las sanciones penales de las que puedan ser objeto.”

CONSIDERANDO, que en el presente caso, los principales funcionarios de la entidad edilicia auditada, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las normativas legales y reglamentarias aplicables en materia de Contrataciones Públicas, por lo que procede observar las disposiciones contenidas en los artículos 47, 48 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

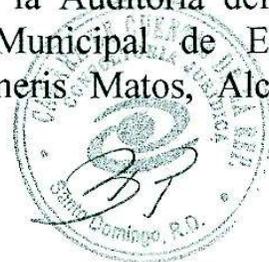
4.4. SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

4.4.2. FALTA DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

El Ayuntamiento Municipal de Estebanía no elabora Estados Financieros, debido a que el departamento de contabilidad desconoce el funcionamiento del sistema contable, existiendo por esto, la limitación de generar reportes oportunos, confiables e íntegros, esto conlleva a que no exista un adecuado control y detalle de las cuentas por cobrar sobre los arbitrios, cuentas por pagar a suplidores de bienes y servicios y sobre los activos fijos, del cual no se dispone de un detalle que refleje sus costos y depreciaciones.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde del



Ayuntamiento; Mildred Ailin Sánchez Ciprián, Contadora, y Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, omitieron el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 363, literales a), b), c), d), e), f), g), y h) de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que expresan lo siguiente:

“CONTABILIDAD MUNICIPAL.

Artículo 363.- Fines de la contabilidad Municipal. La contabilidad de los municipios cumplirá con las siguientes finalidades:

- a) El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera municipal.***
- b) Producir los estados financieros básicos del sistema contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes.***
- c) Producir las informaciones financieras necesarias para la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales.***
- d) Suministrar las informaciones que sean requeridas para la formación, control y supervisión de las cuentas municipales.***
- e) Integración de las cuentas presupuestarias y propietarias del municipio.***
- f) Producir los estados financieros que reflejen los activos y pasivos, el patrimonio, los resultados económicos de la gestión municipal y la ejecución de los ingresos y gastos.***
- g) El registro electrónico sistematizado e integrado de manera automatizada con los demás sistemas y subsistemas que conforman la administración financiera municipal.***



h) Las demás atribuciones que la ley de contabilidad gubernamental impone para todas las instituciones del sector público nacional.”

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

4.5. MONITOREO Y EVALUACIÓN.

4.5.1. CONTRALORÍA MUNICIPAL.

El Ayuntamiento Municipal de Estebanía en su estructura organizativa, cuenta con un Contralor Municipal, nombrado por la Sala Capitular, quien no ha cumplido con sus atribuciones y funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno y la preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el logro de los objetivos y las metas institucionales.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia que los señores: Héctor Oneris Matos, Alcalde, y Leuris Yoel Blandino Matos, Contralor, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 60, ordinales 2° y 14°; 154 literales b), c), e), m) y o) de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y de los Municipios, que disponen textualmente lo siguiente:



“LA SINDICATURA.

Artículo 60.- Desempeño y Atribuciones.

La sindicatura es el órgano ejecutivo del gobierno municipal cuyo desempeño es realizado por el síndico/a, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

2°.- Dirigir la administración del ayuntamiento y la organización de los servicios municipales.

14°.- Desempeñar la dirección superior de todo el personal al servicio de la sindicatura y ejercer todas las funciones que no sean de la atribución del Concejo Municipal.

Artículo 154.- Contralor/a Municipal.

El concejo municipal designará el contralor municipal mediante concurso público, correspondiéndole a este funcionario municipal las siguientes funciones dentro del municipio y las demás entidades municipales establecidas en la presente ley.

b) La preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales, sus diferentes unidades organizativas y programáticas, y del movimiento económico y financiero del ayuntamiento.

c) Implementar el Sistema de Control Interno, sobre bases técnicas uniformes, por las diferentes unidades organizativas y programáticas del ayuntamiento, siguiendo las normativas de la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas.



e) Establecer procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

m) Hacer arqueos sorpresivos del efectivo en caja, fondos de caja chica y cualquier otro valor de la institución.

o) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y de la normativa que regula la contratación de bienes, servicios, obras y concesiones.”

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

OPINIÓN LEGAL

Luego de analizadas las observaciones contenidas en el Informe de la Auditoría del Control Interno practicado por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2009 al 26 de febrero del año 2010, se evidencia que los principales funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que regulan el desempeño de las mismas, en relación con los aspectos siguientes: **4. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA.**

4.1. AMBIENTE DE CONTROL. 4.1.1. INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA. 4.1.2. DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS. 4.1.3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FUNCIONAL. 4.1.4. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 4.2. VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. 4.2.2. METODOLOGÍA ESTABLECIDA PARA



IDENTIFICAR, EVALUAR Y PREVENIR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES. 4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL. 4.3.2. EFECTIVO. 4.3.3. CUENTAS POR COBRAR. 4.3.4. MOBILIARIOS Y EQUIPOS. 4.3.5. PERSONAL Y NÓMINA. 4.3.6 COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS. 4.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 4.4.2. FALTA DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 4.5. MONITOREO Y EVALUACIÓN. 4.5.1. CONTRALORÍA MUNICIPAL, por lo que procede ponderar las prescripciones contenidas en 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.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil diez (2010).



Resolución



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Juan José Heredia**, miembro, y **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro, asistidos del secretario general auxiliar, Cesáreo R. Guillermo, en la sala donde acostumbra 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 Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día dieciséis (16) del mes de diciembre del año 2010, años 167 de la Independencia y 148 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 N.º 2010-039-05
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 16 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010

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

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría al control interno del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, del período comprendido entre el 1.º de enero de 2009 y el 26 de febrero del año 2010;

ATENDIDO, a que la auditoría al control interno practicada por la Cámara de Cuentas de la República al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, evidencia las observaciones siguientes:

4. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA.

4.1. AMBIENTE DE CONTROL. 4.1.1. INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA. 4.1.2. DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS. 4.1.3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FUNCIONAL. 4.1.4. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 4.2. VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. 4.2.2. METODOLOGÍA ESTABLECIDA PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y PREVENIR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES. 4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL. 4.3.2. EFECTIVO. 4.3.3. CUENTAS POR COBRAR. 4.3.4. MOBILIARIOS Y EQUIPOS. 4.3.5. PERSONAL Y NÓMINA. 4.3.6 COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS. 4.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 4.4.1. FALTA DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 4.5 MONITOREO Y EVALUACIÓN. 4.5.1. CONTRALORÍA MUNICIPAL.

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 comunicación N.º01248 de fecha 8 de julio del año 2010, al Alcalde del Ayuntamiento Municipal de Estebanía, el Informe Provisional de la auditoría al control interno practicada a ese Ayuntamiento Municipal, del período comprendido entre el 1.º de enero de 2009 y el 26 de febrero del año 2010, a los fines de que proceda de conformidad con la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación, 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, motivo por el cual, procede la emisión del Informe Definitivo, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

ATENDIDO, a que el Ayuntamiento Municipal de Estebanía se encuentra dentro del ámbito de aplicación de las disposiciones de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación N.º06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004;

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

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

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

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

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

VISTA, la Constitución de la República;

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

VISTA, la Ley N.º176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios;

VISTO, el Informe de la auditoría al control interno practicada por la Cámara de Cuentas de la República al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, al período comprendido entre el 1.º de enero de 2009 y el 26 de febrero del año 2010;

VISTA, la Ley N.º10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República;

VISTO, el Decreto N.º491-07, 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, emitido por el poder ejecutivo en fecha 30 de agosto del año 2007;

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

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

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

VISTA, la Ley Orgánica de Presupuesto del Sector Público N.º423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006;

VISTOS, la ley N.º340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la ley N.º449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, y su Reglamento de Aplicación N.º490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007;

VISTA, la Ley N.º41-08 de fecha 16 de enero del año 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública;

VISTO, el Reglamento de la Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial, emitido por el poder ejecutivo, mediante Decreto N.º527-09 de fecha 21 de julio del año 2009;

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

Por tales motivos, el Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, después de haber deliberado,

RESOLUCIÓN N.º2010-039-05 que aprueba la auditoría al control interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, del período comprendido entre el 1.º de enero de 2009 y el 26 de febrero del año 2010. Pág. 4 de 6

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Definitivo de la auditoría al control interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, del período comprendido entre el 1.º de enero de 2009 y el 26 de febrero del año 2010, y el Informe Legal correspondiente, emitido en fecha 9 de diciembre del año 2010, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que el Informe de la auditoría practicada al Ayuntamiento Municipal de Estebanía, sobre la situación del control interno al 26 de febrero del año 2010, se declara de manera imparcial, en todos los aspectos importantes, basados en los criterios establecidos en la ley N.º10-07 y su Reglamento de Aplicación y Normativas vigentes de la Contraloría General de la República. Debido al efecto de las debilidades materiales "Bases para opinión adversa", referente al cumplimiento de los objetivos de los criterios de control, la entidad auditada no ha mantenido un control interno efectivo, durante el período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2009, basado en el criterio establecido por la Ley que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, su Reglamento de Aplicación, y las Normativas emitidas al efecto.

ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR, como al efecto ORDENA, enviar la presente resolución a los funcionarios correspondientes, así como a cualquier organismo contemplado en la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil diez (2010), años 167 de la Independencia y 148 de la Restauración.

Firmado:



DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta



LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente



LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo


LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro


LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****