

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SALVALEÓN DE HIGÜEY (AMSH)

Período comprendido del 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2009

(OP No. 01046/2010)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SALVALEON DE HIGÜEY (AMSH)

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 organizativa de la entidad	3
	7. Principales Funcionarios 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	16
	2. Resumen del Informe de Control Interno	16
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	17
V.	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	39
VI.	CONCLUSIONES	
	1. Controles Internos	49
	2. Informaciones Financieras	49
VII.	RECOMENDACIÓN GENERAL	50
	ANEXOS	51



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SALVALEON DE HIGÜEY (AMSH)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey	AMSH
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
Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores	INTOSAI
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Sistema Integrado de Administración Financiera	SIGEF



INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY (AMSH)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones financieras incluidas en la Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 01046, de fecha 18 de junio de 2010, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros según Resolución No. 2010-001-01, de fecha 7 de febrero de 2010, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.

2. Objetivos de la Auditoría

2.1 Objetivo general

La Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, establece: "**Artículo 30. Clases de Control Externo...Párrafo I.** *La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas*".

2.2 Objetivo específico

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



3. Alcance de la Auditoría

La auditoría de la Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, abarcó el período comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2009, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha 20 de enero 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de la CCRD, fundamentadas en la Normas Internacionales de Auditoría de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras (INTOSAI). Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de que el Estado de Ejecución Presupuestaria esté libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

En el Capítulo II de este Informe de Auditoría, se exponen aspectos adicionales relacionados con el alcance.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

El Ayuntamiento Salvaleón de Higüey, fue elevado a la categoría de Municipio en 1945, se regía por la Ley 3455, de Organización Municipal, del 18 de diciembre de 1952, a partir del 16 de agosto de 2007, se rige por la Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007; además, le son aplicables, entre otras, las siguientes Leyes: Ley 170-07, que instituye el Sistema de Presupuesto Participativo Municipal, del 13 de julio de 2007; Ley 166-03, sobre la participación de los Ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano, del 06 de octubre de 2003.

Las principales disposiciones legales aplicables a la entidad, se describen en el **Anexo 1**.

JH
2009



5. Objetivos de la entidad

El Ayuntamiento ejercerá como propia o exclusiva la competencia, según el Artículo 19 de la Ley 176-07, de los siguientes asuntos:

- Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.
- Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanísticas.
- Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.
- Construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos, pavimentación de las vías públicas urbanas, construcción y mantenimiento de caminos rurales, construcción y conservación de aceras, contenes y caminos vecinales.
- Preservación del Patrimonio histórico y cultural del municipio.
- Construcción y gestión de mataderos, mercados y ferias.
- Construcción y gestión de cementerios y servicios funerarios.
- Instalación del alumbrado público.
- Limpieza vial.

6. Estructura organizativa de la entidad

- Concejo de Regidores
- Secretario del Concejo
- Alcalde/sa
- Vice Alcalde
- Contralor Municipal
- Consultor Jurídico
- Secretario General
- Gerente Financiero
- Saneamiento Ambiental
- Planeamiento Urbano
- Tesorería
- Otras áreas, en dependencia de los niveles antes citados.

En el **Anexo 2**, se presenta la estructura organizacional de la entidad.



7. Funcionarios principales de la entidad

Nivel Normativo-Fiscalizador - Concejo Municipal

<u>Nombre</u>	<u>CIE</u>	<u>Cargo</u>
Banahia Rodríguez Calderón	028-0040926-6	Presidente
Basilio Guerrero Cordero	028-0000214-5	Vicepresidente

Nivel Ejecutivo – Operativo - Alcaldesa Municipal

<u>Nombre</u>	<u>CIE</u>	<u>Cargo</u>
Karen Magdalena Aristy de Logroño	028-0038622-1	Alcaldesa Municipal
Amable Botello Aponte	028-0009062-9	Vice-Alcalde
José Alejandro Ventura	028-0003100-3	Secretario General

En el **Anexo 3**, se presenta una relación de los principales funcionarios.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



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

Señores

Concejo Municipal

Sra. Karen Magdalena Aristy de Logroño

Alcaldesa Municipal

Ayuntamiento del Municipio Salvaleón de Higüey.

Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 01046, de fecha 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 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, para auditar la Ejecución Presupuestaria que se acompaña del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH), que comprende el período del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2009, y un resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas.

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 con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de la ejecución presupuestaria que esté libre de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca del Estado de Ejecución Presupuestaria, con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Guías Profesionales de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD). Esas Guías requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.



Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ejecución Presupuestaria, debido ya sea por 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 los incumplimientos a disposiciones legales y contables, provocan efectos distorsionantes importantes sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, los cuales se resumen a continuación:

REF.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE TOTAL RDS
5.1.1	Partidas ejecutadas que excedieron los valores presupuestados	31,398,306
5.2.1	Personal devengando un salario sin evidencia del servicio prestado	3,147,780
5.2.2	Gastos por concepto de personal por encima de lo establecido por la Ley	10,281,062
5.3.1	Pagos a personal de la Liga Municipal Dominicana	3,303,921
5.4.1	Distribución de combustible sin regulaciones, suministrado por empresa de accionistas con afinidad familiar	17,163,573
5.4.2	Facturas no válidas para crédito fiscal	643,665
5.4.3	Compras realizadas a empresas de accionistas con afinidad familiar	1,542,969
5.5.1	Volúmenes cubicados en exceso de los trabajos realizados	720,612
Total RDS		68,201,888



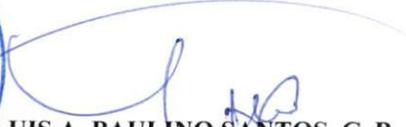
Opinión Adversa

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria examinado, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH)**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06 y de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

26 de marzo de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana


ALTAGRACIA ALMONTE, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




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



III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado a continuación; así como las principales Políticas de Contabilidad y las Notas.

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
(AMSH)
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PERÍODO 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
VALORES EN RDS**

<u>Ingresos por Fuentes:</u>	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos/ (Faltantes)</u>
Impuestos y Arbitrios Municipales	2.1	11,090,000	20,466,482	9,376,482
Transferencias Corrientes y de Capital	2.2	221,622,000	237,668,610	16,046,610
Otros Ingresos	2.3	111,600,000	68,167,571	(43,432,429)
Activos No Financieros	2.4	2,000,000	2,197,543	197,543
Activos Financieros	2.4	0	422,580	422,580
Pasivos Financieros	2.5	100,000	1,000,000	900,000
Fondos de Terceros	2.5	5,000	12,482	7,482
Totales Generales		<u>346,417,000</u>	<u>329,935,267</u>	<u>(16,481,733)</u>
 <u>Egresos</u>				
Servicios Personales	2.6	89,479,980	92,764,879	3,284,898
Servicios No Personales	2.7	58,640,000	55,049,390	(3,590,611)
Materiales y Suministros	2.8	49,195,000	40,812,137	(8,382,863)
Transferencias Corrientes	2.9	25,957,560	14,334,391	(11,623,169)
Activos No Financieros	2.1	69,870,000	94,773,238	24,903,238
Pasivos Financieros	2.11	53,274,460	50,145,155	(3,129,305)
Gastos Financieros	2.11	0	539,793	539,793
Total General		<u>346,417,000</u>	<u>348,418,982</u>	<u>2,001,982</u>
Resultado del Período: Excesos/(Faltantes)		<u>0</u>	<u>(18,483,715)</u>	<u>(18,483,715)</u>



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY (AMSH)
NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PERÍODO 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
(VALORES EN RDS)**

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de Presentación

El Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey**, ha sido preparado de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06, y el Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público.

1.2 Reconocimiento de Ingresos

Los ingresos del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, son registrados por el método de lo percibido. La principal fuente de ingresos la constituyen las partidas consignadas en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, recursos recibidos a través de la Tesorería Nacional, así como también los recursos provenientes de sus actividades propias.

1.3 Reconocimiento de los Gastos

El Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, reconoce sus gastos en base al método de lo devengado, es decir, cuando los mismos se producen, independientemente de cuándo se paguen.

1.4 Monedas en que se expresan las cifras

Los valores presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria están expresados en pesos dominicanos (RD).

1.5 Impuesto Sobre la Renta

El Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, debe fungir como agente de retención de impuestos sobre pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha Ley, así como a otras personas físicas y jurídicas por pagos en general, prestación de servicios o compra de bienes, de acuerdo con las estipulaciones del Código Tributario vigente, su Reglamento y las Normas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).



2. NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.1 Ingresos

Al 31 de diciembre de 2009, los ingresos recibidos por Impuestos y Arbitrios Municipales del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, se detallan como sigue:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Impuestos y Arbitrios Municipales	
Impuestos Sobre Solares no Edificados	67,981
Contratos de Ventas Condicional de Muebles	648,948
Impuestos Sobre Ventas de Boletos en Espectáculos Públicos	123,170
Impuestos Sobre Tramitación de Documentos	1,391,572
Impuestos Sobre Registro de Documentos	6,989,260
Impuestos Sobre Billares	115,248
Recargos, Multas y Sanciones Sobre los Impuestos	9,900
Otros Impuestos	8,890,847
Espectáculos Públicos sin Boleta de Entrada	242,360
Anuncios, Muestras y Carteles	1,358,570
Rodaje y Transporte de Materiales Varios	0
Recolección Desechos Sólidos	605,500
Certificación de Animales	5,040
Traspaso de Solares y Terrenos Rurales	18,085
Total RDS	<u>20,466,482</u>

2.2 Ingresos por Transferencias

Los ingresos por concepto de las transferencias del Gobierno Central y de Instituciones Públicas Descentralizadas o Autónomas correspondiente a la Ley 166-03, al 31 de diciembre de 2009, se detallan a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Transferencias	
Ordinarias Según Ley	138,401,198
De Instituciones Públicas Descentralizadas o Autónomas	5,244,000
Ordinarias Según Ley	75,684,412
Extraordinarias	8,200,000
De Instituciones Públicas Descentralizadas o Autónomas	10,139,000
Total RDS	<u>237,668,610</u>



2.3 Otros Ingresos

Los Otros Ingresos percibidos por actividades propias del Ayuntamiento al 31 de diciembre de 2009, están compuestos según detalle:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Otros Ingresos	
Tramitación de Plano y Certificación Cambio Uso de Suelo	459,200
Inhumación y Exhumación	105,200
Expedición Certificaciones	147,720
Estudio para Uso de Suelo	52,692,992
Licencias de Construcción	12,859,809
Licencia para Instalación Telecomunicaciones	250,000
Arrendamiento de Solares	436,160
Arrendamiento de Terrenos y Nichos en Cementerios	247,200
Alquileres o Arrendamiento Locales Proventos	196,500
Mercados y Hospedajes	767,530
Corrales para Animales	1,160
Matanza y Expendio de Carnes	4,100
Total RDS	<u>68,167,571</u>

2.4 Activos No Financieros y Financieros

Al 31 de diciembre de 2009, los ingresos por Activos No Financieros y Financieros del Ayuntamiento se presentan a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Activos No Financieros	
Venta de Terrenos (Apropiaciones)	2,132,543
Venta de Terrenos de Cementerio	65,000
Total RDS	<u>2,197,543</u>
Activos Financieros	
Disminución de Caja y Bancos	422,580
Total RDS	<u>422,580</u>



2.5 Pasivos Financieros y Fondos de Terceros

Al 31 de diciembre de 2009, el Ayuntamiento, presenta ingresos por Pasivos Financieros y Fondos de Terceros según detalle:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Pasivos Financieros:	
Obtención de Préstamos de Corto Plazo del Sector Público	1,000,000
Total RDS	<u>1,000,000</u>
Fondos de Terceros:	
Fianzas Proventos	12,482
Total RDS	<u>12,482</u>

2.6 Servicios Personales

Los desembolsos por Servicios Personales realizados por la entidad, al 31 de diciembre de 2009, se describen a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Servicios Personales:	
Sueldos fijos	15,243,832
Sueldos fijos personal en trámite de pensiones	175,200
Sueldos personal contratado y/o igualado	379,500
Sueldos de personal nominal	25,295,720
Compensación por horas extraordinarias	207,000
Jornales	24,295,440
Sobre jornales	1,215,200
Honorarios profesionales y técnicos de nivel universitario	1,290,542
Honorarios por servicios especiales	28,800
Dietas a Regidores	8,918,300
Regalía pascual	6,294,772
Contribuciones al seguro de salud	7,392,171
Contribuciones al seguro de pensiones	2,002,939
Contribución al seguro de riesgo laboral	25,463
Total RDS	<u>92,764,879</u>



2.7 Servicios No Personales

Al 31 de diciembre de 2009, los egresos por servicios no personales se detallan como sigue:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Servicios No Personales:	
Servicio telefónico de larga distancia	2,642.36
Teléfono local	763,681.67
Servicio de internet y televisión por cable	114,764.45
Agua	104,888.60
Publicidad y propaganda	4,170,376.27
Impresión y encuadernación	599,611.69
Viáticos dentro del país	292,500.00
Viáticos fuera del país	120,279.55
Fletes	132,003.72
Almacenaje	31,537.00
Edificios y locales	162,450.00
Equipos de transporte, tracción y elevación	23,065,804.96
Tierras y terrenos	235,200.00
Seguro de bienes muebles	504,115.88
Obras menores	10,603,893.20
Maquinarias y equipos	2,969,485.30
Comisiones y gastos bancarios	580,144.41
Servicios funerarios y gastos conexos	732,151.02
Servicios técnicos y profesionales	2,512,461.58
Otros servicios no personales	<u>7,351,397.84</u>
Total RDS	<u>55,049,390.00</u>



2.8 Materiales y Suministros

Al 31 de diciembre de 2009, los gastos por Materiales y Suministros se detallan a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Materiales y Suministros:	
Alimentos y bebidas para personas	3,212,942
Productos agroforestales y pecuarios	658,967
Prendas de vestir	1,398,664
Productos de artes gráficas	299,180
Libros, revistas y periódicos	5,706
Textos de enseñanza	2,862,270
Combustibles y lubricantes	17,163,572
Llantas y neumáticos	9,996,700
Material de limpieza	905,834
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	208,574
Útiles menores médico-quirúrgicos	19,000
Útiles de deporte y recreativos	12,113
Productos eléctricos y afines	3,408,889
Útiles diversos	<u>659,725</u>
Total RDS	<u>40,812,137</u>

2.9 Transferencias Corrientes

Al 31 de diciembre de 2009, los gastos por Transferencias Corrientes se detallan a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RDS</u>
Transferencias Corrientes:	
Pensiones y jubilaciones	1,380,060
Ayudas y donaciones a personas	8,683,302
Transferencias corrientes a instituciones sin fines de lucro	2,926,300
Transferencias corrientes a municipios	<u>1,344,730</u>
Total RDS	<u>14,334,391</u>



2.10 Activos No Financieros

A continuación se detallan los gastos en Activos No Financieros al 31 de diciembre de 2009:

<u>Descripción</u>	<u>Monto en RD\$</u>
Activos No Financieros:	
Equipo educacional y recreativo	53,250
Equipos de transporte	17,241,368
Equipos y muebles de oficina	760,145
Equipos varios	78,457
Terrenos	1,800,000
Edificios	6,897,237
Vías de comunicación	57,462,602
Obras urbanísticas	9,030,316
Obras hidráulicas y sanitarias	696,000
Equipo de seguridad	8,675
Activo intangibles	360,457
Programas de computación	116,770
Estudios de pre inversión	<u>267,960</u>
Total RDS	<u>94,773,238</u>

2.11 Pasivos y Gastos Financieros

A continuación se detallan los gastos en Pasivos y Gastos Financieros al 31 de diciembre de 2009:

<u>Pasivos Financieros:</u>	<u>Monto en RD\$</u>
Amortización de préstamos de corto plazo del Sector Público	8,362,075
Disminución de cuentas por pagar internas de corto plazo	<u>41,783,080</u>
Total RDS	<u>50,145,155</u>
Gastos Financieros:	
Intereses de la deuda interna	<u>539,793</u>
Total RDS	<u>539,793</u>

41
2009



IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación de la estructura de Control Interno del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, que de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 10-07, de fecha 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 Riesgos.
3. Actividades de Control.
4. Información y Comunicación.
5. Monitoreo y Evaluación.

La Ley 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 y la protección y salvaguarda de los activos de la entidad.

2. Resumen del Informe de Control Interno

A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en la evaluación de control interno realizada con anterioridad a la ejecución de la auditoría financiera:

- a) La entidad no ha implementado la Ley 41-08, de Función Pública, que crea el Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008.
- b) El Ayuntamiento del Municipio Salvaleón de Higüey, no cuenta con un Plan Estratégico que contemple su Misión, visión, Valores, Objetivos y las acciones para sus logros a corto, mediano y largo plazo.



- c) No posee los Manuales de organización y procedimientos que faciliten el trabajo y el control de las operaciones de las diferentes áreas.
- d) En el Departamento de Recursos Humanos se identificaron expedientes de personal, los cuales carecen de documentos, tales como: nombramiento o designación de cargo, certificado de no delincuencia, certificado médico y certificados de estudios realizados.
- e) La entidad no evidenció haber establecido mecanismos de identificación y valoración de riesgos.
- f) No se evidenció un registro y control adecuado de los mobiliarios y equipos de oficina, el cargo correspondiente a su depreciación, ni la cobertura de estos por una póliza de seguro.
- g) Las autoridades del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey no han estructurado el Comité de Licitaciones ni la Comisión Evaluadora, responsable del análisis y evaluación de las propuestas.
- h) La entidad no cuenta con un personal encargado de realizar las gestiones de cobros de los impuestos municipales.
- i) No se identificó la existencia de vías o canales de comunicación, para que los usuarios expresen sus quejas, denuncias y sugerencias.
- j) El Ayuntamiento de Salvaleón de Higüey no elabora Estados Financieros, a razón de que no cuenta con un sistema contable.

3. Observaciones adicionales sobre el Control Interno

Durante el proceso de ejecución de la auditoría se detectaron las siguientes debilidades en la Estructura de Control Interno del AMSH.

3.1 Conciliaciones Bancarias

En la cuenta corriente 270-00320-9 Servicios Municipales, se observaron las siguientes situaciones:

3.1.1 Notas de débito no registradas en libros

La entidad no registra en los libros bancarios las notas de débitos en la fecha que indican los estados bancarios, observándose que son consideradas en meses posteriores. Además, verificamos que algunos de los depósitos bancarios no están sellados por el Banco de Reservas.



Ley 176-07 de fecha 17 de julio de 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, en los siguientes Artículos 154, Contralor/a Municipal, Literal ff y 156, Contador/a Municipal. Numeral 12 establece:

“El Concejo Municipal designará el Contralor Municipal mediante concurso público, correspondiéndole a este funcionario municipal las siguientes funciones dentro del municipio y las demás entidades municipales establecidas en la presente Ley: Supervisar y controlar las conciliaciones bancarias”.

“Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos: Mantener los registros relativos los libros diario y demás libros adicionales”.

Al indagar dicha situación, las autoridades comunicaron en fecha 13 de julio de 2010, lo siguiente, (Citamos): *“El Banco depositario (Banreservas) solo sella el depósito original y este es enviado a la Contraloría General de la República (CGR), los documentos originales deben ser enviados a dicha institución”.*

Asimismo, en fecha 16 de julio, el Señor Guillermo Cedeño Calderón, Contralor Municipal, nos informó: *“Con relación a los depósitos bancarios sellados por el banco enviados a la Contraloría General de la República, queremos comunicarles de manera formal que en conversación por la vía telefónica con la Encargada de Municipios (Ayuntamientos), esta nos informó que existió una circular enviada a las diferentes instituciones municipales, haciendo los requerimientos de lugar al envío de los expedientes originales, pero que con la creación de la Ley 176-07, esos documentos originales deben permanecer en los archivos de la institución”.*

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora General, para que se asegure de que se realicen los registros correspondientes de las notas de débitos y de créditos, emitidas por el banco en el mes que se originaron, con la finalidad de obtener balances razonables en las conciliaciones bancarias y los libros de banco.

3.1.2 Diferencias en las conciliaciones efectuadas

Al realizar la reconciliación de las cuentas corrientes se identificaron las siguientes situaciones:



- a) En la Cuenta corriente No. 270-001319-5, Programa de Inversiones, se verificó una diferencia por el valor de **RD\$283,386.**, y **RD\$311,784.**, respectivamente, los cuales no contienen ninguna justificación; solo están identificados como notas de débito sin estar reflejadas en el estado bancario de ese mes.

Al indagar la situación antes expuesta, la entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *“El valor de **RD\$283,386.**, corresponde al débito de fecha 31-12-09 por valor de **RD\$265,368** por concepto de préstamo al Banco de Reservas a través de la Liga Municipal Dominicana, y el valor de **RD\$18,019.**, son los débitos por cargos y servicios. El valor de **RD\$311,784.**, pertenece al débito de fecha 30-11-2009, por **RD\$270,375.**, por concepto de amortización de préstamos y el monto restante de **RD\$41,409.**, corresponde a los débitos, cargos y servicios de los meses octubre-noviembre de 2009”.*

- b) La Cuenta corriente No. 270-001754-9, Educación, Género y Salud, presenta una diferencia por valor de **RD\$3,305.**, originado por la inclusión de cargos bancarios que no fueron registrados en el libro de banco en tiempo oportuno.
- c) La Cuenta corriente No. 270-001316-0, Regalía Pascual, reflejó diferencia por valor de **RD\$14,292.** Al consultar a las autoridades al respecto de la razón por la cual ocurrió esta situación, la entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *“Cheques de reintegro de la cuenta Regalía Pascual y débitos cargados erróneamente por el Banco de Reservas”.*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos), Numerales 18 y 24, expresa:

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

“Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el Encargado del Área Financiera y del Auditor Interno, velar por el cumplimiento de estos controles”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Cualidades de la información contable, referente a la Objetividad, expresa: *“La información financiera debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida”.*



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora Municipal, para que se asegure de realizar las conciliaciones bancarias de modo que quede evidenciada la realidad financiera, a consecuencia de los movimientos de las diferentes cuentas, en consideración de lo establecido en el Manual de la Contraloría en el Área de Banco (Desembolsos) y de las Normas que rigen la materia.

3.1.3 La entidad no evidenció la conciliación de la cuenta corriente receptora de ingresos

El Ayuntamiento no concilia la Cuenta corriente Receptora No., 270-001826-0, comprobándose que durante el año 2009, se realizaron depósitos por valor de **RDS\$259,358,851.**, por concepto de ingresos provenientes del Gobierno Central, de Instituciones Descentralizadas y de Recursos Propios, la cual al cierre del período 2009, mantenía un balance por transferir por valor de **RDS\$13,429,826.**

Ley 176-07 de fecha 17 de julio de 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, en su Artículo No. 154, Contralor/a Municipal, establece:

“El Concejo Municipal designará el Contralor Municipal mediante concurso público, correspondiéndole a este funcionario municipal las siguientes funciones dentro del municipio y las demás entidades municipales establecidas en la presente Ley: Supervisar y controlar las conciliaciones bancarias”.

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

Al indagar la razón de las condiciones antes expuesta, las Autoridades comunicaron lo siguiente, (Citamos): *“La Cuenta Receptora de Recursos Municipales no se estaba conciliando debido a que los depósitos que se realizan en la misma son transferidos de manera inmediata a las diferentes cuentas de esta institución de acuerdo a la Ley y por recomendaciones de los auditores de la Cámara de Cuentas ya se están realizando las conciliaciones correspondientes”.*



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora General, para que se asegure de realizar las conciliaciones bancarias, con la finalidad de evidenciar la realidad financiera, producto del movimiento de la cuenta, conforme a lo establecido en el Manual de la Contraloría en el Área de Banco (Desembolsos).

3.2 Ingresos

3.2.1 Ventas de terrenos sin observar las disposiciones legales

La entidad realizó ventas de terrenos durante el año 2009, por valor de **RDS\$2,197,543.**, comprobándose que no se efectuaron de acuerdo a las normativas establecidas en la Ley.

La Ley 176-07, Del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio de 2007, Artículo 189, Venta a los Arrendatarios, expresa: *“En los casos en que los arrendatarios de terrenos o solares municipales deseen adquirir por compra los terrenos o solares ocupados por ellos, los ayuntamientos podrán hacer tales ventas, mediante trámite de la Sindicatura y aprobación del Concejo de Regidores, fijando como precio de las mismas el valor atribuido a los inmuebles de que se trate en la última tarifa votada por el Ayuntamiento y ajustada por los precios de mercado, no pudiendo ser menor que el precio definido por las instancias del Catastro Nacional y los precios de referencia de la Dirección General de Impuestos Internos”.*

Consultada la administración al respecto, la Encargada del Departamento de Catastro Municipal comunicó lo siguiente, (Citamos): *“Por medio de la presente se hace de su conocimiento que los descuentos realizados en los expedientes de los solares no saneados, se han hecho por autorización de la Alcaldesa Municipal de manera administrativa, o si se podría decir, de manera verbal, ya que los solicitantes al informales el monto a pagar acuden a ella para hacer uso de sus buenos oficios y darle una forma de ayuda a los arrendatarios, e inmediatamente se nos autoriza de la forma antes dicha aplicar el descuento, de manera que dichos descuentos hasta la fecha se están haciendo sin ninguna autorización por escrito”.*

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde suscribir los contratos de arrendamiento de terrenos en la forma prevista por la Ley 176-07.



3.2.2 Distribución de ingresos por encima del por ciento de Ley

En la distribución de los ingresos se verificó que a la cuenta Servicios Municipales se le transfirió el monto de **RDS19,725,419.**, lo que equivale a más del 31% , de lo reglamentado en la Ley 176-07.

La Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio 2007, Artículo 21, Destino de los Fondos, literal b, expresa:

“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:

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.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiero, para que se asegure de que las transferencias por distribución de sus ingresos del Ayuntamiento, se apliquen los porcentajes de acuerdo a lo establecidos en la Ley 176-07.

3.2.3 Codificación incorrecta

- a) En verificación a los registros de la Cuenta Obtención de Préstamos de Corto Plazo del Sector Público, observamos que la entidad codificó ingresos de manera incorrecta, por valor de **RDS5,958,000.** El registro por el valor de **RDS1,000,000.**, debiendo efectuar dicha codificación en la cuenta del Sector Privado, como lo establece el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos. Asimismo, el valor de **RDS4,985,000.**, registrado en Impuestos y Arbitrios Municipales u Otros Ingresos, debiendo ser registrado en la cuenta Instituciones Públicas Descentralizadas, comprobándose que estos ingresos provienen de la Liga Municipal Dominicana (LMD).
- b) En la cuenta Obras Menores se registraron pagos efectuados al Ing. Felipe Santana CIE 028-0008973-8, por valor de **RDS6,863,750.**, por concepto de la rehabilitación del vertedero de éste Municipio, comprobándose que por su cuantía y tipo de obra no clasifica para ser considerada como una obra menor, debido a que dicho pago es en función del contrato de fecha 21-10-2008, por el monto de **RDS16,798,320.**, establecido por la entidad y el Ing. Felipe Santana.



- c) Asimismo, la entidad registró el pago a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), por valor de **RDS341,067.**, por concepto de retenciones del 5% sobre los pagos a suplidores, en la cuenta (281), Obras Menores, siendo lo correcto efectuar dicho registro en la Cuenta (871), Disminución de Cuentas por Pagar Internas de Corto Plazo.

La Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio 2007, Artículo Artículo 321, Clasificaciones Presupuestarias, establece:

“Las clasificaciones presupuestarias a seguir por los Municipios serán las que determine reglamentariamente la Dirección General de Presupuesto con carácter obligatorio para su aplicación en las entidades del sector público”.

La Circular 11 de fecha 3 noviembre de 2008, emitida por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), expresa lo siguiente: *“Los clasificadores contenidos en este Manual, serán de obligatoria aplicación en todos los Ayuntamientos y Juntas Municipales del país, para el registro de las transacciones correspondientes a la Administración Municipal. Para este propósito, todos deberán adecuar sus sistemas a las características de codificación del referido Manual”.*

El Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos, en las Construcciones y Mejoras, Cuenta No. 63, expresa lo siguiente: *“Se entiende por mejoras, ampliaciones y reparaciones aquellas que tengan como finalidad mantener o reponer los bienes deteriorados, de forma que puedan seguir siendo utilizados y prolongar la vida útil del bien, de tal manera que aumente la eficacia en la cobertura de las necesidades derivadas de la presentación de servicios”*, Cuenta No. 639, Otras Construcciones y Mejoras *“construcciones y mejora de obras públicas no clasificadas en cuentas anteriores”.*

El referido Manual, en la cuenta Disminución de Cuentas por Pagar Internas de Corto Plazo, expresa lo siguiente: *“Aplicaciones financieras que se originan en disminuciones netas de saldos de la deuda a corto plazo documentada y no documentada que constituyen las Instituciones Públicas con proveedores y contratistas del mercado interno por gastos corrientes y de capital”.*

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Cualidades de la información contable, referente a la Integridad, expresa: *“La información financiera debe ser completa. Ello significa que incluirá todas las partes esenciales. En particular, las clasificaciones presupuestarias de recursos y de gastos deben cumplir con el principio de universalidad presupuestaria”.*



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiero para que se asegure de que se realicen los registros contables acorde con lo expresado en el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

3.2.4 Duplicidad de funciones en el Departamento de Recursos Humanos

Las nóminas de la entidad son elaboradas por la Encargada de Contabilidad quien en la actualidad es la Encargada Interina del Departamento de Recursos Humanos, digitando la misma el Secretario General del Ayuntamiento, Alejandro Ventura. Asimismo, verificamos que en la institución se emiten hasta cuarenta y cuatro (44) nóminas de las cuales se evidenciaron (5) cinco nóminas individuales por un mismo departamento o áreas, conteniendo algunas solamente uno, dos y tres empleados, debiendo confeccionar nóminas consolidadas según lo indica el clasificador presupuestarios.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Nómina Numeral 17, expresa: “*Debe haber una clara asignación de funciones y responsabilidades*”.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde regular la situación señalada, al respecto de la duplicidad de funciones, con la finalidad de que sean segregadas las funciones y responsabilidades, en cumplimiento a lo establecido en la normativa que rige la materia.

3.2.5 Variaciones de saldos en las Nóminas y la Ejecución Presupuestaria

En nuestro análisis a las nóminas, verificamos diferencias por un monto de RD\$1,305,527., entre los saldos revelados en la ejecución presupuestaria y las nóminas pagadas por la entidad, como se describe a continuación:

Ejecución Presupuestaria 2009		Nóminas Física 2009	
Tipo de Nómina	Monto en RDS	Monto en RDS	Diferencia
Nombrados	15,243,832	14,748,460	495,372
Nominal	25,295,720	24,687,865	607,855
Obrero Jornalero	24,295,440	24,097,640	197,800
Iguales o Contratado	379,500	375,000	4,500
Totales	65,214,492	63,908,965	1,305,527.



La Ley 176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio 2007, Artículo Artículo 321, Clasificaciones Presupuestarias, establece:

“Las clasificaciones presupuestarias a seguir por los municipios serán las que determine reglamentariamente la Dirección General de Presupuesto con carácter obligatorio para su aplicación en las entidades del sector público”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Cualidades de la Información Contable, referente a la Veracidad e Integridad, expresan lo siguiente:

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

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

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora General y a la Gerente de Recursos Humanos, para que se aseguren de que las nóminas sean consolidadas, según las codificaciones y descripciones contenidas en el Manual de Clasificadores Presupuestarios y el informe de Presupuesto y Ejecución Presupuestaria Anual, a fin de facilitar las conciliaciones de las transacciones generadas en los procesos que se derivan de esas actividades.

3.2.6 Deuda con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)

Verificamos que la entidad mantiene una deuda con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por un monto de RD\$4,935,819.

Al indagar al respecto, la entidad comunicó en fecha 24 de agosto de 2010, lo siguiente, (Citamos): *“ El Ayuntamiento no está cotizando al régimen de seguridad social , si cotizaron para el mes de julio 2009, pero no continuaron cotizando, debido a que las Autoridades Municipales entendieron que no era prudente que el empleado estuviera cotizando dos veces, para el Plan de Retiro de la Liga Municipal Dominicana y para la TSS, lo que impidió el continuar en el régimen de la Seguridad Social, acumulándose una deuda al 31/7/2010 de RD\$4,935,819., y que para el pago de esta deuda se están haciendo los tramites de lugar para un acuerdo de pago”.*



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

Asimismo, la citada Ley en sus Artículos 62 y 202, establece lo siguiente: *“El empleador es responsable de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, retener los aportes y remitir las contribuciones a las AFP, en el tiempo establecido por la presente Ley y sus normas complementarias.”*

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable del cobro administrativo de todas las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las Leyes del país” y “El empleador tiene la obligación de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos y remitir las contribuciones a la entidad competente, en el tiempo establecido por la presente Ley”.

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos del Área de Nómina, Numeral 7 cita: *“Que las deducciones de Leyes sean oportunas y correctas.”*

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiera, para que se asegure de dar seguimiento a los trámites correspondientes y que de hecho indica haber iniciado, con la finalidad de regularizar la situación identificada, en cumplimiento con la Ley que rige la materia.

3.2.7 Cuentas por pagar con más de un año

El Ayuntamiento mantiene cuentas por pagar acumuladas con cuatro (4) suplidores por el monto de **RD\$20,249,863.**, según detallamos a continuación:

Suplidor	RNC/CIE	MONTO RDS
OMB Caribe o Ing. Domingo R. Martínez	1-30-47407-9	7,797,522
Súper Mercado Higüeyano, S.A.	1-19-01866-1	4,393,795
José Antonio Cordero Benítez	028-0054732-1	1,760,000
Distrito Municipal Turístico	4-20-05550-6	6,298,547
Total		20,249,863



Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 155, Tesorería Municipal, Numeral 6 establece:

“Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

Fijar cuotas periódicas de pago del Ayuntamiento en coordinación con la Gerencia Financiera, la unidad técnica de planificación, la Sindicatura y la Unidad de Presupuesto, basándose en la disponibilidad de fondos, en la programación de los compromisos y en los gastos efectivamente devengados”.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerencia Financiera, para que se asegure de realizar una exhaustiva revisión a los saldos pendientes de pago por más de un período y evaluar su veracidad, con la finalidad de que los mismos sean estimados en su Presupuesto, para efectuar su respectivo pago o descargar de los registros según corresponda.

3.2.8 Expedientes de pagos incompletos

En revisión a los expedientes de pagos, ascendentes a un monto de **RDS1,994,592.**, verificamos que las documentaciones anexas, no evidencian las cotizaciones ni las órdenes de compras correspondientes, como se describe a continuación:

Ck No.	Fecha	Proveedor	RNC	Monto
-42756	27/03/2009	Repuestos R & f	001-0327347-0	169,421
*42781	31/03/2009	G & V Motoservicio o Scania Alfonso	028-0055224-8	260,752
*43434	29/04/2009	Gomas y Más	122-02554-5	780,216
*44029	29/05/2009	Tornillos y F. O. Francisco R. Tavárez	028-0011250-6	178,006
-44158	16/06/2009	Repuestos R & f	001-0327347-0	174,956
*44663	30/06/2009	Auto R. Montilla	130-20929-4	199,875
*45954	01/09/2009	Tornillos y F. O. Francisco R. Tavárez	028-0011250-6	231,365
Total RDS				1,994,592

*Sin cotizaciones, sólo órdenes de despacho.

-Sin orden de despacho.



El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Proceso de Compras, Numerales 7 y 8, Literales a, b y c, expresan:

“Toda orden de compra debe estar amparada en una requisición o pedido originada en un Departamento diferente al que ejecuta la compra”.

“Para solicitar el pago al proveedor debe enviarse a contabilidad un expediente con los siguientes documentos:

- a) Cotización de por lo menos tres (3) casas comerciales.*
- b) Factura de la casa elegida.*
- c) Orden de compra que debe especificar condiciones y el valor debe coincidir con la factura”.*

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora General, para que se asegure de que los expedientes de pagos contengan los requisitos documentales que establece el Manual de la CGR.

3.2.9 Desembolsos realizados a empresa con RNC que le corresponde a empleado

La entidad erogó el monto de **RDS1,097,250.**, para realizar la actividad que celebró durante el verano de 2009, para la cual se adquirieron sándwiches y jugos con el suplidor Omar Tacos y/o Elsa Carolina Chevalier, RNC-028-0007480-5, con los cheques Nos. 30, 61 y 63, de fecha 16 de junio, 10 de julio y 3 agosto de 2009, respectivamente. Al verificar el RNC, se observó que corresponde a la CIE del Sr. Omar José Marte Lugo, quien se desempeñaba como Encargado del Departamento de Recursos Humanos de la institución.

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, con modificaciones de Ley 449-06, en su Artículo 14, Numerales 3 y 4 respectivamente, expresa *“No podrán ser oferentes del Estado los Funcionarios Públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa”.* *“Todo el personal de la entidad contratante”.*

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiero, para que se asegure de que los suplidores seleccionados no sean funcionarios y empleados que pertenecen a la entidad, en cumplimiento con la Ley que rige la materia.



3.3 Transferencias corrientes

3.3.1 Ayudas y donaciones sin normativas

El Ayuntamiento presupuestó para el año 2009, el monto de RD\$6,500,000., en la Cuenta Ayudas y Donaciones a Personas, sin evidenciar reglamentaciones ni políticas que normalicen la distribución de estos recursos.

Asimismo, se verificaron desembolsos por el monto de **RDS831,367.**, por concepto de ayudas tales como: servicios médicos, compras de recetas, materiales de construcción, donaciones de computadoras, entre otros, observándose que estos expedientes no contenían las documentaciones que evidenciaran las evaluaciones médicas del beneficiario, con la finalidad de mostrar el estado de salud que ameritara la hospitalización, ni evaluaciones socio-económicas de las personas que fueron beneficiadas con las ayudas, en las que se muestre que carecen de los medios propios para cubrir esos gastos.

Ck No.	Fecha	Proveedor	RNC	Monto
44033	01/06/2009	Centro Médico Coral	130-16541-6	213,788
44079	04/06/2009	Juventud Higüeyana	S/N	15,000
44096	04/06/2009	Francisco Cortés Robles	001-0542853-6	8,800
44100	05/06/2009	Defensa Civil o Amado Ávila	028-0011813-1	15,000
44091	04/06/2009	Frank Orlando Ávila	028-0070688-5	10,000
44681	01/07/2009	Centro Médico Coral	130-16541-6	145,003
44769	14/07/2009	Centro Médico Coral	130-16541-6	233,776
45320	31/07/2009	Centro Médico Coral	130-16541-6	190,000
Total RDS				831,367

La Ley 176-07, Del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio 2007, Artículo 348, Documentación Justificativa, 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”.

Al consultar a las autoridades en fecha 20 de agosto 2010, comunicaron lo siguiente: *“Al no estar normada esta cuenta existe un descontrol tanto de registro, clasificación y distribución”.*



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde disponer la elaboración de políticas y procedimientos, con la finalidad de garantizar un control efectivo sobre las ayudas y donaciones y que a través de estas, sean beneficiadas las personas evidencien y/o justifiquen lo necesiten.

3.4 Activos No Financieros

3.4.1 Presupuestos de obras sin contemplar la retención de la Ley 6-86 ni la del CODIA

a) Verificamos que el Ayuntamiento no incluyó la retención del 1% correspondiente a la Ley 6-86, dentro de los Gastos indirectos de los presupuestos para la construcción de sus obras.

La Ley 6-86, que crea el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus Ramas Afines, de fecha 04 de marzo 1986, Artículos 1, 2 y 3, expresa:

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

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

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

b) Asimismo, la entidad no incluyó el porcentaje de uno por mil (1x1000), correspondiente al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), por lo que dicho valor no fue descontado ni pagado por los contratistas a la entidad correspondiente.



El Decreto 319-98, instruye a la Tesorería Nacional a retener los valores correspondiente a la tasa profesional establecido a favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores (CODIA), equivalente al 1 X 1,000 de los pagos que se realicen a los ingenieros por conceptos\ de obras de ingeniería contratadas por el Estado Dominicano o sus dependencias autónomas y/o descentralizadas, de fecha 25 de agosto 2008, en su Artículo 3, expresa:

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

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Gerente Financiero, para que se asegure de que los presupuestos de las obras incluyan las retenciones establecidas en las Leyes que rigen la materia.

3.4.2 Adjudicación de Obras sin evidencia de las garantías

La entidad no evidenció las pólizas de garantías de avance y de vicios ocultos, el pago de seguros y fianzas, ni la póliza de fiel cumplimiento, al realizar la entrega de los fondos de avances de las obras, ni al recibirlas, verificándose esta situación en los contratos establecidos entre el Ayuntamiento y particulares.

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley 449-06, en su Artículo 30, Párrafo II, establece:

“Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente Ley.

Párrafo II.- Las garantías podrán consistir en pólizas de seguro o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en las mismas monedas de la oferta y se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato; con excepción de la garantía por el buen uso del anticipo, la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo”.



Decreto No. 490-07, Reglamento de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 4 de septiembre de 2007, en sus Artículos 107, 108 y 170, Párrafo I, dispone respectivamente:

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

“Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir garantías:

a) De seriedad de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto presupuestado.

En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, la garantía de seriedad de la oferta será establecida en un monto fijo, por la entidad contratante, en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

b) De fiel cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total de la adjudicación.

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

“Recepción de las Obras. Las obras podrán recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente, por la máxima autoridad de la entidad contratante.

La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

PÁRRAFO I. La recepción definitiva se llevará a efecto tan pronto expire el plazo de la garantía que se hubiese fijado en los pliegos de condiciones, siendo durante este plazo el contratista responsable de la conservación y reparación de las obras salvo los efectos resultantes del uso indebido de las mismas”.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Gerente Financiero, para que se asegure de que toda obra ejecutada por la entidad esté respaldada por las correspondientes pólizas, conforme a lo estipulado en las Leyes que rigen la materia.



3.5 Aspectos Legales

3.5.1 Ausencia del Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal

El Concejo Municipal no ha emitido el Reglamento de Funcionamiento Interno, que le permita desarrollar los principios normativos y fiscalizadores.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 52 Literal d, establece que es una atribución del Concejo: *“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: La aprobación del Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo”*.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde someter a discusión y aprobación el Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal, con la finalidad de dar fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley 176-07.

3.5.2 Actas y resoluciones del Concejo Municipal sin evidencia de estar asentadas en los libros

Observamos que las actas y resoluciones elaboradas por el Concejo Municipal, no están asentadas en libro, permaneciendo sin la debida seguridad que garantice la integridad del documento y su escritura.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en su Artículo 134, Titulado Libro de Control Administrativo, expresa:

“En la Secretaría General del Ayuntamiento y bajo la custodia y responsabilidad íntegramente 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 elaborará con las demás garantías y requisitos que los libros y el acta”.



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Secretario General, para que se asegure dar fiel cumplimiento al Artículo 134, sobre el Control Administrativo y el manejo de las Actas y Resoluciones del Concejo, conforme a lo establecido en la Ley 176-07.

3.5.3 Contratos que no contienen cláusulas legales

Los contratos de Publicidad son elaborados por los dueños de programas, en lugar de ser elaborados por el Ayuntamiento, observándose que los mismos no contienen las siguientes informaciones:

- El compromiso y la obligatoriedad de las partes.
- No plantean las calidades de las partes.

La Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, Artículo 28, expresa: *“El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificación”*.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Consultor Jurídico, para que se asegure de elaborar los contratos que se suscriban para la compra de bienes o contratación de servicios incluyendo todas las cláusulas obligatorias que establece el Artículo 28 de la Ley 340-06.

3.5.4 Contratos de Arrendamiento de Inmuebles que incumplen la Ley

En revisión a los expedientes de arrendamiento de inmuebles, se evidenciaron diferentes situaciones, las cuales se describen a continuación:

- Terrenos sin Títulos de Propiedad.
- Atrasos en los pagos de arrendamientos.
- Arrendamientos sin contratos.
- Las propiedades arrendadas no presentan su valor real para ejecutar dichos arrendamientos.
- Arrendamientos con vencimiento en el tiempo con más de veinte años.
- Los contratos no presentan el monto a pagar.



La Ley 176-07, Artículo 184, Inscripción y Registro Inmobiliario, Artículo 186, Terrenos Rurales y Solares Yermos y Artículo 187, Tasación de los Bienes, indican lo siguiente:

“Los Ayuntamientos deberán inscribir en el Registro de Títulos, la propiedad de sus bienes inmuebles y derechos reales, siendo suficiente a tal efecto la certificación que, con relación al catastro aprobado por el Concejo Municipal, expida el Secretario/a General con el visto bueno del Síndico”.

“Los Ayuntamientos podrán arrendar los terrenos rurales y los solares urbanos de su propiedad mediante un pago de un precio anual equivalente al 3 y 5 por ciento, respectivamente, de su valor, pagados mensualmente en doceavas partes. La duración de los arrendamientos no podrá exceder veinte años”.

“El valor de los terrenos y solares de los Municipios sujetos a arrendamientos será tazado por los Ayuntamientos cada dos (2) años, quedando obligados los arrendatarios a pagar los arrendamientos de acuerdo con esas tasaciones”.

Párrafo: *“Si dicha tasación no se efectuase, mientras se lleva a efecto, el precio se incrementará automáticamente en el porcentaje en que se haya incrementado el índice de precios al consumo desde la realización de la última”.*

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Consultor Jurídico, para que se asegure de iniciar las gestiones de lugar, con la finalidad de dar fiel cumplimiento a la Ley que rige la materia.

3.5.5 Vehículos a nombre de particulares

Mediante el análisis realizado a la relación de vehículos presentada por la entidad, verificamos matrículas que no estaban a nombre de esta, sino a nombre de particulares, por lo que en caso de pérdida, daños o accidentes, no cuenta con el derecho a denunciar, reclamar o demandar dichos activos. **Ver anexo 4.**



La Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en su Artículo 60, Desempeño y Atribuciones, Ordinal 11, establece:

“La Sindicatura es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal cuyo desempeño es realizado por el Síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes municipales”.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Gerente Financiero, para que se asegure de que los vehículos que se encuentran bajo esta condición, se sometan al procedimiento correspondiente, con la finalidad de que pasen a registrarse formalmente a nombre de la entidad, en cumplimiento con la Ley que rige la materia.

3.6 Aplicación inadecuada del Proceso de compras

Como resultado de pruebas de cumplimiento sobre controles internos, se verificó que en el Ayuntamiento, durante el período 2009, se adquirió bienes, servicios y contrataciones de obras sin evidenciar el debido proceso reglamentario, indicado en la Ley 340-06, como se describe a continuación:

Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, con modificaciones de Ley 449-06, en su Artículo 16 expresa lo siguiente:

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

- a) Licitación Pública*
- b) Licitación Restringida*
- c) Sorteos de Obras*
- d) Comparación de Precios*
- e) Subasta Inversa*



Ley 449-06 de fecha 6 de diciembre del 2006 que modifica la Ley 340-06 sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, en su artículo 8 modifica el Artículo 17, Numeral 5, para que en lo adelante rija de la siguiente manera:

“Para determinar la modalidad selección a aplicar en un proceso de compra o contratación se utilizaran los umbrales topes, que calculan multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central, aprobado por el Congreso de la República, por los factores incluidos en la siguiente tabla, según corresponda a obras, bienes o servicios”.

La Resolución de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), No. 1/9, aplicable para el año 2009, de fecha 09 de enero, en su Artículo 1, expresa:

ARTÍCULO 1:“*RATIFICAR como al efecto RATIFICA los valores que se indican en la tabla que se detalla a continuación para la determinación de los Procedimientos de Selección a utilizar en las compras y contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, durante el ejercicio correspondiente al año Dos Mil Nueve (2009):*

UMBRALES 2009

	OBRAS	BIENES	SERVICIOS
Licitación Pública	147,429,988	2,441,736	2,441,736
Licitación Restringida	61,429,162	1,965,733	1,965,733
Sorteo de Obras	36,857,497	N/A	N/A
Comparación de Precios	9,828,666	368,575	368,575
Compras Menores	N/A	49,143	49,143”

Las autoridades al ser consultadas al respecto, informaron lo siguiente: *“En cuanto a las compras de bienes y/o servicios se aplicaba el método Licitación Restringida (por invitación de los distintos oferentes de la zona para seleccionar la de menor precio y mayor calidad y las obras se asignaban grado a grado porque el Ayuntamiento no contaba con la estructura del Comité de Licitación de Compras, que se hacían para atender situaciones de emergencia”.*

Sin embargo, en el análisis practicado a los expedientes de pagos, se identificó que los mismos no evidenciaron las documentaciones fehacientes que avalen la consideración de la Ley 340-06.



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiera, para que se asegure de dar estricto cumplimiento a los procesos establecidos en la Ley 340, referente al procedimiento de selección.



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

5.1 Estado de Ejecución Presupuestaria

5.1.1 Partidas ejecutadas que excedieron los montos presupuestados

En el año 2009, la entidad realizó desembolsos por valor de **RDS\$31,398,306.**, los cuales fueron ejecutados por encima del monto presupuestado, en diferentes objetos, sin que se evidenciara la autorización del Concejo Municipal, como se refleja en el siguiente cuadro:

Nombre de la Cuenta	Monto Presupuestado RDS	Monto Ejecutado RDS	Diferencia
Servicios Personales	89,479,980	92,764,879	(3,284,899)
Activos No Financieros	69,870,000	94,773,238	(24,903,238)
Gastos Financieros	0	539,793	(539,793)
Publicidad y Propaganda	1,500,000	4,170,376	(2,670,376)
Totales	160,849,980	192,248,286	(31,398,306)

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 336, Límites de Compromisos de Gastos, establece:

“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”.

La Ley 423-06, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 17 de noviembre 2006, en su Artículo 11, Literal b, y e, Principio de integridad y sinceridad, expresa:

Integridad: *“Implica que todos los ingresos, gastos y transacciones, sin excepción, y sin compensación alguna, deben estar contenidos en el Presupuesto”.*

Sinceridad: *“Todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible”.*



Consultada la administración al respecto, comunicaron lo siguiente, (Citamos):
“Reconocemos que se han efectuado desembolsos en diferentes cuentas por encima de los montos presupuestados, los cuales tomaremos las precauciones de aprobación por el Concejo Municipal para el año siguiente”.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiera, para que se asegure de que al momento de ser elaborado el presupuesto de la entidad, las estimaciones sean realizadas con la mayor exactitud posible, con la finalidad de dar fiel cumplimiento a la Ley 423-06.

5.2 Servicios Personales

5.2.1 Personal devengando salarios sin evidencia del servicio prestado

En los Departamentos de Transportación, Planeamiento Urbano, Conserjería, Cultura (biblioteca), se realizó un levantamiento de puesto, observándose la existencia de empleados que no estuvieron presente en su lugar de trabajo, ocho (8) estaban cancelados y en el Departamento de Recursos Humanos, no se evidenciaron los expedientes ni datos referentes a este personal, erogando la entidad durante el 2009, el monto de **RDS\$3,147,780**.
Ver Anexo 5.

En consulta a la entidad al respecto, en fecha 20 de agosto de 2010, presentó justificaciones que no fueron evidenciadas; asimismo, informó que dentro de la nómina están incluidas diecinueve (19) ayudas a personas.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en su Artículo 60, Desempeño y Atribuciones indica:

La Sindicatura es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal cuyo desempeño es realizado por el Síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

“Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente, la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por el Concejo de Regidores y la validación de las instancias de control interno para la administración pública”.



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Gerente de Recursos Humanos, para que se asegure de regularizar la situación actual del personal, con la finalidad de que las nóminas de la entidad reflejen integridad en la información y se lleve estricto control del personal.

5.2.2 Gastos por concepto de personal por encima del porcentaje establecido por la Ley

La entidad en el 2009, erogó el monto de **RDS\$10,281,062.**, a través de la cuenta Servicios Personales equivalente a un 3% por encima de lo reglamentado en la Ley, como se muestra a continuación.

Ingresos percibidos según ejecución	Monto ejecutado en la cuenta servicios personales	Por ciento establecido en la Ley (25%)	Monto ejecutado por encima de lo reglamentado	Por ciento ejecutado por encima de lo reglamentado
329,935,267	92,764,879.	82,483,817	10,281,062	3%

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio 2007, Artículo 21, Destino de los Fondos, Literal a, expresa: “*Los Ayuntamientos destinarán de 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: “Hasta el veinticinco por ciento (25%) para gastos de personal, sean estos relativos a personal fijo o bajo contrato temporal”.*”

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del 2007, en su Artículo 336, Límites de Compromisos de Gastos, establece:

“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”.



Al respecto las autoridades competentes comunicaron lo siguiente, (Citamos): “*Estas situaciones se deben a que en un momento eran de prioridad para la comunidad por lo que se hicieron inversiones en renglones que no estaban contemplados en el presupuesto, por otra parte se presentaron casos en que el presupuesto no completaba en su totalidad la ejecución del proyecto, que reconocen no haber cumplido con los requisitos legales correspondientes por una omisión involuntaria*”.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiera, para que se asegure de que la distribución de los ingresos para este rubro, se realice conforme a lo establecido en la Ley que rige la materia y considerar que las estimaciones que se establezcan en el presupuesto para la misma, sean estimados con la mayor exactitud y acuosidad posible, conforme a la Ley que rige la materia.

5.3 Servicios No Personales

5.3.1 Pagos a personal de la Liga Municipal Dominicana

Verificamos que durante el 2009, el Ayuntamiento realizó pagos a funcionarios y empleados de la Liga Municipal Dominicana (LMD), por concepto de trabajos de revisión, evaluación y supervisión técnica a los procedimientos administrativos financieros, siendo esta una función inherente de la misma, por lo cual la entidad desembolsó el valor de **RDS3,303,921. Ver anexo 6.**

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en su Artículo 60, Desempeño y Atribuciones, Ordinal 4 indica:

La Sindicatura es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal cuyo desempeño es realizado por el Síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

“Requerir a todos los que estén obligados al fiel cumplimiento de los servicios u obligaciones de carácter público”.

Asimismo, en su Artículo 106, Literal j, establece:

“Corresponde esencialmente a la Liga Municipal Dominicana, lo siguiente:



Colaborar con los Ayuntamientos en el ejercicio de sus actos legales, administrativos, económicos, financieros y de servicios, tanto ante los poderes públicos como ante la ciudadanía y las comunidades nacionales en general”.

Mediante la comunicación de fecha 27 de enero de 2009, el Lic. Ramón Méndez Acosta, Encargado de Asesoría Financiera, de la Liga Municipal Dominicana (LMD), nos comunicó que esta revisión técnica fue recomendada por la Cámara de Cuentas y autorizada por el Secretario General de la Liga, pagando la Sindicatura la estadía y dieta correspondiente a cada técnico; sin embargo, no se evidenció el medio o el canal utilizado por la Cámara de Cuentas para realizar esta recomendación.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde regular esta situación, en virtud de que es responsabilidad de la Liga Municipal colaborar con los Ayuntamientos en el ejercicio de sus actos, con la finalidad de dar fiel cumplimiento a la Ley que rige la materia.

5.4 Materiales y Suministros

5.4.1 Distribución de combustible sin regulaciones, suministrado por empresa de accionistas con afinidad familiar

La entidad erogó la suma de **RD\$17,163,573.**, para el año 2009 por concepto de compra de combustible, cuyas autorizaciones de distribución eran efectuadas de manera verbal y vía telefónica por la Alcaldesa.

Además, se verificó que no existe resolución del Concejo Municipal que apruebe la relación comercial entre el Ayuntamiento y el suplidor de los combustibles y lubricantes, Estación Shell, franquicia de la Compañía Amable Aristy Castro, S.A. empresa gasolinera de la cual el Señor Amable Aristy Castro, CIE 028-0009998-4, es accionista y tiene afinidad consanguínea con la Alcaldesa.

La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06, Artículo 14, Numeral 5, expresa lo siguiente:



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

Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive de los funcionarios. También, los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, parejas consensuales o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas, están impedidos de participar en los procesos de contratación de las entidades a las cuales pertenecen dichos funcionarios”.

Al indagar la situación expresada anteriormente, las autoridades comunicaron lo siguiente:

“Es la única empresa que nos facilita el crédito”.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde implementar los procedimientos para la adquisición y distribución de combustibles, con la finalidad de regular la adquisición y distribución del mismo y considerar lo establecido en la Ley que rige la materia, al respecto de las condiciones que deben reunir los oferentes.

5.4.2 Facturas no válidas para crédito fiscal

Verificamos que la entidad realizó compras de llantas y neumáticos a diferentes suplidores por un monto de **RDS643,665.**, observándose que los Números de Comprobante que presentan las facturas que justifican el desembolso, no son válidos para fines fiscales, según detallamos a continuación:

Ck No.	Fecha	Proveedor	RNC	Monto
44029	29/05/2009	Tornillos y Filtros O Francisco Tavárez	028-0011250-6	178,006
44682	01/07/2009	Distribuidora Rodríguez	101-50901-5	234,294
45954	01/09/2009	Tornillos y Filtros O Francisco Tavárez	028-0011250-6	231,365
Total RDS				643,665

El Decreto 254-06 que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y entrega de Comprobantes Fiscales, Artículo 27, expresa: *“Los adquirentes que utilicen comprobantes fiscales para sustentar crédito fiscal en materia de ITBIS o que sustenten costos y gastos a efectos de la determinación y liquidación del Impuesto Sobre la Renta, deberán consultar, en los medios puestos a disposición por la Dirección General de Impuestos Internos, la validez de los mencionados comprobantes, lo cual se podrá hacer a través del acceso individual a los datos de comprobantes fiscales específicos, o bien a través del acceso generalizado a todos los comprobantes fiscales aprobados para un determinado contribuyente, en aquellos casos en que, por el volumen de las operaciones realizadas por el adquirente, así se justifique”.*



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora General, para que se asegure de que las facturas que justifican los desembolsos realizados por la entidad, sean válidas para crédito fiscal, en cumplimiento con la Ley que rige la materia.

5.4.3 Compras realizadas a empresas de accionistas con afinidad familiar

Verificamos que el Ayuntamiento adquirió una camioneta marca Nissan Frontier y efectuó otros servicios con la empresa Amable Aristy Castro, S. A., RNC 1-01099-16-1 por el monto de **RDS\$1,542,969.**, de la cual el Señor Amable Aristy Castro, CIE 028-0009998-4, es accionista principal y quien tiene afinidad consanguínea con la Alcaldesa.

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, servicios, Obras y Concesiones, de fecha 06 de diciembre de 2006, Artículo 14, Numeral 5 establece lo siguiente: *No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas: “Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos con la prohibición, así como los conyugues, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, parejas consensuales o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas”.*

Al indagar la situación antes descrita, las autoridades competentes explicaron lo siguiente, (Citamos) *“Reconocemos no haber cumplido con los requisitos legales correspondientes por una omisión involuntaria”.*

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiera, para que se asegure de que los oferentes cumplan con lo establecido en la Ley que regula la materia.

5.5 Aspectos Legales

5.5.1 Volúmenes cubicados en exceso en los trabajos realizados

En nuestra revisión realizada a las obras ejecutadas por la entidad, observamos cubicaciones con volúmenes superiores a los ejecutados, por un monto ascendente a la suma de **RDS\$720,612.**, los cuales no superan los pagos realizados, como se describe a continuación:



a) La construcción de cuatro aulas, área de baño y de oficina en la Escuela Básica, ubicada en Villa Cerro “Escuela Paquito”, Contrato s/n, de fecha 26 de marzo de 2009, por valor de RD\$3,122,664., realizada por el Arq. Delvis Junior Carela Espinal, CIE 056-0119589-3, Codia 22421, presenta la cubicación de partidas por montos superiores que ascienden al valor de **RD\$116,203.**, superando el trabajo realizado.

b) En la construcción de Aceras, Contenes e Imbornales, en diferentes calles del sector Juan Pablo Duarte de esta ciudad de Higüey, Contrato s/n, de fecha 18 de agosto 2009, por un valor de RD\$4,848,205., realizada por el Sr. Juan Julio Pache, CIE 028-0039638-0, “Maestro Constructor”, verificamos que se le realizaron pagos mayores a las cubicaciones, por valor de **RD\$84,036.** Dicha obra está en proceso.

c) Para la construcción de aceras y contenes de diferentes calles ubicadas en el sector Los Sotos y La Malena, contrato s/n, de fecha 22 de octubre de 2009, por valor de RD\$3,615,660., realizadas por el Sr. José Ramón Mena, CIE 031-0056689-6, verificamos que se le realizaron pagos mayores a los montos cubicados, ascendentes al valor de **RD\$70,137.** Esta obra está en proceso.

d) La construcción de la Escuela Sajour, de un nivel, cuatro aulas, oficina, área de Secretaria, baños, escalera, verja perimetral y media cancha, en el sector Sajour de esta ciudad de Higüey, Contrato s/n, de fecha 08 de junio de 2009, por un valor de RD\$5,046,702., realizada por el arquitecto Néstor Julio Cedeño Arache, CIE 028-0044142-6, s/n de CODIA, verificamos cubicaciones por un monto mayor a lo realizado, ascendentes al valor de **RD\$132,998.** Esta obra está terminada.

e) En la construcción del Alcantarillado pluvial, colector principal, ubicado en el sector Juan Pablo Duarte de la ciudad de Higüey, Contrato S/N de fecha 18 de mayo de 2009, por valor de RD\$11,266,875., obra realizada por el ingeniero Felipe Santana, CIE 028-0008973-8, CODIA 4728, observamos que las cubicaciones presentan un monto mayor al verificado en el campo, ascendente a **RD\$317,238.** Esta obra está terminada”.

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



B) Etapa de Ejecución

Requisitos Técnicos Mínimos:

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

El Decreto 490-07, Reglamento de la Ley 340-06, de fecha 30 de agosto del año 2007 en su Artículo 169, Cubicación y Pago establece:

“La aceptación y/o aprobación de las cubicaciones estará a cargo de la entidad contratante, en los términos que establezca el pliego de condiciones generales. La cubicación se hará a partir del primer día hábil, siguiente al del vencimiento del período o etapa que se fije para la ejecución de los trabajos con la intervención del representante técnico del contratista. En caso de disconformidad con la medición, el contratista o su representante deberán dejar constancia en el mismo acto de la medición librándose en un acta.

La cubicación se emitirá dentro del plazo y en las condiciones que fijen los pliegos de condiciones al vencimiento del período o etapa de ejecución de los trabajos. Si el contratista dejare de cumplir con las obligaciones a su cargo para obtener la expedición de las cubicaciones, éstas podrán ser expedidas de oficio, por la entidad contratante sin perjuicio de las reservas que el contratista pueda formular.

PÁRRAFO I. Las cubicaciones emitidas por la entidad contratante son actos administrativos mediante los cuales se declara la existencia de un crédito a favor del contratista, como consecuencia del avance de la ejecución de las obras, del otorgamiento de anticipos financieros, de la realización de acopios, de la ejecución de trabajos adicionales, del cierre final de cuentas o de otras causas establecidas por las normas legales o reglamentarias.

PÁRRAFO II. Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios”.



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Gerente Financiero, para que e se asegure de que los pagos correspondientes a las diferentes etapas que conlleva la ejecución de una obra, se hagan conforme a las Leyes y Normativas que rigen la materia.

[Handwritten signature]



VI. CONCLUSIONES

1. Controles Internos

Debido a que la entidad no aplicó las reglamentaciones que le permiten controlar las actividades administrativas relacionadas con la formulación y ejecución del presupuesto, elaboraciones de informes financieros y las actividades operativas de los ingresos y gastos, es un indicador de que la actual estructura de control interno del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, necesita ser fortalecida.

Asimismo, las reiteradas inobservancias a las disposiciones legales relacionadas con las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06, y la Ley 176-07, a las normativas emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) y a las políticas y procedimientos de recursos humanos, administrativo y financiero, ocasionan susceptibilidad en estos procesos.

Del proceso de registro de los activos fijos, cuentas por pagar y cuentas por cobrar, la entidad no evidenció tener establecido un sistema contable integrado, que le permita contar con un control efectivo de las operaciones.

2. Informaciones financieras

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

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una Opinión Adversa sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por el Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey.



VII. RECOMENDACIÓN GENERAL

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

26 de marzo de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana


ALTAGRACIA ALMONTE, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




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



ANEXOS



ANEXO 1

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
31 DE DICIEMBRE DE 2009**

OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA ENTIDAD

Ley 1832 del 8 de noviembre 1948, que instruye la Dirección General de Bienes Nacionales.

Ley 379 del 11 de diciembre 1981, que establece un nuevo régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos.

Ley 11-92 que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana de fecha 16 de mayo de 1992 y sus diversas modificaciones, reglamentos y normas vigentes.

Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo de 2001, y sus modificaciones contenidas en las Leyes 188-07 y 189-07 del 9 de agosto de 2007, reglamentaciones y resoluciones.

Ley 126-01, de julio 2001 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y su Reglamento de Aplicación 605-06 de fecha 12 de diciembre 2006.

Ley 10-04 del 23 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y su Reglamento para su aplicación 06-04 de fecha 20 de septiembre 2004.

Ley General de Libre Acceso a la Información Pública 200-04, de fecha 28 de julio de 2004 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto 130-05 del 25 de febrero de 2005.

Ley 567-05, del 30 de diciembre 2005, sobre la Tesorería Nacional y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto 441-06 del 6 de octubre de 2006.

Ley 06-06, de Crédito Público de fecha 20 de enero de 2006, y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto 630-06 del 27 de diciembre 2006.

Leyes 340-06 y 449-06 y el Decreto 490-07 de fecha 18 de agosto, 6 de diciembre 2006 y 30 de agosto 2007, respectivamente, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.



Ley 423-06, del 7 de noviembre 2006, Orgánica de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto 492-07 del 4 de septiembre de 2007.

Ley 498-06, sobre Planificación e Inversión, de fecha 28 de diciembre de 2006.

Ley 05-07 de fecha 8 de enero de 2007, que crea el Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE).

Ley 10-07 del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y el Reglamento 491-07 de fecha 10 de septiembre de 2007.

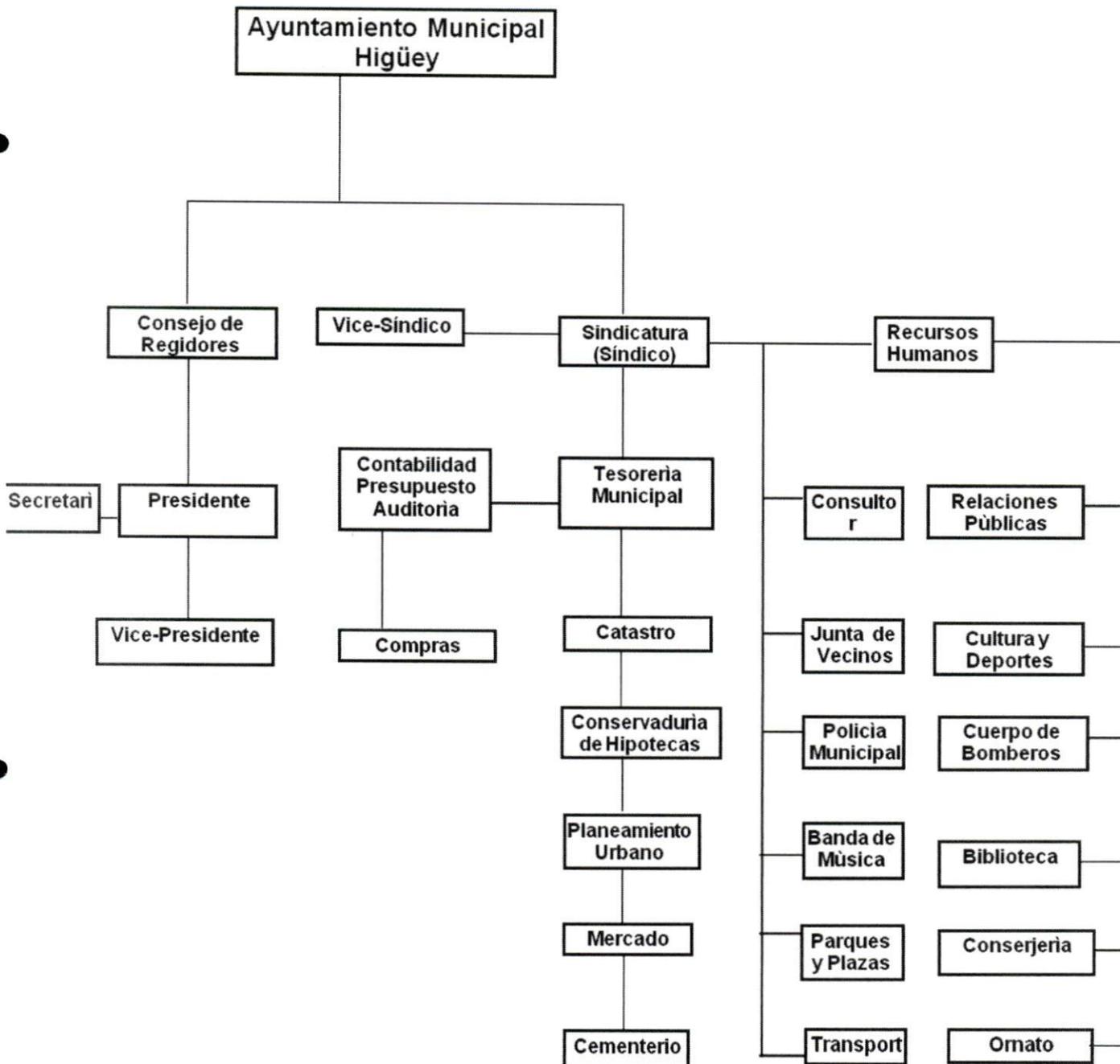
Decreto 196-08 de fecha 27 de mayo 2008, que establece una bonificación a favor de los funcionarios o servidores públicos de carrera administrativa.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ANEXO 2

ORGANIGRAMA





ANEXO 3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGUEY
RELACIÓN MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Nombres	Cargo	CIE	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida
Banahia Rodríguez	Presidente	028-0040926-6	16-08-2006	Vigente
Basilio Guerrero Cordero	Vice-Presidente	028-0000214-5	16-08-2006	Vigente
Bernarda Reyes Santana	Regidora	028-0006571-2	16-08-2006	Vigente
Rudy Melanio Hidalgo Báez	Regidor	028-0039028-4	16-08-2006	Vigente
José Amable Cordones	Regidor	028-0014868-7	16-08-2006	Vigente
Jesús de la Rosa Mercedes	Regidor	028-0042004-0	16-08-2006	Vigente
Digna María Espiritusanto	Regidora	028-0009214-6	16-08-2006	Vigente
Simeón Pilier Pérez	Regidor	028-0009435-7	16-08-2006	Vigente
Perfecto Jiménez Guzmán	Regidor	023-0065831-3	16-08-2006	Vigente
Antonio Desi	Regidor	028-0007848-3	16-08-2006	Vigente
Hugo Alberto González	Regidor	028-0014798-1	16-08-2006	Vigente
Milagros Rodríguez	Regidora	028-0004908-8	16-08-2006	Vigente

PRINCIPALES LÍNEAS DE AUTORIDAD DE LA ENTIDAD

Nombres	Cargo	CIE	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida
Karen Magdalena Aristy Cedeño	Alcaldesa	028-0038622-1	16-08-2002	Vigente
Amable Lépidio Botello Aponte	Vice-Alcalde	028-0009062-9	16-08-2002	Vigente
José Alejandro Ventura	Secretario General	028-0003100-3	16-08-2002	Vigente
Luz del Carmen Cedeño	Gerente Financiero	028-0042288-9	16-08-2002	Vigente
Guillermo Cedeño Calderón	Contralor Municipal	001-0887007-2	08-05-2008	Vigente
Luisa Miguelina Valdez Rosa	Tesorera Municipal	028-0036620-1	16-08-2002	Vigente
Omar José Marte Lugo	Gerente Recursos Humanos	028-0007480-5	05-04-2004	Vigente
Arlette Yamilet Ruiz Aponte	Contador General	028-0005876-4	05-05-2005	Vigente



ANEXO 4

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY
RELACIÓN DE VEHÍCULOS CON MATRÍCULAS DE PARTICULARES

Propietario	Marca	Chasis	Matricula	Año
Paco Martínez Martínez.	CARGA TOYOTA	YN-0063306	728317	1988
José Antonio Morel	CAMION NISSAN	UL780-009703	9389	1975
Rafael Melenciano Corporán.	CAMION NISSAN	TK80G42651	0217065	2002
Antonio Pérez.	CAMION TOYOTA	DA11622151	1753523	2000
Ángel Villegas	CAMIONETA TOYOTA	JT4RN44DX11411686	0091911	1997
Buenaventura Bernabé Reynoso	VOLTEO NISSAN	TK80F400487	0170611	1997
Mayra Ramona Rijo Chicano	CAMION CAMA DAIHATSU	V118LHYA	0537175	1997
Rafael Melenciano Corporán.	CAMION NISSAN	TK80G44918	0125978	1987

[Handwritten signature]



ANEXO 5
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
CALCULO DEL PAGO ANUAL A EMPLEADOS SIN EVIDENCIA DEL SERVICIO PRESTADO
Al 31 de DICIEMBRE 2009

No.	EMPLEADOS	DEPARTAMENTO	SUELDO MENSUAL RDS	SUELDO ANUAL RDS
1	Ana Marte Leónidas	Conserjería	3,000	36,000
2	Avelina Aponte	Conserjería	3,600	43,200
3	Cruz Mercedes	Conserjería	3,600	43,200
5	Belkis Aponte Jiménez	Biblioteca	5,865	70,380
6	Odil Gisela Martínez C.	Biblioteca	5,000	60,000
7	Rafael Cedeño	Biblioteca	4,600	55,200
11	José Alt. Caraballo	Planeamiento Urbano	13,800	165,600
12	César Ramírez Javier	Planeamiento Urbano	2,500	30,000
13	Jorge Martin Castro	Planeamiento Urbano	10,000	120,000
14	Luisa A. Villacencio	Planeamiento Urbano	10,000	120,000
15	Miguel Adolfo Valdez R.	Planeamiento Urbano	7,150	85,800
16	Miguel Ángel Espinosa C.	Planeamiento Urbano	8,000	96,000
18	Víctor Martínez Martínez	Planeamiento Urbano	5,000	60,000
19	Sergio G. Marulanda	Planeamiento Urbano	1,500	18,000
20	Adolfo Peguero C Astillo	Transportación	8,500	102,000
21	Antonio Mota	Transportación	15,750	189,000
22	Héctor Emilio Mota	Transportación	8,550	102,600
23	Pedro B. De La Cruz	Transportación	8,500	102,000
24	Asencio Rondón Garcia	Transportación	15,750	189,000
26	Cristina Pérez Rivera	Transportación	5,000	60,000
27	Domingo G. Rodríguez	Transportación	4,000	48,000
28	Edwin Peña Palacio	Transportación	6,800	81,600
29	Eliezer Rijo	Transportación	5,750	69,000
30	Esteban Mejía Jiménez	Transportación	8,500	102,000
31	Francisco Ant. Ogando Castillo	Transportación	5,500	66,000
32	Genri Santana L.	Transportación	5,000	60,000
33	Jaime Guzmán	Transportación	8,500	102,000
34	Juan Antonio Cuevas	Transportación	5,000	60,000
35	Kendri Amado Pereira	Transportación	8,500	102,000
36	Manuel Ant. De Jesús Jimenez	Transportación	5,000	60,000
37	Olivo Espiritusanto	Transportación	8,000	96,000
38	Orlando Encarnación	Transportación	13,800	165,600
39	Pedro Damián Santana	Transportación	6,800	81,600
40	Rafael A. Ávila Montás	Transportación	8,500	102,000
41	Ramon Rijo Orosco	Transportación	8,500	102,000
42	Ramon Tilayer Jean	Transportación	8,500	102,000
	TOTAL			3,147,780



ANEXO 6

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY
GASTOS PAGADOS AL PERSONAL DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA

Hospedajes y Almuerzos	591,776.72
Dietas Semanales	1,591,400.00
Sueldos Personal Nominal	326,000.00
Honorarios Profesionales y Técnicos	<u>794,744.49</u>
Total General	<u>3,303,921.21</u>

Nombre de Funcionarios

CIE

Lic. Mónica Navarro	001-0516641-7
Lic. María del Carmen Reynoso	001-0012308-2
Lic. Junko Lisette Lugo Mikami	001-1644157-7
Lic. Ramón Méndez	018-0009837-6
Lic. Banesa Howley de Oleo	001-0848081-5

[Handwritten signature]

Informe de Control Interno



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE CONTROL INTERNO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
(AMSH)**





INFORME DE CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY (AMSH)

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de una Auditoría Financiera al **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH)**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, realizó una evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno existente durante el período 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 el propósito de orientar el diseño de las pruebas y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, de acuerdo con el grado de confianza que se deposite en el sistema en vigor. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar a la entidad sobre las debilidades y deficiencias significativas con el propósito de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

1.2. Objetivo

Dar a conocer a las máximas autoridades del **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH)**, 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.

1.3. 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 Salvaleón de Higüey (AMSH)**, durante el período auditado, que de acuerdo con el Artículo 24, de la Ley 10-07 del 08 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:



- a) Ambiente de Control.
- b) Valoración y Administración de Riesgos.
- c) Actividades de Control.
- d) Información y Comunicación.
- e) Monitoreo y Evaluación.

La Estructura de Control Interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por lo que la máxima autoridad **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH)**, debe propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumpla con el 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.

1.4. Responsabilidad de la Administración para establecer el Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

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

1.5. Objetivos generales, definición y objetivos específicos y componentes del Control Interno

1.5.1. Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007, consigna lo siguiente:



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

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

1.5.2. Definición y Objetivos específicos del Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

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

- 1. Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.*
- 2. Lograr los objetivos institucionales de:*
 - a) Efectividad, eficiencia y economía operacional.*
 - b) Protección de Activos.*



- c) *Confiabilidad de la información.*
- d) *Responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión.*
- e) *Cuidado y protección del ambiente.*

3. *Rendir cuentas de la gestión institucional.*

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

1.6. Principios de Control Interno

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

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

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

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

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



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

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

J



2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

2.1 Ambiente de control

2.1.1. Falta de difusión de los 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 y promovida por las autoridades del **Ayuntamiento del Municipio Salvaleón de Higüey**, 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.

Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 147.- Capacitación del Personal, establece: *“Los Ayuntamientos ejecutarán planes y programas permanentes de capacitación de sus funcionarios/as y su empleados/as”*.

El Decreto 491-07 del 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, en su Artículo 47.- Componentes de Control Interno, Numeral 1. Ambiente de Control, Literal 1, establece: *“La administración activa, principalmente el titular de cada entidad y organismo público del ámbito de la Ley, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa el componente son: (...)*

(...) l) Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos”.



Recomendación:

A la Alcalde Municipal le corresponde disponer mediante Resolución la difusión y promoción de los valores éticos a los funcionarios y empleados a fin de que estos actúen en consonancia con los mismos.

2.1.2. Inadecuada Planificación Estratégica e Institucional

El **Ayuntamiento del Municipio Salvaleón de Higüey**, no cuenta con un Plan Estratégico que contemple su Misión, Visión, Valores, Objetivos y las acciones para sus logros a corto, mediano y largo plazo.

Una planificación adecuada facilita el logro de los objetivos deseados, y asegura una oportuna rendición de cuentas; lo que no ha sido posible en esta entidad, ya que no se han diseñado de manera metodológica planes estratégicos de trabajo; aunque elaboran un presupuesto; no cuentan con un diagnóstico que le permita conocer el avance y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

La planificación requiere de la inclusión de todos los que participan y hacer figurar los responsables de la misma, y detallar los parámetros de gestión que permitan determinar la eficiencia, eficacia y economía con la que estos están realizando las operaciones y actividades.

Los buenos planificadores han sugerido que los planes sean concebidos con una amplia participación de funcionarios vinculados, y que sea objeto de divulgación suficiente entre todos los miembros de la organización para lograr la motivación e incorporación en el proceso de ejecución, así como su identificación con las metas propuestas.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 52.- Definición y Atribuciones, Literales c e i, establece: *“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:*

c) La aprobación de los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.

i) Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los fines de que se garanticen la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía”.



Asimismo, la referida Ley en sus Artículos 101 y 124, respectivamente, establece:

“Los Ayuntamientos coordinarán sus actuaciones en cuanto a la planificación, programación, gestión de servicios e inversión pública. Esto de acuerdo a la autonomía municipal y a la normativa legal vigente en esta materia para la administración pública y los aspectos específicos que contengan para los ayuntamientos”.

“Los ayuntamientos crearán oficinas de planificación y programación entre cuyos fines estarán los de garantizar la coordinación e integración de las políticas sectoriales y de equidad de género del gobierno con las del municipio, así como la evaluación de los resultados de la gestión en cuanto a la eficiencia, eficacia, impacto, pertinencia y visibilidad”.

Recomendación:

A la Alcalde Municipal le corresponde 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, conforme a lo estipulado en la Ley 176-07.

2.1.3. Inadecuada Estructura Organizativa y Funcional

El **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH)**, 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 Políticas y Procedimientos para las actividades sustantivas de la Institución.
- Reglamento de Recursos Humanos que defina las reglas respecto a la designación, destitución y remuneración del personal.
- Manual de Clasificación de Puestos y Responsabilidades aprobados por el Concejo Municipal.

Estos instrumentos organizativos son fundamentales y contribuyen a que los funcionarios y empleados ejecuten su trabajo con mayor responsabilidad, disciplina e integridad, lo cual tiende a mejorar y armonizar la relación laboral y lograr un desempeño eficiente del servidor.



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 52.- Definición y Atribuciones, Literales d, e y f, establece: *“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:*

- d) La aprobación del reglamento de funcionamiento interno del Concejo.*
- e) La aprobación de la organización, estructura de la administración y servicios del ayuntamiento y de las entidades y organismos que dependen del mismo, y los puestos correspondientes, a iniciativa de la Sindicatura.*
- f) La aprobación de los Reglamentos y ordenanzas municipales a iniciativa propia, de la Sindicatura y de las instancias sociales que esta Ley u otra le otorguen derecho a presentar iniciativas”.*

La referida Ley en su Artículo 146, sobre Puestos y Funciones, establece: *“Corresponde al Concejo Municipal definir los puestos de trabajo existentes en el ayuntamiento y reglamentar sus funciones, estableciendo los requisitos, deberes y responsabilidades requeridas para el desempeño de los mismos”.*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de Nómina, Numeral 14, expresa: *“Deben establecerse Políticas y Reglamento de personal”.*

Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde 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.

2.1.4. Inadecuada Administración de Personal

Se evidenció, en los expedientes del personal que labora en el Ayuntamiento, debilidades relacionadas con la falta de documentaciones fundamentales, tales como:

- Nombramiento o Designación del Cargo.
- Certificado de No Antecedentes Penales.
- Certificado Médico.
- Certificados de Estudios Realizados.

cl



El Ayuntamiento, además, carece de procedimientos y normas para el control del personal, evidenciándose en la ausencia de un control de asistencia diaria que demuestre las ausencias, tardanzas y permisos.

El Decreto 491-07 de fecha 30 de agosto de 2007, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, en su Artículo 47.- Componentes de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control, Literal l, establece:

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

(...) l) Políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos”.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Nómina, Numerales 14, expresa: *“Deben establecerse políticas y reglamentos de personal”.*

Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 143.- Nómina, establece: *“Corresponde a cada ayuntamiento aprobar anualmente, a través del presupuesto, la nómina, la cual comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual y su conformación deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia. Asimismo, organizará un registro con todo el personal que presta servicios en el”.*

Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde instruir a la Administración, para que se asegure de regular la administración del personal, conforme a la debilidad señalada, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley que regula la materia.

cl



2.2 Valoración y Administración de Riesgos

2.2.1. Ausencia de mecanismos para la identificación y valoración de riesgos

La identificación y análisis de riesgos por parte de la administración de la entidad es de vital importancia, porque sirve como base para la planificación y la toma de decisiones correctas y oportunas, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las actividades institucionales.

Esto conlleva establecer un sistema de detección, valoración y administración de los mismos, que permita a la administración prevenir las posibles consecuencias de su materialización.

En la entidad no se han establecido mecanismos de identificación y valoración de riesgos, el cual refleje los eventos potenciales o situaciones que pudieran afectar de manera negativa el logro de los objetivos institucionales.

El Decreto 491-07 de fecha 30 de agosto de 2007, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, en su Artículo 47, sobre los Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 2. Valoración y Administración de Riesgos, establece, entre otros, lo siguiente:

“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”.

Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde crear un Comité de Riesgos, el cual se encargará de elaborar indicadores que señalen los tipos de riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales, indicando al mismo tiempo, su valoración, la posibilidad de ocurrencia y efectos en el logro de los objetivos de la entidad.



2.3 Actividades de Control

Como resultado de la evaluación practicada a la Estructura de Control Interno del **Ayuntamiento del Municipio Salvaleón de Higüey**, se presentan los principales aspectos que, en nuestra opinión, deben ser mejorados por parte de la máxima autoridad del ayuntamiento; de acuerdo a los componentes descritos en el punto anterior.

2.3.1 Inadecuada gestión de las Cuentas por Cobrar

- a. El **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH)** no evidenció tener un personal responsable de la gestión del cobro de los Impuestos Municipales. Según comunicación S/F de la entidad, esta función es realizada por los Departamento de Planeamiento Urbano y Tesorería.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 151, Párrafo II, establece: *“Las funciones de Tesorería, Contabilidad, Recaudaciones, Contralor Interno y Secretaria del Concejo de Regidores son obligatorias para todos los Ayuntamientos”*.

- b. La entidad no evidencia tener una base de datos de los contribuyentes del municipio, la cual suministre la información y el estatus de las cuentas y gestiones realizadas en los cobros de facturas pendientes.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 363, en lo relativo a los Fines de la Contabilidad Municipal, Literales a y f, establece:

“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”.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 313.- Gestión de Cobros, establece: *“Los Ayuntamientos elaborarán los instructivos, normas y documentos indispensables para la gestión de cobros, estableciendo los procedimientos necesarios para la obtención de los ingresos, y disciplinará todo lo concerniente al depósito, a la custodia y a las remesas de los fondos municipales”*.



El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Cuentas por Cobrar, Numeral 2, establece: “*Debe habilitarse una cuenta auxiliar para cada cliente, funcionario y empleado*”.

Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde disponer la creación de una base de datos para las Cuentas por Cobrar y establecer políticas y procedimientos para la gestión de cobros, de conformidad con la Ley No. 176-07.

2.3.2 Servicios Personales

2.3.2.1 Error en digitación de documentos de identidad

En el análisis efectuado a las diferentes nóminas de la Entidad, se identificaron diferencias en los números de cédula de identidad de los empleados incluidos en las nóminas con relación a las cédulas físicas, debido a errores en la digitación de los mismos. **Ver Anexo 1.**

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 60, Desempeño y Atribuciones, Ordinal 4, indica:

“La Sindicatura es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal cuyo desempeño es realizado por el síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente, la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por el Concejo de Regidores y la validación de las instancias de control interno para la administración pública”.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Nómina Numeral 5, expresa:

“Que el pago de la nómina se haga en forma adecuada, en cumplimiento de todas las disposiciones, Leyes y Decretos existentes con relación a los pagos por concepto de sueldos”.



Planteada esta situación a los funcionarios competentes, comunicaron lo siguiente, (Citamos): *“Fueron negligencias del Encargado de Personal en procesar expedientes inadecuadamente por lo cual se ordenó un saneamiento y ordenamiento como medidas correctivas para la solución de dicha situación, así mismo se tomó la medida de solicitar la renuncia de dicho funcionario”*.

Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir al Gerente de Recursos Humanos y a la Gerente Financiera, para que se aseguren de analizar las nóminas y expedientes de los funcionarios, empleados y personal jornalero, con la finalidad de regular la situación y que la información presentada en la nómina sea íntegra.

2.3.3 Servicios No Personales

2.3.3.1 Documentaciones justificativas no canceladas con el sello de “pagado”

- a. Las documentaciones soportes de los desembolsos no son canceladas con un sello de “Pagado”, para evitar duplicidad de pagos.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 13, expresa: *“La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción “pagado”, en el cual se indique el número y a la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación”*.

- b. En el Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH), no está creado el Departamento de Recaudaciones, a pesar de estar contemplado en el organigrama.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 151.- Funciones Públicas Necesarias en los Municipios y Juntas de Distritos Municipales en Correspondencia con su Tamaño, Párrafo II, establece: *“Las funciones de tesorería, contabilidad, recaudaciones, contralor interno y secretaría del Concejo de Regidores son obligatorias para todos los ayuntamientos”*.



Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde:

- a) Instruir al Tesorero Municipal cancelar las documentaciones justificativas, de todas las erogaciones realizadas por la entidad, con un sello de “pagado”.
- b) Realizar las gestiones para la creación del Departamento de Recaudaciones del Ayuntamiento.

2.3.3.2 Expedientes de Pagos sin evidenciar el cumplimiento de las obligaciones fiscales ni la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado

En análisis a los expedientes de compras de bienes y servicios, efectuadas a diferentes proveedores, observamos que éstos no evidenciaron el cumplimiento de sus obligaciones Fiscales y de Tesorería, ni la certificación de su Registro como Proveedores del Estado.
Ver anexo 2.

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, con modificaciones de la Ley 449-06, en su Artículo 8, Numeral 4 expresa:

“La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:

Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de Seguridad Social”.

Asimismo, en su Artículo 7, cita: *Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra 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”.*

El Decreto 490-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, de fecha 30 de agosto del 2007, en su Artículo 7, Literal f, expresa lo siguiente: *“Las entidades públicas, consultarán obligatoriamente, el Registro de Proveedores del Estado, y excepcionalmente podrán contratar con una persona natural o jurídica no registrada. En el último caso, tal persona natural o jurídica, deberá obtener el registro en el Órgano Rector, sin el cual, la Entidad Contratante no procederá al pago correspondiente”.*



Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Gerente Financiera, para que en lo adelante se asegure de que le sea requerido a los proveedores la documentación que avale el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de tesorería, así como la certificación que evidencie su registro como Proveedores del Estado., conforme a lo que establece la Ley 340-06.

2.3.3.3 Inexistencia de un Comité de Licitaciones y de Comisión Evaluadora

Las autoridades competentes del **Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH)**, no han estructurado el Comité de Licitaciones ni la Comisión Evaluadora responsable del análisis y evaluación de las propuestas. Por tal razón, las adquisiciones que ejecuta la entidad, se dan a conocer al Concejo Municipal, para que estas sean aprobadas o rechazadas, sin tomar en cuenta las condiciones mínimas establecidas en las normativas legales vigentes.

El Decreto 490-07 de fecha 30 de agosto de 2007, Reglamento de Aplicación de la Ley. 340-06, en los Artículos 80 y 90, respectivamente, expresa lo siguiente:

“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”.

“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 actuara en calidad de asesor legal y dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución, que tengan conocimiento en la especialidad”.

Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde disponer la creación del Comité de Licitaciones y la Comisión Evaluadora, de conformidad con las normativas y legislaciones vigentes.



2.3.4 Activos No Financieros

2.3.4.1 Control inadecuado de los Mobiliarios y Equipos de Oficina

El Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH) no evidenció llevar un registro y control adecuado de los Mobiliarios y Equipos de Oficina. Dichos bienes no han sido depreciados, ni existen evidencias de que las reparaciones mayores de un 5% se capitalicen. Además, los mismos no presentan el respaldo de una póliza de seguro que evite pérdidas por la ocurrencia de eventos fortuitos o eventuales, tales como: robo, incendio, etc.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numerales 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, establece 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”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), referente a los criterios de Depreciaciones y Amortizaciones, establecen el método aplicable al Sector Público.

Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde instruir al Gerente Financiero, velar por la aplicación de las normativas, emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), en lo referente al Área de los Activos Fijos.



2.4 Información y Comunicación

2.4.1 Inadecuado Sistema de Información y Comunicación

La comunicación interna y externa en una institución es sumamente importante para su desarrollo institucional integral. El **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey**, no evidenció vías o canales de comunicación abiertos, que permita mantener a todo el personal informado sobre las acciones que se están llevando a cabo, y donde puedan expresar sus quejas o denuncias de actos irregulares o hacer sugerencias que coadyuven al logro de los objetivos de la entidad.

Asimismo, no dispone de un sistema contable que permita generar Estados Financieros y demás reportes de manera íntegra, oportuna y confiable. Esto conlleva a que no exista un adecuado control y detalle de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar a suplidores de bienes y servicios y sobre los activos fijos.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, Artículos 156, Numeral 3, y 363, Literales a), b), c) y d), sobre los Fines de la Contabilidad Municipal, señala:

“Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

3. Llevar la Contabilidad General del Ayuntamiento y elaborar los Estados Financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, ajuste y cierre de la misma”.

“La contabilidad de los municipios cumplirá con las siguientes finalidades:

a) El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la Situación Financiera Municipal.

b) Producir los Estados Financieros básicos del Sistema Contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes.

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

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



El Decreto 526-09 de fecha 21 de julio de 2009, Reglamento de Aplicación de la Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en su Artículo 38.- Estados Financieros Principales y Auxiliares, expresa lo siguiente: *“Los organismos e instituciones del sector público con personalidad jurídica y patrimonio público, con el objeto de mostrar sus activos y pasivos, su patrimonio y los resultados de su gestión operativa, económica y financiera, elaboraran los estados financieros principales y auxiliares”*.

Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde realizar las gestiones, para que se establezcan las bases y los lineamientos necesarios, a los fines de disponer de un sistema contable que permita elaborar informes y Estados Financieros, que expresen las aseveraciones del total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, de conformidad a lo establecido por la Ley 126-01 y la Ley 176-07.

2.5 Supervisión y Monitoreo

2.5.1 Inadecuada Supervisión y Monitoreo

El **Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH)** en su estructura organizativa cuenta con un Contralor Municipal, nombrado por la Sala Capitular, quien no ha evidenciado un adecuado cumplimiento de las funciones relacionadas con la implementación del Sistema de Control Interno y la preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el alcance de los objetivos y las metas institucionales.

El Decreto 491-07 del 10 de septiembre de 2007, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, en su Artículo 47.- Componentes del Control Interno, Numeral 5. Monitoreo y Evaluación, establece: *“Se deberá observar y evaluar de manera continuada el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia, efectividad y calidad del control interno en el marco del Sistema Nacional de Control Interno; para identificar sus debilidades, identificar y emprender las acciones correctivas o de mejora y, darles seguimiento; para mantener o incrementar su efectividad con relación al logro de los objetivos del control interno y formular recomendaciones para agregar valor al control de los procesos de los Sistemas que componen y se relacionan con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, en función del logro de los objetivos institucionales”*.



Recomendación:

Al Concejo Municipal le corresponde instruir al Contralor, para que en lo adelante vele por el cumplimiento de sus funciones en lo relacionado a la implementación del Sistema de Control Interno y la preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el logro de los objetivos y las metas institucionales.

[Handwritten signature]



3. RECOMENDACIÓN GENERAL

Instruir al personal bajo su mando para que las recomendaciones señaladas en este informe sean aplicadas, y mantener un control adecuado en la ejecución de las referidas recomendaciones, remitiendo a la Cámara de Cuentas de la República, el Plan de Acción Correctivo en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial del informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley No.10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento No.06-04 de Aplicación de la misma.

26 de marzo de 2013
República Dominicana
Santo Domingo, Distrito Nacional


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EMPLEADOS CON ERROR EN DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

Nombres	Cargo	CIE	Departamento
Adolfo Domínguez	Auxiliar	2700276906	Despacho Síndico
Adonis Mirambeaux	Supervisor	2300023517	Limpieza
Águeda Gonzalez	Conserje	2800155867	Limpieza
Alberto Jimenez Pilier	Supervisor	2800022328	Limpieza
Alejandro Gonzalez	Chofer	2700054477	Transportación
Ana Josefina Concepción	Conserje	2800347975	Transportación
Ángela Hernández	Barrendera	2800137726	Limpieza
Ángela María Castillo Santana	Secretaria	2800340205	Consultoría Jurídica
Bélgica A. Espinosa Caminero	Auxiliar	2800573581	Catastro
Benito Castillo	Inspector	2800177221	Mercado
Benito Ubiera	Sereno	10506045530	Dir. De Ornato
Bienvenido Ogando Pérez	Asistencia Social	2800093922	Despacho Síndico
Carlos E. Leger Castillo	Encargado	2800001200	Deportes
César A. Cedeño	Músico	2800091954	Banda De Música
Claudio Guerrero Reina	Barrendero	2800148311	Despacho Síndico
Cristian De Los Santos	Supervisor	114286628	Limpieza
Cristino Gálvez	Chofer	2800002147	Transportación
Cristóbal Ducco Mateo	Director	2800030903	Banda De Música
Cristobalina Familia	Bibliotecario	1000008092	Cultura
David Zorrilla Astacio	Asistencia Social	2800043494	Despacho Síndico
Dignorah E. Areche	Auxiliar	2800012693	Registro Civil
Dionisio Cedeño	Músico	2800109750	Banda De Música
Dominga Medina	Barrendera	2800850971	Limpieza
Dominga Santana Jorge	Conserje	2300065948	Limpieza
Domingo G. Rodríguez	Soldador	2800073471	Transportación
Domingo Sánchez	Músico	2800376922	Banda De Música
Eladio Guerrero	Músico	2800019980	Banda De Música
Elcilia González Veloz	Barrendera	2800032395	Despacho Síndico
Eliezer Rijo	Ayudante	2800047308	Transportación
Elvis F. Soto	Asistencia Social	2800269519	Despacho Síndico
Enrique Cedano G.	Chofer	2800285007	Limpieza
Epifanio Reyes Calderón	Inspector	28000603280	Catastro
Ernesto Rivera Cedeño	Encargado	2800098174	Cultura



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EMPLEADOS CON ERROR EN DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

Nombres	Cargo	CIE	Departamento
Esteban Mejía Jiménez	Chofer	2800035407	Transportación
Eusebio Dino Núñez	Supervisor	2800078583	Limpieza
Jaime Guzmán	Chofer	2800521576	Transportación
Francisco Espiritusanto	Barrendero	2800007830	Limpieza
Francisco F. Espiritusanto	Policia	2800078390	Policia Municipal
Franklin Matos Matos	Barrendero	4220402453	Limpieza
Hilario Urbano M.	Peón	4900775527	Limpieza
Ismael Alfonseca I.	Asistencia Social	2800661317	Despacho Síndico
Jessica C. Mayans Arache	Bibliotecario	2801006500	Cultura
Jhovanny E. Martínez C.	Músico	2800993221	Banda De Música
José Amable Nuñez	Policia	2800341731	Policia Municipal
Juan Antonio Cuevas	Chofer	111747739	Transportación
Juan Bautista Hernández M.	Policia	2800047506	Policia Municipal
Juan Ferreras	Barrendero	6700083719	Limpieza
Juan Gabriel Poueriet	Alcalde	2800032623	Despacho Síndico
Juan Pablo Vásquez	Obrero	100163560	Despacho Síndico
Juan Rene Santana	Barrendero	2800081601	Despacho Síndico
Juandry E. Ruiz Berroa	Bombero	2601073808	Bomberos Civiles
Juanita Garcia Mejía	Barrendera	2800163823	Dir. De Ornato
Julián Rodríguez	Alcalde	2800321396	Despacho Síndico
Justina Suero	Supervisora	2800443555	Mercado
Laura M. Hernández D.	Barrendera	2800872366	Dir. De Ornato
Lázaro Caraballo Perez	Chofer	2800628603	Transportación
Leandro Báez G.	Alcalde	2800230485	Despacho Síndico
Lilly Nairobi Ávila Montas	Auxiliar	2800877040	Conserje
Luciana Hidalgo	Barrendera	2800047428	Limpieza
Luis A. Morel	Chofer	2800098353	Transportación
Luis E. De León Lagares	Músico	2800328921	Banda De Música
Luis Guerrero	Sereno	2800035535	Despacho Síndico
Luis Marino Rojas Aquino	Supervisor	2300512429	Limpieza
Luz Elenia Rivera Z.	Barrendera	2800644779	Limpieza
Manolo Castillo C.	Alcalde	2800254173	Despacho Síndico
Manuel Anibal Alfonso Mota	Barrendero	2800064340	Limpieza



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EMPLEADOS CON ERROR EN DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

Nombres	Cargo	CIE	Departamento
Manuel Emilio Abad Diaz	Chofer	2800034701	Transportación
Manuel Marino Javier	Barrendera	2800018999	Despacho Síndico
Marcelino Inirio	Barrendero	2800301178	Limpieza
Margarita Reyes	Barrendero	2800139555	Limpieza
Maria M. Morla	Supervisora	2600046689	Limpieza
Martin Castillo	Alcalde	2800295026	Despacho Síndico
Martin Hidalgo Guilamo	Encargado	2800329903	Cementerio
Mártires De Gracia	Supervisor Alcalde	2800325046	Despacho Síndico
Mauricio Suero	Auxiliar	111863247	Despacho Síndico
Mercedes Peguero Torres	Policía	2800483540	Policía Municipal
México Ubaldo Gautreaux	Auxiliar	2800157301	Cultura
Miguel Aquiles Ozuna	Secretario Sala Capitular	2800880463	Consejo
Miguel Solano	Chofer	2300222824	Transportación
Néstor Ml. Veras Valdez	Encargado	2800085496	Bomberos Civiles
Olga Lidia Valdez	Barrendera	8500361916	Limpieza
Omar Ant. Rodríguez	Bombero	2800730935	Bomberos Civiles
Ondina Ruiz	Barrendera	2800112885	Dir. De Ornato
Pablo Mieses	Músico	2800143281	Banda De Música
Pascual Santana	Alcalde	2802228401	Despacho Síndico
Publio R. Pion Guerrero	Inspector	2800177221	Mercado
Rafael A. Melo Cruzado	Enc. Pendiente De Pensión	2800079943	Despacho Síndico
Rafael Cedeño	Auxiliar	2809080554	Cultura
Rafael Garcia	Alcalde	3100228748	Despacho Síndico
Rafael Rodríguez	Barrendero	2800053455	Limpieza
Rafaela Valdez Mercedes	Secretaria	2800019469	Conserje
Ramon Demetrio Pion	Enc. Pendiente De Pensión	2800075601	Despacho Síndico
Ramon Guerrero Rijo	Barrendero	2800111212	Despacho Síndico
Ramon Rijo Orosco	Chofer	2800098837	Transportación
Ramon Rodríguez H.	Alcalde	2800229501	Despacho Síndico
Reina Maria Mercedes Andújar	Profesora	116624040	Cultura



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EMPLEADOS CON ERROR EN DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

Nombres	Cargo	CIE	Departamento
Salustiano Silvestre	Alcalde	2800225578	Despacho Síndico
Sandy Romero	Chofer	2800710994	Transportación
Santo Solano Frías	Auxiliar	2300944521	Despacho Síndico
Saturnino Castillo	Barrendero	2800282379	Limpieza
Sergio Gerard Marulanda	Enc. Reloj Público	113958136	Planeamiento Urbano
Tabito Perez	Chofer	2800391486	Transportación
Tirso Rijo	Barrendero	2800350232	Despacho Síndico
Vetilio Segura C.	Policia	2100006997	Policia Municipal
Víctor Cedeño	Pintor	2800024779	Limpieza
Wander A. Sánchez Santana	Barrendero	2800634081	Limpieza
Wilson Rodríguez S.	Barrendero	2800778074	Limpieza
Yeiny Zorrilla Javier	Barrendera	2301598728	Limpieza
Yonis Manuel Espinal	Bombero	8500007474	Bomberos Civiles
Zacarias Aristy	Barrendero	2800304743	Despacho Síndico

41



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EMPLEADOS CON ERROR EN DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

NOMBRES	CARGO	CIE	DEPARTAMENTO
Andry E. Medina R.	Supervisora	2800866713	Limpieza
Angel E. Jimenez Ortiz	Músico	2800099182	Banda De Música
Dasia Aquino Garcia	Supervisora	1600167439	Limpieza
Domingo Palacio	Peón	2800872166	Limpieza
Domingo Rodriguez	Peón	118369396	Limpieza
David E. Guillen	Músico	280024122	Banda De Música
Eduardo Robles	Chofer	2800476588	Transportación
Francisca Feliz Cuevas	Barrendero	2500043142	Limpieza
Idianos Núñez	Barrendero	2800229920	Limpieza
Inés Astacio Rodriguez	Barrendera	2800132421	Dir. De Ornato
Jaime Manuel Alfonso Mota	Supervisor	2800438745	Dir. De Ornato
Jairo Almonte Calvo	Barrendero	2800940203	Limpieza
José Espinal	Barrendero	2800124824	Limpieza
Juana Emilia	Barrendero	2800198315	Limpieza
Juana Mercedes	Auxiliar	2800093516	Despacho Sindico
Justino Alonso	Barrendero	2800609030	Limpieza
Manuel Diaz Lebrón	Chofer	2800034635	Transportación
Maria Amantina Veléz Diaz	Auxiliar	2800030997	Registro Civil
Maria Henriquez	Conserje	2800330744	Limpieza
Marta Irene	Supervisor	2800561728	Limpieza
Miguel Guzmán	Sereno	2800040699	Despacho Síndico
Pedro B. De La Cruz	Chofer	2800346088	Transportación
Pedro Napoleón Rivera	Músico	2800041044	Banda De Música
Rafael Medina Guzmán	Peón	1000862860	Limpieza
Roberto Sánchez Báez	Chofer	2800248029	Transportación
Severina Muñoz	Cocinera	2800811925	Bomberos Civiles
Torbio Perez Feliz	Barrendero	2800592350	Cementerio
Victor Manuel Hernández	Chofer	6500025140	Bomberos Civiles
Victor Mendoza M.	Alcalde	2800330447	Despacho Sindico
Zacarias Herrera Caraballo	Mecánico	2800147841	Transportación



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SALVALEÓN DE HIGÜEY
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
EMPLEADOS CON ERROR EN DIGITACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

NOMBRES	CARGO	CIE	DEPARTAMENTO
Bernardina Mejía	Asist. Social, Desp. Sindico	2800111250	Despacho Síndico
Leopoldina Mejía	Barrendera	2800111250	Dir. Ornato
Juan Guerrero Castro	Barrendero	2800131423	Limpieza
Rosario Soler	Barrendero	2800131423	Limpieza
Benito Castillo	Inspector	2800177221	Mercado
Publio R. Pion Guerrero	Inspector	2800177221	Mercado
Antonia Guerrero	Conserje	2800231702	Limpieza
Ruthdelania Calderón	Conserje	2800231702	Limpieza
Adolfo Guerrero	Barrendero	2800318178	Limpieza
Luisa Antonia Pena	Barrendero	2800318178	Limpieza
Erenia Ventura Polanco	Barrendera	2800322576	Limpieza
Jobino De La Rosa	Barrendera	2800322576	Limpieza
Elmeira Tavárez	Barrendera	2800371268	Dir. De Ornato
Silveria Tavárez	Barrendera	2800371268	Dir. De Ornato
Jaime Manuel Alfonso Mota	Supervisor	2800438745	Ornato
Antonio J. Pena	Supervisor	2800438745	Limpieza
Jhovanna Josefina Abreu H.	Director Financiero	2800675486	Dir. Y Adm. Fin.
Yakira Mayelin De La Rosa R.	Auxiliar	2800675486	Registro Civil

41



Anexo 2 1/3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY
EXPEDIENTES DE PAGOS SIN EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DELAS OBLIGACIONES
FISCALES NI LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

Proveedor	RNC	Fac. No.	Fecha
OMB Caribe	130-47407-9	9007 y 9008	07/09/2009
		Certificación	05/11/2011
Súper Mercado Higüeyano, S.A.	119-01866-1	58701	04/04/2009
		60266	20/06/2009
		60277	20/06/2009
		60302	24/06/2009
		62668	20/12/2009
		62727	22/12/2009
		282204	28/12/2009
Bambalina Alquileres	130-24948-2	2542	16/08/2009
		2532	05/08/2009
Electriaire S.A.	119-02027-3	1701	09/02/2009
		1739	01/09/2009
Plastiflex	101-02910-2	123430	13/01/2009
		125598	22/07/2012
		125803	07/08/2009
		126698	28/10/2009
		127099	02/12/2009
Centro de Gomas Frank	028-0002533-6	170	01/06/2009
		168	03/06/2009
		160	19/06/2009

Handwritten signature



Anexo 2 2/3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY
EXPEDIENTES DE PAGOS SIN EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
FISCALES NI LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

Proveedor	RNC	Fac. No.	Fecha
M & M Papelería y/o Melania	028-0000645-1	696264	27/08/2009
		696268	16/11/2009
Ferretería Roberto	028-0011753-9	10	19/01/2009
		72	26/10/2009
		73	30/10/2009
G&V, Moto Servicio	028-0055224-8	115	04/02/2012
		116	16/03/2009
Transporte Pillier Guilamo	028-0074948-9	44	06/02/2009
		45	01/04/2009
		49	01/06/2009
		51	09/06/2009
		60	14/12/2009
Tienda Chiquilandia, C. X A.	130-06761-9	5058	18/03/2009
		7900	07/04/2009
		11093	01/05/2009
		14225	09/05/2009
Dionisio Mojica/DMGSA Transporte	130-35475-8	Contrato	01/04/2009
Agregados Higüey	119-50180-8	93	26/03/2009



Anexo 2 3/3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HIGÜEY
EXPEDIENTES DE PAGOS SIN EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
FISCALES NI LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

Proveedor	RNC	Fac. No.	Fecha
Todo Computadora	028-0052511-1	18	19/03/2009
		12	10/03/2009
		20	31/03/2009
		21	01/03/2009
		8	07/03/2009
		16	14/03/2009
		10	09/03/2009
		19	30/03/2009
		15	13/03/2009
		45	21/06/2009
		51	24/06/2009
		48	23/06/2009
		49	24/06/2009
		58	25/06/2009
		72	19/10/2009
		74	19/10/2009
		76	19/10/2009
		77	19/10/2009
78	19/10/2009		
Amable Aristy Castro, S.A.	101-09916-1	2062009	02/06/2009
		25890	01/08/2009
		25938	10/08/2009
		25949	11/08/2009
		26087	27/08/2009
		26133	03/09/2009
		26237	17/09/2009
		26573	27/10/2009
		1182	16/07/2009
26236	17/09/2009		

41

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 SALVALEÓN DE HIGÜEY (AMSH), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

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

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH), evidencia las siguientes observaciones:

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

Durante el proceso de ejecución de la auditoría se detectaron las siguientes debilidades en la Estructura de Control Interno del AMSH.

3.1 CONCILIACIONES BANCARIAS.

En la cuenta corriente 270-00320-9 Servicios Municipales, se observaron las siguientes situaciones:



3.1.1 NOTAS DE DÉBITO NO REGISTRADAS EN LIBROS.

La entidad no registra en los libros bancarios las notas de débitos en la fecha que indican los estados bancarios, observándose que son consideradas en meses posteriores. Además, verificamos que algunos de los depósitos bancarios no están sellados por el Banco de Reservas.

3.1.2 DIFERENCIAS EN LAS CONCILIACIONES EFECTUADAS.

Al realizar la reconciliación de las cuentas corrientes se identificaron las siguientes situaciones:

- a) En la Cuenta corriente No. 270-001319-5, Programa de Inversiones, se verificó una diferencia por el valor de RD\$283,386., y RD\$311,784., respectivamente, los cuales no contienen ninguna justificación; solo están identificados como notas de débito sin estar reflejadas en el estado bancario de ese mes.
- b) La Cuenta corriente No. 270-001754-9, Educación, Género y Salud, presenta una diferencia por valor de RD\$3,305., originado por la inclusión de cargos bancarios que no fueron registrados en el libro de banco en tiempo oportuno.
- c) La Cuenta corriente No. 270-001316-0, Regalía Pascual, reflejó diferencia por valor de RD\$14,292. Al consultar a las autoridades al respecto de la razón por la cual ocurrió esta situación, la entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *“Cheques de reintegro de la*



cuenta Regalía Pascual y débitos cargados erróneamente por el Banco de Reservas”.

3.1.3 LA ENTIDAD NO EVIDENCIÓ LA CONCILIACIÓN DE LA CUENTA CORRIENTE RECEPTORA DE INGRESOS.

El Ayuntamiento no concilia la Cuenta corriente Receptora No. 270-001826-0, comprobándose que durante el año 2009, se realizaron depósitos por valor de RD\$259,358,851., por concepto de ingresos provenientes del Gobierno Central, de Instituciones Descentralizadas y de Recursos Propios, la cual al cierre del período 2009, mantenía un balance por transferir por valor de RD\$13,429,826.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH), por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, evidencia debilidades en el proceso de conciliaciones bancarias; en razón de que, las notas de débito no son registradas en libros; se observan diferencias en las conciliaciones efectuadas y, no existe certidumbre sobre conciliación de la cuenta corriente receptora de ingresos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal ff), de la Ley 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:



“Contralor/a Municipal.

Corresponde a este funcionario:

Supervisar y controlar las conciliaciones bancarias.”

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

3.2 INGRESOS.

3.2.1 VENTAS DE TERRENOS SIN OBSERVAR LAS DISPOSICIONES LEGALES.

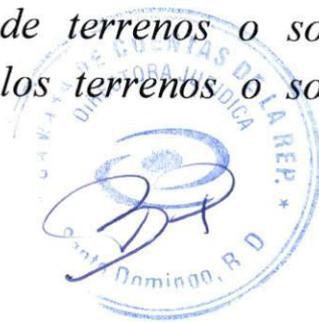
La entidad realizó ventas de terrenos durante el año 2009, por valor de RD\$2,197,543., comprobándose que no se efectuaron de acuerdo a las normativas establecidas en la Ley.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la realización de ventas de terrenos propiedad del Ayuntamiento, sin observar las disposiciones legales que regulan la materia; en tal virtud, procede ponderar las disposiciones del artículo 189 párrafo, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Venta a los Arrendatarios.

En los casos en que los arrendatarios de terrenos o solares municipales deseen adquirir por compra los terrenos o solares



ocupados por ellos, los ayuntamientos podrán hacer tales ventas, mediante trámite de la Sindicatura y aprobación del concejo de regidores, fijando como precio de las mismas el valor atribuido a los inmuebles de que se trate en la última tarifa votada por el ayuntamiento y ajustada por los precios de mercado, no pudiendo ser menor que el precio definido por las instancias del Catastro Nacional y los precios de referencia de la Dirección General de Impuestos Internos.

Se aplicarán los procedimientos establecidos para los bienes patrimoniales que establezcan la Constitución y las leyes.”

CONSIDERANDO, que en el presente caso, 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.

3.2.2 DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS POR ENCIMA DEL POR CIENTO DE LEY.

En la distribución de los ingresos se verificó que a la cuenta Servicios Municipales se le transfirió el monto de RD\$19,725,419., lo que equivale a más del 31%, de lo reglamentado en la Ley 176-07.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la distribución de ingresos por encima de los montos porcentuales establecidos por la ley; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 21 literal b), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de Julio del año 2007, que expresan:



“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:

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.”

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

3.2.3 CODIFICACIÓN INCORRECTA.

a) En verificación a los registros de la Cuenta Obtención de Préstamos de Corto Plazo del Sector Público, observamos que la entidad codificó ingresos de manera incorrecta, por valor de RD\$5,958,000. El registro por el valor de RD\$1,000,000., debiendo efectuar dicha codificación en la cuenta del Sector Privado, como lo establece el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos. Asimismo, el valor de RD\$4,985,000., registrado en Impuestos y Arbitrios Municipales u Otros Ingresos, debiendo ser registrado en la cuenta Instituciones Públicas Descentralizadas, comprobándose que estos ingresos provienen de la Liga Municipal Dominicana (LMD).

b) En la cuenta Obras Menores se registraron pagos efectuados al Ing. Felipe Santana CIE 028-0008973-8, por valor de



RD\$6,863,750., por concepto de la rehabilitación del vertedero de éste Municipio, comprobándose que por su cuantía y tipo de obra no clasifica para ser considerada como una obra menor, debido a que dicho pago es en función del contrato de fecha 21-10-2008, por el monto de RD\$16,798,320., establecido por la entidad y el Ing. Felipe Santana.

c) Asimismo, la entidad registró el pago a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), por valor de RD\$341,067., por concepto de retenciones del 5% sobre los pagos a suplidores, en la cuenta (281), Obras Menores, siendo lo correcto efectuar dicho registro en la Cuenta (871), Disminución de Cuentas por Pagar Internas de Corto Plazo.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la codificación incorrecta de las cuentas municipales; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Clasificador por Objeto del Gasto, del Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos, emitido por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), que expresan:

“La clasificación por objeto del gasto ordena, resume y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.”

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.



3.2.4 DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Las nóminas de la entidad son elaboradas por la Encargada de Contabilidad quien en la actualidad es la Encargada Interina del Departamento de Recursos Humanos, digitando la misma el Secretario General del Ayuntamiento, Alejandro Ventura. Asimismo, verificamos que en la institución se emiten hasta cuarenta y cuatro (44) nóminas de las cuales se evidenciaron (5) cinco nóminas individuales por un mismo departamento o áreas, conteniendo algunas solamente uno, dos y tres empleados, debiendo confeccionar nóminas consolidadas según lo indica el clasificador presupuestarios.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de duplicidad de funciones en el Departamento de Recursos Humanos; en razón de que, la Encargada de Contabilidad es la Encargada Interina del Departamento de Recursos Humanos; se observa que no se confeccionan nóminas consolidadas; de los artículos 143 y 146, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Nómina.

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



Puestos y Funciones.

Corresponde al concejo municipal definir los puestos de trabajo existentes en el ayuntamiento y reglamentar sus funciones, estableciendo los requisitos, deberes y responsabilidades requeridas para el desempeño de los mismos.”

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

3.2.5 VARIACIONES DE SALDOS EN LAS NÓMINAS Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

En nuestro análisis a las nóminas, verificamos diferencias por un monto de RD\$1,305,527., entre los saldos revelados en la ejecución presupuestaria y las nóminas pagadas por la entidad.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la existencia de variaciones de saldos en las nóminas y la ejecución presupuestaria; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del artículo 11 literal e), de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresan:

“Los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios:

Principio de la Sinceridad. Todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible.”



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.

3.2.6 DEUDA CON LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS).

Verificamos que la entidad mantiene una deuda con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por un monto de RD\$4,935,819.

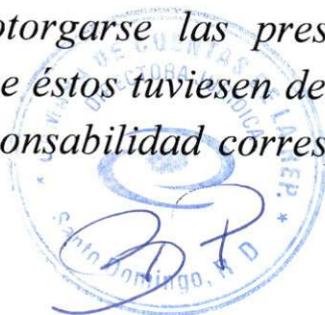
DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, mantiene una deuda con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS); en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 3 y 145, de la Ley No.87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, que expresan:

“La afiliación, cotización y participación tienen carácter obligatorio para todos los ciudadanos e instituciones, en las condiciones y normas que establece la ley.

Responsabilidad del Empleador por Daños y Perjuicios.

Sin perjuicio de otras sanciones que correspondiesen, el empleador público o privado es responsable de los daños y perjuicios que se causaren al afiliado y sus familiares, cuando por incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, o de ingresar las cotizaciones y contribuciones a la entidad competente, no pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o bien, cuando el subsidio a que éstos tuviesen derecho se viera disminuido en su cuantía. La responsabilidad corresponderá



personalmente al gerente de la empresa o director de la institución.”

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, 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.

3.2.7 CUENTAS POR PAGAR CON MÁS DE UN AÑO.

El Ayuntamiento mantiene cuentas por pagar acumuladas con cuatro (4) suplidores por el monto de RD\$20,249,863.

3.2.8 EXPEDIENTES DE PAGOS INCOMPLETOS.

En revisión a los expedientes de pagos, ascendentes a un monto de RD\$1,994,592., verificamos que de las documentaciones anexas, no evidencian las cotizaciones ni las órdenes de compras correspondientes.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia cuentas por pagar con más de un año y expedientes de pagos incompletos; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los títulos Controles Internos de las Cuentas por Pagar, numeral 12) y 8. Expediente para Solicitar el Pago, literales a) y c), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:



“Controles Internos de las Cuentas por Pagar.

Se debe preparar una relación mensual de las cuentas por pagar con sus respectivos comprobantes y conciliarla con la cuenta control.

8. Expediente para Solicitar el Pago.

Para solicitar el pago al proveedor debe enviarse a contabilidad un expediente con los siguientes documentos:

- a) Cotización de por lo menos tres (3) casas comerciales.*
- c) Orden de compra que debe especificar condiciones y el valor debe coincidir con la factura.”*

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.

3.2.9 DESEMBOLSOS REALIZADOS A EMPRESA CON RNC QUE LE CORRESPONDE A EMPLEADO.

La entidad erogó el monto de RD\$1,097,250., para realizar la actividad que celebró durante el verano de 2009, para la cual se adquirieron sándwiches y jugos con el suplidor Omar Tacos y/o Elsa Carolina Chevalier, RNC-028-0007480-5, con los cheques Nos. 30, 61 y 63, de fecha 16 de junio, 10 de julio y 3 agosto de 2009, respectivamente. Al verificar el RNC, se observó que corresponde a la CIE del Sr. Omar José Marte Lugo, quien se desempeñaba como Encargado del Departamento de Recursos Humanos de la institución.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la realización de desembolsos a empresa cuyo Registro Nacional de Contribuyente (RNC), corresponde al Encargado de Recursos Humanos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 14 numeral 4), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

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

Todo personal de la entidad contratante.”

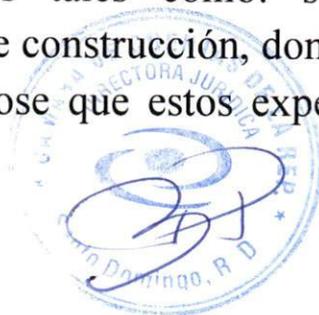
CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

3.3.1 AYUDAS Y DONACIONES SIN NORMATIVAS.

El Ayuntamiento presupuestó para el año 2009, el monto de RD\$6,500,00., en la Cuenta Ayudas y Donaciones a Personas, sin evidenciar reglamentaciones ni políticas que normalicen la distribución de estos recursos.

Asimismo, se verificaron desembolsos por el monto de RD\$831,367., por concepto de ayudas tales como: servicios médicos, compras de recetas, materiales de construcción, donaciones de computadoras, entre otros, observándose que estos expedientes



no contenían las documentaciones que evidenciaran las evaluaciones médicas del beneficiario, con la finalidad de mostrar el estado de salud que ameritara la hospitalización, ni evaluaciones socio-económicas de las personas que fueron beneficiadas con las ayudas, en las que se muestre que carecen de los medios propios para cubrir esos gastos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que fueron otorgadas ayudas y donaciones, sin emitir las normativas correspondientes; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 60 ordinal 19°, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio de 2007, que expresan:

“La Sindicatura.

Desempeño y Atribuciones:

Corresponde al Síndico/a Municipal, las siguientes funciones:

Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al concejo municipal de las operaciones efectuadas.”

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, 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.



3.4 ACTIVOS NO FINANCIEROS.

3.4.1 PRESUPUESTOS DE OBRAS SIN CONTEMPLAR LA RETENCIÓN DE LA LEY 6-86 NI LA DEL CODIA.

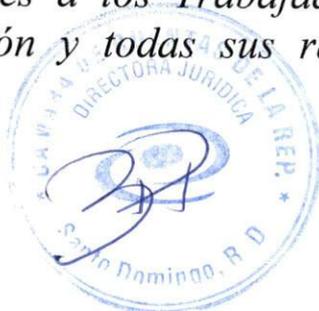
a) Verificamos que el Ayuntamiento no incluyó la retención del 1% correspondiente a la Ley 6-86, dentro de los Gastos indirectos de los presupuestos para la construcción de sus obras.

b) Asimismo, la entidad no incluyó el porcentaje de uno por mil (1x1000), correspondiente al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), por lo que dicho valor no fue descontado ni pagado por los contratistas a la entidad correspondiente.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría evidencia que los presupuestos de obras no contemplan los valores correspondientes al Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines ni los correspondientes a la tasa profesional, para ser consignada de forma directa al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA); en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 1 de la Ley No.6-86 de fecha 4 de marzo del año 1986 y 3, del Decreto No.319-98 de fecha 25 de agosto del año 1998, que expresan:

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



Toda institución u organismo autónomo, semi-autónomo y/o descentralizado del Estado, que realice pagos por concepto de obras de ingeniería deberá retener el uno por mil (1x1,000), correspondiente a la referida tasa profesional, para ser consignada de forma directa al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).”

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.

3.4.2 ADJUDICACIÓN DE OBRAS SIN EVIDENCIA DE LAS GARANTÍAS.

La entidad no evidenció las pólizas de garantías de avance y de vicios ocultos, el pago de seguros y fianzas, ni la póliza de fiel cumplimiento, al realizar la entrega de los fondos de avances de las obras, ni al recibirlas, verificándose esta situación en los contratos establecidos entre el Ayuntamiento y particulares.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, expresa que en la adjudicación de obras públicas municipales, no se evidencian las pólizas de garantías; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 30, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

“Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías



en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente ley.”

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

3.5 ASPECTOS LEGALES.

3.5.1 AUSENCIA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

El Concejo Municipal no ha emitido el Reglamento de Funcionamiento Interno, que le permita desarrollar los principios normativos y fiscalizadores.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia ausencia de Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo Municipal; en tal virtud, procede ponderar las disposiciones del artículo 52 literal d), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“El Concejo Municipal.

Definición y Atribuciones:

El concejo municipal es el órgano colegiado del ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización. Tiene las siguientes atribuciones:



La aprobación del reglamento de funcionamiento interno del concejo.”

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.

3.5.2 ACTAS Y RESOLUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL SIN EVIDENCIA DE ESTAR ASENTADAS EN LOS LIBROS.

Observamos que las actas y resoluciones elaboradas por el Concejo Municipal, no están asentadas en libro, permaneciendo sin la debida seguridad que garantice la integridad del documento y su escritura.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que las actas y resoluciones elaboradas por el Concejo Municipal, no están asentadas en libro, permaneciendo sin la debida seguridad que garantice la integridad del documento y su escritura; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 158 literal f), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Secretario/a del Concejo.

Corresponde al Secretario/a del Concejo Municipal:

Llevar al día, debidamente numerados 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.”

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.

3.5.3 CONTRATOS QUE NO CONTIENEN CLÁUSULAS LEGALES.

Los contratos de Publicidad son elaborados por los dueños de programas, en lugar de ser elaborados por el Ayuntamiento, observándose que los mismos no contienen las siguientes informaciones:

- El compromiso y la obligatoriedad de las partes.
- No plantean las calidades de las partes.

3.5.4 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES QUE INCUMPLEN LA LEY.

En revisión a los expedientes de arrendamiento de inmuebles, se evidenciaron diferentes situaciones, las cuales se describen a continuación:

- Terrenos sin Títulos de Propiedad.
- Atrasos en los pagos de arrendamientos.
- Arrendamientos sin contratos.
- Las propiedades arrendadas no presentan su valor real para ejecutar dichos arrendamientos.
- Arrendamientos con vencimiento en el tiempo con más de veinte años.
- Los contratos no presentan el monto a pagar.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la suscripción de contratos sin las cláusulas legales establecidas y contratos de arrendamiento de inmuebles que incumplen las normativas legales que regulan la materia; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 28, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

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

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.

3.5.5 VEHÍCULOS A NOMBRE DE PARTICULARES.

Mediante el análisis realizado a la relación de vehículos presentada por la entidad, verificamos matrículas que no estaban a nombre de esta, sino a nombre de particulares, por lo que en caso de pérdida, daños o accidentes, no cuenta con el derecho a denunciar, reclamar o demandar dichos activos.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de vehículos a nombre de particulares; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal c), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Contralor/a Municipal:

Corresponde a este funcionario:

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

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 APLICACIÓN INADECUADA DEL PROCESO DE COMPRAS.

Como resultado de pruebas de cumplimiento sobre controles internos, se verificó que en el Ayuntamiento, durante el período 2009, se adquirió bienes, servicios y contrataciones de obras sin evidenciar el debido proceso reglamentario, indicado en la Ley 340-06.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, en ocasión de las adquisiciones de bienes, servicios y contrataciones de obras públicas; la entidad edilicia, no observó las disposiciones legales que regulan el debido proceso; en tal sentido, procede observar las prescripciones del artículo 17, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

“Para determinar la modalidad de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación se utilizarán los umbrales topes, que se calculan multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central, aprobado por el Congreso de la República por los factores correspondientes.”

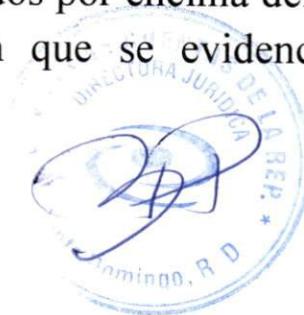
CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

5.1 ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

5.1.1 PARTIDAS EJECUTADAS QUE EXCEDIERON LOS MONTOS PRESUPUESTADOS.

En el año 2009, la entidad realizó desembolsos por valor de RD\$31,398,306., los cuales fueron ejecutados por encima del monto presupuestado, en diferentes objetos, sin que se evidenciara la autorización del Concejo Municipal.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la ejecución de partidas que excedieron los montos presupuestados; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 11 literal e), de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresan:

“Los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios:

Principio de la Sinceridad. Todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible.”

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

5.2 SERVICIOS PERSONALES.

5.2.1 PERSONAL DEVENGANDO SALARIOS SIN EVIDENCIA DEL SERVICIO PRESTADO.

En los Departamentos de Transportación, Planeamiento Urbano, Conserjería, Cultura (biblioteca), se realizó un levantamiento de puesto, observándose la existencia de empleados que no estuvieron presente en su lugar de trabajo, ocho (8) estaban cancelados y en el Departamento de Recursos Humanos, no se evidenciaron los expedientes ni datos referentes a este personal, erogando la entidad durante el 2009, el monto de RD\$3,147,780.



En consulta a la entidad al respecto, en fecha 20 de agosto de 2010, presentó justificaciones que no fueron evidenciadas; asimismo, informó que dentro de la nómina están incluidas diecinueve (19) ayudas a personas.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, expresa que existe personal en nóminas sin evidencia de trabajos realizados; se observa que en las nóminas se incluyen ayudas a personas; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal c), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Contralor/a Municipal:

Corresponde a este funcionario:

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

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, 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.



5.2.2 GASTOS POR CONCEPTO DE PERSONAL POR ENCIMA DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY.

La entidad en el 2009, erogó el monto de RD\$10,281,062, a través de la cuenta Servicios Personales equivalente a un 3% por encima de lo reglamentado en la Ley.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría evidencia gastos por concepto de personal por encima del porcentaje establecido por la legislación que regula la materia; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 21 literal a), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de Julio del año 2007, que expresan:

“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.”

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



5.3 SERVICIOS NO PERSONALES.

5.3.1 PAGOS A PERSONAL DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA.

Verificamos que durante el 2009, el Ayuntamiento realizó pagos a funcionarios y empleados de la Liga Municipal Dominicana (LMD), por concepto de trabajos de revisión, evaluación y supervisión técnica a los procedimientos administrativos financieros, siendo esta una función inherente de la misma, por lo cual la entidad desembolsó el valor de RD\$3,303,921.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de personal con identificación incorrecta y, pagos a personal de la liga municipal dominicana; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal c), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Contralor/a Municipal:

Corresponde a este funcionario:

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



CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, 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.

5.4 MATERIALES Y SUMINISTROS.

5.4.1 DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE SIN REGULACIONES, SUMINISTRADO POR EMPRESA DE ACCIONISTA CON AFINIDAD FAMILIAR.

La entidad erogó la suma de RD\$17,163,573., para el año 2009 por concepto de compra de combustible, cuyas autorizaciones de distribución eran efectuadas de manera verbal y vía telefónica por la Alcaldesa.

Además, se verificó que no existe resolución del Concejo Municipal que apruebe la relación comercial entre el Ayuntamiento y el suplidor de los combustibles y lubricantes, Estación Shell, franquicia de la Compañía Amable Aristy Castro, S. A. única empresa gasolinera que suministra los referidos productos químicos, de la cual el Señor Amable Aristy Castro, CIE 028-0009998-4, es accionista y tiene afinidad consanguínea con la Alcaldesa.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia distribución de combustible sin regulaciones y suministrado por empresa con afinidad familiar; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal c), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:



“Contralor/a Municipal:

Corresponde a este funcionario:

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

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.

5.4.2 FACTURAS NO VÁLIDAS PARA CRÉDITO FISCAL.

Verificamos que la entidad realizó compras de llantas y neumáticos a diferentes suplidores por un monto de RD\$643,665, observándose que los Números de Comprobante que presentan las facturas que justifican el desembolso, no son válidos para fines fiscales.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia que las facturas emitidas por concepto de compras de llantas y neumáticos, no son válidas para fines fiscales; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los títulos 7. Solicitud de Factura y 8. Expediente para Solicitar el Pago, del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:



“La factura debe ser el documento base del desembolso, siempre debe ser definitiva, cuyas especificaciones y valores deben ser igual a la orden de compra.

La factura debe contener su Registro Nacional de Contribuyente (RNC).”

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.

5.4.3 COMPRAS REALIZADAS A EMPRESAS DE ACCIONISTAS CON AFINIDAD FAMILIAR.

Verificamos que el Ayuntamiento adquirió una camioneta marca Nissan Frontier y efectuó otros servicios con la empresa Amable Aristy Castro, S. A., RNC 1-01099-16-1 por el monto de RD\$1,542,969., de la cual el Señor Amable Aristy Castro, CIE 028-0009998-4, es accionista principal y quien tiene afinidad consanguínea con la Alcaldesa.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia compras realizadas a empresas de accionistas con afinidad familiar con la Alcaldesa; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 14 numeral 5), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

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



Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado.”

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.

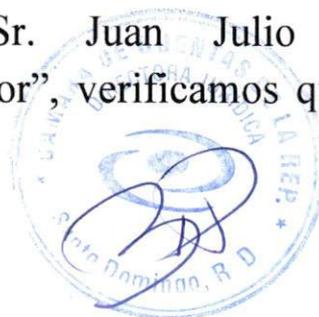
5.5 ASPECTOS LEGALES.

5.5.1 VOLÚMENES CUBICADOS EN EXCESO EN LOS TRABAJOS REALIZADOS.

En nuestra revisión realizada a las obras ejecutadas por la entidad, observamos cubicaciones con volúmenes superiores a los ejecutados, por un monto ascendente a la suma de RD\$720,612, los cuales no superan los pagos realizados, como se describe a continuación:

a) La construcción de cuatro aulas, área de baño y de oficina en la Escuela Básica, ubicada en Villa Cerro “Escuela Paquito”, Contrato s/n, de fecha 26 de marzo de 2009, por valor de RD\$3,122,664., realizada por el Arq. Delvis Junior Carela Espinal, CIE 056-0119589-3, Codia 22421, presenta la cubicación de partidas por montos superiores que ascienden al valor de RD\$116,203., superando el trabajo realizado.

b) En la construcción de Aceras, Contenes e Imbornales, en diferentes calles del sector Juan Pablo Duarte de esta ciudad de Higüey, Contrato s/n, de fecha 18 de agosto 2009, por un valor de RD\$4,848,205., realizada por el Sr. Juan Julio Pache, CIE 028-0039638-0, “Maestro Constructor”, verificamos que se le



realizaron pagos mayores a las cubicaciones, por valor de RD\$84,036. Dicha obra está en proceso.

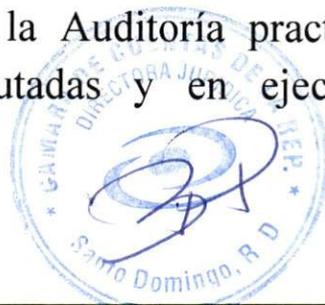
c) Para la construcción de aceras y contenes de diferentes calles ubicadas en el sector Los Sotos y La Malena, contrato s/n, de fecha 22 de octubre de 2009, por valor de RD\$3,615,660, realizadas por el Sr. José Ramón Mena, CIE 031-0056689-6, verificamos que se le realizaron pagos mayores a los montos cubicados, ascendentes al valor de RD\$70,137. Esta obra está en proceso.

d) La construcción de la Escuela Sajour, de un nivel, cuatro aulas, oficina, área de Secretaria, baños, escalera, verja perimetral y media cancha, en el sector Sajour de esta ciudad de Higüey, Contrato s/n, de fecha 08 de junio de 2009, por un valor de RD\$5,046,702., realizada por el arquitecto Néstor Julio Cedeño Arache, CIE 028-0044142-6, s/n de CODIA, verificamos cubicaciones por un monto mayor a lo realizado, ascendentes al valor de RD\$132,998. Esta obra está terminada.

e) En la construcción del Alcantarillado pluvial, colector principal, ubicado en el sector Juan Pablo Duarte de la ciudad de Higüey, Contrato s/n de fecha 18 de mayo 2009, por valor de RD\$11,266,875., obra realizada por el ingeniero Felipe Santana, CIE 028-0008973-8, CODIA 4728, observamos que las cubicaciones presentan un monto mayor al verificado en el campo, ascendente a RD\$317,238. Esta obra está terminada”.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que las obras públicas ejecutadas y en ejecución,



presentan volúmenes cubicados en exceso en los trabajos realizados; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título B) Etapa de Ejecución, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“B) Etapa de Ejecución.

Requisitos Técnicos Mínimos:

- *Supervisión general apropiada que garantice el cumplimiento de los compromisos contractuales y técnicos.*
- *Control de pagos y porcentaje de avance del proyecto.*
- *Control financiero.”*

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, 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 Informe Legal, elaborado en ocasión del Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al Estado de Ejecución Presupuestaria Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH), por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, evidencia que no fueron observadas las disposiciones constitucionales, legales reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos



públicos; se observan debilidades relacionadas con la operatividad del Sistema de Control; en consecuencia, 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.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los diecisiete (17) días del mes de octubre del año dos mil catorce (2014).



Resolución



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2015-X- 001
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 25 DE FEBRERO DEL AÑO 2015**

INFORME LEGAL

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA
POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DOMINICANA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SALVALEÓN DE
HIGÜEY (AMSH)**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1RO. DE ENERO
Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**





REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año de la Atención Integral a la Primera Infancia"

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro, y **Lic. Juan José Heredia**, miembro, asistidos por la secretaria general auxiliar, Lcda. Miguelina Paola Lluberes Contreras, en la sala donde acostumbra celebrar sus sesiones, sita en el 10.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día veinticinco (25) del mes de febrero del año dos mil quince (2015), años 171 de la Independencia y 152 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2015-X-001
EMANADA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 25 DE FEBRERO DEL AÑO 2015

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

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República, practicó una auditoría al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-001, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

ATENDIDO, a que la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

Durante el proceso de ejecución de la auditoría se detectaron las siguientes debilidades en la Estructura de Control Interno del AMSH.

3.1 CONCILIACIONES BANCARIAS. 3.1.1 NOTAS DE DÉBITOS NO REGISTRADAS EN LIBROS. 3.1.2 DIFERENCIAS EN LAS CONCILIACIONES EFECTUADAS. 3.1.3 LA ENTIDAD NO EVIDENCIÓ LA CONCILIACIÓN DE LA CUENTA CORRIENTE RECEPTORA DE INGRESOS. 3.2 INGRESOS. 3.2.1 VENTAS DE TERRENOS SIN OBSERVAR LAS DISPOSICIONES LEGALES. 3.2.2 DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS POR ENCIMA DEL POR CIENTO DE LEY. 3.2.3 CODIFICACIÓN INCORRECTA. 3.2.4 DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. 3.2.5 VARIACIONES DE SALDOS EN LAS NÓMINAS Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 3.2.6 DEUDA CON LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS). 3.2.7 CUENTAS POR PAGAR CON MÁS DE UN AÑO. 3.2.8 EXPEDIENTES DE PAGOS INCOMPLETOS. 3.2.9 DESEMBOLSOS REALIZADOS A EMPRESA CON RNC QUE LE CORRESPONDE A EMPLEADO. 3.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. 3.3.1 AYUDAS Y DONACIONES SIN NORMATIVAS. 3.4 ACTIVOS NO FINANCIEROS. 3.4.1 PRESUPUESTO DE OBRAS SIN CONTEMPLAR LA RETENCIÓN DE LA LEY 6-86 NI LA DEL CODIA. 3.4.2 ADJUDICACIÓN DE OBRAS SIN EVIDENCIA DE LAS GARANTÍAS. 3.5 ASPECTOS LEGALES. 3.5.1 AUSENCIA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL. 3.5.2 ACTAS Y RESOLUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL SIN EVIDENCIA DE ESTAR ASENTADAS

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-001, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

EN LOS LIBROS. 3.5.3 CONTRATOS QUE NO CONTIENEN CLÁUSULAS LEGALES. 3.5.4 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE QUE INCUMPLE LA LEY. 3.5.5 VEHÍCULOS A NOMBRE DE PARTICULARES. 3.6 APLICACIÓN INADECUADA DEL PROCESO DE COMPRAS.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

5.1 ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 5.1.1 PARTIDAS EJECUTADAS QUE EXCEDIERON LOS MONTOS PRESUPUESTADOS. 5.2 SERVICIOS PERSONALES. 5.2.1 PERSONAL DEVENGANDO SALARIOS SIN EVIDENCIA DEL SERVICIO PRESTADO. 5.2.2 GASTOS POR CONCEPTO DE PERSONAL POR ENCIMA DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY. 5.3 SERVICIOS NO PERSONALES. 5.3.1 PAGOS A PERSONAL DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA. 5.4 MATERIALES Y SUMINISTROS. 5.4.1 DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES SIN REGULACIONES, SUMINISTRADO POR EMPRESA DE ACCIONISTA CON AFINIDAD FAMILIAR. 5.4.2 FACTURAS NO VÁLIDAS PARA CRÉDITO FISCAL. 5.4.3 COMPRAS REALIZADAS A EMPRESAS DE ACCIONISTAS CON AFINIDAD FAMILIAR. 5.5 ASPECTOS LEGALES. 5.5.1 VOLÚMENES CUBICADOS EN EXCESO EN LOS TRABAJOS REALIZADOS.

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicación No. 008870/2012, de fecha 24 de julio del año 2012, a la Alcaldesa del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), respectivamente, el Informe Provisional de la Auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009; comunicación que fue debidamente recibida; a los fines de que procedieran de conformidad con la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, del 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables; contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; en tal

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-001, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

sentido, procede la emisión del informe final de la auditoría practicada, de conformidad con las prescripciones de la ley.

ATENDIDO, a que el Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH) se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

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

ATENDIDO, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20, numeral 9), de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, son atribuciones del Presidente las siguientes:

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

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

ATENDIDO, a que la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004, consigna de manera taxativa la obligación de todas las instituciones y personas que desempeñen funciones públicas, de informar a la ciudadanía sobre los pormenores de sus actividades.

VISTA, la Constitución de la República Dominicana.

VISTO, el Informe de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

Resolución AUD-2015-X-001, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

Pág. 4 de 7

VISTA, la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

VISTA, la Ley No. 176-07, de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.

VISTA, la ley No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006.

VISTA, la Ley No. 126-01, de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VISTO, el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental No. 526-09, de fecha 21 de julio del año 2009.

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

VISTA, la Ley No. 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007, que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República. 

VISTO, el Reglamento de Aplicación de la ley No. 10-07, emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 491-07, de fecha 10 de septiembre del año 2007. 

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

VISTO, el Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, de julio del año 2007. 

 **VISTA**, 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, y su Reglamento No. 490-07, de fecha 30 de agosto del año 2007.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-001, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

VISTA, la Ley No. 11-92, de fecha 16 de mayo del año 1992, Código Tributario de la República Dominicana, y sus modificaciones.

VISTO, el Reglamento No. 139-98, de fecha 13 de abril del año 1998.

VISTA, la Ley No. 41-08, de fecha 16 de enero del año 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

VISTA, la ley No. 87-01, de fecha 9 de mayo del año 2001.

VISTA, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004.

Por tales motivos, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en ejercicio de sus prerrogativas constitucionales, legales y reglamentarias, después de haber deliberado,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto **DECLARA**, que el estado de ejecución presupuestaria examinado no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06, y de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-001, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto **REMITE**, la presente resolución al ente auditado, al Concejo del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), a la Liga Municipal Dominicana (LMD), a la Contraloría General de la República, a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a la Procuraduría General de la República, atención Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (Pepca) y a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), así como a cualquier organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47, 48, 49 y 54, de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004; en ocasión del dictamen de Opinión Adversa de la presente auditoría, y del Informe Legal, que expresa, que no fueron observadas las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas, de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos y que se observan debilidades relacionadas con la operatividad del Sistema de Control.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año dos mil quince (2015), años 171 de la Independencia y 152 de la Restauración.

Firmado:


DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta


LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente


LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo


LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro


LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-001, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey (AMSH), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009.

Pág. 7 de 7