

Informe de Auditoría



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 seis (6) del mes de enero del año dos mil once (2011), 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.º2011-001-01
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 6 DE ENERO DEL AÑO 2011



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 Duvergé, al 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 Duvergé, evidencia las observaciones siguientes:

4. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA.

4.1 AMBIENTE DE CONTROL. 4.1.1. INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA. 4.1.2. AMBIENTE DE CONFIANZA, COMPROMISO DEL PERSONAL Y ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES SOBRE CONTROL INTERNO APLICABLES. 4.1.3. DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS. 4.1.4 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 4.2. VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. 4.2.1. METODOLOGÍA ESTABLECIDA PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y PREVENIR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES. 4.2.2. PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA LOS AÑOS 2009 Y 2010. 4.2.3 RETENCIONES A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS. 4.2.4 PRÉSTAMOS OBTENIDOS SIN LA DEBIDA APROBACIÓN. 4.2.5. AFILIACIÓN DE LOS EMPLEADOS AL SDSS. 4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL. 4.3.1. EFECTIVO. 4.3.2 MOBILIARIOS Y EQUIPOS. 4.3.3. VEHÍCULO DE MOTOR. 4.3.4. COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS. 4.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 4.4.1 DEFICIENTE SISTEMA 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.º01247 de fecha 8 de julio del año 2010, a la Alcaldesa del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, 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 Duvergé 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 Definitivo de la auditoría al control interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, del 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;

Resolución N.º2011-001-01, que aprueba la auditoría al control interno del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, al período comprendido del 1.º de enero de 2009 al 26 de febrero del año 2010.

VISTO, el Decreto N.º491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley N.º10-07, 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;

VISTA, la Ley N.º6-06 de fecha 20 de enero del año 2006, de Crédito Público;

VISTA, la Ley N.º146-02 de fecha 9 de septiembre del año 2002, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana;

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

VISTO, el Reglamento para la Aplicación del Título II del Código Tributario de la República Dominicana, del Impuesto sobre la Renta, emitido por el poder ejecutivo, mediante decreto N.º139-98 de fecha 13 de abril del año 1998;

VISTA, la Ley N.º87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social;

Resolución N.º2011-001-01, que aprueba la auditoría al control interno del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, al período comprendido del 1.º de enero de 2009 al 26 de febrero del año 2010.

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;

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,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Definitivo de la auditoría al control interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, al 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 16 de diciembre del año 2010, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que el Informe Definitivo de la auditoría al control interno, practicada al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, 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, en su Reglamento de Aplicación y en las normativas vigentes de la Contraloría General de la República. Debido al efecto potencial de las debilidades y deficiencias significativas, "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 seis (6) días del mes de enero del año dos mil once (2011), 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 *****

Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**INFORME DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE DUVERGE**

Del 1º 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 DUVERGE

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	
4.1 Observaciones sobre Ambiente de Control	10
4.2 Observaciones sobre Valoración y Administración de Riesgos	12
4.3 Observaciones sobre Actividades de Control	15
4.4 Observaciones sobre Sistema de Información y Comunicación	18
4.5 Observaciones sobre Monitoreo y Evaluación	18
V. RECOMENDACIONES GENERALES	20
ANEXOS	23





INFORME DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE DUVERGE

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



INFORME DE LA AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE DUVERGÉ

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1. Antecedentes

La auditoría del control interno al **Ayuntamiento Municipal de Duvergé**, 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 000459 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 07 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 Duvergé**, abarcó el período comprendido entre el 1º de enero del 2009 y el 26 de febrero del 2010, basado 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 del 8 de enero de 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, 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 del 8 de enero de 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

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

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



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

1.5.2. Definición y objetivos específicos del control interno

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

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

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

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

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



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

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

1.7. Base legal, disposiciones legales aplicables a la entidad

El Ayuntamiento Municipal de Duvergé, Provincia Independencia, es una entidad autónoma y descentralizada del gobierno municipal.

A continuación se presenta la base legal de 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 Duvergé** 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.

ed
ob



- 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 período bajo examen, es de la siguiente manera:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ▪ Nivel Normativo-Fiscalizador | Concejo Municipal (Seis 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.



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

Señora

Juana Dulcilida Méndez Pérez,
Alcaldesa del Ayuntamiento Municipal de Duvergé
Provincia Independencia, 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 000459 del 22 de febrero de 2010, basado 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 Duvergé, 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.

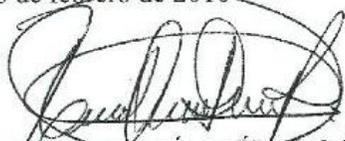
Bases para la opinión adversa

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

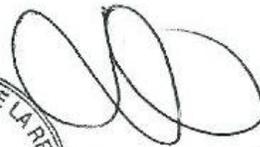
Opinión adversa

En nuestra opinión, la evaluación de la administración del **Ayuntamiento Municipal de Duvergé**, 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 significativas 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 Duvergé**, no ha mantenido un control interno efectivo durante el período 1º de enero al 31 de diciembre de 2009, basados en el criterio establecido por la Ley 10-07 y su reglamento de aplicación y las 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 DUVERGÉ				
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	3.03	60.60%	Aceptable
2	Valoración y Administración Riesgos	2.36	47.20%	Deficiente
3	Actividades de Control	3.02	60.40%	Aceptable
4	Información y Comunicación	2.78	55.60%	Deficiente
5	Monitoreo y Evaluación	2.19	43.80%	Deficiente
	Promedio general	2.68	53.52%	Deficiente

Ver evaluación por elemento de control y rango de la calificación en los Anexos 4 y 5.

Las deficiencias y debilidades 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 Duvergé**, 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 Ambiente de confianza, compromiso del personal y adhesión a las políticas institucionales sobre control interno aplicables

Las políticas de control interno no han sido definidas por las autoridades del **Ayuntamiento Municipal de Duvergé**.

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, en su artículo 7, establece, entre otros, como atribuciones y deberes institucionales, los siguientes: "1. *Establecer y mantener el control interno en los términos previstos en la presente ley.*" y "2. *Elaborar, en el marco de la presente ley y de la normativa básica de control interno que emita la Contraloría General de la República, las normas secundarias, sistemas y procedimientos para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio proceso de control interno, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y objetivos*".

4.1.3. Documentación de los sistemas y procesos

El **Ayuntamiento Municipal de Duvergé**, no posee los manuales de organización y 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 Municipal.
- Manual de procedimientos para 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 laboral y lograr un desempeño eficiente del servidor.

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 municipios. (...).

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"*

4.1.4. 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.

Ed
D



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

4.2.1 Metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales

En el Ayuntamiento Municipal de Duvergé no existe una metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales.

El Reglamento de aplicación N.º 491-07 de la Ley 10-07, artículo 47, sobre los Componentes del Proceso de Control Interno, establece, entre otros, lo siguiente:

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

Existen diversas técnicas que permiten identificar y evaluar los riesgos entre las que se pueden destacar: La determinación de los objetivos institucionales y su desarrollo en las operaciones mediante un plan estratégico, la creación de indicadores mensurables de resultado, evaluaciones de los procesos de las operaciones sustantivas y de apoyo.

Otras de las técnicas importantes es que la dirección analice los factores que pueden contribuir a aumentar los riesgos tales como: cambios de funcionarios claves por motivos políticos o por otras razones que puedan influir en la eficiencia y eficacia del trabajo; los recursos necesarios para el financiamiento de proyectos o la disponibilidad de fondos para las iniciativas nuevas o la continuación de programas claves; los sistemas de información, tal como el mantenimiento de sistemas adecuados de información; el no cumplimiento de normas legales; no contar con un sistema de gestión financiera integrado (Planificación, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y control de los bienes, entre otras).



4.2.2 Presupuesto municipal para los años 2009 y 2010

La entidad no elaboró un presupuesto municipal de sus ingresos y gastos para los años 2009 y 2010.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 323, establece: *“El presupuesto municipal será formulado por la Sindicatura y al mismo tiempo habrá de unirse la siguiente documentación; a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente y su adecuación a los planes de desarrollo cuatrienales y los planes operativos anuales. b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente referida, al menos, a seis meses del mismo. c) Anexo de la nómina de los empleados del Ayuntamiento y las demás entidades municipales. d) Un informe económico financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia la afectiva nivelación del presupuesto”*.

4.2.3 Retenciones a personas naturales y jurídicas

El Ayuntamiento Municipal de Duvergé, no realiza ningún tipo de retención por concepto de impuesto sobre la renta a personas naturales y jurídicas a quienes les realiza pagos.

La Ley 11-92 que establece el Código Tributario de la República Dominicana, del 16 de mayo de 1992, y sus modificaciones, en su Artículo 309, sobre Designación de Agentes de Retención, establece: *“Las entidades públicas actuarán como agentes de retención cuando paguen o acrediten en cuenta a personas naturales, sucesiones indivisas y personas jurídicas, así como a otros entes no exentos del gravamen, los importes por los conceptos y las formas que establezca el reglamento”*.

El Reglamento para aplicación del Título II del impuesto sobre la renta, en su artículo 61 establece: PLAZOS PARA PAGAR RETENCIONES. *“El agente de retención debe declarar y pagar mensualmente los montos retenidos, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente. Para tal fin, deberá ceñirse a los trámites que determine la Administración”*.

4.2.4 Préstamos obtenidos sin la debida aprobación

Se comprobó la existencia de varios contratos de préstamos aprobados por el Concejo de Regidores, durante el año 2007 y 2008, sin la autorización requerida por la Dirección General de Crédito Público, Secretaría de Estado de Hacienda.



La Ley 6-06 de Crédito Público, promulgada el 20 de enero de 2006, en su Artículo 20, establece: *“Antes de iniciar cualquier gestión encaminada a concertar las operaciones de crédito público, definidas en esta ley y su reglamento, los organismos públicos comprendidos en el Artículo 3 de la presente ley, deberán solicitar por intermedio de la Dirección General de Crédito Público la aprobación previa del Secretario de Estado de Finanzas, quien decidirá sobre su procedencia en el marco de la política y estrategia nacionales que, en materia de endeudamiento, define el Consejo de la Deuda Pública”.*

4.2.5 Afiliación de los empleados al SDSS

Los empleados del **Ayuntamiento Municipal de Duvergé** no están afiliados al Régimen de Contributivo del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), a través de la Tesorería Seguridad Social (TSS).

La Ley 87-01, del 09 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicana de Seguridad Social, en su Artículo 3, Principios rectores de la seguridad social, establece sobre los principios de Obligatoriedad e Integralidad, lo siguiente: *“La afiliación, cotización y participación tienen un carácter obligatorio para todos los ciudadanos e instituciones, en las condiciones y normas que establece la presente ley” y “Todas las personas, sin distinción, tendrán derecho a una protección suficiente que les garantice el disfrute de la vida y el ejercicio adecuado de sus facultades y de su capacidad productiva”*

De igual forma, la citada ley en sus artículos 62 y 202, establece lo siguiente: *“El empleador es responsable de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, retener los aportes y remitir las contribuciones a las AFP, en el tiempo establecido por la presente ley y sus normas complementarias. La Tesorería de la Seguridad Social es responsable del cobro administrativo de todas las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las leyes del país” y “El empleador tiene la obligación de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos y remitir las contribuciones a la entidad competente, en el tiempo establecido por la presente ley”.*



4.3. Actividades de control

4.3.1 Efectivo

El **Ayuntamiento Municipal de Duvergé** no concilia sus cuentas bancarias.

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 Control Interno de la Contraloría General de la República, en el Área de Banco (Desembolsos), numeral 18, establece: *“Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada periodo. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los periodos 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)”*.

4.3.2 Mobiliarios y equipos

En el **Ayuntamiento Municipal de Duvergé** no existe un registro y un 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.*

4.3.3 Vehículo de motor

Los vehículos de motor propiedad de la entidad, no cuentan con pólizas de seguro para cubrir posibles daños a terceros y daños propios. No se lleva un registro individualizado de los mismos, que permita controlar diariamente su uso, y en el cual se especifique el horario de entrada y salida, el kilometraje recorrido, gastos de combustibles, lubricantes, mantenimientos, entre otros datos.

La Ley 142-02, sobre Seguros y Fianzas, del 09 de septiembre de 2002, que en su artículo 112, establece: *"Toda persona física o moral, incluyendo al Estado Dominicano y sus instituciones autónomas o descentralizadas y los ayuntamientos del país, cuya responsabilidad civil pueda ser exigida por razón de daños materiales, corporales o morales derivados de los últimos, causados a terceros por un accidente ocasionado por un vehículo de motor o remolque, está obligado a mantenerlo asegurado conforme a los términos de esta ley, como condición para que se permita la circulación de dicho vehículo, bajo una póliza que garantice la responsabilidad antes señalada"*.

Por otra parte, 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"*.

4.3.4 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.



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:

***“ARTICULO 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

4.4.1 Deficiente sistema de información financiera

El **Ayuntamiento Municipal de Duvergé** no tiene un sistema de contabilidad que le permita preparar estados financieros. Tampoco dispone de registros apropiados de las cuentas a cobrar por arbitrios, las cuentas por pagar a proveedores de bienes y servicios y de activos fijos.

Los registros existentes se realizan de forma manual en libros correspondientes a cada cuenta bancaria, de los que se obtienen las disponibilidades de efectivo. La falta de un sistema apropiado representa un riesgo, en cuanto a los balances y saldos obtenidos, en razón de que permite tachaduras o alteraciones de cifras.

Los informes mensuales, trimestrales y anuales sobre la ejecución presupuestaria son preparados en base a los registros manuales y enviados a los órganos de control en los formularios de ingresos y gastos, números 816 y 817, respectivamente.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 363, literales a) y b), sobre los fines de la contabilidad municipal, señala: *“El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera municipal” y “Producir los estados financieros básicos del sistema contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes”.*

4.5. Monitoreo y Evaluación

4.5.1 Contraloría Municipal

El **Ayuntamiento Municipal de Duvergé** 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:

- a) *La fiscalización, en los términos previstos en la legislación de control interno y externo de la administración pública, de todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.*
- 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.*
- d) *Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos...”*



RECOMENDACIONES GENERALES

Al Concejo Municipal del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, corresponderá:

- 1) Declarar oficialmente sus valores y compromisos éticos mediante Resolución, consecuente con los principios de la Ley 41-08, promulgada el 16 de enero de 2008, de Función Pública que crea el Ministerio de Administración Pública. Estas normas deben ser ampliamente divulgadas entre el personal en general, para quienes, igualmente, deben diseñarse amplios programas de fortalecimiento de los valores éticos para lograr una entidad 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) Ordenar al Alcalde Municipal el cumplimiento fiel de la Ley 87-01, del 09 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicana de Seguridad Social, a los fines de que el personal de la institución se beneficie de estos servicios.
- 5) Ordenar al Alcalde Municipal dar fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley 340-06, por la Ley 449-06 y su Reglamento de aplicación N.º 490-07.
- 6) Instruir al Contralor Municipal, cumplir las atribuciones y funciones establecidas en la Ley 176-07.
- 7) Ordenar que los préstamos aprobados por el Concejo Municipal, sean sometidos al proceso y a los requisitos que establece la Ley 6-06 de Crédito Público.



A la Alcaldesa del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, corresponderá:

- 8) Difundir y promover la Ley 41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública que crea el Ministerio de Administración Pública, que establece las obligaciones, derechos y deberes del servidor público.
- 9) Disponer la elaboración de Manuales de Procedimientos Administrativos y Financieros que contengan los objetivos y al mismo tiempo faciliten el trabajo y el control de las operaciones.
- 10) 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.
- 11) Adquirir o desarrollar un sistema contable que cumpla con las normas y los lineamientos fundamentales de la Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, con el propósito de que puedan prepararse informaciones financieras confiables y que contengan las informaciones necesarias para que la entidad en sus distintos niveles pueda conocer y controlar las actividades operacionales y financieras y cumplir con la debida rendición de cuentas ante los órganos de supervisión y control.
- 12) Ordenar al Tesorero Municipal el fiel cumplimiento a la Ley 11-92, que establece el Código Tributario de la República Dominicana, del 16 de mayo de 1992, en el sentido de que a los proveedores de la entidad se le realice la retención de impuestos correspondiente.
- 13) Establecer los controles necesarios para mantener el buen uso de los vehículos de motor, asimismo, deberá dar fiel cumplimiento a lo estipulado en la Ley 142-02, sobre Seguros y Fianzas, del 09 de septiembre de 2002, en lo referente a la obligación de que estos estén provistos de un seguro.
- 14) 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.

pd

[Handwritten signature]



- 15) Disponer la elaboración de un plan de acción correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe, las cuales son de cumplimiento obligatorio de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004.

18 de enero de 2011
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana.

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



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



ANEXOS

Handwritten initials or signature.



Anexo 1

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE DUVERGÉ
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES**

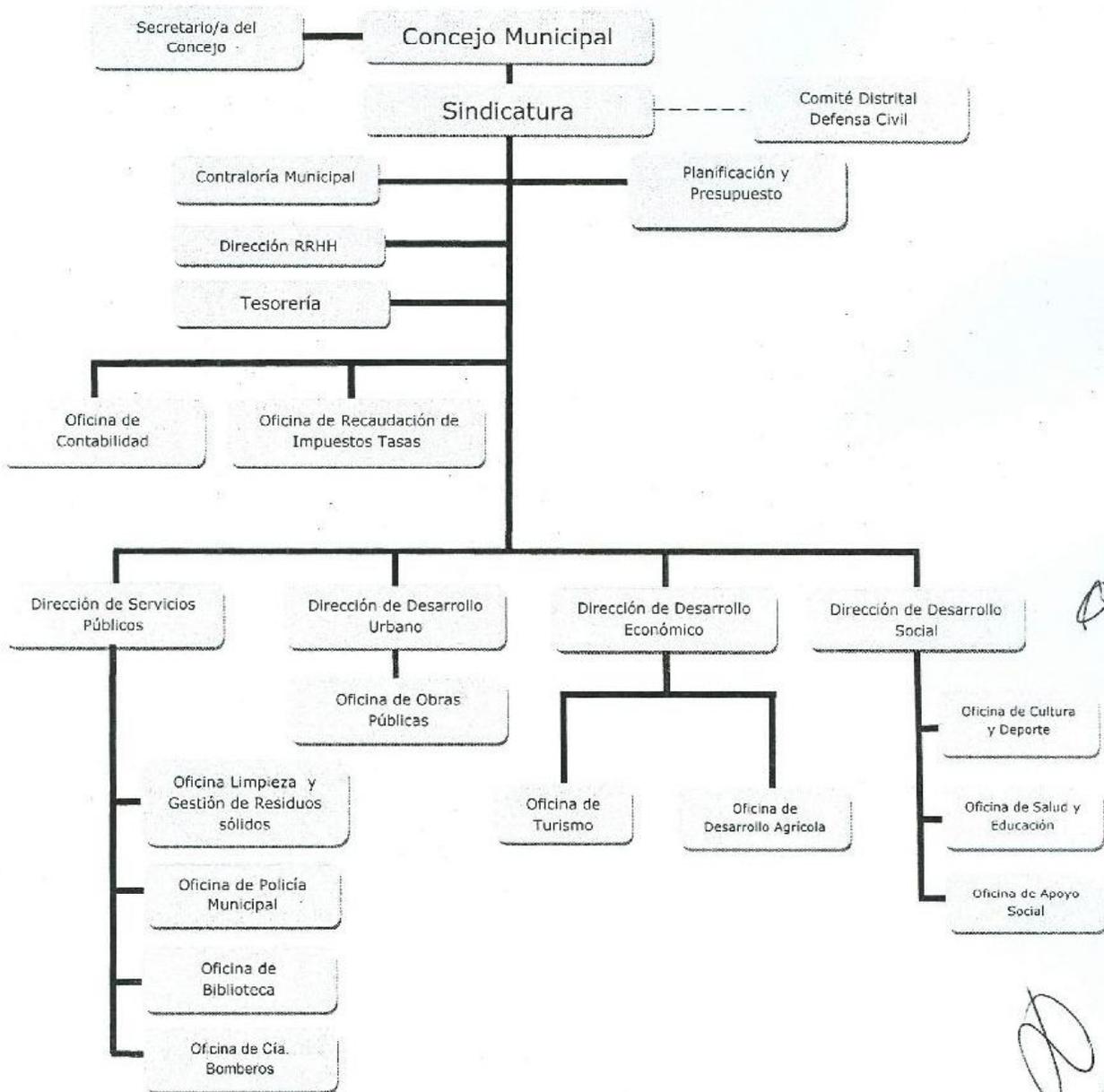
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compra y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del 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		

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.



Anexo 2

Estructura Orgánica Funcional del
Ayuntamiento Municipal de Duvergé





Anexo 3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DUVERGÉ
Relación de funcionarios principales

NOMBRE	CARGO	CIE	FECHA DE ENTRADA
Eusebio De J. Espinal	Presidente Sala Capitular	020-0007580-0	16-08-2006
Cesar Feliz Ramírez	Regidor	020-0008070-1	16-08-2006
Julia Antonia Pérez García	Regidor	020-0000286-1	16-08-2006
Maríalene Pérez	Regidora	020-0008486-9	16-08-2006
Teódulo Sánchez	Regidor	020-0008035-4	16-08-2006
Licda. Juana D. Méndez	Alcaldesa	020-0000531-0	16-08-2006
Sr. Héctor B. Terrero	Vice-Alcalde	020-0000390-1	16-08-2006
Sr. José Y. Pérez Pérez	Tesorero Municipal	020-0008015-6	16-08-2006
Lic. Manuel Enrique Moquete	Contralor Municipal	020-0003539-0	10-09-2008
Lic. Eugenio E. Michel	Contador	001-0193018-8	16-08-2006

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



ANEXO 4

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DUVERGÉ
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	3.03	60.60%
a.	Integridad y ética pública	2.90	
b.	Compromiso del personal con el control interno	2.40	
c.	Ambiente de confianza	2.40	
d.	Competencia del talento humano	4.00	
e.	Filosofía y estilo de administración	4.40	
f.	Estructura organizacional	3.00	
g.	Acciones coordinadas y coherentes	3.50	
h.	Asignación de responsabilidad	3.50	
i.	Delegación de autoridad	3.50	
j.	Adhesión a las políticas institucionales y específicas aplicables	2.50	
k.	Documentación de los sistemas y procesos	1.80	
l.	Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos	2.50	
2	Valoración y Administración Riesgos	2.36	47.20%
a.	Determinación de los objetivos institucionales	2.20	
b.	Desarrollo de los objetivos	2.20	
c.	Operaciones y actividades	2.20	
d.	Indicadores de resultado, desempeño e impacto de la gestión	2.00	
e.	Identificación de riesgos	2.90	
f.	Determinación de las acciones para administrar los riesgos	2.40	
g.	Revisión periódica de objetivos	2.60	
3	Actividades de Control	3.02	60.40%
a.	Controles integrados e inmersos	3.80	
b.	Análisis costo/beneficios de los controles	3.80	
c.	Actividades de control de los objetivos de las operaciones	1.60	
d.	Actividades de control del sistema de información	1.70	
e.	Actividades de control del cumplimiento y acatamiento legal	3.60	
f.	Actividades de control del cuidado y protección del ambiente	3.60	



ANEXO 5

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DUVERGÉ
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
4	Información y Comunicación	2.78	55.60%
a.	Calidad y suficiencia de la información	2.50	
b.	Sistema integrado de información (financiera y/o de gestión)	2.50	
c.	Controles de acceso, aplicación y otros de los sistemas integrados	2.70	
d.	Canales de comunicación interna y externa	3.60	
e.	Archivo institucional	2.60	
5	Monitoreo y Evaluación	2.19	43.80%
a.	Supervisión permanente de la efectividad de los controles	1.90	
b.	Autoevaluación de control interno	1.00	
c.	Evaluación de la efectividad del proceso de control interno y de la gestión institucional	1.00	
d.	Evaluación del cumplimiento de los controles previos de las órdenes de pago	1.70	
e.	Evaluación de la calidad y efectividad de la supervisión sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios	3.80	
f.	Evaluación de la calidad de la tecnología informática	3.80	
g.	Evaluaciones de confiabilidad de la información financiera y administrativa	2.30	
h.	Informes de las evaluaciones y formulación de recomendaciones	2.10	
i.	Seguimiento de las recomendaciones	2.10	
		RANGO	
	CALIFICACIÓN	DE	A
	Satisfactorio	80%	100%
	Aceptable	60%	79%
	Deficiente	0%	59%

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 DUVERGÉ, 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 Duvergé, 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 Duvergé, 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 AMBIENTE DE CONFIANZA, COMPROMISO DEL PERSONAL Y ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES SOBRE CONTROL INTERNO APLICABLES.

Las políticas de control interno no han sido definidas por las autoridades del Ayuntamiento Municipal de Duvergé.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que los señores: Eusebio De J. Espinal, Cédula de Identidad y Electoral No.020-0007580-0, Presidente de la Sala Capitular; César Félix Ramírez, Cédula de Identidad y Electoral No.020-0008070-1, Regidor; Julio Antonia Pérez García, Cédula de Identidad y Electoral No.020-0000286-1, Regidora; Maríalene Pérez, Cédula de Identidad y Electora No.020-0008486-9, Regidora; Teódolo Sánchez, Cédula de Identidad y Electora No.020-0008035-4, Regidor y Licda. Juana D. Méndez, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.020-0000531-0, Alcaldesa, actuando en el ejercicio



de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 7 numerales 1 y 2, de la Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero del año 2007, que dispone lo siguiente:

“Artículo 7.- Atribuciones y Deberes Institucionales. Las entidades u organismos bajo el ámbito de esta ley así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización de los mismos, tienen las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional.

1. Establecer y mantener el control interno en los términos previstos en la presente ley.

2. Elaborar, en el marco de la presente ley y de la normativa básica de control interno que emita la Contraloría General de la República, las normas secundarias, sistemas y procedimientos para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio proceso de control interno, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y objetivos.”.

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 disposiciones 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.”

4.1.3. DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS.

El Ayuntamiento Municipal de Duvergé, no posee los manuales de organización y 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 Municipal.
- Manual de procedimientos para 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 laboral y lograr un desempeño eficiente del servidor.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, evidencia que los señores: Eusebio De J. Espinal, Presidente de la Sala Capitular; César Félix Ramírez, Regidor; Julio Antonia Pérez García, Regidora; Maríalene Pérez, Regidora; Teódolo Sánchez, Regidor y Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, 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; artículo 129, literal c de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del año 2007, que disponen 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 de Duvergé, 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 dispone textualmente 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, procede ponderar las prescripciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

4.1.4. 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.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que los señores: Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, Lic. Manuel Enrique Moquete, Cédula de Identidad y Electoral No.020-0003539-0, Contralor Municipal, y el Lic. Eugenio E. Michel, Cédula de Identidad y Electoral No.001-0193018-8, Contador, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 60 numeral 2), 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 el.”

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.

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

En el Ayuntamiento Municipal de Duvergé no existe una metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales.



Existen diversas técnicas que permiten identificar y evaluar los riesgos entre las que se pueden destacar: La determinación de los objetivos institucionales y su desarrollo en las operaciones mediante un plan estratégico, la creación de indicadores mensurables de resultado, evaluaciones de los procesos de las operaciones sustantivas y de apoyo.

Otras de las técnicas importantes es que la dirección analice los factores que pueden contribuir a aumentar los riesgos tales como: cambios de funcionarios claves por motivos políticos o por otras razones que puedan influir en la eficiencia y eficacia del trabajo; los recursos necesarios para el financiamiento de proyectos o la disponibilidad de fondos para las iniciativas nuevas o la continuación de programas claves; los sistemas de información, tal como el mantenimiento de sistemas adecuados de información; el no cumplimiento de normas legales; no contar con un sistema de gestión financiera integrado (Planificación, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y control de los bienes, entre otras).

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de Auditoría del Control Interno, practicada por la Cámara De Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que los señores: Eusebio De J. Espinal, Presidente de la Sala Capitular; César Félix Ramírez, Regidor; Julio Antonia Pérez García, Regidora; Maríalene Pérez, Regidora; Teódolo Sánchez, Regidor y Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, 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 de Duvergé, 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.

4.2.2. PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA LOS AÑOS 2009 Y 2010.

La entidad no elaboró un presupuesto municipal de sus ingresos y gastos para los años 2009 y 2010.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que los señores: Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, Lic. Manuel Enrique Moquete, Contralor Municipal, y el Lic. Eugenio E. Michel, Contador, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 323, literales a), b), c), d) y e), de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del año 2007, que dispone lo siguiente:

“Artículo 323.- Formulación del Presupuesto Municipal.

El presupuesto municipal será formulado por la sindicatura y al mismo habrá de unirse la siguiente documentación:

a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente y su adecuación a los planes de desarrollo cuatrianuales y los planes operativos anuales.

b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance del corriente, de la referida, al menos, a seis meses del mismo.

c) Anexo de la nómina de los empleados del ayuntamiento y las demás entidades municipales.

d) Anexo de las inversiones a realizar en el año con sus respectivos presupuestos.

e) Un informe económico financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para

atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.”

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.

4.2.3. RETENCIONES A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

El Ayuntamiento Municipal de Duvergé, no realiza ningún tipo de retención por concepto de impuesto sobre la renta a personas naturales y jurídicas a quienes les realiza pagos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, evidencia que los señores: Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, y el Lic. Eugenio E. Michel, Contador, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, inobservaron las disposiciones contenidas en el artículo 309 de la Ley No.11-92, Código Tributario de la República Dominicana, de fecha 16 de mayo del año 1992, que dispone lo siguiente:

“Artículo 309.- DESIGNACIÓN DE AGENTES DE RETENCION.

Las entidades públicas, actuarán como agentes de retención cuando paguen o acrediten en cuenta a personas naturales, sucesiones indivisas y personas jurídicas, así como a otros entes no exentos del gravamen, los importes por los conceptos y en las formas que establezca el reglamento.”



CONSIDERANDO, que el artículo 61, del Reglamento No.139-98, para la Aplicación del Título II del Código Tributario de la República Dominicana, del Impuesto Sobre la Renta, emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo No.139-98 de fecha 13 de abril del año 1998, expresa lo siguiente:

“Artículo 61. Plazos Para Pagar Retenciones.

El agente de retención debe declarar y pagar mensualmente los montos retenidos, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente. Para tal fin, deberá ceñirse a los trámites que determine la Administración.”

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.

4.2.4. PRÉSTAMOS OBTENIDOS SIN LA DEBIDA APROBACIÓN.

Se comprobó la existencia de varios contratos de préstamos aprobados por el Concejo de Regidores, durante el año 2007 y 2008, sin la autorización requerida por la Dirección General de Crédito Público, Secretaría de Estado de Hacienda.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que los señores: Eusebio De J. Espinal, Presidente de la Sala Capitular; César Félix Ramírez, Regidor; Julio Antonia Pérez García, Regidora; Maríalene Pérez, Regidora; Teódolo Sánchez, Regidor; y Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los títulos Organización



del Sistema de Crédito Público, subtítulos Disposiciones Generales artículo 3, numeral 5; y en el título relativo a Operaciones de Crédito Público, subtítulo De La Autorización de Operaciones de Crédito Público, artículo 20 de la Ley No.6-06 de fecha 20 de enero del año 2006, de Crédito Público, que expresa textualmente lo siguiente:

“ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Están sujetos a las regulaciones previstas en la presente ley y su reglamento, los organismos del sector público que integran los siguientes agregados institucionales:

5.- Los ayuntamientos de los municipios y el Distrito Nacional.

OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO

DE LA AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO

Artículo 20, Antes de iniciar cualquier gestión encaminada a concertar las operaciones de crédito público, definidas en esta ley y su reglamento, los organismos públicos comprendidos en el Artículo 3 de la presente ley, deberán solicitar por intermedio de la Dirección General de Crédito Público la aprobación previa del Secretario de Estado de Finanzas, quien decidirá sobre su procedencia en el marco de la política y estrategia nacionales que, en materia de endeudamiento, defina el Consejo de la Deuda Pública”.

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.



4.2.5. AFILIACIÓN DE LOS EMPLEADOS AL SDSS.

Los empleados del Ayuntamiento Municipal de Duvergé no están afiliados al Régimen de Contributivo del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), a través de la Tesorería Seguridad Social (TSS).

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, evidencia que la señora: Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observó las disposiciones contenidas en los artículos 3, 62 y 202 de la Ley No.87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, que Crea el Sistema Nacional de Seguridad Social, disponen taxativamente lo siguiente:

“Artículo 3.- Principios Rectores de la Seguridad Social.

El Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) se regirá por los siguientes principios:

- *Universalidad: El SDSS deberá proteger a todos los dominicanos y a los residentes en el país, sin discriminación por razón de salud, condición social, política o económica;*
- *Obligatoriedad: La afiliación, cotización y participación tienen un carácter obligatorio para todos los ciudadanos e instituciones, en las condiciones y normas que establece la presente ley;*
- *Integridad: Todas las personas, sin distinción, tendrán derecho a una protección suficiente que les garantice el disfrute de la vida y el ejercicio adecuado de sus facultades y de su capacidad productiva;*



Artículo 62.- El Empleador como Agente de Retención.

El empleador es responsable de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, retener los aportes y remitir las contribuciones a las AFP, en el tiempo establecido por la presente ley y sus normas complementarias. La Tesorería de la Seguridad Social es responsable del cobro administrativo de todas las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las leyes del país.

Artículo 202.- Obligaciones del empleador

El empleador tiene la obligación de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos y remitir las contribuciones a la entidad competente, en el tiempo establecido por la presente ley. El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) definirá la entidad responsable del cobro administrativo de todas las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, dicha entidad podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las leyes del país.”

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.

4.3.1. EFECTIVO.

El Ayuntamiento Municipal de Duvergé no concilia sus cuentas bancarias.



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 del Control Interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que los señores: Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, Lic. Manuel Enrique Moquete, Contralor Municipal y el Lic. Eugenio E. Michel, Contador, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 355, párrafo I, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de junio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que establece lo siguiente:

“Artículo 355. Concertación y Contratación de Servicios Financieros.

Párrafo I. Se desarrollará un procedimiento de conciliación bancaria y de registro único de cuentas bancarias que contenga todas las cuentas que están en operación ya sea de manera automatizada o manual para ser utilizado al movimiento y registro de las cuentas corrientes bancarias que tenga la tesorería municipal. La conciliación bancaria deberá comprobar los movimientos de crédito y débito de cada cuenta corriente con el registro de ingresos y egresos del libro de cuentas bancarias.”

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede observar 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.

4.3.2. MOBILIARIOS Y EQUIPOS.

En el Ayuntamiento Municipal de Duvergé no existe un registro y un 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 del Control Interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que la señora:



Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observó las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 3), 4), 5), 6), 7), 8), 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 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.

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 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. VEHÍCULOS DE MOTOR.

Los vehículos de motor propiedad de la entidad, no cuentan con pólizas de seguro para cubrir posibles daños a terceros y daños propios. No se lleva un registro individualizado de los mismos, que permita controlar diariamente su uso, y en el cual se especifique el horario de entrada y salida, el kilometraje recorrido, gastos de combustibles, lubricantes, mantenimientos, entre otros datos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría del Control Interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que la señora Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, actuando en el ejercicio de sus funciones, no observó las disposiciones contenidas en el artículo 60 ordinal 12° de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que expresa 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 corresponden las siguientes atribuciones:

12°.- Velar por la conservación de los bienes y derechos del municipio y hacer todos los actos conservatorios y de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta al Concejo Municipal en la primera sesión que se eleve.”

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto en el presente caso, procede ponderar las disposiciones contenidas en el artículo 112 de la Ley No.146-02 del fecha 9 de septiembre del año 2002, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana, que dispone textualmente lo siguiente:

“Artículo 112- Toda persona física o moral, incluyendo al Estado Dominicano y sus instituciones autónomas o descentralizadas y los ayuntamientos del país, cuya responsabilidad civil pueda ser exigida por razón de daños materiales, corporales o morales derivados de los últimos, causados a terceros por un accidente ocasionado por un vehículo de motor o remolque, está obligado a mantenerlo asegurado conforme a los términos de esta ley, como condición para que se permita la circulación de dicho vehículo, bajo una póliza que garantice la responsabilidad antes señalada.”

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. 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.



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 por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, evidencia que los señores: Eusebio De J. Espinal, Presidente de la Sala Capitular; César Félix Ramírez, Regidor; Julio Antonia Pérez García, Regidora; Maríalene Pérez, Regidora; Teódolo Sánchez, Regidor y Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas 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, procede ponderar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

4.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

4.4.1. DEFICIENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

El Ayuntamiento Municipal de Duvergé no tiene un sistema de contabilidad que le permita preparar estados financieros. Tampoco dispone de registros apropiados de las cuentas a cobrar por arbitrios, las cuentas por pagar a proveedores de bienes y servicios y de activos fijos.

Los registros existentes se realizan de forma manual en libros correspondientes a cada cuenta bancaria, de los que se obtienen las disponibilidades de efectivo. La falta de un sistema apropiado



representa un riesgo, en cuanto a los balances y saldos obtenidos, en razón de que permite tachaduras o alteraciones de cifras. Los informes mensuales, trimestrales y anuales sobre la ejecución presupuestaria son preparados en base a los registros manuales y enviados a los órganos de control en los formularios de ingresos y gastos, números 816 y 817, respectivamente.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, evidencia que los señores: Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa, Lic. Manuel Enrique Moquete, Contralor Municipal y el Lic. Eugenio E. Michel, Contador, actuando en el ejercicio de sus atribuciones no observaron 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 Duvergé 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 de que se trata, evidencia que los señores: Eusebio De J. Espinal, Presidente de la



Sala Capitular; César Félix Ramírez, Regidor; Julio Antonia Pérez García, Regidora; Maríalene Pérez, Regidora; Teódolo Sánchez, Regidor y Licda. Juana D. Méndez, Alcaldesa y Lic. Manuel Enrique Moquete, Contralor Municipal, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 60, ordinales 2º y 14º; 154 literales b), c), e), m) y o), y 263 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:

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

14º.- 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.

Artículo 263.- Control Interno.

El control interno de los ayuntamientos, las demás entidades municipales, los organismos autónomos y sociedades mercantiles que de ellos dependan será ejercido por el contralor municipal a quien corresponderá la fiscalización de todos los actos de los mismos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.”



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 analizar el Informe de la Auditoría del Control Interno practicado por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2009 al 26 de febrero del año 2010, se establece que los funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que regulan la materia, 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. AMBIENTE DE CONFIANZA, COMPROMISO DEL PERSONAL Y ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES SOBRE CONTROL INTERNO APLICABLES. 4.1.3. DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS. 4.1.4. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 4.2. VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. 4.2.1. METODOLOGÍA ESTABLECIDA PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y PREVENIR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES. 4.2.2. PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA LOS AÑOS 2009 Y 2010. 4.2.3 RETENCIONES A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS. 4.2.4 PRÉSTAMOS OBTENIDOS SIN LA DEBIDA APROBACIÓN. 4.2.5. AFILIACIÓN DE LOS EMPLEADOS AL SDSS. 4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL. 4.3.1. EFECTIVO. 4.3.2. MOBILIARIOS Y EQUIPOS. 4.3.3. VEHÍCULO DE MOTOR. 4.3.4. COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS. 4.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 4.4.1. DEFICIENTE SISTEMA DE**



INFORMACIÓN FINANCIERA. 4.5. MONITOREO Y EVALUACIÓN. 4.5.1 CONTRALORÍA MUNICIPAL, en virtud de lo expuesto, en el caso de la especie, procede ponderar las prescripciones contenidas en la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) 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 seis (6) del mes de enero del año dos mil once (2011), 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.º2011-001-01
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 6 DE ENERO DEL AÑO 2011



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 Duvergé, al 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 Duvergé, evidencia las observaciones siguientes:



Resolución N.º2011-001-01, que aprueba la auditoría al control interno del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, al período comprendido del 1.º de enero de 2009 al 26 de febrero del año 2010.

4. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA.

4.1 AMBIENTE DE CONTROL. 4.1.1. INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA. 4.1.2. AMBIENTE DE CONFIANZA, COMPROMISO DEL PERSONAL Y ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES SOBRE CONTROL INTERNO APLICABLES. 4.1.3. DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS. 4.1.4. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 4.2. VALORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. 4.2.1. METODOLOGÍA ESTABLECIDA PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y PREVENIR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES. 4.2.2. PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA LOS AÑOS 2009 Y 2010. 4.2.3. RETENCIONES A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS. 4.2.4. PRÉSTAMOS OBTENIDOS SIN LA DEBIDA APROBACIÓN. 4.2.5. AFILIACIÓN DE LOS EMPLEADOS AL SDSS. 4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL. 4.3.1. EFECTIVO. 4.3.2. MOBILIARIOS Y EQUIPOS. 4.3.3. VEHÍCULO DE MOTOR. 4.3.4. COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS. 4.4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 4.4.1. DEFICIENTE SISTEMA 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.º01247 de fecha 8 de julio del año 2010, a la Alcaldesa del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, 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 Duvergé 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 Definitivo de la auditoría al control interno, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, del 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;

Resolución N.º2011-001-01, que aprueba la auditoría al control interno del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, al período comprendido del 1.º de enero de 2009 al 26 de febrero del año 2010.

VISTO, el Decreto N.º491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley N.º10-07, 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;

VISTA, la Ley N.º6-06 de fecha 20 de enero del año 2006, de Crédito Público;

VISTA, la Ley N.º146-02 de fecha 9 de septiembre del año 2002, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana;

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

VISTO, el Reglamento para la Aplicación del Título II del Código Tributario de la República Dominicana, del Impuesto sobre la Renta, emitido por el poder ejecutivo, mediante decreto N.º139-98 de fecha 13 de abril del año 1998;

VISTA, la Ley N.º87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social;

Resolución N.º2011-001-01, que aprueba la auditoría al control interno del Ayuntamiento Municipal de Duvergé, al período comprendido del 1.º de enero de 2009 al 26 de febrero del año 2010.

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;

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,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Definitivo de la auditoría al control interno practicada al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, al 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 16 de diciembre del año 2010, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que el Informe Definitivo de la auditoría al control interno, practicada al Ayuntamiento Municipal de Duvergé, 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, en su Reglamento de Aplicación y en las normativas vigentes de la Contraloría General de la República. Debido al efecto potencial de las debilidades y deficiencias significativas, "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 seis (6) días del mes de enero del año dos mil once (2011), 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 ROLANCO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****