

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTEL (INABIE)

**Por el período comprendido desde el 1ro. de enero y el
31 de diciembre de 2013**

(OP No. 004311/2014)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la Entidad	3
	6. Estructura orgánica de la entidad	3
	7. Principales funcionarios de la entidad	3
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	4
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	7
IV.	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	13
V.	CONCLUSIÓN	15
VI.	RECOMENDACIÓN GENERAL	15
	ANEXOS	16



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana
Contraloría General de la República
Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil
Programa de Alimentación Escolar
Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Dirección General de Presupuesto
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas
Dirección General de Impuestos Internos
Registro Nacional de Contribuyente
Cédula de Identidad y Electoral
Impuesto sobre la Renta

CCRD
CGR
INABIE
PAE
DIGECOG
DIGEPRES
DACC
DGII
RNC
CIE
ISR



INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTEL (INABIE)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones financieras incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través del Oficio de la Presidencia No. 004311/2014, de fecha 2 de abril 2014, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Decisión DEC-2014-039, de fecha 2 abril 2014, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero 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 (CCRD), establece en el **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 Estado de Ejecución Presupuestaria, con el propósito de comprobar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad de parte de los auditores asignados por la CCRD.



3. Alcance de la Auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, abarcó el período comprendido del 1ro. enero al 31 de diciembre 2013, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha 20 de enero 2004 a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD).

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, con la supervisión y aprobación de la DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ejecución Presupuestaria, debido a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de la 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.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- Constitución de la República Dominicana.
- Ley 66-97, General de Educación, de fecha 9 de abril de 1997, que crea el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, como un organismo descentralizado, adscrito a la Secretaría de Estado de Educación y Cultura (hoy Ministerio de Educación).
- Ordenanza 12-2003, que establece el Reglamento del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), de fecha 9 de diciembre de 2003.
- Decreto 468-12, que designa el Director Ejecutivo del INABIE, de fecha 17 de agosto 2012.
- Otras Normativas legales aplicables a la entidad, se detallan en el **Anexo 1**.



5. Objetivos de la Entidad

Actualmente el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), lleva a cabo cuatro programas fundamentales a través de los cuales se ofrecen una serie de servicios en los campos de alimentación, nutrición, salud y participación y apoyo estudiantil. Son éstos:

- a. Programa de Alimentación Escolar (PAE).
- b. Servicios de Nutrición y Salud.
- c. Servicios de Apoyo.
- d. Participación Estudiantil.

6. Estructura orgánica de la entidad

Los principales niveles operacionales de la entidad al final del período bajo examen, se describen a continuación:

- a. Consejo Directivo
- b. Director Ejecutivo
- c. Direcciones
- d. Departamentos
- e. Divisiones

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

7. Funcionarios principales de la Entidad

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



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

Señores

Lic. Carlos Alberto Amarante Baret

Ministro de Educación

Ministerio de Educación (MINERD)

Lic. René Jáquez Gil

Director Ejecutivo

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)

Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria, que se acompaña del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, por el período comprendido desde el 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013, un resumen de las Políticas Contables y Otras Notas explicativas.

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), mediante el Oficio No. 004311/2014, de fecha 2 de abril 2014, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29, y 30 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**, que comprende el período comprendido desde el 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013 y un resumen de sus Políticas Contables significativas y otras Notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**, es responsable por la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria, de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto 492-07 del 30 de agosto de 2007 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios, así como por aquellos controles internos relevantes necesarios para permitir la preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria y que estén libres de distorsiones significativas, debido a fraude o error.



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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, basada en la auditoría. La misma fue efectuada de acuerdo con las Normas y Guías de Auditoría de la CCRD. Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener certeza razonable de que el Estado de Ejecución Presupuestaria no esté afectado por distorsiones significativas.

Una auditoría comprende la aplicación de procedimientos destinados a la obtención de la evidencia de auditoría sobre las cantidades y revelaciones presentadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional del auditor e incluyen la evaluación de los riesgos de distorsiones significativas en el Estado de Ejecución Presupuestaria por fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos de la entidad relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria, a fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también comprende la evaluación de que las Políticas Contables utilizadas son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la administración son razonables, así como la evaluación de la presentación general del Estado de Ejecución Presupuestaria.

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

Bases para la Opinión con Salvedad

Según se explica en los puntos del Capítulo IV sobre Observaciones de Auditoría, el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, por el año terminado del 1ro. de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013, revelan errores en los registros contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

REF. No.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RDS
4.1	Ingresos No Reflejados en la Ejecución Presupuestaria	421,000
	Total RDS	421,000



Opinión con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria que pudiera tener el asunto mencionado en el párrafo de “Base para la Opinión con Salvedad”, la Ejecución Presupuestaria del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, por el año terminado desde el 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, el desempeño financiero de conformidad con la Ley 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto 492-07, de fecha 30 de agosto 2007 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público.

29 de agosto de 2014
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana


ALTAGRACIA ALMONTE, CPA
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




LUIS A. PAULINO SANTOS, CPA
DIRECTOR DE AUDITORÍA



III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria, así como las Notas explicativas detalladas a continuación:

**INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
(INABIE)
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 1RO. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013
VALORES EN RD\$**

<u>Denominación</u>	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos/ (Faltantes)</u>
Ingresos:				
Ingresos Presupuesto	2.1	6,856,216,752	6,667,459,053	(188,757,699)
Otros ingresos	2.2	0	5,371,891	5,371,891
Total Ingresos		6,856,216,752	6,672,830,944	(183,385,808)
Egresos:				
Servicios Personales	2.3	9,825,722	9,784,422	(41,300)
Servicios No Personales	2.4	1,361,613,716	1,359,741,249	(1,872,467)
Materiales y Suministros	2.5	5,478,509,624	5,180,200,509	(298,309,115)
Transferencias Corrientes	2.6	2,102,497	2,096,497	(6,000)
Activos No Financieros	2.7	4,165,194	5,157,182	991,988
Total Egresos		6,856,216,752	6,556,979,859	(299,236,894)
Resultado del Período		0	115,851,085	115,851,086

Las Notas explicativas adjuntas son parte integral del Estado de Ejecución Presupuestaria.



INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

NOTAS

1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

(VALORES EN RD\$)

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de presentación

El Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, ha sido preparado de acuerdo a las Normas de corte semestral de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), para las instituciones descentralizadas, según lo establecido en la Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, en los artículos 69, 70 y 73, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto 492-07, de fecha 30 de agosto de 2007 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público.

1.2 Reconocimiento de Ingresos

Los ingresos originados por las operaciones del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, así como los recibidos mediante transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional), son reconocidos como ingresos bajo el Método de lo Percibido.

1.3 Reconocimiento de Gastos

La Entidad reconoce sus gastos en base al Método de lo Percibido; es decir, cuando los mismos son incurridos.

1.4 Moneda en que se expresan las cifras

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

1.5 Impuesto Sobre la Renta

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, funge como agente de retención de impuestos sobre los pagos a funcionarios y empleados que estén sujetos a retenciones de acuerdo a lo que establece la Ley 11-92, así como otras personas físicas y jurídicas por pagos a compras de bienes y servicios conforme a las estipulaciones del Código Tributario vigente, su Reglamento y las Normas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).



2. NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.1 Ingresos Presupuestarios

Los Ingresos Presupuestarios recibidos del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013, por el **Instituto Nacional de Bienestar (INABIE)**, se detallan como sigue:

<u>Descripción</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Ingresos por Transferencias Vía Presupuesto	<u>6,856,216,752</u>	<u>6,667,459,053</u>

2.2 Otros Ingresos

Los Otros Ingresos recibidos del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013, por el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, se detallan como sigue:

<u>Descripción</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Descuento del 0.5% Facturación mensual para destinarse a información acerca del Programa de Alimentación Escolar (PAR)	0	5,058,891
Legalización contratos proveedores Programa de Alimentación Escolar (PAE)	<u>0</u>	<u>313,000</u>
Total Otros Ingresos	<u><u>0</u></u>	<u><u>5,371,891</u></u>

2.3 Servicios Personales

Los desembolsos por concepto de Servicios Personales realizados por el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013, se detallan a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Sueldos personal contratado y/o igualado	991,000	991,000
Compensación por gastos de alimentación	58,300	58,300
Compensación por horas extraordinarias	638,547	638,547
Compensación por servicios de seguridad	249,500	249,500
Compensación por resultados	1,157,847	1,157,847
Honorarios profesionales y técnicos de nivel universitario	3,345,146	3,303,846
Gastos de representación	5,881	5,881
Regalía pascual	192,500	192,500
Bonificaciones	<u>3,187,000</u>	<u>3,187,000</u>
Totales	<u><u>9,825,722</u></u>	<u><u>9,784,421</u></u>



2.4 Servicios No Personales

Los Gastos en Servicios No Personales del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013 del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), se presentaron según detalle:

<u>Descripción</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Servicio Telefónico de Larga Distancia	61,091	61,091
Teléfono Local	1,677,145	1,477,858
Telefax y Correos	180,285	135,001
Servicio De Internet y Televisión Por Cable	5,561	5,561
Electricidad No Cortable	1,282,500	1,207,453
Agua	42,243	41,303
Lavandería, Limpieza e Higiene	54,927	54,927
Residuos Sólidos	14,973	14,973
Publicidad y Propaganda	2,156,556	2,067,101
Impresión y Encuadernación	275,914	275,914
Viáticos Dentro Del País	3,654,642	3,415,490
Viáticos Fuera Del País	193,800	127,656
Pasajes	3,585,395	2,983,939
Fletes	5,414	5,414
Peajes	17,443	17,443
Edificios y Locales	1,885,049	1,885,049
Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	4,648,449	4,169,598
Otros Alquileres	1,901,528	1,901,528
Obras Menores	633,151	633,151
Maquinarias y Equipos	1,155,904	1,081,904
Construcciones Temporales	12,500	12,500
Comisiones y Gastos Bancarios	7,574,081	7,571,232
Servicios Técnicos y Profesionales	1,330,424,479	1,330,424,479
Otros Servicios No Personales	170,688	170,688
Totales	<u>1,361,613,716</u>	<u>1,359,741,253</u>



2.5 Materiales y Suministros

Las erogaciones por concepto de Materiales y Suministros realizados por el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, durante el período del 1ro. de enero al 31 de diciembre 2013, se detallan a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Alimentos y Bebidas Para Personas	9,823,592	9,283,863
Desayuno Escolar	4,638,367,916	4,365,927,342
Alimentos y Bebidas Para Personas Jornadas Extendidas	600,054,662	600,054,662
Productos Agroforestales y Pecuarios	15,369	15,369
Hilado y Telas	44	44
Acabados Textiles	387,103	387,103
Prendas De Vestir	140,018,879	115,310,200
Calzados	24,887,919	24,887,919
Papel de Escritorio	55,418	55,418
Productos de Papel y Cartón	220,247	220,247
Productos de Artes Gráficas	306,420	306,420
Libros, Revistas y Periódicos	1,556	1,556
Especies Timbradas y Valoradas	104,398	105,138
Combustibles y Lubricantes	3,337,368	4,215,518
Productos Químicos y Conexos	1,128	1,128
Productos Farmacéuticos y Conexos	1,141,065	24,077
Llantas y Neumáticos	337,352	337,352
Artículos De Caucho	4,813	4,813
Artículos De Plástico	64,268	64,268
Productos De Vidrio, Loza y Porcelana	9,716	9,716
Productos Metálicos	20,563	22,099
Material De Limpieza	205,890	205,890
Útiles De Escritorio, Oficina y Enseñanza	54,080,413	54,080,413
Útiles Menores Médico-Quirúrgicos	860,889	674,679
Útiles De Cocina y Comedor	489,587	489,587
Productos Eléctricos y Afines	687,636	687,636
Materiales y Útiles Relacionados Con Informática	2,581,970	2,335,981
Útiles Diversos	443,445	492,073
Totales RD\$	<u>5,478,509,624</u>	<u>5,180,200,511</u>



2.6 Transferencias Corrientes

Las Transferencias Corrientes del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013, ocurrieron como se detalla a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Ayudas y Donaciones a Personas	579,595	573,595
Premios Literarios, Deportivos y Artísticos	648,808	648,808
Becas y Viajes de estudio	874,094	874,094
Totales	<u>2,102,497</u>	<u>2,096,497</u>

2.7 Activos No Financieros

Los Activos No Financieros de la entidad del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2012, están compuestos según detalle:

<u>Descripción</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
Equipos de Computación	2,367,154	2,367,154
Equipos Médico-Sanitarios	(558,494)	558,494
Equipo de Comunicación y Señalamiento	66,084	66,084
Equipos y Muebles De Oficina	536,175	411,175
Edificaciones	1,460,342	1,460,342
Equipos De Seguridad	293,933	293,933
Totales RD\$	<u>4,165,194</u>	<u>5,157,182</u>



IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 Ingresos no reflejados en la Ejecución Presupuestaria

A través del análisis a los Ingresos percibidos por la Entidad durante el período auditado, identificamos que la Ejecución Presupuestaria no presenta la totalidad de estos. Esta situación fue verificada a través del examen realizado a los ingresos por concepto de legalización de contratos de los Proveedores del Programa de Alimentación Escolar, el cual asciende a la suma de RD\$734,000., mientras que los Libros Auxiliares de Ingresos Extrapresupuestarios, Relación de Ingresos y Estado de Ingresos y Gastos, presentan el monto de RD\$313,000 reflejando una diferencia de **RD\$421,000.**

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), Sección 4, Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección Cualidad de la Información Contable, sobre la Veracidad y Objetividad, expresa:

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

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

Según comunicación DF-065-2014 de fecha 13 de agosto de 2014, las autoridades informaron lo siguiente *“Hemos revisado la relación de depósitos que corresponden a la legalización de contratos, los cuales fueron registrados en el Libro de Banco, por monto de RD\$753,000., de los cuales se registró como otros ingresos en la planilla de presupuesto el monto de RD\$313,000, restando una diferencia de RD\$450,000 los cuales no se clasifican como otros ingresos”.*

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir a la Directora del Departamento Financiero, para que se incluyan en las informaciones financieras todas las operaciones de ingresos realizadas por la entidad.



Reacción de la Administración de la Entidad

Informamos que el monto descrito fue registrado en el Libro de Banco de la Cuenta denominada Operativa INABIE, No. 167-001135-3. Los mismos no fueron tomados en cuenta en la clasificación de los Ingresos Presupuestarios.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CC

La entidad en su reacción reconoce la debilidad planteada; por tal razón, se mantiene la observación tal como fue planteada.



V. CONCLUSIÓN

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 Ingresos y Gastos presentado por el INABIE. En el Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.

En el Capítulo IV, se presentó una descripción de las diversas Observaciones de Auditoría.

VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

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

28 de agosto 2014
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana


ALTAGRACIA ALMONTE, CPA
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




LUIS A. PAULINO SANTOS, CPA
DIRECTOR DE AUDITORÍA



ANEXOS



ANEXO 1

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
(INABIE)

OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

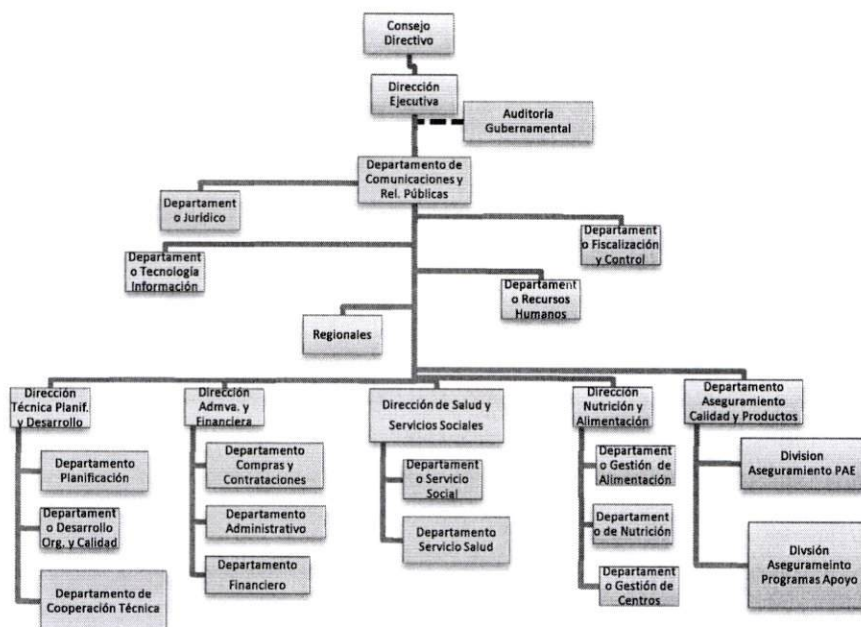
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Planificación e Inversión Pública	498-06	28/12/2006		
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2011
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008		

Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control. Asimismo, las normativas emitidas por la entidad dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias.



ANEXO 2

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
(INABIE)
Estructura Orgánica Funcional





ANEXO 3

INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTEIL (INABIE)
Funcionarios Principales durante el año 2013

Nombres	CIE	Cargo nómina	Fecha de Ingreso	Tiempo en el Cargo
René Arturo Jáquez Gil	001-0871493-2	Director General Ejecutivo	01/09/2012	1 año y 7 meses
Juan Augusto Brito Cordero	001-0549601-2	Sub-Director General Administrativo y Financiero	01/09/2012	1 año y 7 meses
Nelson Osvaldo De Los Santos Polanco	001-0976723-6	Sub-Director General Técnico de Planificación y Desarrollo	01/09/2012	1 año y 7 meses
Johnny José Pujols Adames	001-1701980-2	Sub-Director Ejecutivo	01/09/2012	1 año y 7 meses
Rocio Del Alba Rodríguez Feliz	018-0005982-4	Sub-Directora Licitación	24/04/2012	2 años
Evelyn Griceline Grullón Rodríguez	001-1189745-0	Director Departamento Recursos Humanos	06/10/2006	2 años y 5 meses
Yris Victoria Rossi Quintana	001-0118049-5	Directora Docente Departamento Cooperación Técnica	01/09/1977	36 años y 7 meses
Delfi Altagracia Castillo Bonifacio	001-0438541-4	Director Docente Departamento Servicio Social Estudiantil	01/07/1990	3 años
Zonia Rodríguez De Rodríguez	034-0007793-3	Director Docente Departamento Supervisión	01/10/1984	3 años
Mariella Ortega Rabassa	001-1518000-2	Directora Departamento Nutrición y Salud Escolar	13/12/2011	2 años y 4 meses
Luz Josefina Felipe García	001-0152317-3	Director Departamento SAC-PAE	16/01/2010	4 años y 3 meses
Elena Altagracia Ovalle Chávez	046-0030851-6	Directora Departamento Financiero	10/09/2005	1 año y 2 meses
Eleuteria De Los Reyes Beltré De Los Santos	001-0983280-8	Directora Administrativa Financiera División Contabilidad	01/03/2011	3 años
Sergio Pantaleón Disla	001-0222821-0	Director Departamento Jurídico	01/03/2013	1 año y 2 meses
José Manuel Espinal Capellán	001-1348262-4	Director Administrativo Departamento Administrativo	01/03/2013	1 año y 2 meses
Daysi María Tavarez Suarez	001-0058920-9	Directora Departamento Compras y Contrataciones	01/03/2013	1 año y 2 meses
Deborah Estepan Paniagua	001-0058920-9	Directora Departamento De Desarrollo Organizacional y Calidad	01/03/2013	1 año y 2 meses
Kemuel Micael Francisco Mateo	002-0108125-4	Director Departamento de Planificación	01/03/2013	1 año y 2 meses
Carmen Frías Frías	001-0754791-1	Encargada Fiscalización y Control	01/07/2013	10 meses
Isabel Morel Morel	001-0515263-1	Encargada División Tesorería	01/03/2013	1 año y 2 meses
Manuel Jesús Payano Astacio	001-0335932-9	Encargado División Apoyo Administrativo	05/09/2011	2 años y 7 meses
José Missael María Hernández	001-0161270-3	Coordinador Administrativo Unidad	01/03/2014	4 meses
Juan Carlos Desena de la Cruz	037-0090853-0	Encargado Sección Almacén Haina Quita Sueño	15/04/2009	8 meses

Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

CARTA A LA GERENCIA INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)

Por el período comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2013





Señor

Lic. René Jáquez Gil

Director

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)

Su Despacho.

Distinguido Señor:

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de una auditoría financiera al **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, por el año terminado del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013, realizó una evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno existente durante el período de la auditoría.

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

1. Objetivo

Dar a conocer a las Máximas Autoridades del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, (INABIE)**, las debilidades y deficiencias significativas de control identificadas en su estructura, incluyendo las correspondientes recomendaciones para superarlas, a fin de contribuir a una mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones. Asimismo, lograr que la entidad tenga una seguridad razonable sobre la calidad de las informaciones financieras y facilitar una oportuna y transparente rendición de cuentas de la gestión.



2. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó en base a los componentes que conforman la actual estructura de Control Interno del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**, de acuerdo con las Normativas emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), Contraloría General de la República (CGR) y las Normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refiere a: Ambiente de Control Interno, Evaluación del Riesgo por parte de la Administración, Sistemas de Información y Comunicación, Procedimientos y Actividades de Control, Supervisión y Monitoreo.

Las autoridades máximas del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil**, son responsables 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 evalúa 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, la Máxima Autoridad debe 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 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.

3. 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 (CGR), de fecha 8 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

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



4. Objetivos Generales, Definición y Objetivos Específicos y Componentes del Control Interno

4.1 Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

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

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

1. *“El ejercicio del control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de esta Ley”.*
2. *“El logro de los objetivos y metas institucionales previstas en el presupuesto de las respectivas entidades y organismos, de manera coherente con los Planes, Programas y Políticas de Gobierno”.*
3. *“La adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos de conformidad con los Principios de Eficacia, Eficiencia, Economía, Responsabilidad, Transparencia, Confiabilidad, Legalidad y Probidad”.*
4. *“La adecuada protección del ambiente y la minimización de los costos e impacto ambiental de las operaciones y de los proyectos de obras públicas”.*
5. *“El establecimiento de procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registros sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones”.*
6. *“La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades que conforman el sistema”.*

4.2 Definición y Objetivos específicos del Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero 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”.*

4.3 Componentes del Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

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

Párrafo: *“La Contraloría General de la República desarrollará los elementos de los componentes del proceso de control interno y dictará las Normativas al respecto”.*

5. Principios de Control Interno

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

Artículo 23. Principios. *“El proceso de control interno establecido o que se establezca por cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente Ley deberá satisfacer los Principios de Autorregulación, Auto Control, Auto Evaluación y Evaluación Independiente, los cuales serán desarrollados por la Contraloría General de la República”.*



El Decreto 491-07, que establece el Reglamento para la aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 10 de septiembre 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”.*

f



6. Resultados de la Evaluación

A continuación se presentan los principales elementos de la estructura de control interno que, en nuestra opinión, deben ser mejorados por parte de la máxima autoridad ejecutiva de del **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**.

6.1 Ambiente de Control

6.1.1 Ausencia de una Estructura organizativa y funcional

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil no dispone de un Organigrama Oficial aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), que muestre la estructura de los puestos principales de la organización.

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

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”.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir a la Directora del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad, para que gestione el proceso relativo a la estructura organizativa, a fin de que la propuesta más viable, sea aprobada y de conocimiento general de la entidad.

Reacción de la Administración de la Entidad

Este Instituto de Bienestar Estudiantil (INABIE) en el mes de agosto del año 2014 consensuó y sometió la estructura organizativa del INABE a la consideración del Ministerio de Administración Pública (MAP) y en el mes de octubre este Ministerio emitió la resolución con la nueva propuesta. El mismo está siendo considerado por el Consejo Nacional de Educación, por lo que se espera la aprobación, mientras tanto nos regimos con el organigrama conformados en el 2013. Anexo Estructura Organizacional INABIE.



Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción asiente la debilidad planteada y en adición, evidencia la puesta en marcha de la medida correctiva correspondiente; razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

6.1.2 Ausencia de Manuales y Reglamentaciones internas para el manejo de los recursos humanos

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, no tiene aprobado por el Departamento correspondiente, Manuales de Procedimientos tales como un Manual de Puestos y Reglamento de Administración de Recursos Humanos, en los cuales se identifiquen todos los procesos inherentes al desempeño de las funciones propias de las actividades de la Entidad.

Asimismo, en el levantamiento realizado a los Controles Internos de las diferentes áreas de la entidad identificamos que no se ha plasmado en un documento las Reglamentaciones relativas a:

- Fondos de Caja Chica.
- Ingresos y Cuentas Por Pagar.
- Compras y Cuentas Por Pagar.
- Recepción, Custodia y Despacho de Inventarios.
- Adquisición, Custodia y uso del Mobiliario y Equipo.
- Vehículos de Motor.
- Asignación Combustible y Lubricantes.

El Decreto 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto del 2007, en su Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control Literales k y l, expresa:

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



En comunicación de fecha 19 de mayo 2014, la Lic. Deborah Estepan Paniagua, CIE No. 001-0058920-9, Directora de Desarrollo y Organizacional y Calidad, informó lo siguiente: *“En cuanto al Manual de Funciones y Puestos se cuenta con documento “Borrador” elaborado cuando era Dirección General de Bienestar Estudiantil (DGBE). Actualmente se tiene en elaboración el Manual de Funciones y Puestos del INABIE, inmediatamente sea aprobada la estructura organizacional, éste deberá salir en un máximo de 3 meses”.*

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir a la Directora del Departamento de Desarrollo y Organizacional y Calidad, para que se realicen las gestiones necesarias a fin de que la entidad pueda disponer de las Reglamentaciones citadas, con la finalidad de fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno.

Reacción de la Administración de la Entidad

En el marco del proceso de implementación de la nueva estructura, vimos la necesidad de adoptar un documento que defina y delimite las funciones de los puestos de trabajo asociados a las diferentes Unidades de trabajo. Este documento es el Manual de Puestos de trabajo asociados a las diferentes unidades de trabajo. Este documento es el Manual de Puestos, el cual será una guía para facilitar el proceso el proceso de adaptación a las nuevas funciones y atribuciones. Dicho Manual se encuentra elaborado y en formato preliminar para implementarse a partir de la aprobación definitiva de la estructura organizativa.

Las Políticas Administrativas y Organizacionales del INABIE, PT-INABIE-01 se encuentran elaboradas en formato preliminar para ser revisadas por el Departamento de Recursos Humanos y luego ser remitidas al Director Ejecutivo para aprobación (Políticas Administrativas y Organizacionales del INABIE, PT-INABIE 01).

El Sistema de Documentación del INABIE se encuentra en fase de construcción y se han levantado procesos de diferentes áreas, los cuales se encuentran en proceso de formalización y aprobación de los dueños de proceso, para luego ser remitidos a la Dirección Ejecutiva para su aprobación final. Anexos: Documentos relacionados ya aprobados, documentos relacionados y diagramas de flujo en formato borrador.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción asiente la debilidad planteada y en adición, evidencia la puesta en marcha de la medida correctiva correspondiente; razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.



7. Actividades de Control

7.1.1 Recibos de ingresos informales

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, (INABIE)** no utiliza recibos de ingresos formales que contengan la numeración pre-impresa, para la entrada del efectivo. Verificamos que emiten un recibo de ingreso al cual le asignan una numeración manual.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Caja (Recepción), Numeral 3, expresa:

“Los recibos de ingreso deben ser prenumerados de imprenta y expedidos en secuencia numérica”.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde, instruir al Sub-Director Administrativo y Financiero, a fin de elaborar los recibos de ingresos conforme lo establece la normativa vigente.

Reacción de la Administración de la Entidad

Esta debilidad se encuentra subsanada en la actualidad.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La Entidad en su reacción asiente la debilidad planteada y en adición, evidencia la puesta en marcha de la medida correctiva correspondiente; razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

7.1.2 Ausencia de Segregación de funciones

Verificamos que en la persona Encargada del Departamento de Tesorería del INABIE, se concentran funciones tales como: elaborar los desembolsos, recibir el efectivo que ingresa a la entidad, preparar los depósitos y conciliaciones bancarias de las Cuentas Corrientes que operan.

El Decreto 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, Artículo 47, Numeral 3, Actividades de Control, Párrafo, establece:



“Las actividades de control incorporan, aplican o combinan la gama tradicional de técnicas de control (responsabilidad delimitada, aprobación, autorización, verificación, inspección, confrontación, conciliación, revisión, segregación de funciones, instrucciones escritas, documentación de procesos y transacciones, supervisión, acceso delimitado a activos y registros, arqueos independientes, dispositivos de control y seguridad de los equipos, etc.) y la tipología o clases de control (manuales o electrónicos, físicos o documentales, cuantitativos o cualitativos, absolutos o indicativos, previos o posteriores, etc.)”.

El Manual de los Controles Internos, emitidos por la Contraloría General de la República, (CGR) Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 18, establece:

“Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los período 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)”.

Asimismo, el referido Manual, en los Controles Internos Área de Caja (Recepción), Numeral 1, expresa:

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

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Sub-Director Administrativo y Financiero, para que se asegure de asignar un personal diferente a los fines de realizar las funciones que no le competen al Encargado del Departamento de Tesorería.

Reacción de la Administración de la Entidad

En la actualidad este aspecto se encuentra subsanado, en el Departamento de Tesorería integrado por: la Encargada Lic. Isabel Morel, el Lic. Jacinto Martínez Mata, Leonor Roseys Fernandez, Suheily Isabel Morillo Pérez y otro auxiliar en proceso, los cuales cumplen con las diferentes funciones relacionadas con las operaciones del Departamento.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción asiente la debilidad planteada y en adición, evidencia la puesta en marcha de la medida correctiva correspondiente; razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.



7.1.3 Retenciones aplicadas de modo inadecuado a los desembolsos por concepto de Alquiler y Honorarios Profesionales

- En nuestra revisión, identificamos desembolsos por concepto de pagos del Alquiler del local ubicado en la calle Rafael Augusto Sánchez, a los cuales se les aplicó la retención del 5%, correspondiendo aplicarles el 10%, tal como se muestra en el cuadro que sigue:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Descripción de la factura			Impuesto Sobre la Renta		
			Sub-total RDS	ITBIS	Total Factura RDS	5% aplicado al sub-total RDS	10% según Ley 253-12 RDS	Diferencia no retenida RDS
621	03/04/2013	Pistón, SRL	287,700	-	287,700	-	28,770	28,770
2793	25/10/2013	Pistón, SRL	892,920	160,726	1,053,646	44,646	89,292	44,646
3643	10/12/2013	Pistón, SRL	297,850	53,613	351,463	14,893	29,785	14,892
		Total	1,478,470	214,339	1,692,809	59,539	147,847	88,308

Asimismo, verificamos desembolsos por concepto de Alquiler de equipos de transporte, tracción y elevación, a los cuales se le aplicó la retención del 5%, correspondiéndole el 10%. Detallamos en el siguiente cuadro:

Fecha	Cheque No.	Beneficiario	Descripción factura			Valor del cheque RDS	Impuesto Sobre la Renta		
			Sub-total RDS	ITBIS	Total factura RDS		5% aplicado del sub-total RDS	10% según Ley 253-12 RDS	Valor no retenido RDS
02/05/2013	1062	Serv. Tur, Pérez Tours	70,000	-	70,000	66,500	3,500	7,000	3,500
23/05/2013	1415	Andel Star, INC.	93,996	16,919	110,915	89,296	4,700	9,400	4,700
03/10/2013	2712	Ozavi Rent A Car, SRL	75,964	13,674	89,638	72,166	3,798	7,596	3,798
12/12/2013	3182	Leonardo Tours, SRL	200,000	-	200,000	190,000	10,000	20,000	10,000
26/12/2013	3619	Leonardo Tours, SRL	170,000	-	170,000	161,500	8,500	17,000	8,500
27/12/2013	3628	Pedro de los Santos S.	432,000	-	432,000	410,400	21,600	43,200	21,600
Totales			1,041,960	30,593	1,072,553	989,862	52,098	104,196	52,098



- La entidad efectuó pagos a Proveedores durante el 2013, por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales (296), verificándose que no se les aplicó las retenciones del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al 10%. Ver el cuadro siguiente:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	RNC/NCF	Monto pagado RD\$	5% ISR no aplicado RD\$
532	20/03/2013	Instituto de Innovación Técnico e Industrial	430-00016-7	144,810	14,481
1522	20/05/2013	Instituto de Innovación Técnico e Industrial	430-00016-7	268,579	26,858
3646	30/12/2013	Laboratorio Nacional de Salud Pública Dr. Defilló	430-04355-9	164,500	16,450
Totales RD\$				577,889	57,789

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República, modificada en su Artículo 309, Literal a) y e), por la Ley 253-12, de fecha 9 de noviembre de 2012, expresa:

Párrafo. *“La retención dispuesta en este Artículo se hará en los porcentajes de la Renta Bruta que a continuación se indican:*

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.

5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus Dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta.”

La entidad en comunicación DF-068-2014 de fecha 13 agosto 2014, informo lo siguiente: *“No nos percatamos del por ciento a retener, en vez del 10% que corresponde a los alquileres, se le retuvo el 5%, pero esta situación se encuentra subsanada”.*

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde velar e instruir a la Directora del Departamento Financiero, para que se asegure de realizar las Retenciones del Impuesto sobre la Renta, de conformidad a la Ley que rige la materia.



7.1.4 Activos Fijos y Materiales sin evidencias de registro ni de codificación

El **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, (INABIE)** no cuenta con registro de inventario de sus Activos Fijos ni de los bienes materiales utilizados en el desarrollo de sus operaciones, verificándose que estos procesos no están integrados al Sistema Financiero Dynamics AX. Asimismo, observamos que los Activos Fijos a excepción de los Equipos de Transporte, no están debidamente codificados para su identificación.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 4) y 7), respectivamente, expresa:

“Cada Activo Fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador.

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

Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los Activos Fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora”.

En comunicación de fecha 27 de mayo de 2014, la entidad informó lo siguiente: *“Tenemos coordinado hacer el inventario conjuntamente con el Ministerio de Educación, debido a que la mayoría de los Activos Fijos que usamos provienen de ellos y debemos agotar el proceso para hacer los movimientos que corresponden a la administración de los Activos Fijos. En lo adelante, el INABIE tiene contemplado conformar el área, automatizar la carga de dichos resultados, cuando se habiliten los Módulos en el Sistema Financiero DINAMICX, AX (...)”.*

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Sub-Director Administrativo y Financiero, para que sea realizado el registro de inventario de los Activos Fijos y los bienes materiales y sean incluirlos al Sistema Financiero de la Entidad.

Reacción de la Administración de la Entidad

Se está en el proceso de la realización del inventario. Las actividades realizadas a la fecha son las siguientes:

1.-Identificación y registro en el Sistema de todos los artículos tipo Activos Fijos que existen a la fecha en el INABIE.



2.-Cada nuevo requerimiento presentado, si se requiere un Activo Fijo no existente, se hace la creación del Activo.

3.-Se creó la tabla de dependencias, a efectos de identificar a que Departamento de la Estructura Orgánica, está asignado el artículo.

4.-Se creó el Manual de Levantamiento del inventario de Activos en provisional.

6.-Se realizaron los inventarios de localizaciones extramurales a efectos de probar la dinámica de la toma de inventario. Hará próximamente la socialización del proceso de forma física.

7.-Una vez aprobados los documentos e informaciones anteriores, se procederá a asignar la fecha de la actividad de levantamiento de Activos a realizar.

9.-Fueron diseñados los formularios de registro y control.

10.-Se tiene el Inventario de Activos que el MINERD ha reportado y se hará la validación del mismo para reenviar al MINERD la situación de los datos contenidos en el archivo a procesar.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción asiente la debilidad planteada y en adición, evidencia la puesta en marcha de la medida correctiva correspondiente; razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

7.1.5 Inadecuada clasificación y registro del gasto

Verificamos que la entidad registró como Gasto de Viático Dentro del País (241), el valor de RD\$920,307., correspondiendo este valor a la Cuenta Compensación por Horas Extraordinarias (133).

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Cualidades de la información contable, referente a la Veracidad y Uniformidad, expresa:

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



La identificación de las transacciones del Ente se efectúa sobre la base de la aplicación de los Clasificadores de Cuentas Presupuestarias y Contables. La aplicación uniforme de éstos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, para que los desembolsos se registren conforme lo establece el Manual de Clasificadores Presupuestarios.

Reacción de la Administración de la Entidad

En respuesta a este punto informamos que se realizaron las reclasificaciones de lugar dentro del periodo fiscal 2013, la institución registra apegada al manual presupuestario.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

Se mantiene la observación como fue planteada, en virtud de que en su reacción, la Entidad indica subsanó la debilidad señalada dentro del período auditado; sin embargo, no evidencia la reclasificación realizada.

7.1.6 Debilidades en la liquidación de los expedientes de Jornadas Extendidas

En las visitas efectuadas a los Distritos 15-03, 04-06, 15-09, 07-02 y 07-05, analizamos los expedientes de liquidación de pagos por concepto de Alimentación Jornada Extendida, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2013, en los cuales se verificaron las siguientes debilidades:

- a. Facturas a nombre del Centro Educativo, sin inclusión del Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), Número de Comprobante Fiscal (NCF), sin evidencias del responsable de su recepción, de fecha y hora.
- b. Conduces sin evidenciar fecha y hora de recepción de los bienes.
- c. Documentos de liquidación carentes del número de la transferencia con que se están pagando.
- d. Ausencia de recibos de ingreso que evidencie el pago de facturas.



- e. Formulario de liquidación sin detallar: cheque y/o transferencia liquidable, facturas y firma de quien lo realiza y aprueba.

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 el Artículo 64, expresa:

“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”.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde, ordenar al Director Administrativo y Financiero para que los expedientes indicados al momento de su liquidación, estén completos según lo dispuesto en la Norma que rige la materia.

Reacción de la Administración de la Entidad

Estas debilidades han sido subsanadas y erradicadas, ya que hemos fortalecido la Unidad creada para este tipo de trabajo, la cual se encuentra ofreciéndoles apoyo y acompañamiento a los Directores de Centros y Contadores de los Distritos en el proceso de ejecución de los recursos económicos transferidos.

En lo que respecta al ITBIS, informamos que para el periodo fiscal 2013 se continuó sin aplicarle el ITBIS a la Jornada Extendida en vista de que nuestro Presupuesto fue programado sin el mismo y enfrentamos un déficit presupuestario. Esta situación fue subsanada.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción asiente la debilidad planteada y en adición, indica haber considerado la medida correctiva correspondiente; por tal razón se mantiene la observación tal como fue planteada.

J.



7.1.7 Transferencias duplicadas de fondos no devueltos oportunamente

Analizamos las Transferencias de Fondos realizadas por la Entidad durante el mes de noviembre de 2013, a los Centros Estudiantiles donde funciona la Jornada Extendida, identificándose que se duplicaron tres (3) transferencias a favor de tres (3) Centros. Estos montos no fueron devueltos por los beneficiarios dentro del tiempo reglamentario; detallamos en el siguiente cuadro:

Distrito	Código Centro	Nombre del Centro	Total Raciones	Total días Nov/2013	Precio Ración	Total a Transferir RD\$	Cuenta a Transferir
403	7871	Politécnico Loyola	1,500	20	40	1,200,000	080-203718-6
1401	2092	Ramón Tejada Hdez. El Tizón	45	20	40	36,000	150-105967-7
1606	4438	Ramón Espino Osorúa- Bejuco	79	20	40	63,200	140-106701-5
Total Transferencias Duplicadas RD\$						1,299,200	

El Instructivo Preliminar del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), en el Programa de Alimentación Escolar (PAE) Modalidad Jornada Extendida, sobre los Procedimientos para la Transferencia, Ejecución y Liquidación de Recursos Destinados a Los Centros de Jornadas Extendida para Alimentación Capítulo VI expresa:

“La proporción de recursos no consumido de cada transferencia debe ser depositada el primer día laborable de cada mes, a la cuenta del INABIE No. 167-001135-3. El comprobante de depósito o de transferencia de la porción no consumida, debe ser remitida a los correos que se indican del INABIE”.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Sub-Director Administrativo y Financiero, para que se asegure de que las transferencias realizadas por la entidad se realicen con la mayor exactitud posible, con la finalidad de evitar duplicidad de las mismas. Asimismo, cuando esta ocurra, dar seguimiento a las devoluciones de recursos de los Centro de Jornada Extendida.

Reacción de la Administración de la Entidad

En respuesta a dicha observación, informamos que el Instituto Nacional de Bienestar estudiantil (INABIE), recién iniciaba su Organización Estructural y sus operaciones en febrero del 2013 y, asume el Programa de Jornada Escolar Extendida para el año escolar Agosto 2013-Junio 2014, con los procedimientos utilizados por el Ministerio de Educación (MINERD), para realizar las Transferencias a las Juntas de Centros.



Para subsanar estos hallazgos, fue creada la Unidad de Liquidación de los recursos transferidos conformada por ocho (8) Contadores y un (1) Encargado; la misma trabaja de manera directa con cada Centro Educativo.

Informamos además, que se encuentra erradicada la situación citada anteriormente, en vista de que el INABIE asumió el pago directo a los cuatrocientos setenta y nueve (479) Proveedores privados de Jornada Extendida, descontinuo el Método de las Transferencias a los Centros Escolares. En este momento solo se transfiere a los doscientos sesenta y uno (261) Centros Educativos que cocinan bajo la administración de las Juntas de Centros Escolares, la cual nos permite tener un mejor Sistema de Control.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción, asiente la debilidad planteada y en adición, evidencia haber tomado la medida correctiva correspondiente; por tal razón, se mantiene la observación tal como fue planteada.

7.2 Sistema de información y comunicación

7.2.1 Deficiencia en el Sistema Financiero

Comprobamos que el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**, tiene instalado el Sistema Financiero Dinamic AX, el cual no genera los Estados o reportes financieros, ya que la información financiera se prepara en hojas de cálculo de Excel.

El Decreto 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 4, Comunicación e Información, expresa:

“Las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deben establecer los mecanismos y los Sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Numeral 4, Requisitos Generales de la Información Contable y Presentación de los Estados Financieros, Sección 4.3, Normas de Valuación y Presentación, establece:



“La valuación y posterior Presentación del conjunto de los hechos económicos y financieros que conforman los Estados Financieros, requieren de un marco de referencia normativo de forma tal que sus usuarios dispongan de información homogénea y sistematizada para la toma de decisiones”.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Sub-Administrativo y Financiero, con la finalidad de gestionar la instalación de un Sistema Informático que integre todos los procesos y áreas.

Reacción de la Administración de la Entidad

La institución se encuentra en un proceso de licitación en función de completar los módulos faltantes al sistema Dynamics AX, situación que se encuentra en proceso de subsanación.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción asiente la debilidad planteada y en adición, evidencia la puesta en marcha de la medida correctiva correspondiente; razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

7.3 Monitoreo y Evaluación

7.3.1 Ausencia de Departamento para el monitoreo y evaluación de las actividades de la entidad

En el INABIE existe el Departamento de Supervisión, el cual tiene como función principal la inspección de los Centros Educativos y el Departamento de Seguimiento a la Calidad del Programa de Alimentación Escolar SAC-PAE, el cual se dedica a la Supervisión de la calidad del producto a ser distribuido en el PAE y, a la supervisión de la planta física del proveedor; sin embargo, no se ha estructurado un área encargada de monitorear y evaluar cada uno de los procesos de las actividades sustantivas y adjetivas.

El Decreto 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, Artículo 47, Componentes de Control Interno Numeral 5, Monitoreo y Supervisión, expresa:

f



“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”.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde velar e instruir a la Administración, para que se considere incluir dentro de la estructura de Control Interno del INABIE, un Sistema de Monitoreo y Evaluación de todas las actividades que se realizan, con la finalidad de garantizar una mayor efectividad en su accionar.

Handwritten signature or mark.



8. CONCLUSIÓN

Se identificaron diversas debilidades en el Sistema de Control, evidenciado por incumplimientos a disposiciones reglamentarias emitidas por el Manual de Control Interno de la Contraloría General de la República, Normas de Contabilidad emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Manual de Clasificadores Presupuestarios (DIGEPRES), ausencia de Reglamentaciones internas para las operaciones y recursos humanos, recibos de ingresos informales, expedientes incompletos, activos fijos sin códigos, ausencia de registro de inventario, carencia de un sistema contable eficiente, ausencia de segregación de funciones, ausencia de Departamento de Monitoreo y evaluación de las actividades de la entidad.

9. RECOMENDACIÓN GENERAL

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

27 de agosto de 2014
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 INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

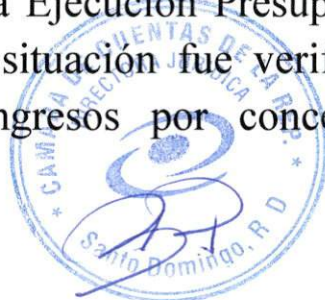
ATENDIDO, a que corresponde ampliar el análisis legal, normas y reglamentaciones que deben ser observadas por los entes auditados, de conformidad con las disposiciones de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No.06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004.

ATENDIDO, a que el Informe de Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria, del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013, evidencia las observaciones siguientes:

IV. OBSEVACIONES DE AUDITORÍA.

4.1 INGRESOS NO REFLEJADOS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUETARIA.

A través del análisis a los Ingresos percibidos por la Entidad durante el período auditado, identificamos que la Ejecución Presupuestaria no presenta la totalidad de estos. Esta situación fue verificada a través del examen realizado a los ingresos por concepto de



legalización de contratos de los Proveedores del Programa de Alimentación Escolar, el cual asciende a la suma de RD\$734,000., mientras que los Libros Auxiliares de Ingresos Extrapresupuestarios, Relación de Ingresos y Estado de Ingresos y Gastos, presentan el monto de RD\$313,000 reflejando una diferencia de RD\$421,000.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, evidencia ingresos no reflejados en la ejecución presupuestaria; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 11 literal b), de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresan:

“Los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios:

Principio de Integridad. Implica que todos los ingresos, gastos y transacciones, sin excepción, y sin compensación alguna, deben estar contenidos en el presupuesto.”

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.



OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal elaborado en ocasión de las observaciones contenidas en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, evidencia la existencia de debilidades relacionadas con la operatividad del Sistema de Control; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, al primer (1er.) días del mes de septiembre del año 2015.



Resolución



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2015-X- 006
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015**

INFORME LEGAL

**INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA
POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTEL
(INABIE)**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO
Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**





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

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Juan José Heredia**, miembro; **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro, asistidos por la secretaria general auxiliar, Lcda. Miguelina Paola Llubes Contreras, en la sala donde acostumbra celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día veintidós (22) del mes de septiembre del año dos mil quince (2015), años 172 de la Independencia y 153 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2015-X-006
EMANADA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 22 DE SEPTIEMBRE 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 Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013, que evidencia las observaciones siguientes:

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-006, que aprueba la auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013.

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 INGRESOS NO REFLEJADOS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido procedió a notificar mediante comunicaciones Nos. 008337/2015, y 008339/2015, de fecha 26 de junio del año 2015, al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie) y al Ministro de Educación, respectivamente, el informe provisional de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013, a los fines de que procedieran 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, 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, luego de ponderar el escrito de réplica, procede la emisión del informe final de la auditoría practicada, de conformidad con las prescripciones de la Ley.

ATENDIDO, a que el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie) se encuentra dentro del ámbito de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

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

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

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-006, que aprueba la auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013.

“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 Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013.

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. 66-97, de fecha 9 de abril del año 1997.

VISTA, la Ordenanza No. 12-2003, de fecha 9 de diciembre del año 2003.

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

VISTO, el Reglamento No. 492-07, de fecha 30 de agosto del año 2007.

VISTO, el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público emitido por la Dirección General de Presupuesto (Digepres).

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

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

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

Resolución AUD-2015-X-006, que aprueba la auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto **DECLARA**, que excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre el estado de ejecución presupuestaria pudiera tener el asunto mencionado en el párrafo de "Base para la Opinión con Salvedad", la ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el año terminado desde el 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, el desempeño financiero de conformidad con la Ley No. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 492-07, de fecha 30 de agosto 2007, y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto **REMITE**, la presente resolución al ente auditado, al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), al Ministro de Educación, a la Contraloría General de la República 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 y 54, de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004; en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente auditoría, y del Informe Legal, que expresa que se observan debilidades relacionadas con la operatividad del Sistema de Control.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil quince (2015), años 172 de la Independencia y 153 de la Restauración.

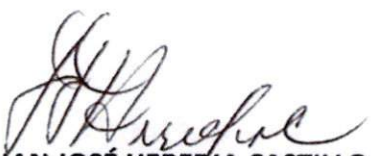
Firmado:

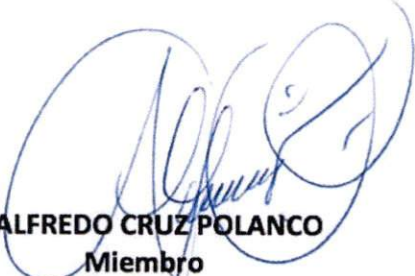

DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta


LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-006, que aprueba la auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013.


LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro


LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-X-006, que aprueba la auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (Inabie), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2013.