

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA**

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS**

Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2009

(OP N° 005466/2010)



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura orgánica de la entidad	3
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	5
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	8
IV.	CONTROL INTERNO	
	1. Introducción	12
	2. Resumen del Informe de Control Interno	12
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	13
V.	OBSERVACIONES DE AUDITORIA	19
VI.	HECHOS SUBSECUENTES Y ACCIONES DE LA ENTIDAD	23
VII.	CONCLUSIONES	
	1. Controles Internos	23
	2. Informaciones Financieras	23
VII.	RECOMENDACIONES	24
	ANEXOS	26



INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS

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	DGCP
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores	INTOSAI
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	IFAC
Sistema Integrado de Administración Financiera	SIGEF



INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones financieras incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia N°005466/2010 de fecha 16 de noviembre de 2010, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros según Resolución No.2010-001-01 de fecha 22 de enero de 2010, amparados en el Artículo 33 de la Ley N° 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004.

2. Objetivos de la Auditoría

a. Objetivos generales

La Ley N° 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 I. La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas*".

b. Objetivos específicos

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



3. Alcance de la Auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, abarcó el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 diciembre de 2009, y las operaciones realizadas por el período del 1° de enero al 31 de agosto del 2010, basados en la facultad que le otorga la Ley N° 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 Profesionales emitidas por la CCRD y las Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

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

En el Capítulo II de este Informe de Auditoría, se exponen aspectos adicionales relacionados con el alcance y sus efectos sobre la opinión.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- La Constitución de la República.
- Ley Núm. 203-06, de fecha 3 de mayo de 2006, que crea el Municipio de Guayacanes, Provincia San Pedro de Macorís.



- La Ley 49, que crea la Liga Municipal Dominicana, de fecha 23 de diciembre de 1938.
- El Código Penal de la República Dominicana vigente.
- Ley N° 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007. Gaceta Oficial N°10426 del 20 de julio del 2007.
- Ley 166-03 dispone que para el año 2004, la participación de los ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano pautados en la Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos de la Nación, será de 8%, y a partir del año 2005, se consignará un 10%, incluyendo los ingresos adicionales y los recargos.

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

5. Objetivos de la Entidad

De acuerdo con la legislación que rige las actividades y organización del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, sus principales objetivos son:

1. Establecer los límites de las zonas urbanas y sub-urbanas de las ciudades, villas y poblados y modificarlos cuando hubiere lugar a ello;
2. La denominación de las calles, avenidas, paseos, parques, plazas, jardines, edificios, monumentos y otras vías, lugares y edificaciones municipales, con arreglo a la ley;
3. Organizar y sostener Cuerpos de Bomberos, o contribuir a su creación y sostenimiento; prever medios adecuados para prevenir y combatir siniestros y para el salvamento de personas y bienes;
4. La construcción, el mantenimiento, la reparación y la limpieza de alcantarillas y cloacas para el desagüe de las aguas pluviales y residuales;
5. Establecer, mantener y administrar mercados; señalar los lugares donde deban ser instalados los establecimientos de la misma especie pertenecientes a particulares; todo con observancia de lo que preceptúan las leyes de sanidad;



6. Establecer, sostener y administrar cementerios; determinar las condiciones para el otorgamiento de concesiones en los mismos para fines de enterramiento de cadáveres o de construcción de sepulcros, panteones, mausoleos y otros monumentos; establecer, cuando lo estimen pertinente, servicios de pompas fúnebres; y dictar las reglamentaciones a que deban sujetarse los cementerios particulares existentes hasta ahora y los servicios particulares de pompas fúnebres; todo con arreglo a las leyes relativas a la materia;
7. Establecer arbitrios con la aprobación del Secretario de Interior, Policía y Comunicaciones y disponer cuanto concierna a su fiel recaudación;

6. Estructura orgánica de la entidad.

Los principales niveles y divisiones operativas y administrativas de la entidad al final del período bajo examen, son de la siguiente manera:

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| ▪ Nivel Normativo-Fiscalizador | Concejo Municipal (5 miembros) |
| ▪ Nivel Ejecutivo | Alcalde Municipal y Vice-Alcalde |
| ▪ Nivel Operativo | Departamentos, Divisiones y Unidades |

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

7. 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.



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

Señores

Dr. John Francisco Hazim Albainy,
Alcalde Municipal

Lic. Joaquín Raúl Custodio Javier,
Ex Alcalde Municipal

Ayuntamiento Municipal de Guayacanes
Provincia San Pedro de Macorís, R. D.

Dictamen sobre la Ejecución Presupuestaria y Flujo de Efectivo

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio N° 01044 del 18 de junio de 2010, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29 y 30 de la Ley N° 10-04 del 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** y el Estado de flujo de efectivo, por el año terminado el 31 de diciembre 2009, y un resumen de políticas contables significativas.

Responsabilidad de la Administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de conformidad las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), las cuales están fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujo de Efectivo que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca del Estado de Ejecución Presupuestaria con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de la CCRD, fundamentadas en las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la INTOSAI. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si la Ejecución Presupuestaria está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.



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

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

Bases para la opinión adversa

Los hallazgos resumidos a continuación revelan que las inobservancias a disposiciones legales y contables, provocan efectos distorsionantes importantes sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** por el año terminado el 31 de diciembre de 2009, las cuales se describen en el apartado 4 y 5 de este Informe:

Punto Nº	Observación	Valores en RD\$
1	Los ingresos presupuestarios no están reflejados en la ejecución presupuestaria.	21,517,656.72
2	Ingresos propios no depositados en las cuentas bancarias del ayuntamiento.	550,000.00
3	Exceso del límite máximo a ejecutar en gastos de personal.	5,157,719.63
4	Límite mínimo invertido en obras municipales.	6,394,680.99
5	Omisión en registro de desembolsos.	4,234,799.68
6	Contrato de recogida de residuos sólidos, sin la debida licitación de lugar.	5,400,000.00



Opinión adversa

En nuestra opinión y por lo expresado en el párrafo anterior, El Estado de Ejecución Presupuestaria examinado, no presenta razonablemente la situación financiera del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, los resultados de sus operaciones y el Estado Flujo de Efectivo, por el período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

20 de enero del 2011
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana




MARÍA GUZMÁN, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA


CÁSTULO V. PERDOMO, CPA
DIRECTOR DE AUDITORÍA



III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujo de Efectivo y las Notas a la Ejecución Presupuestaria que se detallan en las siguientes páginas.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESPUESTARIA
AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Valores expresados en RD\$)

	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>	<u>%</u>
Efectivo(o Ingresos) Recibidos					
Del Presupuesto	<u>21.517.703.44</u>	<u>21.517.656.72</u>	<u>46.72</u>	<u>66%</u>	<u>63%</u>
Propios	<u>11.245.969.32</u>	<u>12.430.216.65</u>	<u>-1.184.247.33</u>	<u>34%</u>	<u>37%</u>
Sub-Total	<u>32.763.672.76</u>	<u>33.947.873.37</u>	<u>-1.184.200.61</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u>
Menos:					
Efectivo Desembolsado (o Gastos)					
Servicios Personales	13,984,775.10	14,517,688.32	-532,913.22	44%	42%
Servicios no Personales	6,803,350.75	7,694,529.19	-891,178.44	22%	22%
Materiales y Suministros	1,540,000.00	1,676,806.87	-136,806.87	5%	5%
Transferencias Corrientes	530,000.00	1,225,865.96	-695,865.96	2%	4%
Transferencias de Capital	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Activos no Financieros	8,595,000.00	9,816,855.34	-1,221,855.34	27%	28%
Pasivos Financieros	0.00	0.00	0.00	0%	0%
Gastos Financieros	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0%</u>	<u>0%</u>
Sub-Total	<u>31.453.125.85</u>	<u>34.931.745.68</u>	<u>-3.478.619.83</u>	<u>100%</u>	<u>100%</u>
Superávit o (Déficit)	<u>1.310.546.91</u>	<u>-983.872.31</u>	<u>2.294.419.22</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

Fuente: Ejecución Presupuestaria. Ver Anexo 4 Ejecución del gasto de manera detallada.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Valores expresados en RD\$)

EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:

Servicios Personales	14,517,688.32
Servicios no Personales	7,694,529.19
Materiales y Suministros	1,676,806.87
Transferencias Corrientes	1,225,865.96
Transferencias de Capital	<u>0.00</u>
Efectivo usado en actividades de operación	25,114,890.34

EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:

Activos no Financieros	9,816,855.34
Dism. Pasivos Financieros	<u>0.00</u>
Efectivo usado en actividades de inversión	9,816,855.34

EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:

Transferencias Presupuestarias	21,517,656.72
Propios	<u>12,430,216.65</u>
Efectivo usado en actividades de financiamiento	33,947,873.37
DISMINUCION NETA EFECTIVO	-983,872.31
EFECTIVO AL 31 de diciembre de 2008	<u>1,553,583.97</u>
EFECTIVO AL 31 Diciembre de 2009	<u><u>569,711.66</u></u>



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
NOTAS AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Valores expresados en RD\$)

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD.

1.1 Base de presentación

El Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, ha sido preparado de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), fundamentadas en la Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

1.2 Moneda en que se presentan las cifras en el Estado de Ejecución Presupuestaria

Los valores en el Estado de Ejecución Presupuestaria se expresan en Pesos Dominicanos (RD\$), realizando las conversiones correspondientes de las monedas extranjeras a la tasa oficial vigente al cierre de cada período.

1.3 Reconocimiento de los ingresos

Los ingresos del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, son registrados por el método de lo percibido. La principal fuente la constituye las partidas consignadas en la Ley de Presupuesto y Gastos Públicos, así como también los recursos provenientes de sus actividades propias.

1.4 Reconocimiento de costos y gastos

El **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** reconoce sus gastos en el Estado de Ejecución Presupuestaria en base al método de lo percibido, al no contar con un sistema de contabilidad por partida doble.



1.6 Impuesto sobre la renta

El **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, está exento del pago de impuestos sobre la renta sobre los beneficios. Sin embargo, debe fungir como agente de retención de impuestos sobre los salarios pagados a empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por la Ley No.11-92, así como de aquellos servicios gravables prestados a la entidad tanto por las personas físicas como jurídicas.

1.7 Activo fijo y depreciación acumulada.

No existe contabilidad patrimonial, y los activos fijos no se registran, ni se deprecian.

1.8 Registros de las transacciones.

La identificación de las transacciones se efectúa sobre la base de la aplicación del Clasificador de Cuentas Presupuestario y Contable para los Ayuntamientos.



IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación de la estructura de Control Interno del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, que de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley N° 10-07 del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

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

La Ley N° 10-07 también establece: “**Artículo 25.- Responsables del Control Interno.** El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente Ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo”.

Cada componente contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en las informaciones financieras.

2. Resumen del Informe de Control Interno

Se emitió por separado, un Informe sobre el Control Interno para su posterior envío al Ayuntamiento Municipal, el cual fue discutido con las autoridades, en fecha 3 de diciembre de 2010.

A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en el mencionado Informe de Control Interno:

- a) Falta de difusión de los principios éticos que establece la Ley N.º 41-08
- b) Las políticas de control interno no han sido definidas.
- c) No cuenta con un organigrama funcional aprobado por la Sala Capitular.
- d) No posee manuales de organización y procedimientos.



- e) No se efectuaron las evaluaciones de desempeño.
- f) Los expedientes del personal no están completos.
- g) No existe una metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales.
- h) No existe una oficina de acceso a la información municipal, ni elabora boletines de información, ni tiene página web.
- i) No se elabora memoria anual de gestión.
- j) No se elaboran Estados Financieros.
- k) El presupuesto 2011 no ha sido presentado a la Sala Capitular para su aprobación por parte de la Sindicatura.
- l) Las cuentas bancarias no son conciliadas ni se lleva un libro de Bancos.
- m) No posee una caja chica para el manejo de pagos de montos menores.
- n) No existe registro contable de las cuentas por cobrar de los contribuyentes, ni se emiten facturas.
- o) No se ha conformado un Comité de Licitaciones y Compras.
- p) No se aplican las deducciones que establece la Ley a los proveedores de bienes y servicios del Estado Dominicano.
- q) No se realizan los registros de las entradas y salidas de almacén.
- r) No existe un registro y control adecuado de los mobiliarios y equipos ni están debidamente identificados los responsables del uso de los mismos.
- s) Las Actas del Concejo de Regidores están transcritas en el libro de actas, sin tener un orden cronológico.
- t) Los contratos legales no están numerados.
- u) No existe un departamento de ingeniería.

3. Observaciones adicionales sobre el Control Interno

Durante el proceso de ejecución se detectaron debilidades de control interno, las cuales detallamos a continuación:

3.1 Segregación de funciones

Las funciones de recaudación y las de desembolso no están segregadas. Así como quien recibe el efectivo, realiza el depósito. Todas las funciones de manejo de efectivo son realizadas por el Tesorero Municipal.



El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos para el Área de Recepción de Efectivo, numerales 1, 6 y 7 establece: “1) “Las funciones de custodia y manejo del efectivo deben ser ejecutadas por personas independientes de las que realizan las funciones de revisión, registro y control del mismo”; 6) “Un empleado independiente debe verificar la coincidencia del total del efectivo recibido y el total del depósito de cada día. Además que el volante de depósito tenga estampado el sello fechador del banco”; 7) “Los ingresos y depósitos deben ser registrados por una persona independiente de las labores de manejo del efectivo ingresado”.

3.2 Depósito de efectivo sin elaborar recibo de ingresos

Los depósitos realizados en bancos fueron mayores que los ingresos registrados según recibos de ingresos, por un monto de **RDS 2,253,162.05**.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES CUADRO DEMOSTRATIVO DE DIFERENCIA EN REGISTROS CONTABLES DE INGRESOS PERÍODO DEL 1° DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009 (Valores expresados en RDS)	
Ingresos presupuestarios	21,517,656.72
Ingresos propios según recibos	10,177,090.60
Total Ingresos	31,694,747.32
Depósitos realizados en bancos	33,947,909.37
Diferencia	2,253,162.05

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles internos del área de recepción de efectivo, numeral 8 cita: “El cajero debe llenar diariamente un formulario de recepción del efectivo donde conste el número del recibo, fecha y monto recibido”.

La situación antes señalada se origina, porque el ayuntamiento no emite recibo de ingresos a todos los contribuyentes, ya que en muchos casos los pagos se realizan en cheques a favor del Ayuntamiento y no elaboran el recibo de ingresos correspondiente, según explicación del Tesorero anterior.



3.3 Distribución de los ingresos propios

- a) La cuenta bancaria para manejar y transparentar el uso de los fondos del 4% de los ingresos del Ayuntamiento destinado para la Educación, Género y Salud ha sido aperturada.
- b) Los ingresos propios no son distribuidos conforme a la Ley Número 176-07. (Ver Anexo 5).

La situación señalada anteriormente no permite que el Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, cumpla con la distribución de los ingresos propios conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley N° 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, debido a que los depósitos de los ingresos se distribuyeron de la manera siguiente: 26% fue depositado en la cuenta de Servicios Personales, el 30% en Servicios Municipales, el 44% en la cuenta de Gastos de Inversión, no realizándose los depósitos que le corresponden al Fondo de Educación, Género y Salud.

La Ley N° 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, Artículo 21 cita: *“Los Ayuntamientos destinarán los ingresos propios y los recibidos por las diferentes modalidades establecidas por las leyes nacionales para satisfacer sus competencias manteniendo los siguientes límites en cuanto a su composición: a) hasta el veinticinco por ciento (25%) para gastos de personal, sea éstos relativos al personal, sea éstos relativos al personal fijo o bajo contrato o bajo contrato temporal. b) hasta el treinta y uno por ciento (31%), para la realización de actividades y el funcionamiento y mantenimiento ordinario de los servicios municipales de su competencia que prestan a la comunidad. c) al menos el cuarenta por ciento (40%) para obras de infraestructuras, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de bienes muebles asociados a esos proyectos, incluyendo gastos de preinversión e inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social. d) un 4% dedicado a programas educativos, de género y salud.”*

3.4 Impuesto sobre la renta no retenido

El Ayuntamiento efectuó pagos al Alcalde Municipal por concepto de sueldo por un monto de **RDS600,000.00** y por compensación a sueldo **RDS120,000.00**, para un total desembolsado de **RDS720,000.00** durante el período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2009, a los cuales no se les aplicó las retenciones del Impuesto sobre la Renta, dejando de descontar la suma de **RDS71,275.75**.



La Ley Núm.11-92 Código Tributario de la República Dominicana, en su Artículo N° 307 expresa: *“Quienes efectúen pagos o acrediten en cuenta rentas gravables, originados en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener e ingresar a la Administración Tributaria, por los pagos efectuados en cada mes la suma correspondiente, de conformidad con la tasa establecida en el Artículo 296 de ese Título, en la forma en que lo establezca el Reglamento”...*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos del Área de Nómina, numeral 7 expresa: *“Que las deducciones de leyes sean oportunas y correctas.”*

3.5 Retenciones no pagadas a la DGII

El Ayuntamiento Municipal no remitió a la DGII la suma de **RDS\$154,400.00** por concepto de la retención del 5% del Impuesto sobre la Renta por concepto de pagos realizados a personas físicas y proveedores del Estado (Véase Anexo N°7)

La Ley 11-92, Código Tributario de la República Dominicana, en el Capítulo X sobre Obligaciones de los Agentes de Retención e Información, establece: **“ARTÍCULO 310.- DEBER DE INFORMAR.** *Las personas o entidades obligadas a efectuar la retención informarán a la administración el monto de los impuestos que hubieren retenido y pagarán estos por cuenta de los contribuyentes respectivos en su forma y plazo que ésta establezca. Deberán informar además, las sumas de dinero que paguen, giren o acrediten a sus beneficiarios aun cuando dichas sumas no estén sujetas a retención”.*

3.6 Error en Codificación

El Ayuntamiento Municipal efectuó pago a favor de CYBERTROPIC, S. A RNC N° 1-01-81984-7, por concepto de la instalación del Sistema Contable por un monto de **RDS 600,400.00**, por el fondo de inversión afectando el objeto 697 “Estudio de Pre-Inversión”, debiéndose de aplicar a la cuenta de Servicios Profesionales. Asimismo, fueron codificados en Servicios Profesionales el monto de **RDS\$137,660.00**, el cual correspondía a alimentos y bebidas consumidos por el personal en reuniones y conferencias en hoteles.

Las Normas de Contabilidad Gubernamental emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) en las Cualidades de la Información Contable relativas a la **Confiabilidad** y la **Objetividad** expresan: *“La información financiera debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinente.”* y *“La información financiera debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida.”*



3.7 Pago de publicidad sin la existencia de contrato previo

El Ayuntamiento realizó desembolsos por concepto de publicidad y promoción por un monto de **RDS\$362,524.00**, sin existir evidencia un contrato previo que señale la obligación entre beneficiario y solicitante.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 348 establece: *“Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al presupuesto del municipio habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto”*. Asimismo, el Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, Área de Banco (desembolsos) en el numeral 10, establece lo siguiente: *“Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa.”*

3.8 Exceso de gasto de combustible sin la debida asignación presupuestaria.

El Ayuntamiento excedió el monto presupuestado en gastos de combustible la suma de **RDS\$292,023.54**, sin estar aprobado por el Concejo Municipal, y los comprobantes de pagos contienen la firma del Presidente del Concejo Municipal.

La Ley N°176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, Artículo 336 Límites de Compromiso de Gastos indica: *“No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.”*

3.9 Retenciones a proveedores

El Ayuntamiento no realizó las retenciones que establece el Artículo N° 309 de la Ley 11-92 (Código Tributario), al dejar de retener la cantidad de **RDS\$78,251.00** a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia.

Descripción	Monto imponible	% A retener según Ley	% Retenido	Impuestos dejado de Retener
Publicidad y Propaganda	362,524.00	0.10	0.00	36,252.40
Alquileres Edificios, Equipos y Tierras	463,500.00	0.10	0.05	33,900.00
Servicios Técnico Profesional	80,986.00	0.10	0.00	8,098.60
Total	881,510.00			78,251.00



El Art. 309 de la Ley 11-92 Código Tributario, Párrafo I modificado por la Ley 557-05 de fecha 13 de diciembre del 2005 manifiesta lo siguiente: *“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”*.

3.10 Ayudas y donaciones que exceden lo presupuestado

El Ayuntamiento Municipal efectuó ayudas a personas físicas de escasos recursos por un monto ascendente a **RDS\$1,044,992.96**, las cuales son distribuidas en bonos alimenticios y órdenes de compras, sin estar reglamentadas con principios de probidad que demuestren transparencias y equidad en la distribución de las mismas, además exceden lo presupuestado en **RDS\$794,992.96**, no estando aprobadas por el Concejo Municipal.

La Ley N° 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, Artículos 336 Límites de Compromisos y 347 Gastos sin Crédito Presupuestario expresan respectivamente: *“No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinja la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedara condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación.”* y *“Los ordenadores de gastos y los contralores municipales, no podrán autorizar gastos y obligaciones si no disponen del crédito suficiente en el presupuesto.”*

3.11 Compras realizadas sin procedimientos

El Ayuntamiento Municipal realizó adquisiciones de muebles y equipos de oficinas, equipos de transportes y de materiales de cómputos por un monto de **RDS\$613,056.95** en el año 2009, sin realizar cotizaciones, ni emitir Orden de Compra ni requisición. (Véase Anexo N°8)

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos para el Área Compras Numerales 1, 5 y 7 expresan:(1):*“Todas las compras deben estar amparadas por ordenes de compras pre numeradas.”*(5) *“Verificar que los precios son los mejores que la institución puede razonablemente obtener bajo la misma circunstancia.”* (7) *“Toda orden de compra debe estar amparada en una requisición o pedido originada en un departamento diferente al que ejecuta la compra.”*



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

1. Omisión en la presentación de los ingresos

El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, recibió mediante transferencias corrientes del Gobierno Central la suma de **RDS\$21, 517,656.72**, vía Tesorería Nacional por concepto de ingresos a su favor establecidos por la Ley Orgánica de Presupuesto del Sector Público No. 423-06 de fecha 7 de noviembre de 2006, los cuales no están presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público enunciadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) establecen en las Cualidades de la Información Contable relativo a la **Veracidad** (cita): *“La información financiera debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión.”*

2. Ingresos propios no depositados

El Ayuntamiento Municipal obtiene ingresos propios por los parqueos de vehículos en las playas del Municipio, cobrando **RD\$50.00** pesos por vehículo los fines de semana. Al momento de nuestra auditoría, tenían recaudado un monto de **RDS\$5,600.00** por el fin de semana del 4 al 5 de diciembre del 2010 sin depositar, por lo que estimamos un promedio de **RDS\$550,000.00** por la temporada, los ingresos por este concepto y que no fueron registrados por el período de la auditoría; valores que no fueron depositados en el banco y que con los mismos se realizaron compras en efectivo que no están registradas, ni existe la documentación físicamente.

Temporada 2009	Monto estimado por mes	Total Temporada
Marzo – Mayo	75,000.00	225,000.00
Junio – Sept.	50,000.00	200,000.00
Octubre – Febrero	25,000.00	125,000.00
Total RDS		550,000.00

El Manual de la Contraloría General de la República (CRG) en los Controles Internos del Área de Caja (Recepción) numeral 5 expresa: *“Todos los ingresos deben ser depositados íntegramente a más tardar el día siguiente laborable. El cajero debe anexar el volante del depósito al recibo de ingreso correspondiente y debe quedarse con una fotocopia del depósito.”*



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 310 cita: *“Delitos en que pueden incurrir los funcionarios. Para los efectos legales constituye un delito equivalente al desfalco, la abstención o colusión que cometieren las y los funcionarios y empleados responsables de hacer efectivo cualquier ingreso que corresponda al ayuntamiento. Además de las penas señaladas por el Código Penal, el culpable o los culpables podrían ser condenados al pago de una indemnización por los perjuicios causados al ayuntamiento, así como también a la inhabilitación para el servicio público prevista por dicho Código Penal”*.

3. Utilización de los fondos recibidos por el Ayuntamiento Municipal

a) Límite máximo autorizado a ejecutar en gastos relacionados al personal

El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes ejecutó en Servicios Personales, la suma de **RDS13,644,687.97** equivalente en un 40% del monto total de los ingresos, excediéndose en **RDS5,157,719.63**, equivalente al 15% del límite máximo autorizado por Ley a ejecutar en gasto de personal con relación a sus ingresos.

b) Límite mínimo a invertir en obras municipales

El Ayuntamiento de Guayacanes invirtió **RDS7,184,468.35**, equivalente a un 21% del monto total de lo ingresado, en obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles, dejando de invertir la suma de **RDS6,394,680.99**, los cuales fueron utilizados para suplir el déficit de los demás fondos del Ayuntamiento.

La Ley N° 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, Artículo 21 Destino de los Fondos establece: *“Los ayuntamientos destinarán los ingresos propios y los recibidos por las diferentes modalidades establecidas por las leyes nacionales para satisfacer sus competencias manteniendo los siguientes límites en cuanto a su composición: C.) Al menos el cuarenta por ciento (40%), para obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de bienes muebles asociados a esos proyectos, incluyendo gastos de preinversión e inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social.*

c) Omisión en registro de los desembolsos

Durante el período de la auditoría se evidenció que los desembolsos en cheques fueron superiores en **RDS4,234,799.68** con relación a los montos presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria.



CUADRO DEMOSTRATIVO DIFERENCIAS EN REGISTROS CONTABLES DESEMBOLSOS PERÍODO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 (Valores expresados en RD\$)	
Desembolsos cheques según estado de ejecución	30,696,946.00
Desembolsos cheques según bancos	34,931,745.68
Desembolsos sin registrar (Ver anexo 6)	4,234,799.68

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos para el área de Recepción de Efectivo, Numerales 15 y 23 establece: (15) “Los cheques expedidos deberán ser registrados oportunamente en los libros de contabilidad de la institución por personal independiente a su confección, aprobación, custodia, etc.; (23) “Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental”.

El Tesorero anterior no pudo dar explicación a tal situación, ya que no tiene conocimiento de contabilidad, y que para la elaboración del Estado de Ejecución Presupuestaria debieron de auxiliarse de personas externas.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público Dominicano emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), sobre las Cualidades de la Información Contable de la Representatividad y Objetividad, expresan:

Representatividad: “La información financiera contendrá todos aquellos aspectos que permitan exponer una descripción adecuada y que cubra los hechos económico-financieros ciertos que afectan al Ente e incluirá también aquellos acontecimientos eventuales susceptibles de ser cuantificables y que puedan incidir en el mismo”; **Objetividad:** “La información financiera debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida”.

4. Contrato de recogida de residuos sólidos sin la debida licitación

- a) El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes firmó un contrato en fecha 13 de marzo del 2007 con término el 13 de marzo del 2017, con la Compañía ASEOS MUNICIPALES DE SAN PEDRO DE MACORIS, S. A. RNC No. 1-30-02414-6, sin contar con la aprobación del Concejo de Regidores, con el objetivo de “Recolección y transporte de los residuos sólidos que se produzcan en los barrios y sectores turístico y comercial del Municipio de Guayacanes”. También el Ayuntamiento se compromete a pagar anualmente la suma de **RD\$5,400,000.00**, excluyendo además cualesquier otro impuesto que le sea imputado, así como un aumento anual de acuerdo al índice de inflación producido en la República Dominicana, según las informaciones estadísticas del Banco Central.



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 16 expresa: *“Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son: 1) Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes”.*

- b) El contrato contiene anexa la Resolución N° 34-2010 de fecha 29 de enero del 2010, la cual está firmada por el Presidente del Concejo y el Secretario, mediante la cual se adiciona una Adenda modificando el Artículo 15 en cuanto a la rescisión del contrato que establece lo siguiente: *“que en caso de que el Ayuntamiento del Municipio de Guayacanes rescinda de manera unilateral y sin justificación el contrato antes de la llegada de su término, se obliga a pagar a la compañía ASEOS MUNICIPALES DE SAN PEDRO, S. A., la cantidad de dos (2) años calculados por el valor que mensualmente se encuentra fijada como precio de los servicios prestados”.* Dicha adenda no está asentada en el libro de acta del ayuntamiento municipal, ni existe evidencia de convocatoria a sesiones para conocer los términos de esta.
- c) El Ayuntamiento delega en el Contratista el cobro directo de la facturación de recogida de residuos sólidos para el Sector Turístico del Municipio, retribuyendo el Contratista al Ayuntamiento solamente el 17% del total cobrado, dejando de percibir el Ayuntamiento por este concepto la suma anual de **RDS5,111,328.00**.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, Artículo 255 establece: *“Los ayuntamientos tendrán autonomía para establecer y exigir arbitrios de acuerdo con lo previsto en la Constitución y las leyes. Los ayuntamientos mantendrán los ámbitos para la fijación de arbitrios establecidos en las legislaciones anteriores y otros que existan al momento de aprobación de la presente ley. Párrafo.- Es competencia de los ayuntamientos, la gestión, recaudación e inspección de sus arbitrios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de otros organismos públicos y de las fórmulas de colaboración con otros municipios”.*



VI. HECHOS SUBSECUENTES Y ACCIONES DE LA ENTIDAD

Según comunicación de fecha 20 de enero del 2011, dirigida por el Tesorero Municipal, las observaciones y recomendaciones realizadas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante reunión para el conocimiento y discusión del Informe de Control Interno en fecha 3 de diciembre del 2010, hace de conocimiento que, mediante un Plan de Acción Correctiva, se han implementado todas las recomendaciones plasmadas en el borrador del mismo.

VII. CONCLUSIONES

1. Controles Internos

En el Capítulo IV de este informe se presenta un detalle de las debilidades y carencias de controles internos en los componentes del sistema, que basado en dichas consideraciones, concluimos que estas debilidades permiten el incumplimiento de las Leyes, Normas y Reglamentos dictados por la CGR en su Manual de Contabilidad Gubernamental, la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, la Ley 126-01 de Contabilidad Gubernamental.

2. Informaciones financieras

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

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una Opinión Adversa sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la entidad. En el mencionado Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.



VI. RECOMENDACIONES

Para contribuir al mejoramiento de la gestión financiera y administrativa del Ayuntamiento Municipal de Guayacanes y fortalecer su estructura de control interno, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en ejercicio de las facultades que le otorgan el artículo 79 de la Constitución de la República y la Ley N.º 10-04 del 20 de enero de 2004, formula las siguientes recomendaciones:

A la Sala Capitular le corresponde:

1. Cumplir con la aprobación de un presupuesto anual adecuado al nuevo formato del Clasificador Presupuestario para Ayuntamientos y Municipios emitido por la Dirección General de Presupuesto; y cumplir con los límites establecidos en la Ley 176-07 Art. 21.
2. Autorizar al Alcalde Municipal renegociar y/o cancelar el contrato de cobros y recogida de residuos sólidos, después de obtener la nulidad.

Al Alcalde Municipal le corresponde:

3. Favorecer un entorno que estimule las tareas de los servidores públicos con respecto al control de sus actividades, mediante la creación de Manuales de Procedimientos Administrativos y Financieros.
4. Dar fiel cumplimiento a los controles internos establecidos en el Manual de la Contraloría General de la República (CGR).
5. Solicitar al Poder Ejecutivo el nombramiento de un Director de Registro Civil, como lo establece la Ley 459 del año 1943.
6. Proceder a la elaboración previa de un contrato al momento de autorizar los servicios de publicidad.
7. 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.

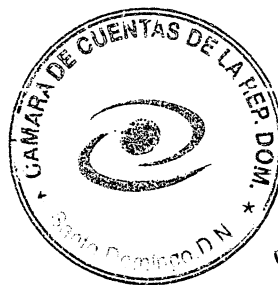


Instruir al Tesorero Municipal:

8. Proceder a elaborar recibo a los ingresos recibidos y disponer la distribución de los ingresos propios conforme a lo establecido en la Ley N° 176-07 Artículo 21, y aperturar una nueva cuenta bancaria para depositar los recursos del 4% del presupuesto de ingresos correspondiente al renglón de Género, Salud y Educación.
9. Realizar las retenciones conforme lo establece Código Tributario y su reglamento de aplicación.
10. Depositar a más tardar el día laborable siguiente, en forma íntegra, todos los ingresos recibidos por el cobro de tasas e impuestos municipales, en cumplimiento al Manual de la Contraloría General de la República (CGR).
11. Instruir a la Contadora a realizar la codificación del gasto, conforme al clasificador presupuestario del gasto para Ayuntamientos.
12. Cumplir con la Ley N° 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, Artículos 336 y 21 en lo referente a Destino de los Fondos y al Límite de Compromiso de Gastos.
13. Disponer el registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera.
14. Dar fiel cumplimiento a lo que establece 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 y Reglamentos con relación a las Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios

22 de septiembre de 2011
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana


MARÍA GUZMAN, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




CÁSTULO V. PERDOMO, CPA
DIRECTOR DE AUDITORÍA



ANEXOS



ANEXO 1

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

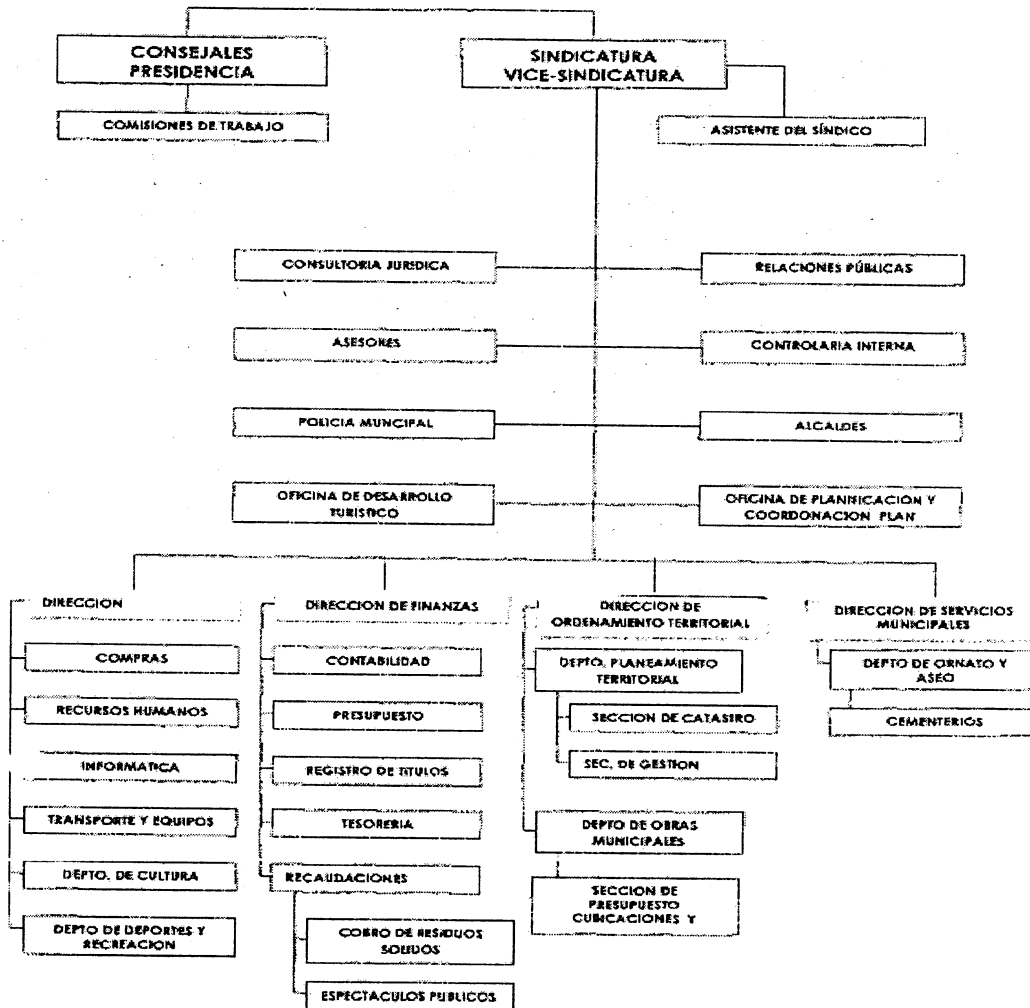
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compra y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del 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		
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Ley de Cheques	2859	30/12/1951		
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
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
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008		
Bonificación a favor de los funcionarios o servidores públicos de carrera administrativa			196-08	27/05/2008
<i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control.</i>				



ANEXO 2

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
PROPUESTA ORGANIGRAMA AYUNTAMIENTO

PROPUESTA ORGANIGRAMA AYUNTAMIENTO GUAYACANES





ANEXO 3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

No.	NOMBRES	FUNCIONARIO ANTERIOR	CIE	FECHA INGRESO
1	PRESIDENTE SALA CAPITULAR	Darío Heredia	023-0069469-4	01/01/2007
2	REGIDOR	Delio Brito Martínez	001-1027679-7	01/01/2007
3	REGIDOR	Félix de la Cruz	023-0034224-9	01/01/2007
4	REGIDOR	José María Zapata	023-0069386-7	01/01/2007
5	REGIDOR	José Antonio Valverde	023-0069425-0	01/01/2207
14	ALCALDE MUNICIPAL	Lic. Joaquín Custodio Javier	023-0029357-4	01/01/2207
15	VICE-ALCALDEZA MUNICIPAL	Leticia Frías	023-0069599-2	01/01/2207
16	SECRETARIO MUNICIPAL	Efraín Moquea	023-0069796-4	01/01/2207
17	TESORERO MUNICIPAL	Lic. Francisco Reyes	023-0039774-8	01/01/2207
20	DIR. OMPU	Arq. Ellinton Salazar	023-0025657-1	01/01/2207
22	SECRETARIA	Ing. Sandra Reyes	023-0013021-4	01/01/2207
No.	NOMBRES	FUNCIONARIO ACTUAL	CIE	FECHA INGRESO
1	PRESIDENTE SALA CAPITULAR	Noel Cedeño Olmo	023-0086434-1	16/08/2010
2	REGIDOR	Franklin Zapata	023-0101876-4	16/08/2010
3	REGIDOR	Elvira Rosado	023-0081861-0	16/08/2010
4	REGIDOR	Fernando De la Cruz	023-0101876-4	16/08/2010
5	REGIDOR	Carlos Jones	010-0085004-2	16/08/2010
14	ALCALDE MUNICIPAL	Dr. John Hazim Albainy	023-0010070-4	16/08/2010
15	VICE-ALCALDEZA MUNICIPAL	Altagracia Bena	023-0040339-7	16/08/2010
16	SECRETARIO MUNICIPAL	Mariano Pinales	023-0090448-4	17/08/2010
17	TESORERO MUNICIPAL	Lic. Edgar Rafa	023-0012398-7	17/08/2010
19	DIR. RECURSOS HUMANOS	Ramón García	023-0069642-0	17/08/2010
20	DIR. COMPUTOS	Arq. Moisés Vizcaíno	023-0020175-9	17/08/2010
21	CONTRALOR	Lic. José Ramón de los Santos	023-0067522-6	17/08/2010
22	SECRETARIA	Ing. Sandra Reyes	023-0013021-4	17/08/2010



ANEXO 4

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Descripción Objeto	2008 Ejecutado	2009 Presupuestado	Variación	% Variación	Variación Horizontal	
				Vertical	2008	2009
Transferencias Presupuestarias	21,517,656.72	21,517,656.72	0.00	0.01	0.72	0.68
Ingresos por Impuestos y Arbitrios Municipales	8,250,811.74	10,170,013.92	1,919,202.18	0.01	0.29	0.30
Total General Ingresos	29,768,468.46	31,687,670.64	1,919,202.18	0.01	1.01	0.98
Egresos						
Gastos de Servicios Personales						
Sueldos fijos	4,285,899.22	3,667,554.48	(511,575.58)	(12.24)	60.82	49.53
Sueldos personal contratado y/o igualado	236,044.84	10,000.00	(226,044.84)	(95.76)	3.44	0.14
Sueldos de personal nominal	5,058,110.88	2,478,935.53	1,018,273.86	69.71	21.26	33.48
Jornales	-	5,574,694.13	306,712.34	100.00	-	4.14
Honorarios profesionales y téc. de nivel universitario	85,000.00	-	(85,000.00)	(100.00)	1.24	-
Dietas para funcionarios y empleados	6,250.00	115,642.44	109,392.44	1,750.28	0.09	1.56
Dietas a regidores	2,000.00	-	(2,000.00)	(100.00)	0.03	-
Contribuciones al seguro de salud	-	808,850.15	510,117.21	100.00	-	6.89
Contribuciones al seguro de pensiones	-	168,661.85	113,343.94	100.00	-	1.53
Regalia Pascual	887,186.38	820,349.99	66,836.39	0.07	0.08	0.06
TOTAL SERVICIOS PERSONALES	10,560,491.32	13,644,687.57	3,084,196.65	29.21	40.14	44.45
Teléfono local						
Publicidad y propaganda	633,568.55	439,983.00			0.91	
Viáticos dentro del país	214,500.00	110,805.00	(163,500.00)	(86.74)	2.74	0.34
Edificios y locales	364,012.50	463,500.00			1.43	
Residuos Sólidos	5,072,344.00	3,702,670.00				
Otros Servicios no personales	427,333.90	308,482.00			-	0.38
Comisiones y gastos bancarios	327,944.28	293,673.76	(2,074.68)	(6.39)	0.47	0.41
TOTAL SERVICIOS NO PERSONALES	7,312,849.27	5,619,457.97	(455,684.28)	(84.54)	-	-
MATERIALES Y SUMINISTROS						
Impresión y encuadernación	60,199.00	77,459.00	17,260.00	28.67	0.57	0.88
Pasajes	26,000.00	85,805.00	59,805.00	230.02	0.25	0.97
Alquileres	-	137,660.00	59,660.00	100.00	-	0.67
Maquinaria y equipo de oficina	-	6,380.00	6,380.00	100.00	-	0.07
Maquinarias y equipos	549,729.75	454,425.04	(55,114.46)	(82.33)	0.64	0.13
Servicios técnicos y profesionales	101,000.00	133,486.00	32,486.00	32.16	0.96	1.51
Alimentos y bebidas para personas	393,567.36	114,162.98	(279,404.38)	(70.99)	3.74	1.29
Libros, revistas y periódicos	4,000.00	13,260.00	9,260.00	231.50	0.04	0.15
Textos de enseñanza	7,250.00	-	(7,250.00)	(100.00)	0.07	-
Combustibles y lubricantes	1,060,290.00	875,023.54	(510,335.00)	(82.23)	5.89	1.25
Productos químicos y conexos	95,057.36	53,702.20	(41,355.16)	(43.51)	0.90	0.61
Gastos Judiciales		800,000.00				
Llantas y neumáticos	19,712.50	-	(19,712.50)	(100.00)	0.19	-
Material de limpieza	25,576.10	71,916.00	54,394.00	310.43	0.17	0.81
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	3,000.00	204,826.15	201,826.15	6,727.54	0.03	2.32
Útiles de deporte y recreativos	5,550.00	293,480.00	287,930.00	5,187.93	0.05	3.32
Materiales y útiles relacionados con informática	42,075.00	50,436.00	8,361.00	19.87	0.40	0.57
TOTAL MAT. Y SUMINISTRO	2,393,007.07	3,372,021.91	(296,285.89)	(24.52)	-	-
TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
Ayudas y donaciones a personas	1,591,002.50	1,040,000.00	-	-	0.97	-
Becas y viajes de estudio	12,500.00	119,500.00	-	-	0.18	1.61
Premios literarios, deportivos y artísticos	25,551.00	20,400.00	(5,151.00)	(20.16)	0.24	0.23
Transferencias corrientes a otras instituciones públicas	226,700.00	-	(226,700.00)	(100.00)	2.15	-
TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,855,753.50	1,179,900.00	40,224.85	50.74	-	-



CONT. ANEXO 4

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
Estado de Ejecución Presupuestaria
AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Descripción Objeto	2008 Ejecutado	2009 Presupuestado	Variación	% Variación	Variación Horizontal	
				Vertical	2008	2009
ACTIVOS NO FINANCIEROS						
Equipos de transporte	709,255.00	568,778.00	(140,477.00)	(19.81)	8.84	4.17
Equipos de computación	40,850.00	-	(40,850.00)	(100.00)	0.51	-
Equipos y muebles de oficina	632,508.73	-	(632,508.73)	(100.00)	7.88	-
Herramientas y repuestos mayores	310,772.25	102,594.11	(208,178.14)	(66.99)	3.87	0.75
Construcciones y mejoras	1,994,382.35	2,689,391.40	695,009.05	34.85	24.86	19.74
Llantas y neumáticos	104,287.00	-	(104,287.00)	100.00	1.30	-
Vías de comunicación	-	2,580,026.70	2,580,026.70	100.00	-	18.93
Obras urbanísticas	-	686,185.00	686,185.00	100.00	-	5.04
Edificaciones	-	357,493.14	357,493.14	100.00	-	2.62
Obras de energía	-	200,000.00	200,000.00	100.00	-	1.47
Estudios de pre inversión	-	400,400.00	400,400.00	100.00	-	2.94
TOTAL ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,792,055.33	7,584,868.35	3,897,100.02	105.68	-	-
TOTAL GENERAL	26,310,792.49	30,696,946.16	4,386,153.67	16.67	100.00	100.00



ANEXO 5

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS POR CUENTAS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009

Meses	Ingresos	Personal	Servicios	Inversión	Genero y Salud
	110-206146-5	110-206028-0	110-206027-2	110-206029-9	No existe
Enero	1,922,516.26	480,629.07	595,980.04	769,006.50	76,900.65
Febrero	3,259,769.73	814,942.43	1,010,528.62	1,303,907.89	130,390.79
Marzo	3,182,391.25	795,597.81	986,541.29	1,272,956.50	127,295.65
Abril	2,032,063.97	508,015.99	629,939.83	812,825.59	81,282.56
Mayo	1,918,471.06	479,617.77	594,726.03	767,388.42	76,738.84
Junio	2,083,818.06	520,954.52	645,983.60	833,527.22	83,352.72
Julio	1,837,104.06	459,276.02	569,502.26	734,841.62	73,484.16
Agosto	2,434,448.06	608,612.02	754,678.90	973,779.22	97,377.92
Septiembre	6,716,664.73	1,679,166.18	2,082,166.07	2,686,665.89	268,666.59
Octubre	1,793,738.06	448,434.52	556,058.80	717,495.22	71,749.52
Noviembre	2,147,122.73	536,780.68	665,608.05	858,849.09	85,884.91
Diciembre	4,619,801.40	1,154,950.35	1,432,138.43	1,847,920.56	184,792.06
Total	33,947,909.37	8,486,977.34	10,523,851.90	13,579,163.75	1,357,916.37
Transferencias realizadas	34,034,512.68	8,874,220.28	10,130,291.98	15,030,000.42	-
Depósito cuenta Regalía	(86,603.31)	(387,242.94)	393,559.92	(1,450,836.67)	1,357,916.37
Representación % depositado		0.26	0.30	0.44	-



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
Relación de Cheques sin registrar
Período del 01 de enero al 31 diciembre del 2009

Fecha	Beneficiarios	Cheque	Valor	Concepto
20/02/2009	Expresos del Este	2553	38,750.00	
06/03/2009	Coop. de Servicios Adepe	2737	26,686.00	Retenciones empleados
25/03/2009	Aseos Municipales S. P. M.	2783	356,250.00	Recogida Residuos Sólidos
08/04/2009	Defensa Civil	2932	10,000.00	Transferencia Inst. sin fines de lucros
08/04/2009	C. Bombero Guayacanes	2933	20,000.00	Transferencia Inst. sin fines de lucros
08/04/2009	Sec. de Estado de Deportes	2934	25,000.00	Transferencia Inst. sin fines de lucros
08/04/2009	Cruz Roja Dominicana S.P.M.	2936	5,000.00	Transferencia Inst. sin fines de lucros
08/04/2009	Hotel Cooperativa Marena	2938	15,000.00	
14/04/2009	Ernesto Calendario	2939	2,500.00	
14/04/2009	Compra Venta Tulio	2940	23,930.00	
14/04/2009	Cadena Regional de Noticias	2941	5,536.00	
14/04/2009	Laboratorio Medico Rosy	2942	4,425.00	
14/04/2009	Funeraria Macoris	2943	14,877.00	Ayuda a personas
14/04/2009	Esc. De Modelage Champion	2944	20,000.00	
14/04/2009	Rafael Ant. Rivero	2945	6,960.00	
14/04/2009	Restaurant Roby Mar	2946	14,807.00	
14/04/2009	Almacenes Zaglul	2947	5,994.29	
14/04/2009	Alberto Peguero	2948	3,305.00	
14/04/2009	Manantiales del Este	2949	512.00	
14/04/2009	Jardin Oriental	2950	928.00	
16/04/2009	Milagro Guillen C.	2951	5,000.00	
17/04/2009	C. H. Film	2952	4,000.00	
17/04/2009	Juan A. D'la Rosa	2953	2,000.00	
21/04/2009	Universidad N. Evangélica	2954	3,000.00	
23/04/2009	Iglesia Gensalem	2955	12,000.00	
24/04/2009	Ferretería Mas Uno	2956	3,781.00	
29/04/2009	Le Buize Plaza	2958	5,500.00	
24/04/2009	Super Mecado El Baratillo	2957	100,000.00	Compra Bonos Alimenticios
05/05/2009	Coop. de Servicios Adepe	3104	26,686.00	Retenciones empleados
05/05/2009	Coop. de Servicios Adepe	3105	26,686.00	Retenciones empleados
07/05/2009	Francisco Reyes	3108	80,205.07	
11/05/2009	Tes. Seguridad Social	3115	50,480.93	Retenciones empleados
06/03/2009	Ney De Jesús Ramírez Cora	2700	25,000.00	Promoción Gestión Municipal
05/06/2009	Súper Mercado El Baratillo	3294	150,000.00	Compra Bonos Alimenticios
05/06/2009	José Ramón Mejía	3286	4,500.00	
05/06/2009	Alejandro Frias	3287	6,362.00	
05/06/2009	Hotel Cooperativa Marena	3288	7,500.00	
05/06/2009	Deli Grocery	3289	1,425.00	
05/06/2009	Cent.Educativo Básico Suriña	3290	3,000.00	
05/06/2009	Cadena Regional de Noticias	3291	5,800.00	Publicidad
05/06/2009	Ney De Jesus Ramirez Cora	3292	30,000.00	Publicidad
05/06/2009	Viva Tu Voz	3293	19,093.18	Pago flota teléfonos
05/06/2009	Funeraria San Vicente	3296	17,000.00	Ayudas a personas
05/08/2009	Tes. Seguridad Social	3644	55,320.65	
29/09/2009	El Fogón de la Mañana	3799	30,000.00	
	Sub-Total cheques fondo inversión		1,274,800.12	



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
Relación de Cheques sin registrar
Período del 01 de enero al 31 diciembre del 2009

Fecha	Beneficiarios	Cheque	Valor	Concepto
09/01/2009	Manuel de Jesús Frías	348	16,000.00	
15/01/2009	Ney de Jesús Ramírez	352	30,000.00	Publicidad
27/01/2009	Manuel de Jesús Frías	353	43,800.00	
16/02/2009	Víctor Manuel Méndez	366	12,000.00	Mecánica Vehículo Motor
17/03/2009	Asoc. Dom. de Municipio	386	15,000.00	
03/04/2009	Víctor Manuel Méndez	393	11,000.00	Mecánica Vehículo Motor
06/04/2009	Lic. Marcial Cordero	398	20,900.00	
08/04/2009	Frandy Publicidad visual	400	100,282.00	Vallas Semana Santa
14/04/2009	Héctor Celedonio	402	73,500.00	Const. Casetas playas
14/04/2009	Angel Rosario Taller Genuinos	403	17,000.00	Des.y Pintura Camión Canter
14/04/2009	Fredy Ozuna	405	22,900.00	
17/04/2009	Casa La esquina Caliente	407	6,150.00	Lavados y Engrases Vehículos
17/04/2009	Auto Repuestos Suazo C.	408	12,378.00	Lavados y Engrases Vehículos
27/04/2009	Aseos Municipales S. P. M.	409	356,200.00	Recogida de desecho sólidos
21/04/2010	Jesús Ramón Vidal d.	410	22,000.00	
21/04/2010	Auto Central del Este	411	7,934.00	Alquiler Veh. Bomberos S. S.
27/04/2010	Ferretería Mas Uno	412	166,991.00	Materiales de Construcción
27/04/2010	Ferre Block	413	100,000.00	Remozamiento Cuerpo B.
27/04/2010	Estación shell El Encuentro	414	100,000.00	Compra de Combustibles
28/04/2010	José Manuel Marte Aquino	415	10,000.00	
28/04/2010	Cybert Tropic, S., A.	416	100,000.00	Pago Software Contabilidad
29/04/2010	Víctor Manuel Méndez	417	8,300.00	Mecánica Vehículo Motor
06/05/2010	Codia S. P. M.	418	10,000.00	
12/05/2010	Garibaldi Reyes Mota	419	24,360.00	Mano de Obra Electrificación
29/05/2010	César Ant. Rosado Olmo	420	40,000.00	Mano de Obras Invernales
15/05/2010	Laboratorio Diesel Vásquez	421	8,954.00	Mantenimiento Vehículo
22/05/2010	Garibaldi Reyes Mota	422	13,000.00	Mano Obra hoyos Poste Luz
01/06/2010	Aseos Municipales S. P. M.	423	356,200.00	Recogida de desecho sólidos
02/06/2010	Ferretería Mas Uno	425	122,194.00	Materiales de Construcción
02/06/2009	Cyber Tropic, S. A.	426	100,000.00	Pago Sofwart Contabilidad
02/06/2009	Impresora Yeraldin	427	60,591.00	
05/06/2009	Estación shell El Encuentro	428	100,000.00	Compra Combustibles
05/06/2009	AC suministro	429	50,830.00	
05/06/2009	Acabados Parra	430	46,198.77	
05/06/2009	Garibaldi Reyes Mota	431	30,160.00	
05/06/2009	Víctor Manuel Eusebio	432	15,900.00	
05/06/2009	Centro de Gomas Cibao	433	64,552.00	
05/06/2009	Lic. Marcial Cordero	434	20,900.00	Alquiler Local Ayuntamiento
16/06/2009	José Andrés Berroa	435	77,000.00	Compra Toscka relleno Calles
10/08/2009	Lic. Marcial Cordero	450	20,900.00	
21/08/2009	Roberto Rijo	451	13,000.00	
02/11/2009	Asoc. Com. y Suplidores	471	200,000.00	
31/12/2009	Asociación Dom. Municipios		297,000.00	Desc. Realizados cuenta inversión
05/06/2009	Acabados Parra	430	35,924.79	Dif. registros de retenciones
	Sub-Total fondo servicios municipales		2,959,999.56	
	Total general cheques sin registrar		4,234,799.68	



ANEXO 7

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
RETENCIONES REALIZADAS Y NO PAGADAS A LA DGII.
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009

Fecha	Beneficiarios	No. Cheques	Monto Neto	Monto Bruto	Retención Realizada
06/01/2009	Lic. Marcial Cordero	7224	20,900.00	22,000.00	-1,100.00
09/02/2009	Aseos Municipales, S. P. M.	*2009-00032	356,250.00	375,000.00	-18,750.00
04/03/2009	Lic. Marcial Cordero	375	20,900.00	22,000.00	-1,100.00
25/03/2009	Aseos Municipales, S. P. M.	2783	356,250.00	375,000.00	-18,750.00
02/03/2009	Aseos Municipales, S. P. M.	*2009-00105	356,250.00	375,000.00	-18,750.00
31/03/2009	Aseos Municipales, S. P. M.	*2009-00178	356,250.00	375,000.00	-18,750.00
03/12/2009	Aseos Municipales, S. P. M.	*2009-00585	356,250.00	375,000.00	-18,750.00
28/12/2009	Aseos Municipales, S. P. M.	*2009-00629	356,250.00	375,000.00	-18,750.00
27/04/2009	Aseos Municipales, S. P. M.	409	356,250.00	375,000.00	-18,750.00
01/06/2010	Aseos Municipales, S. P. M.	423	356,250.00	375,000.00	-18,750.00
05/06/2009	Marcial Cordero	434	20,900.00	22,000.00	-1,100.00
10/08/2009	Marcial Cordero	450	20,900.00	22,000.00	-1,100.00
Total General					-154,400.00

*NÚMERO COMPROBANTE DEL GASTO

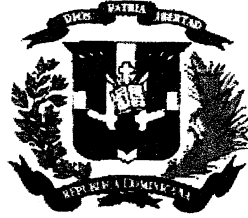


AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES

Compras sin realizar cotizaciones, ni emitir Orden de Compra ni requisición
Período del 01 de enero al 31 diciembre del 2009

FECHA	BENEFICIARIO	CHEQUE			CONCEPTO
		RNC	No.	VALOR	
13/02/2009	Editora y Papelería 23 C. por A.	1-11-12457-3	365	27,724.95	Pago por concepto de compra de dos Sillones, dos Escritorios, entre otros Muebles de Oficina para uso de este Ayuntamiento
13/02/2009	AC Suministros, C. por A.	1-30-03667-5	2529	67,077.00	Pago por concepto de compra de Mobiliario de oficina y Materiales gastables, según facturas anexas y documentos
05/06/2009	AC Suministros, C. por A.	1-30-03667-5	423	50,830.00	Pago por concepto de compras de utensilios, piezas y accesorios electrónicos informáticos, durante el periodo
02/10/2009	AC Suministros, C. por A.	1-30-03667-5	3960	67,425.00	Pago por la compra de equipos computarizados, materiales gastables de accesorios y herramientas las cuales son utilizadas en nuestro sistema admvo.
19/10/2009	Cigua Motors	1-11-12437-9	455	400,000.00	Pago de cuotas por adquisición acreditado del vehículo, Marca Toyota Prado Landcruzer, color Gris, año /06. El pago inicial fue la Toyota Prado, Color vino.
TOTAL GENERAL ==>>>				613,056.95	

Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE CONTROL INTERNO

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES
PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORIS**



INFORME DE CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de la auditoría financiera al **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** por el año comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2009, realizó una evaluación de los componentes del sistema de control interno existente durante el periodo cubierto por la auditoría.

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

2. Objetivos

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

3. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó en base a los componentes que conforman la vigente estructura de control interno del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** durante el período auditado, que de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 10-07 del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:



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

La Ley 10-07 establece, además: “**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”.

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

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



II. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

A continuación se presentan los principales elementos de la estructura de control interno que, en nuestra opinión, deben ser mejorados por parte de la máxima autoridad ejecutiva de del Ayuntamiento Municipal de Guayacanes.

1. Valores y compromisos éticos.

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 ni promovida por las nuevas autoridades del **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, 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.

2. Políticas institucionales sobre control interno.

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

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.*”



El Contralor Municipal Lic. José Ramón de los Santos, CIE N° 023-0067522-6, ha preparado las políticas relacionadas al uso del efectivo, incluyendo la Caja Chica, pero los mismos no han sido aprobados por el Concejo Municipal, quedando pendiente de elaborar las políticas de Compras; Cuentas por pagar; Facturación; Cobros; Mobiliarios de oficinas; y equipos de transporte.

3. Estructura Organizativa y Funcional.

3.1. Organigrama Funcional

El **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, no cuenta en la actualidad con un organigrama funcional que describa los departamentos que la integran, su respectiva relación, niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.

Aunque existe una propuesta de organización, la misma no ha sido sometida a la Sala Capitular para su debida aprobación y puesta en ejecución.

3.2. Manuales de Organización y Procedimientos

El **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes**, 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 (Recaudación y Cuentas por Cobrar, Desembolsos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Vehículos de Motor, etc.).
- Reglamento de Recursos Humanos que defina las reglas respecto a la designación, destitución y remuneración del personal.

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.



4. Administración de los recursos humanos.

4.1 Contratación de Funcionarios y Empleados

En la administración de los recursos humanos se detectaron debilidades en relación a la forma de contratar a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, en las cuales no se evidenció la realización de evaluaciones sicométricas y de actitudes, que demuestren la competencia para el puesto en que fueron nombrados.

4.2 Falta de documentación en los expedientes del personal

Se pudo evidenciar en los expedientes relacionados con el personal, que los empleados contratados por el ayuntamiento carecen de las documentaciones fundamentales, tales como:

- Solicitud de Empleo
- Currículum Vitae con fotos y sus anexos de estudios realizados.
- Certificado de no delincuencia.
- Certificado médico.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, Artículo 145, expresa: *“Selección.- La selección del personal municipal deberá realizarse teniendo en cuenta el mérito profesional y la capacidad de los aspirantes”*.

5. Valoración y administración de riesgos.

En el **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** 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).

6. Sistemas de información y comunicación.

El **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** no elabora estados financieros, que presenten la situación financiera a determinada fecha.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en su Marco Normativo, la Ley 126-01, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), y la Ley 176-07 del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007 en los Artículos 156 y 363, numeral 3, literales b) y f) respectivamente, expresan lo siguiente: *“Llevar la contabilidad general del ayuntamiento y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, y cierre de la misma.”*, *“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.”*

7. Procedimientos y actividades de control para áreas específicas.

A continuación se presentan las principales debilidades de control interno identificadas en áreas específicas que requieren ser superadas con acciones apropiadas por parte de la Administración.



7.1 Efectivo

7.1.1. El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes 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 de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, para 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 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)”*.

7.1.2. No se lleva un libro de Bancos físico ni digital que permita el control de la disponibilidad del efectivo.

El Artículo 364, de la Ley N° 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, cita: *“La contabilidad municipal se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en la ley. Párrafo I.- En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general. Párrafo II.- Cuando las condiciones institucionales así lo determinen, el registro de las operaciones financieras podrá realizarse por medios electrónicos, pudiendo generarse por esta vía comprobantes, procesar, transmitir y archivar documentos e informaciones y producir los libros “diario” y “mayor”, inventarios y demás documentos auxiliares.”*



7.2. Efectivo en caja chica

El **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** no posee una caja chica para el manejo de pagos de poco monto.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, para el Área de Caja Chica, expresa lo siguiente: “ 1) *Los fondos de caja chica deberán ser utilizados solamente para pagos de poco monto.*”

7.3. Cuentas por cobrar

El **Ayuntamiento Municipal de Guayacanes** no lleva registro contable de las cuentas por cobrar a sus contribuyentes por los servicios que les ofrece, tampoco emite facturas, por lo que al levantamiento del control interno se desconoce el monto total pendiente de cobro.

La Ley N° 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios en su Artículo 363, Literales a) y f) cita: “*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. 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.*”

7.4 Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.

7.4.1 El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes no ha conformado un Comité de Licitaciones y Evaluación de Compras.

La entidad no ha estructurado el Comité de Licitaciones, ni una Comisión Evaluadora responsable del análisis y evaluación de las propuestas de compras y contrataciones de bienes y servicios (Comité de Compras).

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”.*



7.4.2 No se aplican las deducciones que establece la Ley a los proveedores de bienes y servicios del Estado Dominicano.

El Art. 309 de la Ley 11-92 Código Tributario, Párrafo I modificado por la Ley 557-05 de fecha 13 de diciembre del 2005 que manifiesta lo siguiente: *“Las entidades públicas actuaran 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”* Asimismo Párrafo I modificado por la Ley 495-06 de fecha 28 de diciembre de 2006.

- a) *10% sobre las sumas pagadas o acreditadas en cuenta por concepto de alquiler o arrendamiento de cualquier tipo de bienes muebles o inmuebles, con carácter de pago a cuenta;*
- b) *10% sobre los honorarios, comisiones y demás remuneraciones y pagos por la prestación de servicios en general provistos por personas físicas, no ejecutados en relación de dependencia, cuya provisión requiere la intervención directa del recurso humano, con carácter de pago a cuenta;*
- c) *15% sobre premios o ganancias obtenidas en loterías, fracatanes, lotos, loto quizz, premios electrónicos provenientes de juegos de azar y cualquier tipo de premio ofrecido a través de campañas promocionales o publicitarias, con carácter de pago definitivo.*
- d) *5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta; Modificado por la ley 182-09, de fecha 10 de julio del año 2009, establece 0.5%.*

Párrafo: *Quedan exentos de esta retención, los pagos por concepto de servicios telefónicos realizados por las instituciones del Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos.*

- e) *10% para cualquier otro tipo de renta no contemplado expresamente en estas disposiciones; con carácter de pago a cuenta”.*



- 7.4.3. No se realizan los registros de las entradas y salidas de almacén por todos los materiales y equipos adquiridos.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Contraloría General de la República (CGR) En los Controles Internos, Área de Almacén de Materiales de oficina y/o equipos, en su numeral 2 expresa: *“El encargado de almacén debe darle entrada a todos los materiales y equipos adquiridos, comparando la orden de compra con la factura o conduce enviado por el proveedor”*.

7.5 Mobiliarios y equipos.

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

El Artículo 185 de la Ley 176/07 establece: *“Los ayuntamientos están obligados a formar inventario valorado de todos los bienes y derechos que les pertenecen. El inventario rectificará anualmente, siempre que se renueve el ayuntamiento”*.

El Manual de Control Interno de la Contraloría General de la República, en 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.”*



7.6 Vehículo de motor.

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 sana práctica administrativa dispone *“mantener cuidado y controles mediante un registro del mantenimiento y kilometrajes de los vehículos, a fin de contar con información permanente sobre el estado y mantenimiento de los mismos, con el objetivo de alargar la vida útil.”*

7.7 Actas del Concejo.

Las Actas del Concejo Municipal están transcritas en el libro de actas, sin tener un orden cronológico; tampoco están redactadas de forma digital que facilite las impresiones y publicación de las mismas.

El Artículo 134 de la Ley 176/07, establece que *“En la secretaría general del ayuntamiento y bajo la custodia y responsabilidad de su titular, existirá un libro en el que se transcribirán íntegramente por orden cronológico de su fecha de emisión, las resoluciones que la sindicatura emita a lo largo del año. Dicho libro irá firmado por quien desempeñe la secretaría general y se elaborará con las demás garantías y requisitos que los libros de actas. Párrafo I.- Los ayuntamientos podrán establecer sistemas informáticos para el archivo de los asuntos que tiene a su cargo la secretaría general del ayuntamiento, garantizando impresiones de los mismos que serán encuadernadas con iguales garantías y requisitos para su control impreso. En estos casos, los ayuntamientos quedarán eximidos de la transcripción a mano de los mismos. Párrafo II.- Cada ayuntamiento tendrá un boletín (gaceta) oficial, donde publicará todas las resoluciones y actos públicos, el cual circulará física cada 30 días y digitalmente será puesto en circulación a más tardar tres días después de su aprobación, no entrando en vigencia sus consecuencias hasta que no se cumpla con el requisito de su publicación”.*

7.8. Contratos Jurídicos.

Los contratos legales no están numerados para facilitar un sistema de organización que nos permita establecer un orden lógico; la cantidad de acuerdos y el cumplimiento de los mismos.



7.9. Construcción de Obras.

El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes no tiene un departamento de ingeniería competente para realizar de manera efectiva los trabajos de coordinación, control y supervisión de las obras que se construyen, no disponiendo de los recursos técnicos necesarios a fin de que se pueda garantizar la administración eficiente, eficaz y económica de la inversión realizada en obras por dicha entidad.



III. CONCLUSIÓN

La estructura de control interno de la Ayuntamiento de Guayacanes, presenta debilidades según se especifica en el contenido de este informe por omisión o incumplimiento de políticas y procedimientos para llevar a cabo procesos en actividades fundamentales. Estas debilidades requieren ser superadas en el menor tiempo posible ya que su permanencia expone sus recursos a que sean aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de sus objetivos institucionales lo cual se reflejaría en perjuicio de sus municipios.

IV. RECOMENDACIONES

Para superar las debilidades presentadas en este informe y fortalecer su Estructura de Control Interno, así como promover mejoras en la gestión y en los procesos de sus actividades, la Honorable Cámara de Cuentas, cumpliendo con sus atribuciones, presenta las siguientes recomendaciones:

Al Concejo Municipal del Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, 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) Ordenar al Síndico Municipal dar fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley 340-06, modificada por la Ley 449-06 y su Reglamento de aplicación N.º 490-07, sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.
- 4) Disponer la creación y aprobación de un departamento o sección encargada del inventario valorado de activos fijos, estableciéndose por escrito las funciones del departamento, y el registro e identificación adecuada del Mobiliario y Equipo.
- 5) Disponer en la estructura orgánica y/o funcional del Ayuntamiento, un encargado para la administración y ejecución de las obras de ingeniería.
- 6) 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.
- 7) Instruir al Contralor Municipal, cumplir las atribuciones y funciones establecidas en la Ley 176-07.

Al Alcalde del Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, corresponderá:

- 8) Difundir y promover la Ley 41-08, del 16 de enero de 2008 de Función Pública, que crea Ministerio de Administración Pública, estableciendo 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) Recomendar el nombramiento de un Contador Municipal que establezca las bases y los lineamientos fundamentales para la elaboración de Estados Financieros, que expresen las aseveraciones del total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, según se establece en la Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), y la Ley 176-07, en los Artículos 156 y 363, numeral 3, literales a y f respectivamente, 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) Recomendar la creación de un área de almacén, que de entrada y salida a las adquisiciones realizadas por el Ayuntamiento, como constancia de recibir los bienes conforme a las especificaciones de las órdenes de compras y que quede constancia de la entrega de los mismos.
- 13) Designar un Comité de Personal, que evalúe las solicitudes de empleo, y recomiende al Alcalde los nombramientos de personal en base a la competencia de los mismos.
- 14) Conformar un Comité de Licitación y Compras, que evalúe las adquisiciones de bienes y servicios presupuestados, y recomienden al Alcalde las personas físicas o jurídicas que han de proveer los servicios al Ayuntamiento.
- 15) Establecer los controles necesarios para mantener el buen uso de los vehículos de motor y los activos fijos de la Entidad.
- 16) 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.



Al Tesorero Municipal le corresponderá:

- 17) Establecer los libros de Bancos correspondientes por fondo, para el mejor control y manejo del efectivo.
- 18) Aplicar la Ley 182-09 del 10 de julio del 2009, donde obliga al Estado y los organismos descentralizados y autónomos, a persona físicas y jurídica, a retener el 0.5% por los pagos no ejecutados en relación de dependencia como anticipo de ISR y efectuar las retenciones conforme a los porcentajes establecido en la Ley 11-92 sobre Código Tributario, y la modificación del Art. 309.
- 19) Solicitar y/o consultar previo pago a cuenta del suplidor del Estado, el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social.

Al Contralor Municipal le corresponderá:

- 20) Realizar un inventario de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento, estableciéndose las bases de que el mismo se mantenga actualizado permanentemente.

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


DIRECCION DE AUDITORÍA



Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES, PROVINCIA SAN PEDRO DE MACORÍS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2009.

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

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, Provincia San Pedro de Macorís, evidencia las observaciones siguientes:

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

Durante el proceso de ejecución se detectaron debilidades de control interno, las cuales detallamos a continuación:

3.1. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.

Las funciones de recaudación y las de desembolso no están segregadas. Así como quien recibe el efectivo, realiza el depósito. Todas las funciones de manejo de efectivo son realizadas por el Tesorero Municipal.



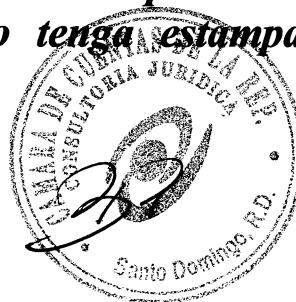
DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que de conformidad con la observación contenida en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, se evidencia que, las funciones de recaudación y las de desembolso no están segregadas, y que todas las funciones relacionadas con el manejo de efectivo son realizadas por el Tesorero Municipal; en tal sentido, se determina que, los señores: Lic. Joaquín Custodio Javier, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.023-0029357-4, Alcalde Municipal, y el Lic. Francisco Reyes, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.023-0039774-8, Tesorero Municipal, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a los Controles Internos para el Área de Caja (Recepción), numerales 1), 6), 7) y 9), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen textualmente lo siguiente:

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

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

6) Un empleado independiente debe verificar la coincidencia del total del efectivo recibido y el total del depósito de cada día. Además que el volante de depósito tenga estampado el sello fechador del banco.



7) Los ingresos y depósitos deben ser registrados por una persona independiente de las labores de manejo del efectivo ingresado.

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

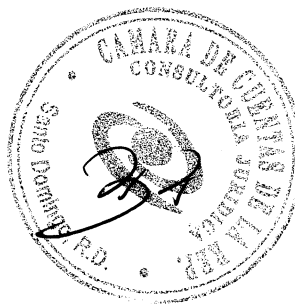
CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar, las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, que expresan textualmente lo siguiente:

“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 y deberes o estipulaciones contractuales, que les compete.

Artículo 54.- RESPONSABILIDAD POR ACCIÓN U OMISIÓN. Los servidores serán responsable no sólo por sus acciones, sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo.”

3.2. DEPÓSITO DE EFECTIVO SIN ELABORAR RECIBO DE INGRESOS.

Los depósitos realizados en bancos fueron mayores que los ingresos registrados, según recibos de ingresos por un monto de RD\$ 2,253,162.05.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES CUADRO DEMOSTRATIVO DE DIFERENCIA EN REGISTROS CONTABLES DE INGRESOS PERÍODO DEL 1º DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009 (Valores expresados en RD\$)	
Ingresos presupuestarios	21,517,656.72
Ingresos propios según recibos	10,177,090.60
Total Ingresos	31,694,747.32
Depósitos realizados en bancos	33,947,909.37
Diferencia	2,253,162.05

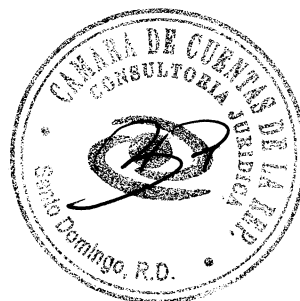
DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, los depósitos realizados en bancos fueron mayores que los ingresos registrados; en tal sentido, se determina que, los principales funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a los Controles Internos para el Área de Caja (Recepción), numerales 6), 7), 8) y 9), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

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

6) Un empleado independiente debe verificar la coincidencia del total del efectivo recibido y el total del depósito de cada día. Además que el volante de depósito tenga estampado el sello fechador del banco.

7) Los ingresos y depósitos deben ser registrados por una persona independiente de las labores de manejo del efectivo ingresado.



8) El cajero debe llenar diariamente un formulario de recepción del efectivo donde conste el número del recibo, fecha y monto recibido.

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

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

3.3. DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS.

a) La cuenta bancaria para manejar y transparentar el uso de los fondos del 4% de los ingresos del Ayuntamiento destinado para la Educación, Género y Salud ha sido aperturada.

b) Los ingresos propios no son distribuidos conforme a la Ley Número 176-07.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, pone de manifiesto que, los ingresos propios de la entidad, no son distribuidos conforme a las disposiciones de la ley; en tal virtud, los principales funcionarios de la entidad auditada, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones establecidas en el artículo 21 literales a, b, c, y d; párrafos I, y IV 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:



“Artículo 21.- DESTINO DE LOS FONDOS.

Los ayuntamientos destinarán los ingresos propios y los recibidos por las diferentes modalidades establecidas por las leyes nacionales para satisfacer sus competencias manteniendo los siguientes límites en cuanto a su composición:

a. Hasta el veinticinco por ciento (25%) para gastos de personal, sean éstos relativos al personal fijo o bajo contrato temporal.

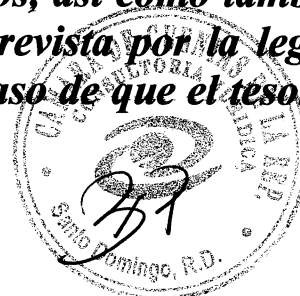
b. Hasta el treinta y un por ciento (31%), para la realización de actividades y el funcionamiento y mantenimiento ordinario de los servicios municipales de su competencia que prestan a la comunidad.

c. Al menos el cuarenta por ciento (40%), para obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de bienes muebles asociados a esos proyectos, incluyendo gastos de pre inversión e inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social.

d. Un 4% dedicado a programas educativos, de género y salud.

Párrafo I.- El Concejo Municipal por resolución establecerá las organizaciones e instituciones con las cuales la Administración Municipal coordinará esas acciones y el proceso de aplicación de los programas consignados en el Literal d) del presente artículo.

Párrafo IV.- La violación de este artículo será sancionado con penas de 2 a 5 años de prisión, con el pago de una indemnización de cinco (5) a veinte (20) salarios mínimos, así como también a la inhabilitación para el servicio público prevista por la legislación penal dominicana para estos casos. En caso de que el tesorero y el



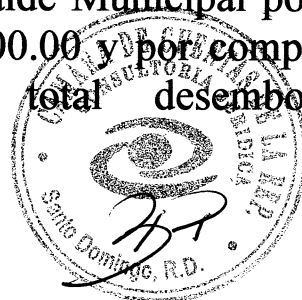
contralor municipal no denuncien ante las autoridades de control y persecución competentes, se castigarán como infractores y de acuerdo con la sanción antes mencionada.”

CONSIDERANDO, que en razón de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 49 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, citaremos el artículo 49; en razón de que los demás han sido citados previamente.

“Artículo 49.- Indicios de Responsabilidad Penal. Cuando de los resultados de auditorías, estudios e investigaciones practicados por los auditores de la Cámara de Cuentas se establezcan indicios de responsabilidad penal, se informará al Ministerio Público, a los organismos especializados de la prevención e investigación de la corrupción, a las autoridades administrativas y judiciales competentes y a la autoridad nominadora de los funcionarios o empleados involucrados en los hechos punibles, así como de todos aquellos que causen perjuicio al patrimonio público, por acción u omisión del funcionario, empleado público o de terceros que actúen en calidad de contratistas o receptores de subsidios o reciban asignaciones de fondos públicos, acompañando su denuncia con las evidencias recopiladas que respaldan sus observaciones, disposiciones, conclusiones, y recomendaciones, a los fines de que las precitadas autoridades pongan en movimiento la acción pública contra las personas en relación con las cuales hayan surgido indicios de responsabilidad penal.”

3.4. IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO RETENIDO.

El Ayuntamiento efectuó pagos al Alcalde Municipal por concepto de sueldo por un monto de RD\$600,000.00 y por compensación a sueldo RD\$120,000.00, para un total desembolsado de



RD\$720,000.00 durante el período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2009, a los cuales no se les aplicó las retenciones del Impuesto sobre la Renta, dejando de descontar la suma de RD\$71,275.75.

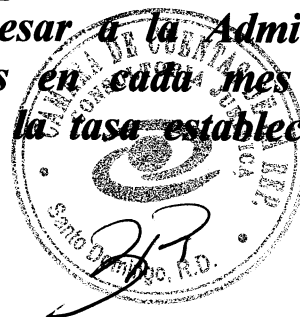
DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas a la entidad edilicia indicada, pone de manifiesto que, no fueron aplicadas las retenciones correspondientes por concepto de pagos de sueldos y compensación; en tal sentido, se determina que los principales funcionarios, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 307 de la Ley No.11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992, Código Tributario de la República Dominicana, que expresa textualmente lo siguiente:

“Artículo 307.- RENTAS DEL TRABAJO EN RELACION DE DEPENDENCIA.

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

Quienes efectúen pagos o acrediten en cuenta rentas gravables, originadas en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener e ingresar a la Administración Tributaria, por los pagos efectuados en cada mes la suma correspondiente, de conformidad con la tasa establecida en el



artículo 296 de este Título, en la forma en que lo establezca el Reglamento.

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

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede ponderar las disposiciones del artículo 65 del Reglamento No.139-98 de fecha 13 de abril del año 1998, para la Aplicación Título II del Código Tributario de la República Dominicana, que expresa lo siguiente:

“Artículo 65.- RETENCIÓN POR TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.

Las personas y entidades públicas o privadas que paguen salarios y/o cualquier otra remuneración en efectivo originados en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener el impuesto mensualmente en proporción a la escala establecida en el artículo 296 del Código, tomando en cuenta también la proporción mensual de la exención contributiva anual prevista en el inciso o) del artículo 299 del Código.”

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede ponderar las prescripciones contenidas en el título relativo a los Controles Internos de la Nómina, numerales 4), 7) y 19) del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen taxativamente lo siguiente:



“CONTROLES INTERNOS DE LA NÓMINA.

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

7) Que las deducciones de leyes sean oportunas y correctas.

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

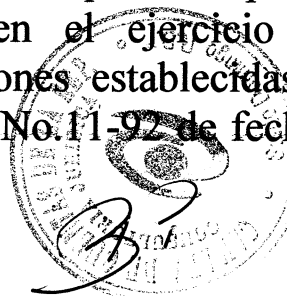
CONSIDERANDO, que en razón de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.5. RETENCIONES NO PAGADAS A LA DGII.

El Ayuntamiento Municipal no remitió a la DGII la suma de RD\$154,400.00 por concepto de la retención del 5% del Impuesto sobre la Renta por concepto de pagos realizados a personas físicas y proveedores del Estado.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, evidencia que el Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, no remitió a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), las sumas correspondientes a la retención del Impuesto sobre la Renta, por concepto de pagos realizados a personas físicas y proveedores del Estado; en tal sentido, se determina que los principales funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones establecidas en el artículo 309, párrafo I, literal d) de la Ley No.11-92 de fecha 16 de



mayo del año 1992, Código Tributario de la República Dominicana, modificado por la Ley No.557-05 de fecha 13 de diciembre del año 2005, modificado por la Ley No.182-09 de fecha 10 de julio del año 2009, que expresan textualmente lo siguiente:

“Artículo 309.- DESIGNACIÓN DE AGENTES DE RETENCIÓN.

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.

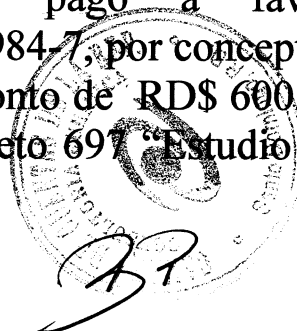
Párrafo I.- La retención dispuesta en este artículo se hará en los porcentajes de la renta bruta que a continuación se indican:

d) 0.5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta.”

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

3.6. ERROR EN CODIFICACIÓN.

El Ayuntamiento Municipal efectuó pago a favor de CYBERTROPIC, S. A., RNC N° 1-01-81984-7, por concepto de la instalación del Sistema Contable por un monto de RD\$ 600,400.00, por el fondo de inversión afectando el objeto 697: Estudio de Pre-



Inversión”, debiéndose de aplicar a la cuenta de Servicios Profesionales. Asimismo, fueron codificados en Servicios Profesionales el monto de RD\$137,660.00, el cual correspondía a alimentos y bebidas consumidos por el personal en reuniones y conferencias en hoteles.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada al Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, evidencia error en la codificación de los pagos; en tal virtud, se determina que, los principales funcionarios de la entidad, actuando en el desempeño de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título 4.1 Cualidades de la Información Contable, subtítulos Confiabilidad, Objetividad, de las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, que expresan taxativamente lo siguiente:

“4.1 CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

CONFIABILIDAD.

La información financiera debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes.

OBJETIVIDAD.

La información financiera debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que



provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida.”

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

3.7 PAGO DE PUBLICIDAD SIN LA EXISTENCIA DE CONTRATO PREVIO.

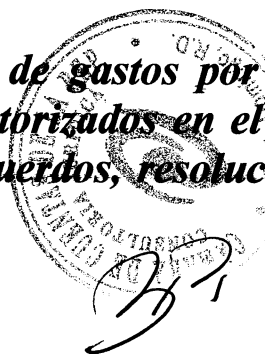
El Ayuntamiento realizó desembolsos por concepto de publicidad y promoción por un monto de RD\$362,524.00, sin existir evidencia de un contrato previo que señale la obligación entre beneficiario y solicitante.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, pone de manifiesto, la realización de desembolsos por concepto de pagos de publicidad y promoción, sin que se establezca la existencia del contrato que determine las condiciones que deben regir el convenio pactado por las partes; en tal virtud, se establece que los principales funcionarios de la entidad auditada, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 336 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:

“Artículo 336.- LÍMITES DE COMPROMISOS DE GASTOS.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por una cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos



administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación.”

CONSIDERANDO, que en el presente caso, procede ponderar las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), numerales 10), 23) y 24) del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan taxativamente lo siguiente:

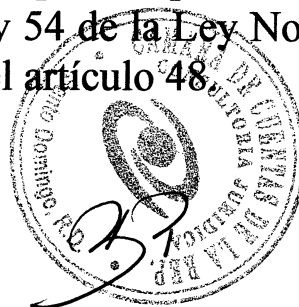
“CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS).

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

23) Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de Contabilidad Gubernamental.

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

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



“Artículo 48.- RESPONSABILIDAD CIVIL. La responsabilidad civil de los servidores públicos de las entidades y organismos sujetos a esta ley se determinará en correlación con el perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio sufrido por dichas entidades u organismos respectivos, debido a su acción u omisión culposa.”

3.8. EXCESO DE GASTO DE COMBUSTIBLE SIN LA DEBIDA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El Ayuntamiento excedió el monto presupuestado en gastos de combustible en la suma de RD\$292,023.54, sin estar aprobado por el Concejo Municipal, y los comprobantes de pagos contienen la firma del Presidente del Concejo Municipal.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría realizada al Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, evidencia que la entidad edilicia excedió el monto presupuestado por concepto de gastos de combustibles, y que los comprobantes de pago, fueron firmados por el Presidente del Concejo Municipal, esta situación determina, la inobservancia de los montos presupuestados, la falta de aprobación de los Miembros que conforman el Concejo Municipal, y que el Presidente del indicado organismo incurre en la usurpación de las atribuciones del Alcalde Municipal; en tal sentido, se establece que los señores: Darío Heredia, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.023-0069469-4, Presidente Sala Capitular, y Lic. Francisco Reyes, Tesorero, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 52, 60 ordinal 18°, 335 y 336 de la Ley No.176-07 de



fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que expresan taxativamente lo siguiente:

“EL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 52.- DEFINICIÓN Y ATRIBUCIONES.

El Concejo Municipal es el órgano colegiado del ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización, en modo alguno ejerce labores administrativas y ejecutivas.

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:

18°. Disponer gastos dentro de los límites de sus atribuciones y los expresamente previstos en las normas de ejecución del presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con los fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en la tesorería del ayuntamiento.

Artículo 335.- REGLAMENTO DE PAGOS.

Los procedimientos, exigencias, comprobaciones y formalidades necesarias para el pago de los valores adeudados por los ayuntamientos se reglamentarán por el concejo municipal.



Artículo 336.- LÍMITES DE COMPROMISOS DE GASTOS.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación.”

CONSIDERANDO, que en caso de la especie, procede observar las disposiciones contenidas en los artículos 47, 48, 49 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.9. RETENCIONES A PROVEEDORES.

El Ayuntamiento no realizó las retenciones que establece el Artículo 309 de la Ley 11-92 (Código Tributario), al dejar de retener la cantidad de RD\$78,251.00 a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia.

Descripción	Monto imponible	% A retener según Ley	% Retenido	Impuestos dejado de Retener
Publicidad y Propaganda	362,524.00	0.10	0.00	36,252.40
Alquileres Edificios, Equipos y Tierras	463,500.00	0.10	0.05	33,900.00
Servicios Técnico Profesional	80,986.00	0.10	0.00	8,098.60
Total	881,510.00			78,251.00



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría de que se trata, evidencia que, el Ayuntamiento de Guayacanes, no realizó las retenciones que establece el Artículo 309 del Código Tributario de la República Dominicana, al no retener el impuesto correspondiente a las personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia; en tal sentido, los principales funcionarios de la entidad auditada, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones establecidas en el artículo 309, párrafo I, literal d) de la Ley No.11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992, Código Tributario de la República Dominicana, modificado por la Ley No.557-05 de fecha 13 de diciembre del año 2005, modificada por la Ley No.182-09 de fecha 10 de julio del año 2009.

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

3.10 AYUDAS Y DONACIONES QUE EXCEDEN LO PRESUPUESTADO.

El Ayuntamiento Municipal efectuó ayudas a personas físicas de escasos recursos por un monto ascendente a RD\$1,044,992.96, las cuales son distribuidas en bonos alimenticios y órdenes de compras, sin estar reglamentadas con principios de probidad que demuestren transparencias y equidad en la distribución de las mismas, además exceden lo presupuestado en RD\$794,992.96, no estando aprobadas por el Concejo Municipal.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que de conformidad con la observación contenida en el Informe de la Auditoría practicada al Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, se evidencia que la entidad, realizó ayudas a personas físicas de escasos recursos económicos, consistentes en bonos alimentarios y ordenes de compras, sin la reglamentación correspondiente a principios de transparencia y equidad en la distribución, excediendo el monto presupuestario y sin contar con la aprobación del Concejo Municipal; en tal sentido se determina que los señores: Lic. Joaquín Custodio Javier, Alcalde, y Lic. Francisco Reyes, Tesorero, actuando en el desempeño de sus funciones, no observaron las disposiciones establecidas en los artículos 52 literal j), y 347 de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que expresan taxativamente lo siguiente:

“EL CONCEJO MUNICIPAL.

Artículo 52.- DEFINICIÓN Y ATRIBUCIONES.

El concejo municipal es el órgano colegiado del ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización, en modo alguno ejerce labores administrativas y ejecutivas.

Tiene las siguientes atribuciones:

j) La aprobación de los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto.



Artículo 347.- GASTOS SIN CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Los ordenadores de gastos y los contralores/as municipales, no podrán autorizar gastos y obligaciones si no disponen del crédito suficiente en el presupuesto.”

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48, 49 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.11 COMPRAS REALIZADAS SIN PROCEDIMIENTOS.

El Ayuntamiento Municipal realizó adquisiciones de muebles y equipos de oficinas, equipos de transportes y de materiales de cómputos por un monto de RD\$613,056.95 en el año 2009, sin realizar cotizaciones, ni emitir Orden de Compra ni requisición.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que de conformidad con el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas al Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, se evidencia, la adquisición de muebles, equipos de oficina y transporte; así como materiales de cómputos, sin realizar las cotizaciones, órdenes de compras y requisiciones correspondientes; en tal virtud se determina que los principales funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 2 numeral 4), y 16 numeral 4) parte in fine de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 modificada por la Ley No.449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, que expresan taxativamente lo siguiente:



“Artículo 2.- Están sujetos a las regulaciones previstas en esta ley y sus reglamentos, los organismos del sector público que integran los siguientes agregados instituciones:

4) Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.

Artículo 16.- Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son:

4) Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de las compras menores.

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las prescripciones del artículo 43 numeral 5) párrafo I del Reglamento No.490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007, que expresa lo siguiente:

“Artículo 43.- Tipos de Procedimientos de Selección. Los Procedimientos de Selección a los que se sujetarán las contrataciones son:

5) Compras Menores. Los procedimientos de compras menores, se efectuarán mediante un trámite simplificado, de acuerdo a las siguientes pautas:

PÁRRAFO I.- Para los casos de contrataciones de bienes y servicios por montos inferiores al umbral mínimo establecido para las compras menores, se podrán realizar las mismas en forma directa sin más formalidad que la obtención de una cotización a través de cualquier medio, ya sea carta, e mail, fax, etc.”



CONSIDERANDO, que el artículo 221 de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, dispone expresamente lo siguiente:

“Artículo 221.- PECULIARIDADES DE LA CONTRATACIÓN MUNICIPAL.

Las contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones se organizan de acuerdo a la Ley de Contrataciones Públicas y sus modificaciones.”

CONSIDERANDO, que en razón de lo expuesto, procede observar las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos del Proceso de Compras, numerales 1), 5), 7), 11) y 15) del Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan taxativamente lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS DEL PROCESO DE COMPRAS.

1.- Todas las compras deben estar amparadas por órdenes de compras prenumeradas, debe llevar el sello gomígrafo de la institución y estar firmada por incumbente de mayor jerarquía.

5.- Verificar que los precios son los mejores que la institución puede razonablemente obtener bajo la misma circunstancia.

7.- Toda orden de compra debe estar amparada en una requisición o pedido originado en un departamento diferente al que ejecuta la compra.



11.- Verificar que las cotizaciones tengan el sello de la casa proveedora, el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) de ésta y a la firma de la persona que cotiza.

15.- El incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera, el encargado del área administrativa y el auditor interno son los responsables de que se cumplan estos controles internos.”

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

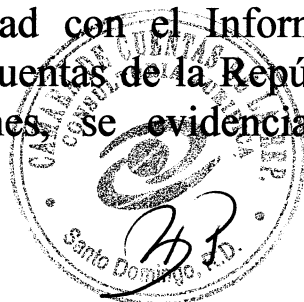
V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

1. OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LOS INGRESOS.

El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, recibió mediante transferencias corrientes del Gobierno Central la suma de RD\$21,517,656.72, vía Tesorería Nacional por concepto de ingresos a su favor establecidos por la Ley Orgánica de Presupuesto del Sector Público No.423-06 de fecha 7 de noviembre de 2006, los cuales no están presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2009.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que de conformidad con el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, se evidencia que la



entidad recibió transferencias corrientes del Gobierno Central, por concepto de ingresos establecidos por la Ley Orgánica de Presupuesto, los cuales no figuran en el Estado de Ejecución Presupuestaria correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2009; en tal sentido se determina que los principales funcionarios de la entidad auditada, actuando en el ejercicio de sus atribuciones no observaron las disposiciones establecidas en el artículo 3 literal g), de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresa textualmente lo siguiente:

“Artículo 3. Están sujetos a las regulaciones previstas en esta ley y sus reglamentaciones, los organismos del Sector Público que integran los siguientes agregados institucionales:

g) Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.”

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones contenidas en el título 4.1 Cualidades de la Información Contable, subtítulo Veracidad, de las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que expresan taxativamente lo siguiente:

“4.1. CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

VERACIDAD.

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



La terminología que se utilice debe ser precisa, de manera tal que evite ambigüedades y resulte fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimiento en la materia.”

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

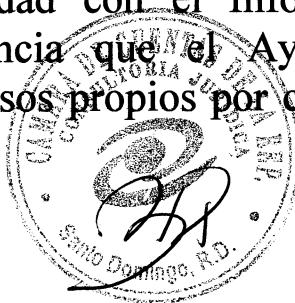
2. INGRESOS PROPIOS NO DEPOSITADOS.

El Ayuntamiento Municipal obtiene ingresos propios por los parqueos de vehículos en las playas del Municipio, cobrando RD\$50.00 pesos por vehículo los fines de semana. Al momento de nuestra auditoría, tenían recaudado un monto de RD\$5,600.00 por el fin de semana del 4 al 5 de diciembre del 2010 sin depositar, por lo que estimamos un promedio de RD\$550,000.00 por la temporada, los ingresos por este concepto y que no fueron registrados por el período de la auditoría; valores que no fueron depositados en el banco y que con los mismos se realizaron compras en efectivo que no están registradas, ni existe la documentación físicamente.

Temporada 2009	Monto estimado por mes	Total Temporada
Marzo – Mayo	75,000.00	225,000.00
Junio – Sept.	50,000.00	200,000.00
Octubre – Febrero	25,000.00	125,000.00
Total RD\$		550,000.00

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que de conformidad con el Informe de la Auditoría de que se trata, se evidencia que el Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, obtiene ingresos propios por concepto de



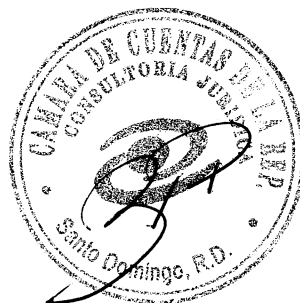
alquiler de parqueos, los cuales no son registrados ni depositados en el banco; las sumas recaudadas son utilizadas en la realización de compras en efectivo que no están registradas en los libros correspondientes; en tal virtud, se determina que, los principales funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 310 de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresa lo siguiente:

“Artículo 310.- DELITOS EN QUE PUEDEN INCURRIR LOS FUNCIONARIOS.

Para los efectos legales constituye un delito equivalente al desfalco, la abstención o colusión que cometieren las y los funcionarios y empleados responsables de hacer efectivo cualquier ingreso que corresponda al ayuntamiento. Además de las penas señaladas por el Código Penal, el culpable o los culpables podrían ser condenados al pago de una indemnización por los perjuicios causados al ayuntamiento, así como también a la inhabilitación para el servicio público prevista por dicho Código Penal.”

CONSIDERANDO, que en tal razón, procede observar las disposiciones del artículo 24 de la Ley No. 423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresa lo siguiente:

“Artículo 24. Todos los ingresos corrientes y de capital, donaciones y desembolsos de préstamos en efectivo o en valores percibidos deben ser depositados en la Tesorería Nacional y para su utilización requerirán de la correspondiente apropiación presupuestaria.”



CONSIDERANDO, que procede observar el artículo 8, numeral 5, de la Ley No.567-05 de fecha 30 de diciembre del año 2005, del año 2005, que expresa lo siguiente:

“ARTÍCULO 8.- Son funciones de la Tesorería Nacional:

5. Percibir, centralizar y registrar los ingresos públicos recaudado tanto en el territorio nacional como en el exterior.”

CONSIDERANDO, que el título relativo a los Controles Internos del Área de Caja (RECEPCION), numerales 5) y 9) del Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS PARA EL AREA DE CAJA (RECEPCION).

5) Todos los ingresos deben ser depositados íntegramente a más tardar el siguiente día laborable. El cajero debe anexar el volante del depósito al recibo de ingreso correspondiente y debe quedarse con una fotocopia del depósito.

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

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48, 49 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



3. UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS RECIBIDOS POR EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

a) LÍMITE MÁXIMO AUTORIZADO A EJECUTAR EN GASTOS RELACIONADOS AL PERSONAL.

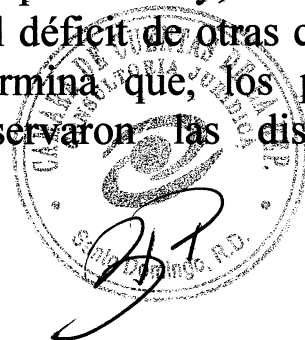
El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes ejecutó en Servicios Personales, la suma de RD\$13,644,687.97 equivalente en un 40% del monto total de los ingresos, excediéndose en RD\$5,157,719.63, equivalente al 15% del límite máximo autorizado por ley a ejecutar en gasto de personal con relación a sus ingresos.

b) LÍMITE MÍNIMO A INVERTIR EN OBRAS MUNICIPALES.

El Ayuntamiento de Guayacanes invirtió RD\$7,184,468.35, equivalente a un 21% del monto total de lo ingresado, en obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles, dejando de invertir la suma de RD\$6,394,680.99, los cuales fueron utilizados para suplir el déficit de los demás fondos del Ayuntamiento.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que de conformidad con el Informe de la Auditoría de que se trata, se evidencia que el Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, excedió el límite legal establecido para gastos de personal, y además invirtió en obras de infraestructura, montos inferiores a los establecidos por la ley, utilizando el excedente en este renglón para cubrir el déficit de otras cuentas del ayuntamiento; en tal sentido se determina que, los principales funcionarios de la entidad no observaron las disposiciones



contenidas en el artículo 21, literales a) y c), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007.

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

c) OMISIÓN EN REGISTRO DE LOS DESEMBOLSOS.

Durante el período de la auditoría se evidenció que los desembolsos en cheques fueron superiores en RD\$4,234,799.68 con relación a los montos presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria.

CUADRO DEMOSTRATIVO DIFERENCIAS EN REGISTROS CONTABLES DESEMBOLSOS PERÍODO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 (Valores expresados en RD\$)	
Desembolsos cheques según estado de ejecución	30,696,946.00
Desembolsos cheques según bancos	34,931,745.68
Desembolsos sin registrar (Ver anexo 6)	4,234,799.68

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas al Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, evidencia que, los desembolsos efectuados mediante cheques fueron superiores a los montos presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria; en tal sentido, se establece que los principales funcionarios de la entidad actuando en el ejercicio de sus atribuciones no observaron las prescripciones contenidas en título 4.1 Cualidades de la Información Contable, subtítulos Representatividad y Objetividad, de las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que disponen taxativamente lo siguiente:



“4.1 CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

REPRESENTATIVIDAD.

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

OBJETIVIDAD.

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

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), numerales 15), 23) y 24) del Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS)

15) Los cheques expedidos deberán ser registrados oportunamente en los libros de contabilidad de la institución por personal independiente a su confección, aprobación, custodia, etc.



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

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

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

4. CONTRATO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS SIN LA DEBIDA LICITACIÓN.

a) El Ayuntamiento Municipal de Guayacanes firmó un contrato en fecha 13 de marzo del 2007 con término el 13 de marzo del 2017, con la Compañía ASEOS MUNICIPALES DE SAN PEDRO DE MACORIS, S. A. RNC No.1-30-02414-6, sin contar con la aprobación del Concejo de Regidores, con el objetivo de “Recolección y transporte de los residuos sólidos que se produzcan en los barrios y sectores turístico y comercial del Municipio de Guayacanes”. También el Ayuntamiento se compromete a pagar anualmente la suma de RD\$5,400,000.00, excluyendo además cualesquier otro impuesto que le sea imputado, así como un aumento anual de acuerdo al índice de inflación producido en la República Dominicana, según las informaciones estadísticas del Banco Central.

En dicho contrato no se evidencia que se haya cumplido con los procedimientos de selección a través de un llamado público y abierto, donde se convoquen a los interesados a formular propuestas y seleccionar la más conveniente.

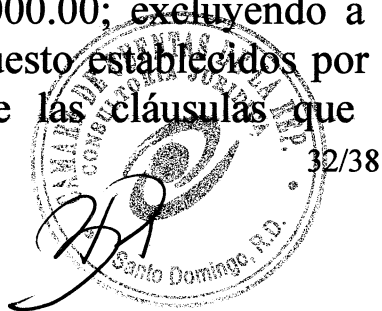


b) El contrato contiene anexa la Resolución N° 34-2010 de fecha 29 de enero del 2010, la cual está firmada por el Presidente del Concejo y el Secretario, mediante la cual se adiciona una Adenda modificando el artículo 15 en cuanto a la rescisión del contrato, que establece lo siguiente: “En caso de que el Ayuntamiento del Municipio de Guayacanes rescinda de manera unilateral y sin justificación el contrato antes de la llegada de su término, se obliga a pagar a la compañía Aseos Municipales de San Pedro, S. A., la cantidad de dos (2) años calculados por el valor que mensualmente se encuentra fijado como precio de los servicios prestados.” Dicha adenda no está asentada en el libro de actas del Ayuntamiento Municipal, ni existe evidencia de convocatoria a sesiones para conocer los términos de esta.

c) El Ayuntamiento delega en el Contratista el cobro directo de la facturación de recogida de residuos sólidos para el Sector Turístico del Municipio, retribuyendo el Contratista al Ayuntamiento solamente el 17% del total cobrado, dejando de percibir el Ayuntamiento por este concepto la suma anual de RD\$5,111,328.00.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que de conformidad con el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, se pone de manifiesto que la entidad auditada, en fecha 13 de marzo del año 2007, suscribió un contrato con la Compañía Aseos Municipales de San Pedro de Macorís, S. A., el cual tiene por objeto la recolección y transporte de los residuos sólidos que se produzcan en los barrios y sectores turístico y comercial del Municipio; comprometiéndose a pagar anualmente la suma de RD\$5,400,000.00; excluyendo a la compañía contratista, del pago de los impuestos establecidos por la ley; el contrato de referencia, dentro de las cláusulas que lo



conforman, prevé un aumento anual de acuerdo al índice de inflación producido en la República Dominicana, fundamentado en las informaciones estadísticas del Banco Central; el término del contrato, ha sido fijado por las partes, con vigencia hasta el 13 de marzo del año 2017; este convenio no contó con la aprobación del Concejo Municipal; el contrato de referencia, contiene anexa la Resolución N°34-2010 de fecha 29 de enero del año 2010, firmada por el Presidente del Concejo Municipal y el Secretario, la cual no fue asentada en el Libro de Actas, no existe evidencia de convocatoria a sesión a los Miembros del Concejo Municipal, a los fines de conocer los términos en los que se realiza la indicada resolución; el Ayuntamiento Municipal, además delegó en la empresa contratista, el cobro directo de la facturación por los servicios ofrecidos, debiendo ésta retribuirlo en un 17% del total cobrado, dejando de percibir por este concepto la suma anual de cinco millones ciento once mil trescientos veintiocho pesos (RD\$5,111,328.00); en tal sentido se determina que los señores: Darío Heredia, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.023-0069469-4, Presidente del Concejo Municipal; Efraín Moquea, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.023-0069796-4, Secretario del Concejo, y Lic. Joaquín Custodio Javier, Alcalde, quienes actuando en el ejercicio de sus atribuciones no observaron las prescripciones contenidas en los artículos 56 literales a), b) y f); 60 ordinal 10°; 158 literales e), f), i); 221 y 255 de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que expresan taxativamente lo siguiente:

“Artículo 56.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE/A DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Corresponde al Presidente/a del Concejo Municipal, las siguientes funciones:



a) Ostentar la representación del Concejo Municipal.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones del Concejo Municipal y fijar la agenda del mismo, teniendo en cuenta las peticiones del Síndico/a y los demás regidores/as.

f) Visar las certificaciones de los acuerdos del Concejo, comisiones y órganos dependientes del mismo, así como las actas de las sesiones que haya presidido.

LA SINDICATURA.

Artículo 60.- Desempeño y atribuciones:

10° Suscribir en nombre y representación del Ayuntamiento, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución.

Artículo 158.- Secretario/a del Concejo.

e) Informar sobre la legalidad de las resoluciones y acuerdos del Concejo Municipal.

f) Llevar al día, debidamente enumerados y foliados los libros siguientes: Uno de actas, en el cual se asentarán por orden de fechas, las sesiones del Ayuntamiento; uno de correspondencia; uno de ordenanzas, reglamentos, resoluciones y acuerdos municipales; uno de certificaciones.

i) Rubricar conjuntamente con el Presidente/a todos los libros de la secretaría en cada una de sus hojas, con expresión en la última del número de folios que contiene.



Artículo 221.- PECULIARIDADES DE LA CONTRATACIÓN MUNICIPAL.

Las contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones se organizan de acuerdo a la Ley de Contrataciones Públicas y sus modificaciones.”

Artículo 255.- AUTONOMÍA FINANCIERA.

Los ayuntamientos tendrán autonomía para establecer y exigir arbitrios de acuerdo con lo previsto en la Constitución y las leyes. Los ayuntamientos mantendrán los ámbitos para la fijación de arbitrios establecidos en las legislaciones anteriores y otros que existan al momento de aprobación de la presente ley.

Párrafo.- Es competencia de los ayuntamientos, la gestión, recaudación e inspección de sus arbitrios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de otros organismos públicos y de las fórmulas de colaboración con otros municipios.”

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede ponderar las prescripciones contenidas en los artículos 2 numeral 4); 3 numerales 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) y 9); 7; 16) numeral 1) de la No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 modificada por la Ley No.449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, que expresan taxativamente lo siguiente:

“Artículo 2.- Están sujetos a las regulaciones previstas en esta ley y sus reglamentos, los organismos del sector público que integran los siguientes agregados instituciones:

4) Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.



Artículo 3.- Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios:

1) Principio de eficiencia; 2) Principio de igualdad y libre competencia; 3) Principio de transparencia y publicidad; 4) Principio de economía y flexibilidad; 5) Principio de equidad; 6) Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe; 7) Principio de reciprocidad; 8) Principio de participación, y 9) Principio de razonabilidad.

Artículo 7) Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compras o contratación deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar su solicitud de inscripción-

Artículo 16.- Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son:

1) Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.”

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto precedentemente, procede observar las prescripciones contenidas en el artículo 177 Párrafos I y II, del Reglamento No.490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007, que expresan textualmente lo siguiente:



“SANCIONES.

Artículo 177. En 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 salario 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 compras 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 caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48, 49 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



OPINIÓN LEGAL

El estudio y análisis de las observaciones contenidas en el Informe de la Auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria, practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Ayuntamiento Municipal de Guayacanes, Provincia San Pedro de Macorís, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009, se evidencia que, los principales funcionarios de la entidad edilicia auditada, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio en materia de administración de recursos públicos; en tal sentido procede ponderar las disposiciones relativas a la responsabilidad administrativa y civil; así como los posibles indicios de responsabilidad penal imputables a los servidores edilicios, de conformidad con las disposiciones de los artículos 47, 48, 49 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre del año 2011.

