

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO

Período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011

(OP No. 014269/2012)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO, PROVINCIA VALVERDE

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	1
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura organizativa funcional de la entidad	3
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	5
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	8
IV.	CONTROL INTERNO	
	1. Introducción	15
	2. Resumen del Informe de Control Interno	15
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	17
V.	OBSERVACIONES DE AUDITORIA	46
VI.	CONCLUSIONES	
	1. Controles Internos	54
	2. Informaciones Financieras	54
VII.	RECOMENDACIÓN GENERAL	55
	ANEXOS	56



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO, PROVINCIA VALVERDE

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Sistema Nacional de Control Interno	SINACI
Dirección General de Contrataciones Públicas	DGCP
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII



INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO, PROVINCIA VALVERDE

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría practicada a las informaciones incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través del Oficio de la Presidencia No. 014269/2012 de fecha 26 de noviembre de 2012, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución Núm. PL-2012-015 de fecha 23 de abril de 2012, 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 (CCRD), las transacciones, registros, documentos, informes y Estados de Ejecución Presupuestaria, con el propósito de verificar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, por parte de los auditores asignados por la CCRD.

3. Alcance de la auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, abarcó el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre de 2011, basada en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 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. Esas normas 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.

Se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría orientados a la obtención de evidencia acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, así como de la supervisión y aprobación de la DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ejecución Presupuestaria, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución.

Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- Ley 4882, que crea las Provincias de Valverde y Julia Molina, el Municipio de Villa Altagracia, y siete Distritos Municipales en diversas regiones del país, y dicta otras disposiciones, de fecha 27 de marzo de 1958.
- Ley 148, que restituye el nombre de Mao al municipio de Valverde, y dicta otras disposiciones, de fecha 12 de mayo de 1967.
- La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007.
- La Ley 170-07, que instituye el Sistema de Presupuesto Participativo Municipal, de fecha 13 de julio de 2007.
- La Ley 166-03, sobre la participación de los Ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano, de fecha 06 de octubre de 2003.

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



5. Objetivos de la entidad

El **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, ejercerá como propia o exclusiva, de conformidad con el Artículo 19 de la Ley 176-07, las competencias siguientes:

- a) Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- b) Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- c) Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.
- d) Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística;
- e) Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- f) Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.
- g) 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.
- h) Preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio.
- i) Construcción y gestión de mataderos, mercados y ferias.
- j) Construcción y gestión de cementerios y servicios funerarios.
- k) Instalación del alumbrado público.
- l) Limpieza vial
- m) Servicios de limpieza y ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- n) Ordenar y reglamentar el transporte público urbano.
- o) Promoción, fomento y desarrollo económico local.



6. Estructura organizativa funcional de la entidad

La estructura organizativa de la entidad está compuesta según se detalla a continuación:

- Concejo Municipal
- Alcaldía Municipal
- Contralor
- Gerente Financiero
- Tesorería Municipal
- Recursos Humanos
- Contabilidad
- Consultoría Jurídica
- Planeamiento Urbano
- Obras Públicas Municipales

En el **Anexo 2** se reflejan los diferentes niveles jerárquicos de la entidad, mediante un organigrama.

7. Principales funcionarios de la entidad

En el **Anexo 3**, se presenta una relación de los principales funcionarios de la institución; asimismo, se presenta la composición del Concejo Municipal.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



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

Señores

Concejo Municipal

José Peralta Castellanos

Alcalde Municipal

Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde

Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, y un resumen de las políticas contables significativas.

Responsabilidad de la Administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria

La Administración es responsable de la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), las cuales están fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de Estados de Ejecución Presupuestaria que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y efectuando 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 la auditoría. La misma se efectuó nuestra auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de la CCRD. Esas normas y guías requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si 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, con la supervisión y coordinación de la DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ejecución Presupuestaria, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación en conjunto del Estado de Ejecución Presupuestaria.

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

Bases para la Opinión Adversa

Según se explica en el Capítulo V sobre *Observaciones de Auditoría*, los hallazgos resumidos a continuación revelan que las inobservancias a disposiciones legales y contables, provocan efectos distorsionantes importantes sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, y sus notas explicativas, los cuales se resumen a continuación:

NO. REF.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE
5.1	Gasto que excede el porcentaje establecido por Ley	20,469,719
5.2	Adquisición de equipo de transporte sin evidenciar proceso de selección correspondiente	2,755,750
5.3	Adquisición de repuestos con procedimientos distintos a los establecidos por las normas vigentes	765,471
5.4	Cuentas por Pagar no autorizadas por el Concejo Municipal	4,657,788
5.5	Obras que presentan pagos mayores a los ejecutados	628,865
5.6	Impuesto Sobre la Renta aplicado incorrectamente	76,354
TOTAL RDS		29,353,947



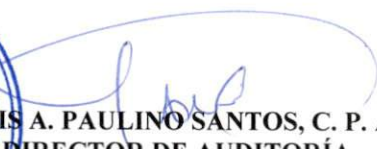
Opinión Adversa

En nuestra opinión, debido a los asuntos descritos en la sección “*Bases para la Opinión Adversa*”, el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos y desembolsos efectuados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

24 de abril de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana


TEODORO MEDINA PANIAGUA, C. P. A.
SUPERVISOR DE GRUPOS DE AUDITORÍA




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



III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras del Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria y las notas explicativas, detalladas a continuación:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO, PROVINCIA VALVERDE
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011
(Valores expresados en pesos dominicanos-RD\$)

	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos/ (Faltantes)</u>
Ingresos				
Impuestos		1,209,250	1,275,320	66,070
Arbitrios municipales		<u>2,530,400</u>	<u>2,530,715</u>	<u>315</u>
Total impuestos y arbitrios	2.1	3,739,650	3,806,035	66,385
Transferencias corrientes		50,020,414	50,020,313	(101)
Transferencias de capital		<u>33,191,890</u>	<u>33,191,790</u>	<u>(100)</u>
Total Transferencias		83,212,304	83,212,104	201
Otros ingresos		1,087,500	1,225,755	138,255
Renta de Propiedades		966,100	927,275	38,82)
Ingresos Diversos		<u>500</u>	<u>-</u>	<u>(500)</u>
Total Otros Ingresos	2.2	2,054,100	2,153,030	98,930
Ventas de Activos		750,000	774,663	24,663
Disminución de Otros Activos		960,775	960,774	(1)
Obtención de Préstamos		3,034,340	989,665	(2,044,675)
Fondo de Terceros		<u>100</u>	<u>-</u>	<u>(100)</u>
Total Activos Financieros		4,745,215	2,725,102	2,020,113
Total de Ingresos		93,751,269	91,896,270	1,854,999
Egresos				
Servicios Personales	2.3	45,376,194	43,443,787	1,932,407
Servicios No Personales	2.4	4,400,167	4,170,318	229,849
Materiales y Suministros	2.5	13,964,448	13,720,546	243,902
Transferencias Corrientes	2.6	4,700,470	4,420,767	279,703
Activos No Financieros	2.7	23,297,672	22,882,704	414,968
Pasivos Financieros	2.8	2,011,318	2,001,631	9,687
Transferencias de Capital		<u>1,000</u>	<u>-</u>	<u>1,000</u>
Total de Egresos		93,751,269	90,639,753	-3,111,516
Resultados del Período		<u>-</u>	<u>1,256,517</u>	<u>-1,256,517</u>



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO, PROVINCIA VALVERDE
NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011
(Valores expresados en pesos dominicanos -RD\$)

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de Presentación

El Estado Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, ha sido preparado de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), y el Manual de los Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos Municipales y el Distrito Nacional.

1.2 Reconocimiento de Ingresos

Los ingresos del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, son registrados por el método de lo percibido.

1.3 Reconocimiento de los Gastos

El Ayuntamiento reconoce sus gastos en base al método de lo percibido, es decir, cuando los mismos son pagados.

1.4 Monedas en que se aplican los valores

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

1.5 Impuesto Sobre la Renta

El Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, debe fungir como agente de retención de impuestos sobre los pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de la escala de retenciones a asalariados; así como a los pagos realizados, a personas físicas y jurídicas, por concepto de compra de bienes y/o prestación servicios, de conformidad con el Código Tributario de la República Dominicana (Ley 11-92 del 16 de mayo de 1992), sus modificaciones, sus Reglamentos y las normas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).



2. NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.1 Ingresos por impuestos y arbitrios

Al 31 de diciembre de 2011, los ingresos recibidos por impuestos y arbitrios municipales del Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, se detallan como sigue:

<u>Fuentes</u>	<u>Monto RD\$</u>
Contrato de ventas condicional de muebles	25,765
Impuesto sobre tramitación de documentos	435,648
Impuesto sobre registro de documentos	780,603
Impuesto sobre billares	11,300
Otros Impuestos	22,004
Espectáculos públicos sin boletas de entrada	10,150
Anuncios, muestras y carteles	684,899
Recolección desechos sólidos	1,566,582
Impuesto sobre hoteles, moteles y aparta hoteles	246,100
Certificación de animales	16,066
Traspaso de solares y terrenos rurales	6,718
Corte de árboles	200
Total Ingresos	<u>3,806,035</u>



2.2 Otros Ingresos

La cuenta de otros ingresos percibidos por actividades propias del Ayuntamiento, durante el año 2011, están compuestos según detalle a continuación:

<u>Fuentes</u>	<u>Monto RDS</u>
Tramitación de planos y certificación cambio uso de suelo	50,800
Tasa a la matanza de animales	114,451
Inhumación y exhumación	100,750
Expedición de certificaciones	41,800
Gruas y remolques	8,900
Licencias de construcción	256,874
Permiso construcción pozos filtrantes	3,600
Permiso para romper pavimento en la vías públicas	29,080
Ocupar vías públicas para comercio informal	130,300
Permiso para ocupar vía pública con materiales de construcción	17,500
Licencia para instalación telecomunicaciones	260,000
Parada de autobús y parqueo	144,800
Franjas, rutas y permiso para transporte urbano	66,900
Arrendamiento de solares	87,182
Arrendamiento de terrenos y nichos en cementerios	166,200
Alquiler equipos pesados	36,500
Locales y casetas a buhoneros	236,897
Mercados y hospedajes	230,112
Minas	72,000
Corrales para animales	150
Matanza y expendio de carnes	98,234
Total Otros Ingresos	<u>2,153,030</u>

[Handwritten signature]



2.3 Servicios Personales

Los desembolsos por Servicios Personales realizados por la entidad al 31 de diciembre de 2011, se describen a continuación:

	<u>Monto RDS</u>
Sueldos fijos	17,941,349
Gastos de representación	425,240
Jornales	15,900,876
Sobrejornales	4,800
Honorarios profesionales y técnicos de nivel universitario	9,000
Regalía pascual	2,950,322
Prestaciones laborales	1,395,542
Contribuciones al seguro de salud	2,211,703
Contribuciones al seguro de pensiones	2,235,563
Contribución al seguro de riesgo laboral	369,391
Total Servicios Personales	<u>43,443,787</u>

2.4 Servicios No Personales

Al 31 de diciembre de 2011, los Servicios No Personales se ejecutaron según detalle a continuación:

	<u>Monto RDS</u>
Servicios telefónicos de larga distancia	434,177
Teléfono local	89,806
Publicidad y propaganda	149,220
Impresión y encuadernación	228,852
Viáticos dentro del país	112,500
Edificios y locales	181,640
Equipos de transporte, tracción y elevación	336,671
Seguro de bienes muebles	177,072
Maquinarias y equipos	454,793
Gastos judiciales	158,676
Comisiones y gastos bancarios	95,252
Servicios funerarios y gastos conexos	157,710
Servicios técnicos y profesionales	1,095,750
Otros servicios no personales	498,199
Total Servicios No Personales	<u>4,170,318</u>



2.5 Materiales y Suministros

El Estado de Ejecución presupuestaria, en el rubro de los Materiales y Suministros está compuesto por las siguientes partidas:

	<u>Monto RDS</u>
Alimentos y bebidas para personas	246,016
Productos agroforestales y pecuarios	49,452
Libros, revistas y periódicos	197,929
Combustibles y lubricantes	10,649,366
Llantas y neumáticos	852,926
Material de limpieza	231,594
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	223,743
Útiles de deporte y recreativos	194,790
Útiles diversos	404,209
Productos eléctricos y afines	670,523
Total Materiales y Suministros	<u>13,720,546</u>

2.6 Transferencias Corrientes

A continuación, un detalle de las partidas registradas como Transferencias Corrientes:

	<u>Monto RDS</u>
Pensiones y jubilaciones	791,580
Ayudas y donaciones a personas	1,175,107
Becas y viajes de estudio	1,184,100
Transferencias corrientes a instituciones sin fines de lucro	1,269,980
Total Transferencias Corrientes	<u>4,420,767</u>

[Handwritten signature]



2.7 Activos No Financieros

Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011, a través de los Activos No Financieros, se ejecutaron partidas descritas en el siguiente cuadro:

	<u>Monto RDS</u>
Equipos de transporte	2,299,620
Equipos de computación	249,967
Equipos y muebles de oficina	149,815
Herramientas y repuestos mayores	1,187,764
Equipos varios	127,280
Vías de comunicación	12,599,612
Obras urbanísticas	2,880,000
Obras hidráulicas y sanitarias	1,124,337
Edificaciones	1,575,634
Otras construcciones y mejoras	688,675
Total Activos No Financieros	<u>22,882,704</u>

2.8 Pasivos Financieros

Del 1ro. de enero al 31 de diciembre 2011, a través de los Pasivos Financieros, se ejecutaron partidas detalladas a continuación:

	<u>Monto RDS</u>
Disminución de cuentas por pagar internas de corto plazo	2,001,631
Total	<u>2,001,631</u>



IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

Como parte del proceso de la auditoría, se realizó una evaluación a la Estructura de Control Interno del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, que de acuerdo con el Artículo 24 de 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, 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 aquellos 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 debilidades contenidas en el Informe de Control Interno:

1. No han emitido normas complementarias que aseguren el cumplimiento y aplicación de valores éticos a sus funcionarios y empleados.
2. No existe una oficina funcional de planificación y programación.
3. El Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, no posee metodología y procedimientos adecuados que faciliten el trabajo y el control de las operaciones.



4. No existen políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección y promoción de personal, así como también para la capacitación y entrenamiento de sus empleados.
5. Los expedientes de personal se presentan incompletos.
6. No existe una metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales.
7. No existe reglamentación interna, ni políticas establecidas aplicables a la recepción de ingresos y/o recaudación por cobros a clientes por diferentes conceptos, así como para el manejo del efectivo y para uso de sus vehículos.
8. Los ingresos propios son cobrados directamente tanto por la cajera como por los inspectores de cobros y el departamento de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.
9. Existen tres tipos de recibos de ingresos utilizados indistintamente por los cobradores directos y la cajera.
10. No existe formulario de entrada y salida de almacén, para la recepción y despacho de todos los bienes adquiridos. Tampoco se coloca un código de referencia a los artículos, para tener mayor control de los activos.
11. No realiza el descargo de los activos fijos ya sea por deterioro o desuso.
12. No se elabora un registro detallado o tarjeta de existencia de forma particular para cada vehículo, de tal manera que se identifique a la persona que lo utiliza, tampoco se conoce la fecha en que se asignó para su uso, el horario de entrada y salida, el kilometraje, recorrido diario, semanal, quincenal y mensual, como también el historial de mantenimiento de los todos vehículos de motor.
13. Se evaden procesos de compras, ni existe un encargado de compras, realizando dicha labores el Alcalde Municipal.
14. La Alcaldía de Mao no registra sus pasivos, por lo que no genera reportes de sus compromisos a corto y largo plazo a una fecha determinada.
15. La entidad no informa el resultado de sus operaciones a través de Estados Financieros soportados con registros contables de entradas de diario, mayor general y auxiliares.



3. Observaciones adicionales sobre el Control Interno

A continuación se presentan las debilidades de controles detectadas durante la ejecución de la auditoría.

3.1 Ingresos cobrados por varios departamentos

En el análisis de los ingresos percibidos por la entidad, pudimos observar que las funciones de recepción de las recaudaciones de los arbitrios e impuestos, son realizadas por diferentes departamentos; ya que el Departamento de Desechos Sólidos recauda y recibe los valores cobrados por concepto de recogida de basura y el Departamento de Conservaduría e Hipotecas hace lo propio por conceptos de actos judiciales y civiles, venta condicional, inscripción de hipotecas, sentencias, entre otros. Asimismo, la Caja General recibe las recaudaciones de los departamentos antes señalados, además de cobrar directamente a los contribuyentes.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 60.- Desempeño y Atribuciones, Ordinal 20, 155.- Tesorería Municipal, Numeral 4, y 157.- Encargado Recaudaciones, Numeral 1, respectivamente, establece lo siguiente:

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

20º. Organizar los servicios de tesorería y recaudación”.

“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: (...)

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

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

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 3, establece:



“Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue: (...)

3. Actividades de Control. La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera, al logro de los objetivos y la misión institucionales”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a la Gerencia Financiera, establecer un mecanismo de control que permita que las recaudaciones de los diferentes arbitrios e impuestos municipales vayan directamente del contribuyente al Departamento de Caja General.

3.2 Cheques en tránsito por más seis (6) meses

La entidad mantuvo en las cuentas corrientes Nos. 200-400002-8, 200-101615-2, 200-101618-7 y 200-103749-4, correspondientes a Servicios Municipales, Gastos de Personal, Inversión Municipal y Educación, Género y Salud, respectivamente, cheques en tránsito con antigüedad de más de seis meses, por un monto ascendente a **RDS\$128,662.**, sin que los mismos hayan sido reintegrados a la contabilidad, evidenciándose la existencia de cheques que datan desde el mes de marzo de 2003.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 153.- Gerente Financiero, Numeral 15, y 154.- Contralor/a Municipal, Literal f, respectivamente, indican lo siguiente:

“Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico, y podrá tener atribuciones sobre los siguientes aspectos: (...)

15. Administrar las cuentas bancarias del organismo”.

“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: (...)



f) Supervisar y controlar las conciliaciones bancarias”.

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 3, establece:

“Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue: (...)

3. Actividades de Control. La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera, al logro de los objetivos y la misión institucionales”.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 18, indica:

“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)”.

Posteriormente a nuestros análisis, las autoridades responsables del área financiera nos informaron que habían procedido a la corrección de la situación planteada.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al Contralor Municipal y a la Encargada de Contabilidad, para que realicen los ajustes correspondientes a estas partidas en tránsito excesivo, así como ejecutar el control mensual de revisar la antigüedad de las partidas, según lo establecido en las normativas mencionadas.



3.3 Servicios Personales

3.3.1 Personal discapacitado incluido en Nóminas de Jornaleros

Los pagos de jornales del Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, durante el año 2011, ascendieron a RD\$15,900,876., distribuidos en una nómina de 277 empleados, de los cuales, 58 de ellos no prestan servicios en la entidad debido a que son personas de edades que oscilan entre los 50 y 90 años y se encuentran de licencias médicas por causas de enfermedades que le impiden trabajar. Esta situación le representa a la Alcaldía un costo anual de **RD\$3,760,932. (Ver Anexo 4).**

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

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

4º. 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:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a la Gerencia de Recursos Humanos, implementar los mecanismos de control que permitan identificar este tipo de situaciones y conjuntamente con el Departamento Legal, elaborar el Plan de Acción correspondiente para que los empleados referidos les sea gestionada su pensión y demás contribuciones en beneficio por ante los organismos oficiales competentes.

3.3.2 Falta de seguimiento a los reportes de asistencia del personal

Mediante una revisión a los reportes de asistencia del personal, verificamos que existen registros de empleados con inconsistencia en los horarios de entradas y salidas de sus labores diarias; sin embargo, no observamos las medidas disciplinarias accionadas por la entidad, ni se le realizaron descuentos por las ausencias injustificadas. También, verificamos que los referidos reportes no están firmados por un funcionario o empleado competente del área administrativa.

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



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

4º. 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 Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, Literal I, establece:

“Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue:

1. Ambiente de Control: 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: (...)

1) Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos”.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de la Nómina, Numeral 2, establece lo siguiente:

“Que el tiempo trabajado por los empleados sea registrado adecuadamente y estén debidamente autorizadas las variaciones de diferencias de sueldos por cambio de actividad, vacaciones, ausencias, días festivos, etc”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Gerencia de Recursos Humanos, dar revisión y seguimiento a los reportes de asistencia del personal, a los fines de certificar que los empleados municipales cumplan con sus respectivos horarios y con sus funciones, de tal manera que se aproveche el tiempo en beneficio de la institución y garantizar el logro de los objetivos propuestos.



3.4 Servicios No Personales

3.4.1 Falta de control y regulación en el uso de los teléfonos

Mediante revisión a una muestra de los pagos realizados por concepto de Servicios de Comunicación, ascendentes al monto de **RDS\$504,569.96**, pudimos observar que la institución carece de políticas y reglamentos que controlen y regulen el uso de los teléfonos y la realización de llamadas telefónicas, tanto de larga distancia como de celulares.

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, en su Artículo 25.- Responsables del Control Interno, establece:

“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”.

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numerales 1, Literal a) y 3, respectivamente, establece:

“Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue:

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

a) Integridad y ética pública (...)



3. *Actividades de Control. La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera, al logro de los objetivos y la misión institucionales”.*

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a la Gerencia Financiera, establecer los mecanismos de control que regulen la realización de llamadas a celulares y larga distancia, de tal manera que estos servicios sean solicitados y autorizados por escrito y posteriormente sean revisados por el Contralor Municipal.

3.4.2 Pagos de servicios profesionales y técnicos que no poseen evidencia de los trabajos realizados

La entidad desembolsó un monto ascendente a **RD\$352,250.**, por concepto de Servicios Profesionales y Técnicos, observándose que los mismos carecen de las evidencias que demuestre el trabajo o labores realizadas por los beneficiarios. Además, verificamos que tampoco se formalizó la orden de servicios con especificaciones claras, en donde se definan los deberes y derechos de las partes. A continuación citamos los beneficiarios de estos pagos:

FECHA	CHEQUE NO.	BENEFICIARIO	CIE	VALOR
04/03/2011	47343	Edward Fermin	092-0012653-1	10,000
12/12/2011	48039	Esteban Piña	074-0000941-6	1,000
12/12/2011	48047	Expedito Castro	034-0014686-9	5,000
12/12/2011	48048	Francisco Lisandro Vargas	034-0040622-3	3,000
12/12/2011	48038	Félix A. Guzmán	034-0016247-9	1,500
12/12/2011	48045	Francisca Del C. Torres	034-0011929-7	3,750
01/02/2011	43885	Herminio Taveras	034-0031971-5	10,000
01/02/2011	43917	José Del Carmen Estévez	094-0054405-6	8,000
12/12/2011	48042	Luis Sandoval	092-0000020-8	5,000
12/12/2011	48044	María Elizabeth Jiménez	034-0010153-5	5,000
01/02/2011	43886	Nelson Mercado	034-0005531-9	63,000
01/06/2011	47558	Onelio Reyes Guichardo	034-0003906-6	7,500
13/05/2011	29332	Pedro Ant. Rodríguez	034-0018510-8	42,000
12/12/2011	48041	Wilber Ant. Bonilla	034-0036961-1	2,500
27/05/2011	47533	Yojanni Vargas	092-0010127-5	185,000
TOTAL				352,250



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 348, establece:

“Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al presupuesto del municipio habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto”.

El Manual de la Contraloría de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 10, establece lo siguiente:

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

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al Departamento Jurídico, elaborar los contratos de servicios y establecer responsabilidad entre las partes. Asimismo, la Gerencia Financiera debe asegurarse de que los pagos por servicios contratados tengan la documentación soporte que avale la labor realizada.

3.5 Desembolsos realizados con facturas informales

Mediante la revisión a los expedientes de desembolsos correspondientes al año 2011, pudimos observar que la entidad adquirió bienes y servicios, erogando un monto ascendente a **RDS210,678.**, a trece (13) proveedores que elaboraron facturas informales, donde se evidencia que no poseen el Número de Comprobante Fiscal (NCF), y cuatro (4) de estos carecen del Registro Nacional de Contribuyente (RNC). Asimismo, comprobamos que también carecen de la certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que demuestre que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales. A continuación el detalle de los mismos:

	FECHA	CHEQUE NO.	BENEFICIARIO	RNC	NCF	VALOR
1	01/02/2011	6193	Luis Eddy Castellanos	034-0030876-7	No Contiene	19,900.00
2	04/03/2011	5160	Alberto J. Mena P.	034-0004024-6	No Contiene	45,000.00
3	01/04/2011	47442	José Joaquín Matías	105-00006-7	No Contiene	17,855.10
4	01/04/2011	47402	José Pandelo	031-0191355-0	No Contiene	14,925.00
5	15/04/2011	47417	Franklin O. Tavárez S.	033-0018001-9	No Contiene	4,975.00
6	01/06/2011	47564	Multimedios Universal	130-17050-9	No Contiene	3,980.00
7	01/06/2011	47591	Tele Canal 12	034-0012932-0	No Contiene	4,975.00
8	06/07/2011	47666	H & R Empresa Rodriguez.	No Contiene	No Contiene	9,396.00
9	09/08/2011	47749	Julio A. Ventura	034-0019279-9	No Contiene	11,691.25
10	01/09/2011	47815	Manguera Del Cibao	No Contiene	No Contiene	17,275.94
11	01/09/2011	47799	Rodacaribe	No Contiene	No Contiene	13,268.43
12	01/11/2011	47967	Supermercado Maeño	No Contiene	No Contiene	14,550.00
13	06/12/2011	48006	Héctor Ant. Herrera	034-0036679-9	No Contiene	32,886.00
TOTAL						210,677.72



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 154, Literal k, 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: (...)

k) Visar y mantener examen continuo de los comprobantes y justificantes requeridos para la expedición de cheques, del Fondo de Caja Chica y cualquier otro retiro de valores de la institución, y comprobar que éstos se están efectuando de acuerdo con los manuales de procedimientos y reglamentos establecidos”.

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones (modificada por la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006), de fecha 18 de agosto de 2006, 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: (...)

4) Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social”.

El Decreto 254-06, que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales, de fecha 19 de junio de 2006, en su Artículo 2. Obligación de expedir comprobantes fiscales, expresa:

“Están obligadas a emitir comprobantes fiscales y a conservar copia de los mismos, todas las personas físicas o jurídicas domiciliadas en la República Dominicana, que realicen operaciones de transferencia de bienes, entrega en uso, o presten servicios a título oneroso o gratuito”.

La Norma General 05-09, sobre Registro Nacional de Contribuyentes e implementación de la Ley de Sociedades, de fecha 31 de marzo de 2009, en su Artículo 3, Obligación de inscripción en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC), Párrafo I, establece:

“El número de RNC deberá hacerse constar de manera visible y claramente identificable, en todos los documentos con membrete expedidos por los contribuyentes, comprobantes fiscales, órdenes de compra, pedidos o facturas que emitan los obligados a obtener el RNC”.



Recomendación

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a la Dirección Financiera y al Contralor Municipal, asegurarse de que los proveedores de la institución estén en cumplimiento de las disposiciones de la DGII y el Reglamento 254-06, así como de la Ley 340-06 y sus modificaciones.

3.6 Materiales y Suministros

3.6.1 Falta de política en el manejo, distribución y control de los Combustibles y Lubricantes

El Ayuntamiento no dispone de políticas escritas definidas adecuadamente para la distribución y control de los Combustibles y Lubricantes asignados a los funcionarios y empleados.

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, Literal k, establece:

“Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue:

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

k) Documentación de los sistemas y procesos”.



Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a la Gerencia Financiera, establecer las políticas y medidas de control relacionadas a la asignación de combustibles y lubricantes a los funcionarios y empleados, de acuerdo a la posición y la función desempeñada a fin de regular los recursos de la institución.

3.7 Ayudas y Donaciones

3.7.1 Ayudas y donaciones sin adecuada documentación justificativa

- a) Con el propósito de verificar que las ayudas y donaciones otorgadas por la Alcaldía de Mao fueron recibidas por los beneficiarios, realizamos procedimientos de auditoría, comprobando la existencia de tres hermanos que recibieron ayudas durante el año 2011, por un monto de **RDS40,000.**, los cuales no pudieron mostrar evidencias de que estén cursando algún tipo de estudio básico, ni otra documentación que justifique la ayuda recibida. A continuación, citamos las personas bajo la condición señalada anteriormente:

Nombres	CIE	Monto RDS
Alberto Francisco Almonte	034-0038590-6	14,000
Franklin Arturo Almonte	034-0012753-0	16,000
Luís Richardson Almonte	034-0035499-3	10,000
Total RDS		40,000

- b) Se verificaron cheques expedidos por un monto ascendente a **RDS1,319,161.52**, por concepto de ayudas, donaciones a personas y transferencias a instituciones sin fines de lucro, los cuales no contienen toda la documentación justificativa, tal como: solicitud de la ayuda por la persona o institución beneficiaria, copia de la cédula de identidad y electoral del beneficiado, y en los casos de pagos a farmacias, laboratorios clínicos, supermercados, ferreterías, repuestos de vehículos, estaciones de expendio de combustibles, entre otros, no contienen los detalles que muestren nombres y direcciones de los favorecidos, sólo se evidenció las facturas de los proveedores de los bienes y servicios.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 6.- Competencias Municipales, Literal f, y 154.- Contralor/a Municipal, Literal k, respectivamente, establece:



“La Ley Municipal se enmarca en el pleno respeto a los siguientes conceptos y principios: (...)

f) Eficiencia en la Asignación y Utilización de los Recursos Públicos. En la elaboración y ejecución de los planes, debe optimizarse el uso de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios, teniendo en cuenta que sea positiva la relación entre los beneficios y los costos”.

“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: (...)

k) Visar y mantener examen continuo de los comprobantes y justificantes requeridos para la expedición de cheques, del Fondo de Caja Chica y cualquier otro retiro de valores de la institución, y comprobar que éstos se están efectuando de acuerdo con los manuales de procedimientos y reglamentos establecidos”.

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

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

El Manual de la Contraloría de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 10, establece lo siguiente:

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

Recomendaciones:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a la Dirección Financiera, asegurarse de que las ayudas y donaciones otorgadas por la institución posean la documentación soporte justificativa de las mismas y que el contenido sea completo e íntegro, a fin de que se garantice que dichas ayudas son otorgadas a cubrir los fines para los cuales fueron solicitados.



3.8 Activos No Financieros

3.8.1 Falta de control en el manejo de la flotilla de los vehículos de motor

El Ayuntamiento Municipal de Mao, carece de políticas y normas aplicables al manejo y control de los vehículos de motor, puesto que la entidad posee vehículos inservibles, sin realizar descargos a Bienes Nacionales, además, un porcentaje de los mismos no cumplen con las disposiciones de uso de pólizas de seguros, falta de matrículas y certificados de vehículos de motor a nombres de terceros, así como la ausencia de la placa correspondiente.

A continuación ilustramos la situación descrita anteriormente:

CANTIDAD DE VEHICULOS	30	%
Vehículos para reparación	3	10
Vehículos inservibles	5	17
Vehículos sin seguro	15	50
Vehículos sin matrícula	19	63
Matrícula a nombre terceros	7	23
Vehículos sin placa	17	57

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, Literal k, establece:

“Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue:

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

k) Documentación de los sistemas y procesos”.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 6 y 12, respectivamente, expresa:



“Los Activos Fijos deben de estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente”.

“Los Activos Fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existentes”.

El Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, de fecha septiembre 2008, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en la sección VII. Alta y Baja de Bienes, Literal A. Normas Generales para Alta de Bienes, Numeral 8, establece:

“Los vehículos y otros bienes que deben registrarse, adquiridos por cualquier modalidad, deben ser inscritos en el Organismo correspondiente a nombre de la entidad pública titular de los mismos”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a la Gerencia Financiera, establecer las políticas necesarias para el adecuado manejo y control de los vehículos de motor, a los fines de que se tomen las medidas necesarias para que los equipos de la entidad cumplan con todas las disposiciones legales en materia de tránsito, así como realizar los descargos de las unidades inservibles.

3.8.2 Adquisición de repuestos sin elaborar formularios de entrada y salida de almacén

Mediante la revisión de expedientes que soportan los desembolsos de compra de repuestos, verificamos que la entidad no elabora los correspondientes formularios de entrada y salida de almacén, donde se evidencie la recepción de los productos adquiridos, conteniendo todas las especificaciones establecidas en la orden de compra. De igual manera los documentos que soportan los desembolsos no están cancelados con un sello de pagado, donde se indique la fecha y el número de cheque.

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 3, establece:

“Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue: (...)”



3. Actividades de Control. La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera, al logro de los objetivos y la misión institucionales”.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de Almacén de Materiales de Oficina y/o Equipos, Numerales 2 y 4, respectivamente, establece lo siguiente:

“2) El Encargado de Almacén debe darle entrada a todos los materiales y equipos adquiridos, comparando la orden de compra con la factura o conduce enviado por el proveedor”.

“4) Mantener al día de las tarjetas en base a las salidas por requisiciones de materiales de los departamentos o secciones y entradas de compras”.

El citado Manual también establece, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 13:

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

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Gerencia Financiera, para que las compras de materiales, equipos y repuestos sean debidamente ingresadas a través los formularios de entrada de almacén, así como los despachos de la mismas, mediante formularios salidas de almacén, de tal manera que exista la evidencia de la recepción de las mercancías y la entrega al departamento correspondiente.

3.8.3 Adquisición de materiales de construcción sin cotizaciones

La entidad adquirió materiales de construcción para reparaciones diversas, por un monto ascendente a **RDS\$187,319.**, sin evidenciarse en los expedientes de compra las cotizaciones correspondientes, ver detalle a continuación:



Fecha	Cheque No.	Beneficiario	RNC	Valor RD\$
01/04/2011	8031	INVERSIONES J Y J O C X A	1-02-32797-1	9,203.75
01/06/2011	8101	INVERSIONES J & J O C X A	1-02-32797-1	20,895.00
15/06/2011	8107	ASFALTO DEL CIBAO SRL	1-02-33966-1	49,919.15
01/08/2011	8135	INVERSIONES, J & J. O C X A	1-02-32797-1	42,038.75
28/09/2011	8188	INVERSIONES J Y J. O C X A	1-02-32797-1	19,400.00
11/10/2011	8207	INVERSIONES, J & J O C X A	1-02-32797-1	21,825.00
01/11/2011	8230	FERRETERIA J. CELESTE	130287945	24,037.34
Total				187,318.99

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones (modificada por la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006), de fecha 18 de agosto de 2006, en su Artículo 17, Párrafo I, respectivamente, establece:

“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 incluidos en la siguiente tabla, según corresponda a obras, bienes o servicios (...)

PÁRRAFO I.- La modalidad de selección a aplicar será la que corresponda al umbral más cercano e inmediatamente inferior al presupuesto o costo estimado de la obra, bien o servicio a contratar. No obstante, podrían utilizarse modalidades con umbrales superiores en caso que así lo estime conveniente la entidad contratante”.

El Decreto 490-07, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 43, Numeral 5, Párrafo I, establece:

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

La Resolución No. 1/2011, de fecha 05 de enero de 2011, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su Artículo 1, expresa:

“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 Once (2011):”



Umbrales 2011			
	Obras	Bienes	Servicios
Licitación Pública	155,359,679	2,540,364	2,540,364
Licitación Restringida	64,733,199	2,071,462	2,071,462
Sorteo de Obras	38,839,920	N/A	N/A
Comparación de Precios	10,357,312	388,399	388,399
Compras Menores	N/A	51,787	51,187

Recomendación

Al Alcalde le corresponde instruir a la Gerencia Financiera, cumplir con la normativa establecida por la Ley 340-06, su modificación y Reglamento de Aplicación, para que sus procesos de adquisiciones cumplan con el orden reglamentario que establece la referida Ley.

3.9 Pasivos Financieros

3.9.1 Debilidades en las órdenes de compra

La Alcaldía de Mao, emitió órdenes de compras para la adquisición de combustibles y repuestos para camiones, por un monto de RD\$1,087,973., sin que exista evidencia del cumplimiento de las normativas legales en materia de adquisición de bienes de esta naturaleza.

Fecha	Cheque No.	Beneficiario	RNC	Valor RD\$	Cantidad de Cotizaciones
06/07/2011	8114	Repuesto Kairus	096-0012252-8	256,924	1
01/06/2011	8097	Respuestos Kairus	096-0012252-8	233,158	1
01/02/2011	43913	Supermercado Morel	109-00041-6	209,093	0
15/02/2011	47261	S/Mercado Ekoban	034-0049611-7	96,415	0
Sub-total				795,590	

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos del Proceso de Compras, Numeral 10, establece:

“La orden de compra debe especificar claramente.

- a) Datos relativos al proveedor.*
- b) Especificaciones generales de los artículos a comprar con descripción y referencia completa.*
- c) Condiciones en que ejecuta la compra.*
- d) Lugar y fecha de entrega de las mercancías”.*



Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a las autoridades financieras, acogerse íntegramente a lo establecido por el Manual de la Contraloría General de la República, en lo referente a las órdenes de compra.

3.10 Análisis Legal

3.10.1 Contratación de obras sin evidencia del proceso de selección

En el análisis de los expedientes de obras, verificamos cinco (5) obras que no contienen la invitación de un mínimo de seis (6) oferentes, ni la convocatoria a los contratistas en el portal Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP), entre otros requisitos. A continuación se presenta el detalle de las mismas:

No.	Contratado	Fecha de Contrato	Obra	Monto RDS
1	Ing. Oscar Vladimir Gómez Disla, CIE. 034-0014241-4, Codia. 19812	09/02/2011	Construcción de badenes y contenes del sector El Motocross, primera etapa	1,388,828
2	Ing. Emmanuel de Jesús Reyes Q. CIE 034-0014438-06, Codia. 19601	09/02/2011	Construcción de Badenes y Contenes del sector, Villa Olimpica	1,977,076
3	Ing. Pedro Baldomero Reyes Muñoz, CIE 092-0009697-3 Codia. 17172	02/06/2011	Construcción de Badenes y Contenes de las calles Entrada al Remolino	1,250,096
4	Ing. Pedro Baldomero Reyes Muñoz, CIE 092-0009697-3, Codia. 17172	09/02/2011	Const. de aceras, contenes y badenes, Carretera Mao Presa de Monción.	1,236,885
5	Ing. Pedro Félix Espinal Herrera, CIE 034-0036179-0, Codia.18543	11/02/2011	Const. de Isleta estampada, elect. Ilum. y arboriz. de la Av. Estanislao	3,214,594
Total RDS				9,067,479

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones (modificada por la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006), de fecha 18 de agosto de 2006, en sus Artículos 16, Numeral 4, y 17, Párrafo I, respectivamente, establece:

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

4) Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un Reglamento de la presente Ley, será aplicable al caso de compras menores”.



“PÁRRAFO I.- La modalidad de selección a aplicar será la que corresponda al umbral más cercano e inmediatamente inferior al presupuesto o costo estimado de la obra, bien o servicio a contratar. No obstante, podrían utilizarse modalidades con umbrales superiores en caso que así lo estime conveniente la entidad contratante”.

El Decreto 490-07, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 43, Numerales 4, y 5, Párrafo I, respectivamente, establece:

“El procedimiento de comparación de precios se podrá realizar por escrito en soporte papel o bien a través del Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas cuando se encuentre disponible el sistema desarrollado para tal fin.

El trámite se realizará de acuerdo con las siguientes pautas:

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

b) El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y el momento límite para presentar la propuesta no será inferior a cinco (5) días hábiles”.

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

En el caso de las contrataciones de obras también por montos inferiores al umbral mínimo establecido para las compras menores, deberá utilizarse el procedimiento de comparación de precios”.

La Resolución No. 1/2011, de fecha 05 de enero de 2011, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su Artículo 1, expresa:

“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 Once (2011).”



Umbrales 2011			
	Obras	Bienes	Servicios
Licitación Pública	155,359,679	2,540,364	2,540,364
Licitación Restringida	64,733,199	2,071,462	2,071,462
Sorteo de Obras	38,839,920	N/A	N/A
Comparación de Precios	10,357,312	388,399	388,399
Compras Menores	N/A	51,787	51,187

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al Consultor Jurídico, para que en lo adelante se implementen los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, tal como lo indica la Ley 340-06, su modificación y Reglamento. Asimismo, conformar el Comité de Evaluación de la Oferta y de Licitación si se requiere, ya que con esa media garantiza el cumplimiento de las normativas vigentes.

3.10.2 Inmuebles del Ayuntamiento sin registro de título

La entidad posee bienes inmuebles sin evidencia de estar amparados con el Registro de Título que justifique el derecho de propiedad. Además, con respecto a los solares, no fue posible obtener el costo ni el título individual de los mismos; tampoco obtuvimos la cantidad de inmuebles arrendados, exonerados y/o baldíos, debido a que la entidad carece de estas informaciones.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en los Artículos 60, Ordinales 11, 13, y 184, expresa:

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

11º. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes municipales.

13º. Llevar un registro de todos los contratos de arrendamiento en que haya intervenido el ayuntamiento y velar por su cumplimiento y o rescisión cuando los arrendatarios no cumplan con todas las cláusulas de sus contratos contractuales”.

“Inscripción y Registro Inmobiliario. 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/a”.



Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, tomar las acciones pertinentes, para que las propiedades inmobiliarias pertenecientes a la entidad, sean registrada bajo los criterios que contemplan las leyes en materia de registro inmobiliario, de tal manera que todos los bienes estén previstos del registro de propiedad o documentación que justifique el derecho real, para no correr el riesgo de futuros conflictos.

3.11 Análisis Técnico

3.11.1 Falta de planificación y estudios básicos

En la revisión de los expedientes de 11 (once) obras, se evidenció una planificación mínima, ya que en el desarrollo de cada proyecto se cubicaron varias partidas que no estaban en presupuesto, así como, la falta de levantamientos topográficos que permitieran determinar las medidas exactas en los proyectos a ejecutar. Asimismo, pudimos observar que los mismos carecen de documentaciones tales como: estudios de pre factibilidad, pre inversión, planificación de recursos y de impacto ambiental.

La Ley 64-00, que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de fecha 18 de agosto de 2000, en su Artículo 9, establece lo siguiente:

“Los estudios de evaluación de impacto ambiental y los informes ambientales serán los instrumentos básicos para la gestión ambiental”.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de fecha julio 2007 (basado en la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007), Literal A, Numerales 1 y 2, establece:

“Las normas generales de administración y control de proyectos, sumado a las legislaciones vigentes en esta materia, requieren que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:

A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos:

1.- Estudio de Factibilidad.

2.- Confección de los estudios técnicos, incluidos estudios de impacto ambiental para los proyectos que lo requieran”.



Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al Departamento de Planeamiento Urbano, a los fines de que previo a la contratación de cada una de las obras, sean realizados estudios de vital importancia, tales como: Pre inversión, Planificación, e Impacto Ambiental, conforme al Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República.

3.11.2 Expedientes de obras con documentación justificativa incompleta

Observamos que la entidad dispone de expedientes que no poseen los documentos necesarios para justificar las obras realizadas, así como de las informaciones básicas que debe tener toda obra de ingeniería, como son: planos con sus detalles, cubicaciones de las obras, análisis de precios, bitácoras de obras, informes de supervisión, planos arquitectónicos de drenaje, eléctricos, estructurales y sanitarios, con los detalles de las mismas, y con la aprobación de los organismos correspondientes.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 216.- Proyectos de Obras, establece:

“Los proyectos de obras deberán constar de planos, presupuesto de realización y memoria en que se incluya relación detallada y valoración aproximada de terrenos y construcciones que hayan de ocuparse así como condiciones económicas y técnicas.

Párrafo.- Los ayuntamientos seguirán los estándares y parámetros fijados por las diferentes sectoriales de la administración pública en la construcción de obras”.

El Decreto 576-06, que establece los Requerimientos de Aplicación del Reglamento General de Edificaciones y Tramitación de Planos, de fecha 21 de noviembre de 2006, en su Artículo 2.- Licencias y Autorizaciones Administrativas, 2.2 Requisitos Generales para Obtener la Licencia de Construcción, 2.2.3 Documentos del Proyecto, 2.2.3.1, establece:

“En general, los documentos del proyecto deberán contener al menos los siguientes planos para su aprobación, en los cuales figurarán el nombre y firma del Director del Proyecto con su número de colegiatura, así como de los demás que intervengan en el mismo. En caso de que en los reglamentos específicos de la especialidad correspondiente, se establezca la presentación de otros planos no contenidos en esta sección, deberá cumplirse con lo dispuesto en dichos reglamentos:



- a) Planos de Diseño Arquitectónico y de Diseño Urbanístico, en los casos requeridos.
- b) Planos para la Instalación de Seguridad contra Riesgos de Incendios y otras Emergencias, en los casos requeridos.
- c) Planos y Cálculos Estructurales.
- d) Planos y Cálculos de Instalaciones Sanitarias, según lo requerido.
- e) Planos y Cálculos de Instalaciones Eléctricas.
- f) Planos y Cálculos de las Instalaciones Mecánicas, si el caso lo amerita.
- g) Cualesquiera otros planos o cálculos necesarios para la debida interpretación del proyecto, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos vigentes”.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de fecha julio 2007 (basado en la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007), Literales A, Numerales 4 y 5, y B, C, respectivamente establece :

“Las normas generales de administración y control de proyectos, sumado a las legislaciones vigentes en esta materia, requieren que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:

A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos: (...)

3.- Confección del conjunto de Planos y especificaciones técnicas.

4.- Planificación del proyecto:

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

B) Etapa de Ejecución



Requisitos Técnicos Mínimos: (...)

- *Reporte de visitas de la supervisión y Avance Diario del Proyecto (Bitácora de Obra)*

C) Etapa de Post-ejecución ó Entrega

Requisitos Técnicos Mínimos:

- *Reporte General Final de Valores (Cubicación de cierre), incluyendo las cantidades y/o valores adicionales si se presentaron durante la obra, sean estos con o sin adenda al contrato.*
- *Informe Final del departamento de supervisión de la Institución (Acta de Recepción), refiriéndose a la calidad de la obra, estado económico, y conformidad con la misma. Si la supervisión de la obra fue externa, incluir el reporte de esta”.*

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a Planeamiento Urbano, establecer las medidas de control que aseguren que todas las obras incluyan en sus archivos toda la documentación soporte exigida según los criterios considerados.

3.11.3 Expedientes de obras sin evidenciar garantías de avance y de vicios ocultos

La entidad no les exigió a los contratistas que participaron en la Remodelación del Matadero Municipal y la construcción de la isleta estampada en la Av. Estanislao Reyes, las pólizas de garantía de avance. Asimismo, no se evidenció la póliza de vicios ocultos en todas las obras revisadas y evaluadas por el equipo técnico de la CCRD.

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, en su Artículo 30, establece:

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

El Decreto 490-07, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 30 de agosto de 2007, en sus Artículos 108, Literal c y 170, Párrafo I, respectivamente, establece:



“Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir garantías: (...)

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

“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.

Si no se hubiere fijado un plazo para la recepción definitiva ésta se producirá en el plazo que se fije en el pliego de condiciones particulares o en su defecto, a los 180 días calendario de la recepción provisional.

En los casos de recepciones parciales definitivas, el contratista tendrá derecho a que se le devuelva o libere la parte proporcional de la garantía de adjudicación”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a las autoridades técnicas de la entidad, a los fines de que se les exija a los contratistas de obras, presentar las pólizas de las garantías por concepto de Anticipos y Vicios Ocultos, de conformidad con la normativa vigente.

3.11.4 Porcentaje de avance o anticipo superior a lo establecido por Decreto

La entidad otorgó avances o anticipos, a dos obras evaluadas, superior al 20% permitido por Decreto, como se detalla en el siguiente cuadro:

Obra	Monto Contratado	Avance Pagado	% Avance Pagado	Avance 20%	Pagado en Exceso
Remozamiento y acondicionamiento del Matadero Municipal	967,573	392,000	41	193,515	198,485
Construcción de isleta estampada, electrificación iluminación y arborización de la Av. Estanislao Reyes	3,214,594	1,470,000	46	642,919	827,081
Total	4,182,166	1,862,000	43	836,433	1,025,567



El Decreto 490-07, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 121, establece:

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

Párrafo I. Atendiendo a la naturaleza de la contratación, cuando la institución deba otorgar un anticipo al contratista, éste estará obligado a constituir garantía en las mismas condiciones establecidas en el Artículo 108 de este Reglamento que garantice el monto de dicho anticipo, en el caso de incumplimiento del contrato”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a las autoridades técnicas de la institución, discontinuar la práctica de otorgar avances por encima del 20% del valor contratado, de conformidad con la normativa vigente.

3.11.5 Monto de la primera cubicación inferior al 80% del avance otorgado

En la construcción de isleta estampadas, electrificación, arborización e iluminación de la Av. Estanislao Reyes, Mao, el Ing. Pedro Félix Espinal Herrera CIE 034-0036179-0, CODIA 18543, recibió como avance inicial la suma de RD\$1,500,000., en fechas 01 de marzo y 01 de abril de 2011, respectivamente; sin embargo, su primera cubicación de fecha 05 de mayo de 2011, por un monto de RD\$938,600., equivale al 63% del avance otorgado.

El Pliego de Condiciones Específicas para Contratación de Obras, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la PARTE 3 – Contrato, Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC), Numeral 3. Cubicación y Condiciones de Pago, Cláusula 3.3, establece lo siguiente:

“La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por obra realizada y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de la cantidad que se indique en la sección VII de las CEC, a partir de la fecha que la cubicación sea certificada por el supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial”.



Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a las autoridades técnicas, discontinuar la práctica de realizar pagos a primeras cubicaciones que no excedan el 80% del Anticipo o Avance Inicial otorgado, en cumplimiento a la normativa vigente.

3.11.6 Impuesto correspondiente a la Ley 6-86 sin retener

En la revisión del expediente de la obra “Construcción de Contenes y Badenes en varias de las calles del sector La Compuerta”, verificamos que la entidad dejó de retener un monto ascendente a **RDS\$10,777.**, correspondiente al uno por ciento 1% de la Ley 6-86, ya que no fue incluido en las cubicaciones por parte del contratista.

La Ley 6-86, que establece la especialización del 1% sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines, de fecha 4 de marzo de 1986, en su Artículo 3, establece:

“ 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 Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, incluidas las obras del Estado Dominicano”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a las autoridades financieras de la entidad, a los fines de retener los valores por concepto del uno por ciento (1%) correspondiente a la Ley 6-86 y efectuar el pago por este concepto al organismo correspondiente. Asimismo, en los expedientes de cada obra anexar las facturas relativas a dichos pagos.

3.11.7 Deficiente supervisión de obras

Conforme a la evaluación e inspección física realizada a las obras ejecutadas por el Ayuntamiento, se verificó una deficiente supervisión de obras, situación que permite la realización de actividades en contra de las normas y principios que rigen la transparencia y buen desenvolvimiento del programa de obras.

El Decreto 576-06, que establece los Requerimientos de Aplicación del Reglamento General de Edificaciones y Tramitación de Planos, de fecha 21 de noviembre de 2006, en su Artículo 5.- Supervisión Técnica, establece en sus Secciones 5.1 y 5.2 sobre la Aplicación y Labores de Supervisión Técnica, respectivamente.



El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de fecha julio 2007 (basado en la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007), Literal B establece:

“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)”.*

De igual manera, el Pliego de Condiciones Específicas para Contratación de Obras, en la PARTE 3 – Contrato, Sección VIII. Formularios del Contrato, SCC- D020- Modelo Contrato de Ejecución de Obra, establece en el ARTÍCULO 10.- Supervisión, lo siguiente:

“La Supervisión representará a la entidad contratante y será intermediaria entre éste y el contratista, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente Contrato.

El contratista permitirá que la entidad contratante o su representante, inspeccionen en cualquier momento la ejecución de los trabajos objeto de este Contrato”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, en lo adelante para la ejecución de una obra, asignar una supervisión que se encargue de la fiel ejecución de lo contratado y/o presupuestado según sea el caso.

3.11.8 Diferencia entre presupuestos de obras y cubicaciones finales

El Ayuntamiento realizó pagos por concepto de obras ascendentes a **RDS\$8,227,153.**, cuyas cubicaciones finales presentan diferencia con el importe según presupuesto de obra y contrato, tal como se detalla en el **Anexo 5**.



El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de fecha julio 2007 (basado en la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007), en el Literal A, Numeral 4, Literal a; y C respectivamente establece:

“Las normas generales de administración y control de proyectos, sumado a las legislaciones vigentes en esta materia, requieren que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros: (...)”

A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos: (...)

4.- Planificación del proyecto:

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

C) Etapa de Post-ejecución ó Entrega

Requisitos Técnicos Mínimos:

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

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a las autoridades técnicas, a los fines de que se implemente un formato de cubicaciones por arrastre, con la finalidad de cambiar el formato existente.



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

5.1 Gasto que excede el porcentaje establecido por Ley

La entidad no realizó la distribución de los ingresos acorde a los límites establecidos por Ley, en cuanto a la composición de los gastos, ya que los gastos de Servicios Personales presentan un exceso de un 22%, según se detalla a continuación:

Detalle	Monto RDS	%
Ingresos Ejecutados	91,896,270	
Ejecutado por Servicios Personales	43,443,787	47
Monto permitido según Ley	22,974,068	25
Monto en exceso	20,469,719	22

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 21, Literal a, 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:

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

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al Tesorero Municipal, mantener los límites en cuanto a la composición correspondiente al 25% para gastos de personal, como lo ordena Ley.

Reacción de la Administración de la Entidad

La Ley 176-07, Artículo 21, Literal a, es difusa en el entendido de que indica el límite del gasto para Servicios Personales y no toma en cuenta que en la realización de los Servicios Municipales se hace necesario la utilización de los recursos humanos, además que estas apropiaciones y pagos realizados fueron aprobados por el Concejo Municipal.

Hacemos de su conocimiento que en cursos ofrecidos por la DIGEPRES, la Contraloría y DIGECOG, estas Instituciones nos han instruidos sobre la permisividad que los Servicios Municipales puedan ser pagados por la cuenta de Servicios.



Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad debe acogerse a lo establecido en la Ley 176-07, referente al porcentaje establecido para gastos de personal.

5.2 Adquisición de equipo de transporte sin evidenciar proceso de selección correspondiente

La entidad adquirió una Jeepeta Marca Toyota Land Crusier, Chasis JTEBH3FJX05007684, valorada por un monto **RDS\$2,755,750.**, a Espaillat Motors, C. por A., RNC 106-01237-8, sin evidenciar el proceso de selección correspondiente.

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones (modificada por la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006), de fecha 18 de agosto de 2006, en sus Artículos 16, Numeral 1, 17, respectivamente, establece:

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

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

“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 incluidos en la siguiente tabla, según corresponda a obras, bienes o servicios (...)

La Resolución No. 1/2011, de fecha 05 de enero de 2011, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su Artículo 1, expresa:

“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 Once (2011):”

Umbrales 2011			
	Obras	Bienes	Servicios
Licitación Pública	155,359,679	2,540,364	2,540,364
Licitación Restringida	64,733,199	2,071,462	2,071,462
Sorteo de Obras	38,839,920	N/A	N/A
Comparación de Precios	10,357,312	388,399	388,399
Compras Menores	N/A	51,787	51,187



Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, discontinuar la práctica de realizar adquisiciones de equipos de transporte sin cumplir con todos los requerimientos que exige la Ley para la modalidad de licitación pública.

5.3 Adquisición de repuestos con procedimientos de compras distintos a los establecidos por las normas vigentes

Verificamos compras de repuestos por montos que están dentro de la escala de Compras Menores, sin requerir un mínimo de 3 (tres) cotizaciones de distintos proveedores, exigidas para los procedimientos de esta naturaleza. Asimismo, no se evidenció en los expedientes de los cheques, que se realizaran las invitaciones correspondientes para presentar las ofertas de sus productos. A continuación el detalle de las mismas:

Fecha	Cheque No.	Beneficiario	RNC	Valor RD\$	Cantidad de Cotizaciones
1/8/11	8132	REPUESTOS KAIRUS	096-0012252-8	113,365	1
1/8/11	8131	REPUESTOS R & F, SRL	130-70340-1	105,609	2
3/5/11	8052	RODACARIBE	102629031	88,044	2
21/7/11	8126	ITALPARTS, S. R. L.	1-3031481-2	83,964	1
21/7/11	8127	REPUESTO KAIRUS	096-0012252-8	82,386	1
1/9/11	8176	PEDRO PABLO AUTO SERVICES	130682674	76,689	0
8/6/11	8106	RESPUESTOS R & F. SRL	130-70340-1	75,877	0
6/7/11	8123	RODACARIBE	102629031	75,612	1
6/7/11	8120	PEDRO PABLO AUTO SERVICES	130682674	63,924	0
Total				765,471	

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones (modificada por la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006), de fecha 18 de agosto de 2006, en sus Artículos 16, Numeral 6) y 17, Párrafo I, respectivamente, establece:

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

6) Compras Menores.”.

“Párrafo I.- La modalidad de selección a aplicar será la que corresponda al umbral más cercano e inmediatamente inferior al presupuesto o costo estimado de la obra, bien o servicio a contratar. No obstante, podrían utilizarse modalidades con umbrales superiores en caso que así lo estime conveniente la entidad contratante”.



El Decreto 490-07, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 43, Numeral 5, Literal b, establece:

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

b) Se deberá invitar a un mínimo de tres proveedores (debidamente inscriptos en el registro correspondiente)”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a los funcionarios responsables del manejo de los procesos de compras de la entidad, a los fines de que se cumplan con todos los requerimientos que exige la Ley para los casos de adquisiciones que entren en la modalidad de las compras menores.

5.4 Cuentas por Pagar no autorizadas por el Concejo Municipal

La Alcaldía presentó una relación de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011, por valor de RD\$6,669,105.40., por concepto de adquisiciones de bienes y servicios realizados en el indicado año. Verificamos que el Concejo Municipal no aprobó el referido compromiso y que sólo se sancionó la suma de RD\$2,011,317.57, para cubrir disminución de cuentas por pagar del año anterior. Lo que evidencia que la administración del Ayuntamiento realizó compromisos de deudas sin estar previamente autorizadas por valor de **RD\$4,657,788. (Ver Anexo 6).**

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 52.- Definición y Atribuciones (Concejo Municipal), Literal j, 60.- Desempeño y Atribuciones (Sindicatura), Ordinal 18 y 336.- Límites de Compromisos de Gastos, respectivamente, 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:

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

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



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

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06, de fecha 17 de noviembre de 2006, en su Artículo 51, expresa:

“Los funcionarios de las instituciones comprendidas en este título no podrán asumir compromisos para los cuales no queden balances disponibles de apropiaciones presupuestarias, ni disponer de las mismas para una finalidad distinta a la prevista.”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, asegurar que las estimaciones de las partidas se realicen más acorde a la realidad, de manera que se puedan asumir los compromisos en relación a la disponibilidad, así dar cumplimiento a la normativa municipal vigente.

5.5 Obras que presentan pagos mayores a los ejecutados

Al evaluar una muestra de las obras ejecutadas durante el período sujeto a examen, tomando como base los presupuestos contratados y comparándolos con los trabajos ejecutados en campo, se identificaron partidas pagadas por encima de lo ejecutado, ascendentes a **RD\$628,865**. En el cuadro a continuación, citamos las obras bajo esta condición:

Obras	Monto RD\$
Construcción de contenes y badenes sector Motocross, Contratista: Ing. Oscar Vladimir Gómez, RD\$1,388,827.59	65,840
Construcción Contenes - Badenes - Calles Prof. Mercedes Núñez, Rebeca Sánchez, Víctor Everts, Máximo Muñoz y José Ramón Duarte - Sector Villa Carolina, Contratista: Ing. Oscar Vladimir Gómez, RD\$500,074.47	6,646
Remozamiento y Acondicionamiento Matadero Municipal Contratista: Ing. Oscar Vladimir Gómez, RD\$967,572.82	59,698
Construcción de contenes y badenes sector Desiderio Arias, Contratista: Ing. Oscar Vladimir Gómez, RD\$909,907.87	1,582
Construcción isleta estampada, electrificación, arborización e iluminación de la Av. Estanislao Reyes, Contratista: Ing. Pedro Felix Espinal Herrera. RD\$3,214,593.62	248,049
Construcción de badenes y contenes de las calles entrada al remolino sector la compuerta Contratista: Ing. Pedro Baldomero Reyes Muñoz, RD\$1,250,096.19	183,130
Construcción de contenes y badenes de la calle Colón, proyecto del sector Las Flores. Contratista: Ing. Emmanuel De Jesús Reyes Q., RD\$500,003.55	63,922
Total RD\$	628,865

Un detalle de las mismas se desglosa en el **Anexo 7**.



El Decreto 490-07, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 30 de agosto de 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 deberá dejar constancia en el mismo acto de la medición labrándose acta”.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de fecha julio 2007 (basado en la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007), Literal C establece:

“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: (...)

C) Etapa de Post-ejecución o Entrega

Requisitos Técnicos Mínimos:

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

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a las autoridades financieras y técnicas, a fin de que los pagos realizados a las obras estén conformes con los volúmenes de las partidas ejecutadas en el sitio de la obra.

Reacción de la Administración de la Entidad

Ejerciendo nuestro derecho a réplica, le sometemos un cuadro preparado por nuestros técnicos, donde se describe los inconvenientes en las mediciones a las obras urbanas auditadas por ustedes, las cuales fueron mal obtenidas, arrojando resultados improcedentes con la realidad de las mismas, por lo antes expuesto solicitamos una reevaluación de las obras que exponemos en el cuadro a fin de llegar a un entendimiento entre los técnicos de ambas instituciones, ofrecemos pues, si lo consideran conveniente, la asistencia de una brigada de topografía con el fin de levantar datos exactos de las obras mencionadas.



Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD

Luego de revisar y analizar los documentos enviados por las autoridades de La Alcaldía del Municipio de Mao, nos permitimos señalar que el cuadro que envían, donde presentan una “Relación de Obras Objetadas por la Cámara de Cuentas”, no se corresponde con la medidas tomadas y verificadas por nosotros y corroboradas por los técnicos de dicha Alcaldía, las cuales fueron detalladas en el Informe Técnico Provisional.

En otro orden, con relación a la solicitud que hacen dichas autoridades para realizar una reevaluación de las obras, por “inconvenientes en las mediciones a las obras auditadas”, las cuales alegan “fueron mal obtenidas”, aclaramos que nosotros nos auxiliamos en todo momento de su propio personal para realizar dichas mediciones y se levantaron las respectivas actas de mediciones de cada una de las obras evaluadas.

Por lo anteriormente citado, el punto se mantiene tal cual fue expresado en el Informe Provisional realizado por los auditores actuantes de la CCRD.

5.6 Impuesto Sobre la Renta aplicado incorrectamente:

En la verificación de los desembolsos por concepto de alquiler de vehículos y de servicios profesionales y técnicos, pudimos observar que la entidad no aplicó la retención del Impuesto Sobre la Renta a un monto ascendente a **RDS\$76,354.**, según se detalla a continuación:

Detalle	Monto RDS
Alquiler de vehículos	18,829
Servicios profesionales y técnicos	57,525
Total	76,354

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, de fecha 16 de mayo de 1992, en su Artículo 309, Párrafo I, Literales a y b, respectivamente, establece:

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

a) *10% sobre las sumas pagadas o acreditadas en cuenta por concepto de alquiler o arrendamiento de cualquier tipo de bienes muebles o inmuebles, con carácter de pago a cuenta.*



b) 10% sobre los honorarios, comisiones y demás remuneraciones y pagos por la prestación de servicios en general provistos por personas físicas, no ejecutados en relación de dependencia, cuya provisión requiere la intervención directa del recurso humano; con carácter de pago a cuenta”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al Tesorero, discontinuar la práctica de realizar desembolsos sin aplicar la retención correspondiente al Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con la normativa vigente.

J.
m



VI. CONCLUSIÓN

1. Controles Internos

En el Capítulo IV de este informe se presenta un detalle de las debilidades y deficiencias importantes en los controles internos de la Entidad, los Controles Internos establecidos por el Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los procesos de compras y contrataciones y el incumplimiento a las siguientes leyes: las normativas emitidas por la Contraloría General de la República (CGR); Ley 340-06 de Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley 449-06; Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, entre otras.

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 con Salvedad sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la entidad.



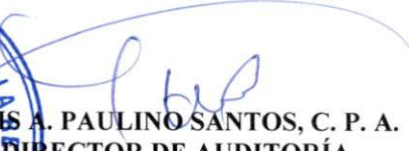
VII. RECOMENDACIÓN GENERAL

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 Dominicana, 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 10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento 06-04 de Aplicación de la misma.

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana
24 de abril de 2013


TEODORO MEDINA PANIAGUA, C. P. A.
SUPERVISOR DE GRUPOS DE AUDITORÍA




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



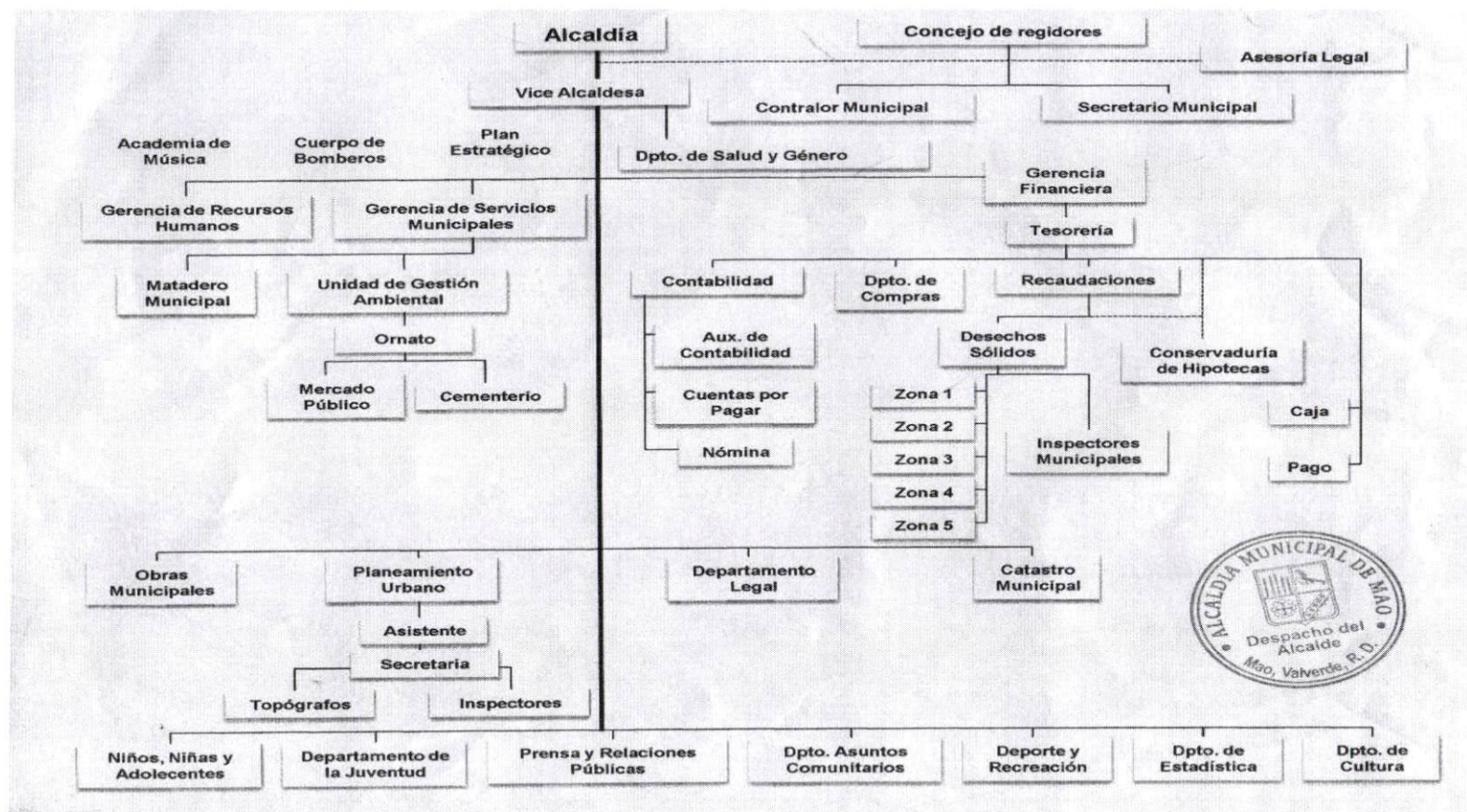
ANEXOS



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO				
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA ENTIDAD				
DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Constitución Política de la República Dominicana		26/01/2010		
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Bonificación a favor de los funcionarios o servidores públicos de carrera administrativa			196-08	27/05/2008
Secretarías de Estado y establece sus funciones	4378	10/02/1956		
<i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control.</i>				



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
ORGANIGRAMA



Nota: De la propuesta de organigrama general que tiene el ayuntamiento, mostramos los principales niveles jerárquicos.



Anexo 3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
NIVEL NORMATIVO-FISCALIZADOR PERÍODO 2010-2016

Nombre	CIE	Cargo
Amauris Francisco Cabral Madera	034-0035541-2	Presidente
*Segundo Matías Monción F.	034-0013260-5	Vice-Presidente
Ana Confesora Fortuna de López	034-0010773-0	Regidora
José Francisco Balbuena	034-0007946-7	Regidor
Ramón Aquiles Bonilla Fernández	034-0016750-2	Regidor
*Oneida Josefina Polanco	034-0015852-7	Regidora
Julio César de Js. Estévez G.	034-0014217-5	Regidor
José Eliseo Álvarez Suazo	034-0009513-3	Regidor
Rodolfo de Js. Gómez Báez	034-0003196-3	Regidor

Nota: La Directiva del Concejo Municipal corresponde al período 2012 – 2013.

** Regidores que no reciben remuneración por ser Médicos y trabajar en Salud Pública*

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
PRINCIPALES FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS GESTIÓN 2010-2016

Principales Funcionarios	CIE	Cargo	Entrada
José Miguel Peralta C.	034-0004024-6	Alcalde	16 de agosto 2010
Hipólito Nicolás Ovalle	034-0008832-8	Contralor (a)	03 de diciembre 2007
Lucio Filiberto Durán	034-0018161-0	Tesorero (a)	17 de agosto 2010
Rosa Iris Torres	034-0013949-3	Contador (a)	21 de enero 2003
Carlos Juan Peralta F.	034-0046746-4	Encargado Recaudaciones	04 de octubre 2006
Guarionex Rafael Reyes	092-0001922-3	Encargado de Obras	17 de agosto 2010
Yadira Grisell Vargas R.	034-0003627-7	Encargada Recursos Humanos	03 de Marzo 2011
Cecilio Álvarez Suazo	034-0007336-1	Encargado de Ornato	17 de agosto 2010
Carlos Cabrera Mata	034-0003691-3	Encargado Depto. Legal	04 de diciembre 2006
Adalberto Aurelio Almonte	034-0009123-1	Secretario Concejo Municipal	17 de agosto 2010



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
PERSONAL DISCAPACITADO INCLUIDO EN NÓMINAS DE JORNALEROS

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	EDAD (años)	AÑOS DE SERVICIOS	SUELDO ANUAL	TOTAL GENERAL
1	ALBERICO CABRERA	PEON	034-0012095-6	67	11	52,488	64,835
2	AMADO REYES	GUARDIAN CEMENTERIOS	034-0011025-4	75	16	45,000	55,586
3	ANA C. JAQUEZ	BARRENDEROS	034-0015755-2	65	19	48,600	60,032
4	ANA JOSEFA GOMEZ	BARRENDERO	034-0010789-6	54	15	45,000	55,586
5	APOLINAR DE JS. RODRIGUEZ	BARRENDEROS	034-0010421-6	70	15	48,600	60,032
6	BENJAMIN RAMOS	PEON	044-0001466-0	68	17	52,488	64,835
7	BERNARDO SOSA MONCION	PEON LIMPIEZA	034-0019176-7	75	15	45,000	55,586
8	BIENVENIDO ISRAEL PERALTA	SERENO	034-0017039-9	65	15	48,600	60,032
9	CARMELO TORIBIO	PEON BACHEO	034-0013567-3	64	11	63,600	78,561
10	CIPRIAN FELIPE	BARRENDEROS	034-0029838-0	75	18	48,600	60,032
11	CIRILO MARIA MONCION	BARRENDEROS	044-0011385-0	66	15	48,600	60,032
12	DARIO VARGAS	PEON LIMPIEZA	034-0006136-6	70	15	38,400	47,433
13	DOMINGO A. VARGAS	GUARDIAN CEMENTERIOS	034-0009884-8	75	19	48,600	60,032
14	ELSA D. TAVAREZ	AYUDANTE DES. SOLIDOS	034-0013525-1	70	7	38,400	47,433
15	ERCILIA REYES	BARRENDEROS	034-0001362-3	76	11	48,600	60,032
16	FELIX M. REYES	BARRENDEROS	034-0047333-0	70	29	48,600	60,032
17	FELIX M. RODRIGUEZ	BARRENDEROS	034-0011825-7	72	15	48,600	60,032
18	FRANCISCO ROJAS	BARRENDEROS	034-0003520-4	81	17	48,600	60,032
19*	GLADYS M. DE SOSA*	SECRET. SINDICO	034-0006966-6	57	19	192,000	237,165
20	GUAROCUYA ANT. BELLIARD	BARRENDEROS	034-0000035-6	68	7	45,000	55,586
21	HOBERTO GONZALEZ	BARRENDEROS	034-0029965-1	72	16	48,600	60,032
22	HUMBERTO ROSA	MENSAJERO	034-0012820-7	58	8	5,000	55,586
23	ISABEL GONZALEZ	CONSERJE	034-0016239-6	59	18	45,000	55,586
24	JESUS MA. COLLADO ALMONTE	BARRENDEROS	034-0012987-4	62	16	48,600	60,032
25	JOSE AGUSTIN ESPINAL	PEON LIMPIEZA	034-0014190-3	82	12	60,000	74,114
26	JOSE DOLORES JIMENEZ	MONITOR	034-0028321-8	71	11	30,000	37,057
27	JOSE EMILIO RAFAEL PEREZ	CHOFER	034-0016573-6	70	18	92,700	114,506
28	JOSE I. ROSARIO	PEON BACHEO	034-0016299-0	70	16	63,600	78,561
29	JOSE PEREZ	BARRENDEROS	034-0016415-2	66	9	48,600	60,032
30	JOSEFINA DE JESUS GOMEZ	BARRENDEROS	041-0001107-3	50	16	48,600	60,032
31	JUAN ANTONIO GIL GOMEZ	BARRENDEROS	034-0010787-0	71	7	48,600	60,032
32	LEONARDO GONZALEZ	BARRENDEROS	034-0001169-2	67	14	48,600	60,032
33	MANUEL JOAQUIN PERALTA	BARRENDEROS	036-0017100-7	83	15	45,000	55,586
34	MANUEL ROSARIO	BARRENDEROS	034-0015493-0	77	10	48,600	60,032
35	MANUEL VALDEZ	PEON	034-0009480-5	77	19	45,000	55,586
36	MARIA MAGDALENA GOMEZ	BARRENDEROS	034-0008681-9	56	15	48,600	60,032
37	MARIA R. RODRIGUEZ	BARRENDEROS	034-0011802-6	67	17	48,600	60,032
38	MARIANA RODRIGUEZ	CONSERJE	034-0011091-6	55	12	48,600	60,032
39	MARIO A. RODRIGUEZ	BARRENDEROS	033-0013682-1	79	19	45,000	55,586
40	MIGUEL ANGEL VALERIO	PEON	034-0009879-8	70	15	52,488	64,835
41	OCTAVIO MONCION	BARRENDEROS	034-0001772-3	77	15	24,000	29,646
42	ONEXIMO ACEVEDO	PEON LIMPIEZA	034-0001004-1	78	11	52,488	64,835
43	OSCAR CUESTO DIAZ	PEON	034-0008604-1	73	16	52,488	64,835
44	PEDANEJO TEJADA	BARRENDEROS	045-0014642-0	71	16	48,600	60,032
45	PEDRO ALMONTE	BARRENDEROS	034-0010607-0	70	15	24,000	29,646
46	PEDRO E. RODRIGUEZ	BARRENDEROS	034-0011808-3	69	10	48,600	60,032
47	PETRONILA TEJADA RODRIGUEZ	BARRENDEROS	034-0001950-5	68	14	48,600	60,032
48	RAFAEL A. HERRERA	BARRENDEROS	034-0005475-9	77	19	48,600	60,032
49	RAFAEL A. TAVERAS	ADM. CEMENTERIO	034-0002511-4	81	20	92,700	114,506
50	RAFAEL ANT. BERNARD E.	PEON	034-0002051-1	84	11	48,600	60,032
51	RAFAEL ANT. TAVERAS P.	REPARTIDOR DE RECIBOS	004-0015958-2	81	20	24,000	29,646



Anexo 4

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
PERSONAL DISCAPACITADO INCLUIDO EN NÓMINAS DE JORNALEROS

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	EDAD (años)	AÑOS DE SERVICIOS	SUELDO ANUAL	TOTAL GENERAL
52	RAFAEL ANT. TINEO PERALTA	SERENO	036-0010762-1	67	15	48,600	60,032
53	RAFAEL ARMANDO BATISTA	SERENO	034-0014104-4	68	6	48,600	60,032
54	RAFAEL O. SANTANA	PEON	034-0014501-1	90	28	45,000	55,586
55	ROMULO MATIAS	PEON BACHEO	034-0019547-9	70	20	63,600	78,561
56	RUBEN DARIO RODRIGUEZ C.	PEON DE LIMP.	034-0029259-9	65	15	48,000	59,382
57	SERGIO MARTINEZ	BARRENDEROS	034-0016966-4	62	12	45,000	55,586
58	SILVIO ANTONIO SIME	ENC. GRAL: DE CAPATACES	034-0018569-4	65	14	120,000	148,228
<i>Nota: El Total General incluye la Regalía Pascual y las contribuciones de la Seguridad Social</i>						3,044,640	3,760,932



Anexo 5

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
AUSENCIA DE REPORTE DE CUBICACIONES CONFORME A
LOS PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS

No.	Obra	Contratista	Contratado	Cubicado	Pagado
1	Construcción de Badenes y Contenes del sector El Motocross, Primera etapa. Comprendida entre las calles Casandra Damirón, Isabel Hungria, Julio Calderón, San Isidro, San Pedro, Mao.	Ing. Oscar Vladimir Gómez Disla CIE. 034-0014241-4, CODIA 19812	1,388,828	1,388,091	1,388,091
2	Remozamiento y acondicionamiento del Matadero Municipal	Ing. Oscar Vladimir Gómez Disla CIE. 034-0014241-4, CODIA 19812	967,573	966,168	966,168
3	Construcción de Badenes y Contenes del sector Desiderio Arias, (varias calles) Municipio Mao.	Ing. Oscar Vladimir Gómez Disla CIE. 034-0014241-4, CODIA 19812	909,908	909,118	909,118
4	Construcción de Badenes y Contenes del sector Villa Olímpica (entre la calles Antonio Polanco Julio Valero y Mama Tingo) de este Municipio de Mao	Ing. Emmanuel de Jesús Reyes Q. CIE.034-0014438-06, CODIA 19601	1,977,076	1,976,906	1,976,906
5	Construcción de aceras, contenes y badenes Carretera Mao Presa de Mención (Vertedero) sector Pueblo de Dios del Municipio de Mao.	Ing. Pedro Baldomero Reyes Muñoz .CIE. 092-0009697-3, CODIA 17172	1,236,885	1,236,748	1,236,748
6	Construcción de contenes y badenes de la calle Colón, calle en Proyecto del sector Las Flores de la Ciudad de Mao.	Ing. Emmanuel de Jesús Reyes Q. CIE.034-0014438-06, CODIA 19601	500,032	500,030	500,030
7	Construcción de Badenes y Contenes de las calles Entrada al Remolino (1) primera (2) segunda, (3) tercera, calle (4) calle (5) calle A, B, C y Marino Tió, sector la Compuerta, Mao.	Ing. Pedro Baldomero Reyes Muñoz .CIE. 092-0009697-3, CODIA 17172	1,250,096	1,250,092	1,250,092
Total			8,230,398	8,227,153	8,227,153

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
CUENTAS POR PAGAR NO AUTORIZADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL

PROVEEDOR	VALOR RDS
Repuestos KAIRUS	1,374,624
Banco BANRESERVAS	1,075,502
Espailat Motors	1,043,000
Supermercado Morel	795,594
Ferretería Celeste	362,967
Estación Shell	285,245
Repuestos R & F, SRL	207,192
Domingo Rodríguez	198,763
Imprenta Blanquito	130,038
Supermercado Ekoban	121,600
Pedro Pablo Auto Serv.	116,685
Gomicentro Mao	101,375
Farmacia Feliciano	94,529
Auto Centro Manuel	89,715
Papelería Sta. Cruz	87,042
Arcoiris Digital	53,500
Centro Mueble La Plaza	50,000
Funeraria San Miguel	49,500
Don Pollo	46,433
Moto Centro Tav.	45,130
Plaza El Palacio	35,630
Sindicato De Transporte Del Cibao	28,740
Plaza Valverde	27,800
Súper Rep. Valverde	25,284
Refriauto El Rubio	25,165
Juan Ariel Valdez	21,000
Cobillones Cabreras	20,400
Agencia Jerez	17,475
Talleres Inseca	17,342
Wenny Muebles	15,249
Rosario Agrícola	15,180
Delta Comercia	11,574
Farmacia Bogart	10,137
J & R, C Por A	9,750
Luis Samuel	9,000
Convertidora De Freno Gonzales	7,772
Talleres Electricidad	7,300
Carlos Manuel Batista	6,240
Libreria Mao	5,406
Ramón Tavarez	4,700



Cont. Anexo 6

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
CUENTAS POR PAGAR NO AUTORIZADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL

PROVEEDOR	VALOR RD\$
Max Comp	3,501
Rafael Pujols	3,375
Andrés Torres	2,475
Papito Auto Aire	2,450
Impreso Talleres Alexis	2,320
Pedro Félix Morel	1,900
Impresos Diversos	1,426
Maricela Morel	1,080
Ferretería Ferreira	460
Juan Méndez	300
Bellon O Cecilio Álvarez	240
TOTAL GENERAL	6,669,105

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
OBRAS QUE PRESENTAN PAGOS MAYORES A LOS EJECUTADOS

CONSTRUCCIÓN DE CONTENES Y BADENES SECTOR MOTOCROOS							
Contratista: Ing. Oscar Vladimir Gómez, RD\$1,388,827.59							
Obra # 1							
CANTIDADES CUBICADAS Y PAGADAS POR AYUNTAMIENTO DE MAO (AMM)						Verificado C.C.	
NO.	ACTIVIDADES	CANT.	UDS.	PRECIO	TOTAL	CANT.	TOTAL
3.1	Construcción de Contenes	1,231.50	ml	622.6	766,731.90	1,128.60	702,666.36
3.2	Construcción Aceras	49.99	m2	590.35	29,511.60	49.92	29,470.27
3.3	Construcción de badenes	20.82	m3	4,375.22	91,092.08	22.89	100,148.79
	Sub-Total General RDS				887,335.58		832,285.42
	Gastos Indirectos (19.6%)				173,917.77		163,127.94
	Total General RDS				1,061,253.35		995,413.36
	Pagado por AMM RD\$				1,061,253.35		
	Verificado por técnicos CCRD RD\$				995,413.36		
	Diferencias RDS				65,839.99		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Cont. Anexo 7

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
OBRAS QUE PRESENTAN PAGOS MAYORES A LOS EJECUTADOS

Construcción Contenes - Badenes - Calles Prof. Mercedes Núñez, Rebeca Sánchez, Víctor Everts, Máximo Muñoz y José Ramón Duarte - Sector Villa Carolina Contratista: Ing. Oscar Vladimir Gómez, RD\$500,074.47							
Obra # 2							
CANTIDADES CUBICADAS Y PAGADAS POR AYUNTAMIENTO DE MAO (AMM)						Verificado C.C.	
NO.	ACTIVIDADES	CANT.	UDS.	PRECIO	TOTAL	CANT.	TOTAL
3	Hormigón simple						
3	Contenes	492.8	ml	622.6	306,817.28	482.54	300,429.40
3	Badenes	8.27	m3	4,375.22	36,183.07	8.46	37,014.36
	Sub-Total General RD\$				343,000.35		337,443.77
	Gastos Indirectos (19.6%)				67,228.07		66,138.98
	Total General RD\$				410,228.42		403,582.74
	Pagado por AMM RD\$				410,228.42		
	Verificado por técnicos CCRD RD\$				403,582.74		
	Diferencias RD\$				6,645.68		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Cont. Anexo 7

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
OBRAS QUE PRESENTAN PAGOS MAYORES A LOS EJECUTADOS

REMOZAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL MATADERO MUNICIPAL							
CONTRATISTA: ING. OSCAR VLADIMIR GÓMEZ, RDS967,572.82							
Obra #3							
CANTIDADES CUBICADAS Y PAGADAS POR AYUNTAMIENTO DE MAO						Verificado C.C.	
NO.	ACTIVIDADES	CANT.	UDS.	PRECIO	TOTAL	CANT.	TOTAL
3.03	Columnas 15x20	0.59	m3	19,706.06	11,626.58	0.47	9,261.85
4	Muros de block	36.96	m2	715.13	26,431.20	41.66	29,792.32
5	Terminación superficies						
5.02	Pañete de techo	4.8	m2	267.43	1,283.66	4.8	1,283.66
5.03	pañete exterior de pared	100.14	m2	174.22	17,446.39	30.22	5,264.93
5.04	pañete interior de pared	100.14	m2	174.22	17,446.39	42.6	7,421.77
6	Instalaciones sanitarias						-
6.01	Lavadero	1	UD	2,500.00	2,500.00	1	2,500.00
7	Instalaciones Eléctricas				-		-
7.01	Salida iluminación cenital	5	UD	1,175.00	5,875.00	5	5,875.00
7.02	Interruptor doble	2	UD	1,305.10	2,610.20	2	2,610.20
7.03	Salida tomacorriente 110 volt.	5	UD	1,580.15	7,900.75	5	7,900.75
8	Pisos						-
8.01	Pisos pulido	72	m2	728.21	52,431.12	53	38,595.13
8.02	Acera peatonal	280	m2	626.24	175,347.20	289.12	181,058.51
11	Puertas de hierro	13	UDS.	3,500.00	45,500.00	3	10,500.00
12	Techo de Aluzinc y malla ciclónica	82.47	m2	2,000.00	164,940.00	89.68	179,360.00
	Sub-Total General RDS				531,338.50		481,424.12
	Gastos Indirectos (19.6%)				104,142.35		94,359.13
	Total General RDS				635,480.84		575,783.24
	Pagado por AMM RD\$				635,480.84		
	Verificado por técnicos CCRD RD\$				575,783.24		
	Diferencias RDS				59,697.60		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Cont. Anexo 7

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
OBRAS QUE PRESENTAN PAGOS MAYORES A LOS EJECUTADOS

CONSTRUCCION ISLETA ESTAMPADA, ELECTRIFICACION, ARBOLIZACION E ILUMINACION DE LA AV. ETANISLAO REYES							
Contratista: Ing. PEDRO FELIX ESPINAL HERRERA, RDS3214593.62							
Obra # 9							
CANTIDADES CUBICADAS Y PAGADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE MAO					Verificado C.C.		
NO.	ACTIVIDADES	CANT.	UDS.	PRECIO	TOTAL	CANT.	TOTAL
3.06	Lámpara tipo jardín con poste	22	UDS.	15,000.00	330,000.00	21	315,000.00
5.01	Piso de hormigón estampado	525	m2	877.59	460,734.75	487	427,386.33
6.02	Palma Real	43	UDS.	3,500.00	150,500.00	16	56,000.00
6.02	Palma fénix	3	UDS.	1,250.00	3,750.00	0	0
7.01	Bordillos de 25x50	998	ml	950	948,100.00	934	887,300.00
Sub-Total General RDS					1,893,084.75		1,685,686.33
Gastos Indirectos (19.6%)					371,044.61		330,394.52
Total General RDS					2,264,129.36		2,016,080.85
Pagado por AMM RD\$					2,264,129.36		
Verificado por técnicos CCRD RD\$					2,016,080.85		
Diferencias RDS					248,048.51		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Cont. Anexo 7

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
OBRAS QUE PRESENTAN PAGOS MAYORES A LOS EJECUTADOS

CONSTRUCCION DE BADENES Y CONTENES DE LAS CALLES ENTRADA AL REMOLINO, SECTOR LA COMPUERTA							
Contratista: Ing. PEDRO BALDOMERO REYES MUNOZ, RDS\$1,250,096.19							
Obra #10							
CANTIDADES CUBICADAS Y PAGADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE MAO						Verificado C.C.	
NO.	ACTIVIDADES	CANT.	UDS.	PRECIO	TOTAL	CANT.	TOTAL
3	Hormigón simple						
3.01	Contenes	950	ml	622.6	591,470.00	609.9	379,723.74
3.02	Badenes	7	m3	4,375.22	30,626.54	20.4	89,254.49
	Sub-Total General RDS				622,096.54		468,978.23
	Gastos Indirectos (19.6%)				121,930.92		91,919.73
	Total General RDS				744,027.46		560,897.96
	Pagado por AMM RD\$				744,027.46		
	Verificado por técnicos CCRD RD\$				560,897.96		
	Diferencias RDS				183,129.50		

41

2



Cont. Anexo 7

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO
OBRAS QUE PRESENTAN PAGOS MAYORES A LOS EJECUTADOS

CONSTRUCCIÓN DE CONTENES Y BADENES DE LA CALLE COLÓN, PROYECTO SECTOR LAS FLORES							
Contratista: Ing. ENMANUEL DE JESUS REYES Q., RD\$500,003.55							
Obra #11							
CANTIDADES CUBICADAS Y PAGADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE MAO						Verificado C.C.	
NO.	ACTIVIDADES	CANT.	UDS.	PRECIO	TOTAL	CANT.	TOTAL
3	Hormigón simple en						
3.01	Contenes	482	ml	622.6	300,093.20	484.7	301,774.22
3.02	Badenes	21	m3	4,375.22	91,879.62	8.4	36,751.85
	Sub-Total General RDS				391,972.82		338,526.07
	Gastos Indirectos (19.6%)				76,826.67		66,351.11
	Total General RDS				468,799.49		404,877.18
	Pagado por AMM RD\$				468,799.49		
	Verificado por técnicos CCRD RD\$				404,877.18		
	Diferencias RDS				63,922.32		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Informe de Control Interno



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE CONTROL INTERNO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO,**





INFORME DE CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO, PROVINCIA VALVERDE

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte la auditoría financiera practicada al Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, por el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre de 2011, 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 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 efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

2. Objetivo

El principal objetivo de este informe es dar a conocer a las máximas autoridades del Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, las debilidades identificadas en la Estructura de Control Interno y las correspondientes recomendaciones para superarlas, a fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y facilitar una objetiva y transparente rendición de cuentas de su gestión.

3. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó en base a los componentes que conforman la vigente Estructura de Control Interno de la entidad, durante el año 2011, la cual, de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007, debe estar integrada por los siguientes componentes:



- a) Ambiente de control.
- b) Evaluación y administración de riesgos.
- c) Actividades de control.
- d) Información y comunicación.
- e) Monitoreo y evaluación.

La máxima autoridad del Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde es responsable de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (CGR) y, particularmente, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) evalúan la calidad de los controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Estructura de Control Interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por eso, las máximas autoridades deben propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, durante cada ejercicio fiscal para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumplan con el objetivo de salvaguardar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en las informaciones financieras y gerenciales; asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas, planes, programas y proyectos, facilitando con ello, una transparente rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe, no limita a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) para realizar las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudieran ocasionarle al Erario, las debilidades de control interno detectadas.

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 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

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



5. Objetivos Generales, Definición y Objetivos Específicos y Componentes del Control interno

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 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

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

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

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 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:



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

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

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

5.3 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 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente en relación con los principios de control interno:

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

41



El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, consigna la definición de cada uno de los principios:

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

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

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

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

Handwritten signature or mark.



II. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Como resultado de la evaluación practicada a la Estructura de Control Interno de esta Entidad, presentamos los principales aspectos que, en nuestra opinión, deben ser mejorados de acuerdo a los componentes descritos en el punto anterior.

A. AMBIENTE DE CONTROL

1. Ausencia de Oficina Funcional de Planificación y Programación

El Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde no cuenta con una Oficina Funcional de Planificación y Programación.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 124.- Las Oficinas Municipales de Planificación y Programación, establece:

“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.

Párrafo.- Las instancias nacionales y sectoriales, incluyendo las subnacionales, de planificación e inversión pública deberán garantizar la participación de los ayuntamientos en los procesos nacionales, regionales, provinciales y municipales, en todas aquellas cuestiones que les afecten directamente el territorio sobre el cual les toca ejercer gobierno, y en especial en aquellas que tienen que ver con las obras públicas, infraestructuras, servicios sociales, equipamiento y servicios públicos, a fin de permitir la coordinación efectiva entre los diferentes niveles de la administración pública”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, establecer las Oficinas Municipales de Planificación y Programación, a los fines de garantizar la coordinación e integración de las políticas sectoriales y de equidad de género del gobierno.



2. Ausencia de Reglamentaciones Internas

El Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde no posee metodología y procedimientos adecuados que faciliten el trabajo y el control de las operaciones, ya que no cuenta con:

- Reglamento Orgánico
- Reglamento de Recursos Humanos
- Manual Clasificación de Puestos y Responsabilidades

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

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 52, Literales d), e) y f), y 146, respectivamente, establece lo siguiente:

“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 dependan 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”.

“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 Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, Literal k, establece:

“Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue:

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

k) Documentación de los sistemas y procesos”.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos de la Nómina, Numeral 14, establece:

“Deben establecerse políticas y reglamentos de personal”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, disponer la elaboración y aprobación de los reglamentos necesarios, acorde con la estructura organizativa de entidad.



3. Administración y manejo de los recursos humanos

a) Políticas y procedimientos para el reclutamiento y selección, y promoción de personal:

No existen políticas y procedimientos para el reclutamiento y selección, y promoción de personal. Verificamos que en la práctica el personal es nombrado por recomendaciones directas, sin tomar en cuenta una evaluación que sirva de base para determinar la competencia para el puesto.

b) Políticas y programas de capacitación de personal

La Entidad no cuenta con políticas de personal para la capacitación y entrenamiento de sus empleados.

c) Deficiencia en los expedientes de los empleados

Durante nuestros procedimientos de auditoría, observamos expedientes de funcionarios y empleados que no se presentan completos. Un detalle de las informaciones faltantes es como se presenta a continuación:

- Copia de cédula de identidad personal
- Currículum Vitae con fotos
- Certificado de antecedentes penales
- Dirección actualizada
- Solicitud de empleos
- Oficio de nombramiento
- Certificación de empleos anteriores

La ausencia de criterios técnicos para la contratación, evaluación y promoción de los funcionarios y empleados de acuerdo con las técnicas sobre la administración de personal y la falta de definición de una estrategia general de administración de recursos humanos, genera grandes deficiencias en la entrega de los servicios, observándose incluso la falta de segregación de funciones.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 60, Ordinal 4, 143, 145 y 146, respectivamente, establece:



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

4º. 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”.

“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”.

“La selección del personal municipal deberá realizarse teniendo en cuenta el mérito profesional y la capacidad de los aspirantes”.

“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”.

Recomendaciones:

Al Alcalde Municipal le corresponde:

1. Disponer de la elaboración de un Manual de Clasificación de Puestos, que contemple políticas de promoción y ascensos.
2. Ordenar la implementación de políticas de capacitación al personal conforme a lo establecido por la Ley 176-07.
3. Instruir a la Encargada de Nómina completar los expedientes de empleados con las documentaciones señaladas anteriormente.



B. EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No existe una metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales.

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 267, Literal d, establece:

“El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de los municipios, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellos dependientes. Además, especialmente deberán: (...)

d) Analizar y considerar los factores de riesgos que pueden afectar a las unidades económicas”.

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 2. Valoración y Administración de Riesgos, establece:

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

Recomendación:

Al Concejo Municipal le corresponde instruir al Contralor Municipal dar cumplimiento a lo expresado en el Artículo 47 del Reglamento de Aplicación 491-07, para identificar, evaluar y mitigar los riesgos relevantes que afecten el logro de los objetivos institucionales.

41



C. ACTIVIDADES DE CONTROL

A continuación se presentan las principales debilidades identificadas, en la Estructura de Control Interno del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, en áreas específicas que requieren ser superadas con acciones apropiadas, por parte de la Administración.

1. Efectivo en Caja y Banco

- a) No cuenta con reglamentación, normas internas y otros dispositivos aplicables al manejo y protección del efectivo.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 154.- Contralor/a Municipal, Literal b, expresa:

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

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

Recomendación:

Al Concejo Municipal le corresponde ordenar al Contralor Municipal elaborar e implementar las políticas y otras reglamentaciones para asegurar una mayor eficacia en los procesos de manejo del efectivo en caja y bancos.

2. Ingresos

- a) En el Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, no existe reglamentación interna, ni políticas establecidas aplicables a la recepción de ingresos y/o recaudación por cobros a clientes por diferentes conceptos.
- b) Existen tres tipos de recibos de ingresos utilizados indistintamente por los cobradores directos y la cajera.



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 157.- Encargado de Recaudaciones, Numerales 1 y 3, respectivamente, expresa:

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

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

El Manual de Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Caja (Recepción), Numerales 2 y 4, respectivamente, expresa lo siguiente:

“2) Todos los ingresos de efectivo deben hacerse constar en un recibo de ingreso, el cual debe ser firmado y sellado por el cajero”.

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

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde ordenar el reforzamiento del manejo interno, que le permita tener control de los ingresos e identificar los arbitrios sobre una base real, que fortalezca el logro de los objetivos institucionales.

3. Personal y nómina

El Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde no cuenta con un Comité de Reclutamiento que evalúe y verifique el mérito e idoneidad del personal a contratar.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 145 y 146, respectivamente, establece:

“La selección del personal municipal deberá realizarse teniendo en cuenta el mérito profesional y la capacidad de los aspirantes”.

“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”.



Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, disponer la creación del Comité de Reclutamiento, a los fines de cumplir con la normativa vigente.

4. Inventarios de materiales y suministros

La institución carece del formulario de entrada y salida de almacén para la recepción y despacho de todos los bienes adquiridos.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de Almacén de Materiales de Oficina y/o Equipos, Numerales 2 y 4, respectivamente, establece:

“El Encargado de Almacén debe darle entrada a todos los materiales y equipos adquiridos, comparando la orden de compra con la factura o conduce enviado por el proveedor”.

“Mantener al día de las tarjetas en base a las salidas por requisiciones de materiales de los departamentos o secciones y entradas de compras”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al área financiera, a los fines de elaborar los formularios para el control de las requisiciones de materiales y salidas de almacén.

5. Mobiliarios y equipos

- a) Verificamos que el Ayuntamiento Municipal no tiene sus mobiliarios y equipos de oficinas identificados con un código de referencia para tener mayor control de los mismos.
- b) El Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde no realiza el descargo de los activos fijos ya sea por deterioro o desuso.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 7 y 12, expresa:

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



“Los Activos Fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existentes”

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde,

1. Instruir para que se realice el levantamiento de los Activos Fijos y proceder a identificarlos mediante un código asignado.
2. Realizar las coordinaciones de lugar, para que se realicen los descargos de los mobiliarios y equipos en desuso a la Dirección General de Bienes Nacionales.

6. Vehículos de motor

- a. La institución carece de reglamentación interna para el uso de los vehículos de motor.
- b. No se elabora un registro detallado o tarjeta de existencia de forma particular para cada vehículo, de tal manera que se identifique a la persona que lo utiliza, además la fecha en que se asignó para su uso, el horario de entrada y salida, el kilometraje, recorrido diario, semanal, quincenal y mensual, como también el historial de mantenimiento de los todos vehículos de motor.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 1, Literal c, y 4, respectivamente, establece lo siguiente:

“1) Debe existir una política que contemple lo siguiente:

- a) Clasificación del activo (terreno, edificio, maquinarias, mobiliarios, etc.)*
- b) Procedimiento de autorización para adiciones, custodia, disposición y transferencia de Activo Fijo.*
- c) Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de Activo Fijo”.*

“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”.



Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, disponer la elaboración de políticas y reglamentos para el manejo y control de los vehículos de motor.

7. Contrataciones de bienes y servicios

El Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde, no dispone de un Encargado de Compras.

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1. Ambiente de Control, Literales f y h, respectivamente, 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:

(...) f) Estructura organizacional.

(...) h) Asignación de responsabilidad”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, disponer la contratación de un Encargado de Compras.

41



8. Cuentas por pagar

Se verificó que la Alcaldía de Mao no registra sus pasivos, por lo que no genera reportes de sus compromisos a corto y largo plazo, a una fecha determinada.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 363.- Fines de la Contabilidad Municipal, Literal a, 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”.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de las Cuentas por Pagar, Numerales 5, 10 y 12, respectivamente, establece lo siguiente:

“5) Las Facturas se enviarán directamente al departamento de Contabilidad y se registrarán de inmediato las cuentas por pagar”.

“10) Todas las cuentas por pagar deben registrarse antes de efectuar el pago”.

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

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al área financiera, dar fiel cumplimiento de las normas, emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), y la Ley 176-07 para asegurar mayor eficacia en los procesos de las cuentas por pagar.

D. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información y comunicación es un componente de control interno fundamental para lograr la efectividad en el logro de objetivos institucionales, ésta debe producir y suministrar datos claros, tanto de carácter financiero como administrativos u operacionales, con los detalles adecuados según la naturaleza de las decisiones a tomar.



En ese sentido, el ayuntamiento no informa el resultado de sus operaciones a través de Estados Financieros soportados con registros contables de entradas de diario, mayor general y auxiliares. El Estado Financiero al 31 de diciembre de 2011 se elaboró utilizando como referencia los levantamientos de informaciones del año 2010, mediante la toma de un inventario físico y el Estado de Resultados cortados a esa misma fecha, se elaboró mediante el método de lo percibido, utilizando como soporte el Estado de Ejecución Presupuestaria.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 363.- Fines de la Contabilidad Municipal, Literales a), f), g) y h), 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.

g) El registro electrónico sistematizado e integrado de manera automatizada con los demás sistemas y subsistemas que conforma la administración financiera municipal.

h) Las demás atribuciones que la Ley de Contabilidad Gubernamental impone para todas las instituciones del sector público nacional”.

El Decreto 526-09, Reglamento de Aplicación de la Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de fecha 21 de julio de 2009, en su Artículo 38, Literal a, establece:

“Los organismos e instituciones del Sector Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto de mostrar sus activos y pasivos, su patrimonio y los resultados de su gestión operativa, económica y financiera, elaborarán los estados financieros principales y auxiliares que a continuación se detalla:

cf



a) *Estados Financieros Principales:*

- 1- *Balance General.*
- 2- *Estado de Resultados.*
- 3- *Estado de Flujo de Efectivo.*
- 4- *Estado de Cambios en el Patrimonio Neto”.*

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, disponer de mecanismos necesarios para integrar las operaciones de la entidad y producir datos financieros u operacionales confiables para la toma de decisiones oportunas, y elaborar los Estados Financieros, de conformidad con la normativa vigente.

E. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

El Ayuntamiento no ha implementado un proceso de control interno institucional que permita supervisar en las diferentes áreas y procesos de la Entidad.

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 (que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007), de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 5. Monitoreo y Evaluación, Literales f y h, respectivamente, 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. Los elementos principales de este componente son:



- a) Supervisión permanente de la efectividad de los controles*
- b) Auto evaluación de control interno*
- c) Evaluación de la efectividad del proceso de control interno y de la gestión institucional*
- d) Evaluación del cumplimiento de los controles previos de las órdenes de pago*
- e) Evaluación de la calidad y efectividad de la supervisión sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios*
- f) Evaluación de la calidad de la tecnología informática*
- g) Evaluaciones de confiabilidad de la información financiera y administrativa de la entidad u organismo.*

- h) Informes de las evaluaciones y formulación de recomendaciones*
- i) Seguimiento de las recomendaciones”.*

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde establecer un sistema de monitoreo y control, tal como lo establece la normativa vigente.



III. CONCLUSIÓN

La estructura de control interno del **Ayuntamiento Municipal de Mao, Provincia Valverde**, presenta debilidades según se especifica en el contenido de este Informe de Control Interno, las cuales requieren ser superadas en el menor tiempo posible ya que su permanencia expone sus recursos a que sean aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de los objetivos institucionales, lo cual se reflejaría en perjuicio del Erario.

IV. 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 el Plan de Acción Correctivo a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, 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 10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento 06-04 de Aplicación de la misma.

24 de abril de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MAO, PROVINCIA VALVERDE, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011.

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 de Mao, provincia Valverde, evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

A continuación se presentan las debilidades de controles detectadas durante la ejecución de auditoría.



3.1 LOS INGRESOS DE LA ENTIDAD SON COBRADOS POR VARIOS DEPARTAMENTOS.

Se comprobó que las funciones de recepción de las recaudaciones de los arbitrios e impuestos, son realizadas por diferentes departamentos. El Departamento de Desechos Sólidos recauda y recibe los valores cobrados por concepto de recogida de basura y el Departamento de Conservaduría e Hipotecas hace lo propio por conceptos de actos judiciales y civiles, venta condicional, inscripción de hipotecas, sentencias, entre otros.

Finalmente, la Caja General recibe las recaudaciones de los departamentos antes señalados, además de cobrar directamente a los contribuyentes.

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 de Mao, provincia Valverde, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, evidencia que los ingresos de la entidad son cobrados por diferentes departamentos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 157 numerales 1 y 7, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Encargado de Recaudaciones.

Corresponde al Encargado de Recaudaciones:

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



Recaudar los impuestos, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que corresponda a la municipalidad, así como los ingresos del Estado cuya recaudación esté a su cargo por virtud de disposiciones legales."

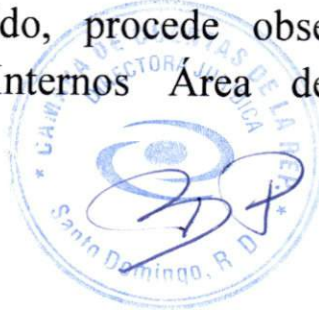
CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.2 CHEQUES EN TRÁNSITO POR MÁS SEIS (6) MESES.

Al 31 de diciembre de 2012, comprobamos que la entidad mantuvo en las cuentas corrientes Nos. 200-400002-8, 200-101615-2, 200-101618-7 y 200-103749-4, correspondientes a Servicios Municipales, Gastos de Personal, Inversión Municipal y Educación, Género y Salud, respectivamente, cheques en tránsito con antigüedad de más de seis meses, sin que los mismos hayan sido reintegrados en libros, por un monto total de RD\$128,661.75, evidenciándose la existencia de cheques que datan desde el mes de marzo del 2003, lo que distorsiona la disponibilidad del efectivo en banco. Posteriormente a nuestros análisis, las autoridades responsables del área financiera nos informaron que habían procedido a la corrección de la situación planteada.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de cheques en tránsito con más de seis (6) meses de antigüedad; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco



(DESEMBOLSOS), numeral 18), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

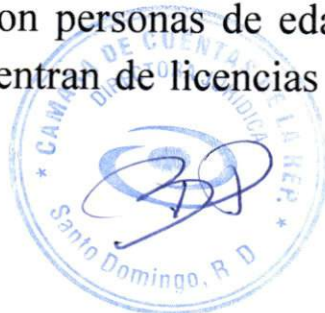
“Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Se deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como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

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

3.3 INADECUADO CONTROL SOBRE EL PERSONAL DE LA ENTIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS.

3.3.1 PERSONAL DISCAPACITADO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO, INCLUIDOS EN NÓMINAS DE JORNALEROS.

Los pagos de jornales del Ayuntamiento Municipal de Mao, durante el año 2011, ascendieron a RD\$15,900,876.16, distribuidos en una nómina de 277 empleados, de los cuales, 58 de ellos no prestan servicios en la entidad, debido a que son personas de edades que oscilan entre los 50 y 90 años y se encuentran de licencias médicas



por causas de enfermedades que le impiden trabajar. Esta situación le representa a la Alcaldía un costo anual de RD\$3,760,931.96.

3.3.2 FALTA DE SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

Mediante una revisión a los reportes de asistencia del personal, comprobamos que existen registros de empleados con inconsistencia en los horarios de entradas y salidas de sus labores diarias; sin embargo, no observamos las medidas disciplinarias accionadas por la entidad, ni se le realizaron descuentos por las ausencias injustificadas. También verificamos que los referidos reportes no están firmados por un funcionario o empleado competente del área administrativa.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia que en las nóminas de jornaleros, existe personal discapacitado para el trabajo productivo y falta de seguimiento a los reportes de asistencia del personal; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 60 ordinales 4º y 14º, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Desempeño y Atribuciones.

Corresponde al Síndico/a las siguientes atribuciones:

Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa (Ley de Función Pública), 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.

Desempeñar la dirección superior de todo el personal al servicio de la sindicatura (alcaldía)."

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.

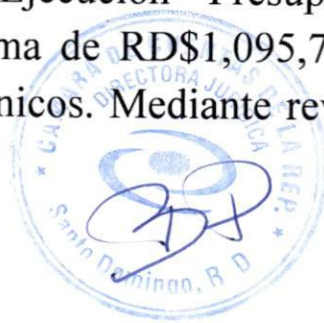
3.4 SERVICIOS NO PERSONALES.

3.4.1 FALTA DE CONTROL Y REGULACIÓN EN EL USO DE LOS TELÉFONOS.

Al 31 de diciembre 2011, la entidad desembolsó la suma de RD\$523,982.72. Verificamos mediante revisión una muestra de estos pagos por concepto de Servicios de Comunicación ascendentes al monto de RD\$504,569.96, comprobándose que la institución carece de políticas y reglamentos que controlen y regulen el uso de los teléfonos y la realización de llamadas telefónicas, tanto de larga distancia como de celulares.

3.4.2 PAGOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS, QUE NO POSEEN EVIDENCIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Al 31 de diciembre 2011, según Ejecución Presupuestaria presentada, la entidad desembolsó la suma de RD\$1,095,750, por concepto de servicios profesionales y técnicos. Mediante revisión a



una muestra de los desembolsos por un monto de RD\$609,781.78, verificamos que RD\$352,250, carecen de las evidencias que demuestre el trabajo o labores realizadas por los beneficiarios. Además, verificamos que tampoco se formalizó la orden de servicios con especificaciones claras, en donde se definan los deberes y derechos de las partes.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia falta de control y regulación en el uso de los teléfonos y, pagos de servicios profesionales y técnicos, que no poseen evidencia de los trabajos realizados; 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.



3.5 DESEMBOLSOS REALIZADOS CON FACTURAS INFORMALES.

Mediante la revisión a los expedientes de desembolsos correspondiente al año 2011, comprobamos que la institución adquirió bienes y servicios, erogando un monto de RD\$210,677.72, a trece (13) proveedores que elaboraron facturas informales, donde se evidencia que no poseen el Número de Comprobante Fiscal (NCF), y cuatro (4) de estos carecen del Registro Nacional de Contribuyente (RNC). Asimismo, comprobamos que también carecen de la certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que demuestre que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, realizó desembolsos por concepto de adquisición de bienes y servicios con facturas informales; se observa que, las mismas carecían de Número de Comprobante Fiscal (NCF); Registro Nacional de Contribuyente (RNC) y, de las certificaciones que evidencien que los proveedores se encuentran al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; en tal sentido procede observar, las disposiciones de los títulos 7. Solicitud de Factura y, 8. Expediente para Solicitar el Pago, literal e), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:



“7.- Solicitud de Factura.

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.

8. Expediente para Solicitar el Pago.

e) La factura deberá contener su Número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC).”

CONSIDERANDO, que en relación con el Número de Comprobante Fiscal (NCF); procede ponderar las disposiciones de la circular No.0000005 de fecha 25 de enero del año 2007, emitida por la Contraloría General de la República, que expresan:

“Todas las compras realizadas por instituciones gubernamentales deben ser sustentadas en facturas con Número de Comprobante Fiscal especial para el sector público.”

CONSIDERANDO, que en ocasión del cumplimiento de las obligaciones fiscales puestas a cargo de los proveedores; procede observar, las disposiciones del artículo 8 numeral 4), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

“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.”

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.

3.6 MATERIALES Y SUMINISTROS.

3.6.1 FALTA DE POLÍTICA EN EL MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.

Verificamos que el Ayuntamiento no dispone de políticas escritas definidas adecuadamente para la distribución y control del combustible y lubricantes asignados a los funcionarios y empleados.

3.7 AYUDAS Y DONACIONES.

3.7.1 AYUDAS PARA BECAS DE ESTUDIOS SIN LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

a) Con el propósito de verificar que las ayudas y donaciones otorgadas por la Alcaldía de Mao, fueron recibidas por los beneficiarios, realizamos procedimientos de auditoría, comprobando la existencia de tres hermanos que recibieron ayudas durante el año 2011, por un monto de RD\$40,000, los cuales no pudieron mostrar evidencias de que estén cursando algún tipo de estudio básico, ni otra documentación que justifique la ayuda recibida.



b) Se comprobó cheques expedidos por un monto de RD\$1,319,161.52, por concepto de ayudas, donaciones a personas y transferencias a instituciones sin fines de lucro, los cuales no contienen toda la documentación justificativa completa, tales como: solicitud de la ayuda por la persona o institución beneficiaria, copia de la cédula de identidad y electoral del beneficiado, y en los casos de pagos a farmacias, laboratorios clínicos, supermercados, ferreterías, repuestos de vehículos, estaciones de expendio de combustibles, entre otros, no contienen los detalles que muestren nombres y direcciones de los favorecidos, solo se evidenció las facturas de los proveedores de los bienes y servicios.

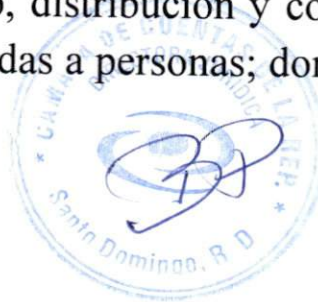
3.8 ACTIVOS NO FINANCIEROS.

3.8.1 FALTA DE CONTROL EN EL MANEJO DE LA FLOTILLA DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR.

Se comprobó que el Ayuntamiento Municipal de Mao carece de políticas y normas aplicables al manejo y control de los vehículos de motor, verificando vehículos inservibles, sin realizar descargos a Bienes Nacionales, además, un porcentaje de los mismos no cumplen con las disposiciones de uso de pólizas de seguros, falta de matrículas y matrículas a nombres de terceros, así como la ausencia de la placa correspondiente.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia falta de política para el manejo, distribución y control de combustibles y lubricantes; así como, ayudas a personas; donaciones



para becas de estudios sin la suficiente documentación soporte y, falta de control en el manejo de la flotilla de los vehículos de motor; 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.

3.8.2 ADQUISICIÓN DE REPUESTOS SIN ELABORAR FORMULARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACÉN.

Mediante la revisión de expedientes que soportan los desembolsos de compra de repuestos, comprobamos que la entidad no elabora los correspondientes formularios de entrada y salida de almacén, donde se evidencie la recepción de los productos adquiridos, conteniendo todas las especificaciones establecidas en la orden de compra. De igual manera, verificamos que los expedientes que soportan los desembolsos no están cancelados con un sello de pagado, donde se indique la fecha y el número de cheque.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de la Auditoría practicada, evidencia la adquisición de repuestos sin elaborar formularios de entrada y salida de almacén; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal b), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Contralor/a Municipal:

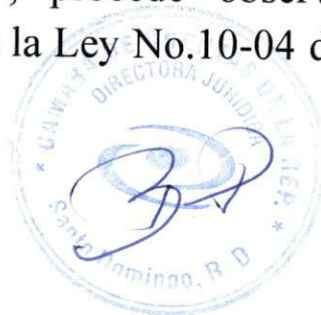
Corresponde a este funcionario:

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

CONSIDERANDO, que en relación a los cheques emitidos por concepto de pagos, no están cancelados con el sello de pagado, donde se indique su fecha y número; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numeral 23), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

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

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



3.8.3 ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN SIN COTIZACIONES.

Durante el año 2011, la Alcaldía de Mao, desembolsó la suma de RD\$688,673.70, por concepto de compras de materiales de construcción para reparaciones diversas, de los cuáles comprobamos que para un monto de RD\$187,318.99, la entidad no requirió cotizaciones para realizar las adquisiciones de los referidos materiales.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la adquisición de materiales de construcción sin las cotizaciones correspondientes; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título 8. Expediente para Solicitar el Pago, literal a), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“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.”

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



3.9 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE INGENIERÍA.

3.9.1 FALTA DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS BÁSICOS.

Durante el año 2011, las obras iniciadas y concluidas por el Ayuntamiento Municipal de Mao, ascendieron a la suma de RD\$18,873,808.00, de las cuales verificamos 11 (once) obras por valor de RD\$12,855,923.00, equivalente al 68% del universo, evidenciándose una planificación mínima, ya que en el desarrollo de cada proyecto se cubicaron varias partidas que no estaban en presupuesto, así como, la falta de levantamientos topográficos que emitieran medidas exactas en los proyectos a ejecutar.

3.9.2 EXPEDIENTES DE OBRAS QUE NO POSEEN LA INFORMACIÓN SUFICIENTE.

Observamos que la entidad dispone de expedientes que no poseen los documentos necesarios para justificar las obras realizadas, así como de las informaciones básicas que debe tener toda obra de ingeniería, como son: levantamiento topográfico, planos con sus detalles, cubicaciones de las obras, análisis de precios, bitácoras de obras, informes de supervisión, planos arquitectónicos de drenaje, eléctricos, Estructurales y Sanitarios, con los detalles de las mismas, y con la aprobación de los organismos correspondientes.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia que en las obras públicas de infraestructura ejecutadas, se



observan debilidades relacionadas con la planificación y estudios básicos y expedientes de obras incompletos; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del título A) Etapa de Planificación, numerales 1, 2, 3 y 4, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“A) Etapa de Planificación.

Requisitos Técnicos Mínimos:

- 1.- Estudio de Factibilidad.*
- 2.-Confección de estudios técnicos, incluidos estudios de impacto Ambiental.*
- 3.-Confección del conjunto de Planos y especificaciones técnicas.*
- 4.- Planificación del proyecto.”*

CONSIDERANDO, que en relación con los expedientes de las obras ejecutadas, procede observar las disposiciones del artículo 13 párrafo, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

“La entidad contratante llevará un expediente de cada contratación en el que constarán todos los documentos e informaciones relacionadas, bajo la responsabilidad de funcionarios perfectamente identificados, por un lapso no menor de cinco (5) años.”



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.

3.9.3 PÓLIZA DE GARANTÍA DE AVANCE Y VICIOS OCULTOS NO DEPOSITADAS.

La entidad no les exigió a los contratistas que participaron en la Remodelación del Matadero Municipal y la construcción de la isleta estampada en la Av. Estanislao Reyes, el depósito de las pólizas de garantía de avance a la firma del contrato, en perjuicio de la propia entidad al entregar una cantidad de dinero y concluir las obras sin las garantías correspondientes. Tampoco requirió las pólizas correspondientes de vicios ocultos a todas las obras revisadas y evaluadas por el equipo técnico de la CCRD.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia las pólizas de garantía de avance y vicios ocultos no fueron depositadas; 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, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.9.4 PORCENTAJE DE AVANCE O ANTICIPO SUPERIOR A LO ESTABLECIDO POR LEY.

A un total de dos (2) obras se les hicieron pagos por concepto de avances o anticipos entre un 41% y 46% del monto de los respectivos contratos, superiores al 20% establecido según la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación 490-07. Estos pagos ascienden a la suma de RD\$1,025,567.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia porcentajes por concepto de avances o anticipos, en montos superiores a los previstos por la legislación que regula la materia; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 121, del Reglamento No.490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007, que expresan:

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

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



3.9.5 MONTO DE LA PRIMERA CUBICACIÓN INFERIOR AL 80% DEL AVANCE OTORGADO.

En la construcción de Isleta Estampadas, electrificación, arborización e iluminación de la Av. Estanislao Reyes, Mao, el Ing. Pedro Félix Espinal Herrera, CIE 034-0036179-0, CODIA 18543, recibió como avance inicial la suma de RD\$1,500,000.00, el 01 de marzo del 2010, presentando su primera cubicación el 05 de mayo del 2011, por un valor de RD\$938,600.00, equivalente al 63% del avance otorgado, monto menor al 80% establecido en el Pliego de Condiciones Específicas para Contratación de Obras de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Esta primera cubicación debió ser por un monto de RD\$1,200,000.00, verificándose un diferencia de RD\$300,000.00.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia que el monto de la primera cubicación inferior al ochenta por ciento (80%) del avance otorgado; en tal sentido, procede observar las disposiciones del Pliego de Condiciones Específicas para la Contratación de Obras, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, disposiciones que constituyen el derecho común en materia de contrataciones públicas; en consecuencia procede ponderar las prescripciones 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.”*

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

3.9.6 DESCUENTOS DEJADOS DE APLICAR SOBRE PENSIÓN Y JUBILACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN.

Se comprobó a una muestra de obras ejecutadas en el año 2011, que el Ayuntamiento incluyó en los presupuestos y cubicaciones de las obras, el pago a los contratistas el valor de RD\$97,161.31, correspondiente a el porcentaje del uno por ciento 1% de la Ley 6/86, sobre Pensión y Jubilación de los Trabajadores de la Construcción, debiendo pagar la suma de RD\$107,937.97. Para el cumplimiento de esta Ley, los contratistas a su vez solo pagaron la suma de RD\$94,495.28 reflejando diferencia de RD\$12,443.85.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia descuentos dejados de aplicar sobre pensión y jubilación de los trabajadores de la construcción; en tal sentido, procede



observar las disposiciones del artículo 1, de la Ley No.6-86 de fecha 4 de marzo del año 1986, 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.”

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.

3.9.7 DEFICIENTE SUPERVISIÓN DE OBRAS.

Conforme a la evaluación e inspección física realizada a las obras ejecutadas por el Ayuntamiento, se pudo comprobar una deficiente supervisión de obras, situación que permite la realización de actividades en contra de las normas y principios que rigen la transparencia y buen desenvolvimiento del programa de obras. Además comprobamos la falta de una Bitácora de Obras que contenga el desarrollo de los trabajos y actividades relevantes que se presenten en la obra, así como, ausencia de levantamiento fotográfico, que permita visualizar todo el desarrollo de la obra y la ejecución de aquellas partidas ocultas que no son medibles al momento de levantar un acta de visita, como son excavaciones, botes, aceros en elementos estructurales, zapatas de hormigón armado y otros trabajos.



3.9.8 AUSENCIA DE REPORTE DE CUBICACIONES CONFORME A LOS PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS.

El Ayuntamiento ha realizado pagos por concepto de ejecución de obras equivalente a RD\$12,855,923.00, sin contar con los debidos reportes de cubicaciones correspondientes, considerados en las normativas vigentes, que permitan llevar un eficaz control de dichos trabajos y garantizar que los pagos realizados se corresponden con los trabajos ejecutados en campo.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia deficiencia en la supervisión de las obras ejecutadas y, ausencia de reporte de cubicaciones conforme a los presupuestos establecidos; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del título B) Etapa de ejecución, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“B) Etapa de ejecución.

Requisitos Técnicos Mínimos:

- Supervisión general apropiada que garantice el cumplimiento de los compromisos contractuales y técnicos.
- Reporte de visitas de supervisión y avance diario del proyecto (Bitácora de Obra).”



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

3.10 DISMINUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

3.10.1 DESEMBOLSOS PARA CUBRIR CUENTAS POR PAGAR POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SIN OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LEY.

Comprobamos que la Alcaldía de Mao, emitió órdenes de compras para la adquisición de combustibles y repuestos para camiones, por un monto de RD\$1,087,973.29, sin que exista evidencia del cumplimiento de las normativas legales en materia de adquisición de bienes de esta naturaleza. Verificamos que para los procesos de las adquisiciones indicadas anteriormente, no se tomó en cuenta los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que indica que se debe utilizar la modalidad de Compras Menores, para aquellas compras que comprendan entre RD\$51,787.00 y RD\$388,399.00, y que se requiere la invitación de un mínimo de tres (3) proveedores.

Tampoco se elaboraron los formularios de Entrada y Salida de Almacén para garantizar la integridad de las compras y los despachos de los materiales. Así mismo, verificamos que los expedientes que soportan los desembolsos no están cancelados con un sello de pagado, donde se indique la fecha y el número de cheque.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que en los desembolsos efectuados a los fines de cubrir cuentas por pagar por concepto de adquisición de bienes y servicios, no fueron observadas las prescripciones legales que regulan la materia; en tal sentido, procede observar las disposiciones 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 a 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 relación con la ausencia de formularios de entrada y salida de almacén, procede ponderar las disposiciones del artículo 154 literal b), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Contralor/a Municipal:

Corresponde a este funcionario:

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



CONSIDERANDO, que en relación a los cheques emitidos por concepto de pagos, no están cancelados con el sello de pagado, donde se indique su fecha y número; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numeral 23), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

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

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

3.11 ANÁLISIS LEGAL

3.11.1 CONTRATACIÓN DE OBRAS SIN CUMPLIR PROCESOS.

Mediante revisión de los contratos de obras civiles realizadas por el Ayuntamiento Municipal de Mao, comprobamos que la entidad no realizó los procesos de selección y adjudicación de los mismos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia contratación de obras municipales, sin cumplir procesos de selección y adjudicación correspondientes; en tal sentido, procede



observar las disposiciones del artículo 220 párrafo, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Capacidad para Contratar.

Los ayuntamientos tendrán capacidad para concertar contratos para la adquisición de bienes y servicios siempre que los mismos no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico vigente y a los principios de buena administración.

El sistema de compras, concesiones, adjudicaciones de obras y contrataciones de bienes y servicios de las administraciones municipales estará sujeto a los principios de publicidad, transparencia, igualdad de posibilidades para interesados y oferentes, promoción de la competencia, y la responsabilidad de los funcionarios municipales encargados.”

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

3.11.2 INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO SIN REGISTRO DE TÍTULO.

Según informaciones recibidas la entidad posee la cantidad de 676 bienes inmuebles, entre los cuales se encuentra el Palacio Municipal, la Casa de la Cultura, el Campamento que aloja las áreas de ornato y transporte, así como solares diseminados en toda la ciudad, utilizados en las viviendas construidas por los residentes del



municipio. Verificamos que no todos los inmuebles están amparados con el Registro de Título que justifique el derecho de propiedad.

Durante la revisión de los derechos de propiedad de la institución no fue posible obtener el costo de cada solar, ni el título individual de cada solar, tampoco obtuvimos la cantidad de inmuebles arrendados, exonerados y/o baldíos, debido a que la entidad carece de estas informaciones, según nos comunicó el Encargado del Departamento de Catastro, Lic. Edwin Díaz, CIE No. 034-0015252-0, mediante entrevista realizada en fecha 6 de febrero del año 2013.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de inmuebles del ayuntamiento no inscritos en el Registro de Títulos correspondientes y, por tanto carentes de títulos de propiedad; no fue posible obtener el costo de los inmuebles ni la cantidad de inmuebles arrendados; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 184, 185 y 187, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Inscripción y Registro Inmobiliario.

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/a.



Inventario de Bienes y Derechos.

Los ayuntamientos están obligados a formar inventario valorado de todos los bienes y derechos que les pertenecen. El inventario se rectificará anualmente, siempre que se renueve el ayuntamiento.

Tasación de los Bienes.

El valor de los terrenos y solares de los municipios sujetos a arrendamiento será tasado por los ayuntamientos cada dos (2) años, quedando obligados los arrendatarios a pagar los arrendamientos de acuerdo a las tasaciones.

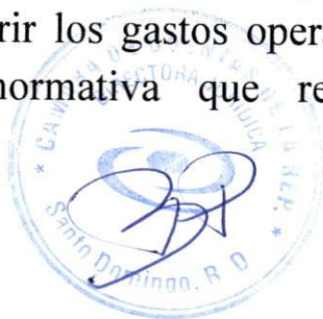
Si dicha tasación no se efectuase, mientras se lleva a efecto, el precio incrementará automáticamente en el porcentaje en que se haya incrementado el índice de precios al consumo desde la realización de la última.”

CONSIDERANDO, que en razón 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.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

5.1 GASTOS QUE EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LEY.

La entidad no aplicó los porcentajes de distribución correspondientes, sobre los ingresos percibidos para cubrir los gastos operativos, de acuerdo a lo establecido en la normativa que regula los



Ayuntamientos y los Distritos Municipales, reflejando egresos mayores en los gastos de Servicios Personales, con un exceso de un 23%.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia que los gastos por concepto de servicios personales, exceden el 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 tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



5.2 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTE SIN REALIZAR LICITACIÓN PÚBLICA.

Se evidenció que en el período auditado, el Ayuntamiento Municipal de Mao, adquirió una Jeepeta Marca Toyota Land Crusier, Chasis JTEBH3FJX05007684, valorada por un monto RD\$2,755,750.00, a Espaillat Motors, C. por A., RNC 106-01237-8. Para la referida compra solo se evidencian tres cotizaciones, las cuales fueron aprobadas en el Presupuesto Municipal del referido año.

No existe evidencia de que el Cabildo de Mao realizara el llamado a licitación pública para la adquisición del vehículo indicado anteriormente, en cambio solo se requirieron El Artículo 1, de la Resolución 1/2011, del 05 de enero de 2011, de la DGCP, resuelve: “Ratificar como en efecto ratifica los valores que se indican en la tabla que se detalla a continuación para la determinación de los procesos de selección a utilizar en las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, durante el ejercicio correspondiente al año dos mil once (2011)”.

5.3 ADQUISICIÓN DE REPUESTOS CON PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS VIGENTES.

Durante el año 2011 la Alcaldía de Mao desembolsó la suma de RD\$1,187,764.40, por concepto de compras de repuestos para los vehículos y equipos pesados de su flotilla de transporte, de los cuales RD\$765,470.66, se adquirieron con procedimientos de compras distintos a los establecidos en la Ley 340-06, sobre



Compras y Contrataciones y sus modificaciones mediante la Ley 449-06.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia adquisición de equipo de transporte y repuestos sin observar, las prescripciones de la legislación que regula la materia; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 221, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Peculiaridad de la Contratación Municipal.

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

CONSIDERANDO, que en virtud de lo expuesto, procede ponderar las disposiciones 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 a 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 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 CUENTAS POR PAGAR NO AUTORIZADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL.

La Alcaldía presentó una relación de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011, por valor de RD\$6,669,105.40. por concepto de adquisiciones de bienes y servicios realizados en el indicado año. Comprobamos que el Concejo Municipal no aprobó el referido compromiso, verificamos que solo se sancionó la suma de RD\$2,011,317.57, para cubrir disminución de cuentas por pagar del año anterior. Lo que evidencia que la administración del Ayuntamiento realizó compromisos de deudas sin estar previamente autorizada por valor de RD\$4,657,787.83.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de cuentas por pagar no autorizadas por el concejo municipal; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 52 literal j), 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, en modo alguno ejerce labores administrativas y ejecutivas.

Tiene las siguientes atribuciones:

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

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 OBRAS QUE PRESENTAN PAGOS MAYORES A LOS EJECUTADOS.

Al evaluar las obras señaladas que muestra el cuadro a continuación, tomando como base los presupuestos contratados y comparándolos con los trabajos ejecutados en campo, se detectaron pagos mayores que los montos ejecutados por un monto total de RD\$628,865.22.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que las obras ejecutadas presentan pagos superiores a las ejecuciones realizadas; en tal sentido, procede observar las disposiciones, del título B) Etapa de Ejecución, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:



B) ETAPA DE EJECUCIÓN.

Requisitos Técnicos Mínimos.

- *Supervisión General apropiada que garantice el cumplimiento de los compromisos contractuales y técnicos."*

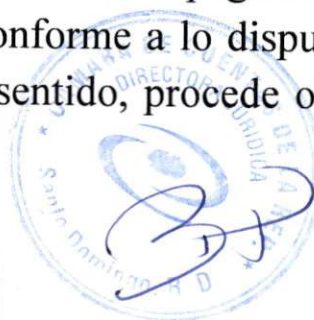
CONSIDERANDO, que en tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

5.6 IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICADO INCORRECTAMENTE:

Durante el año 2011, el Ayuntamiento Municipal de Mao, no efectuó el anticipo de Impuesto Sobre la Renta (ISR), por un monto de RD\$76,354.10, correspondiente a pagos de servicios de alquileres de vehículos, verificamos que la entidad no retuvo el anticipo del ISR la suma de RD\$18,829.10, debido que solo aplicó el 0.5% y 3%, en lugar del 10%, como lo establece la normativa vigente en materia impositiva. De igual manera, comprobamos que el Cabildo de Mao, dejó de retener un monto de RD\$57,525.00, por concepto de anticipo del ISR a los pagos de servicios profesionales y técnicos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia que las retenciones correspondientes al pago del Impuesto sobre la Renta, no fueron realizadas conforme a lo dispuesto por la legislación que rige la materia; en tal sentido, procede observar las



disposiciones del artículo 309, de la Ley No.11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992 y, sus modificaciones que expresan:

“Las entidades públicas actuarán como agentes de retención cuando paguen o acrediten en cuenta a personas naturales, sucesiones indivisas y personas jurídicas, así como a otros entes no exentos del gravamen, los importes por los conceptos y en las formas que establezca el reglamento, con excepción de lo previsto en el literal d) del párrafo I del presente artículo.”

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.

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 del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, evidencia que, no fueron observadas las disposiciones 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 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 trece (13) días del mes de octubre del año dos mil catorce (2014).



Resolución



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2015-014
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 5 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 MAO,
PROVINCIA VALVERDE**

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





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 el Pleno de sus Miembros: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Antonio 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 a 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 de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día cinco (5) del mes de febrero del año 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-2015-014

**EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 5 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 Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011;

ATENDIDO, a que la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, evidencia las observaciones siguientes:

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-014, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Pág. 1 de 7

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

A continuación se presentan las debilidades de controles detectadas durante la ejecución de la auditoría.

3.1 LOS INGRESOS DE LA ENTIDAD SON COBRADOS POR VARIOS DEPARTAMENTOS. 3.2 CHEQUES EN TRÁNSITO POR MÁS DE SEIS (6) MESES. 3.3 INADECUADO CONTROL SOBRE EL PERSONAL DE LA ENTIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS. 3.3.1 PERSONAL DISCAPACITADO PARA EL TRABAJO PRODUCTIVO, INCLUIDOS EN NÓMINA DE JORNALEROS. 3.3.2 FALTA DE SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE ASISTENCIA DEL PERSONAL. 3.4 SERVICIOS NO PERSONALES. 3.4.1 FALTA DE CONTROL Y REGULACIÓN EN EL USO DE LOS TELÉFONOS. 3.4.2 PAGOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS, QUE NO POSEEN EVIDENCIA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. 3.5 DESEMBOLSOS REALIZADOS CON FACTURAS INFORMALES. 3.6 MATERIALES Y SUMINISTROS. 3.6.1 FALTA DE POLÍTICA EN EL MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES. 3.7 AYUDAS Y DONACIONES. 3.7.1 AYUDAS PARA BECAS DE ESTUDIO SIN LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE. 3.8 ACTIVOS NO FINANCIEROS. 3.8.1 FALTA DE CONTROL EN EL MANEJO DE LA FLOTILLA DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR. 3.8.2 ADQUISICIÓN DE REPUESTOS SIN ELABORAR FORMULARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACÉN. 3.8.3 ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN SIN COTIZACIONES. 3.9 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS DE INGENIERÍA. 3.9.1 FALTA DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS BÁSICOS. 3.9.2 EXPEDIENTES DE OBRAS QUE NO POSEEN LA INFORMACIÓN SUFICIENTE. 3.9.3 PÓLIZA DE GARANTÍA DE AVANCE Y VICIOS OCULTOS NO DEPOSITADAS. 3.9.4 PORCENTAJE DE AVANCE O ANTICIPO SUPERIOR A LO ESTABLECIDO POR LEY. 3.9.5 MONTO DE LA PRIMERA CUBICACIÓN INFERIOR AL 80% DEL AVANCE OTORGADO. 3.9.6 DESCUENTOS DEJADOS DE APLICAR SOBRE PENSIÓN Y JUBILACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN. 3.9.7 DEFICIENTE SUPERVISIÓN DE OBRAS. 3.9.8 AUSENCIA DE REPORTE DE CUBICACIONES CONFORME A LOS PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS. 3.10 DISMINUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO. 3.10.1 DESEMBOLSOS PARA CUBRIR CUENTAS POR PAGAR POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SIN OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LA LEY. 3.11 ANÁLISIS LEGAL. 3.11.1 CONTRATACIÓN DE OBRAS

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-014, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Pág. 2 de 7

Ave. 27 de Febrero esq. Abreu, Edificio Manuel Fernández Mármol • Aptdo. Postal No. 6773 • Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-682-3290, Fax: 809-689-0808 • E-mail: camaradecuentas@camaradecuentas.gob.do • Página web: www.camaradecuentas.gob.do

SIN CUMPLIR PROCESOS. 3.11.2 INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO SIN REGISTRO DE TÍTULO.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

5.1 GASTOS QUE EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LEY. 5.2 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TRANSPORTE SIN REALIZAR LICITACIÓN PÚBLICA. 5.3 ADQUISICIÓN DE REPUESTOS CON PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS VIGENTES. 5.4 CUENTAS POR PAGAR NO AUTORIZADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL. 5.5 OBRAS QUE PRESENTAN PAGOS MAYORES A LOS EJECUTADOS. 5.6 IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICADO INCORRECTAMENTE.

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República, dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones Nos. 013867/2013 y 013868/2013, de fecha 29 de octubre del año 2013, al presidente y demás miembros del Concejo y al alcalde del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, respectivamente, el Informe Provisional de la Auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011; comunicaciones que fueron debidamente recibidas; 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 de 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables; contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; en tal sentido, 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 Mao, provincia Valverde, 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

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-014, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Pág. 3 de 7

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 de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011;

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;

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-014, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Pág. 4 de 7

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;

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.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-014, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Pág. 5 de 7

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 Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011 y, el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto **DECLARA**, que debido a lo expresado en párrafo "Bases para la Opinión Adversa", el estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Mao, no presenta razonablemente los desembolsos ejecutados por el período comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2011, de acuerdo con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), y a las leyes aplicables al sector público.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto **REMITIR**, la presente resolución al ente auditado, al Concejo del Ayuntamiento Municipal de Mao, a la Liga Municipal Dominicana (LMD), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), a la Dirección General de Contrataciones Públicas, y a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), así como a cualquier organismo contemplado en la ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47, 48 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 la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los cinco (5) días del mes de febrero del año dos mil quince (2015), años 171 de la Independencia y 152 de la Restauración.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-014, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Pág. 6 de 7

Firmado:



DRA. LICELOTTI MARTE DE BARRIOS
Presidenta



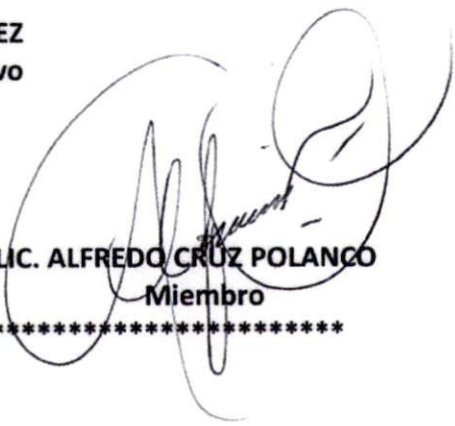
LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente



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-2015-014, que aprueba la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Mao, provincia Valverde, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

Pág. 7 de 7