

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)

**Período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de
diciembre de 2013**

(OP No. 012176/2014)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)

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	5
	7. Funcionarios principales de la entidad	5
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	6
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	9
IV.	OBSERVACIONES DE AUDITORIA	22
V.	CONCLUSIÓN	25
VI.	RECOMENDACIÓN GENERAL	25
	ANEXOS	26



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Consejo Nacional de la Seguridad Social	CNSS
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Dirección General de Contrataciones Públicas	DGCP
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR
Normas Internacionales de Auditoría de las Entidades Fiscalizadoras	ISSAI
Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores	INTOSAI
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	IFAC
Sistema Integrado de Administración Financiera	SIGEF

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a los Estados Financieros del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia, No. 012176/2014, de fecha 8 de septiembre de 2014, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución DEC-2013-019, de fecha 1ro. de marzo de 2013, 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 el 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, establece: **Artículo 30. Clases de Control Externo...Párrafo I.** *“La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas”.*

2.2. Objetivo específico

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

3. Alcance de la Auditoría

La auditoría a los Estados Financieros del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, abarcó el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha el 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas y las Guías de Auditoría Gubernamental de la CCRD.

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones de los Estados Financieros. 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 de los Estados Financieros, 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 de los Estados Financieros 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 de los Estados Financieros.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) se rige mediante las siguientes Leyes y Decretos:

- Constitución de la República, de fecha 26 de enero de 2010.
- Ley 42-01, Ley General de Salud, del 8 de marzo de 2001.
- Ley 87-01, crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y sus modificaciones, de fecha 09 de mayo de 2001.
- Ley 72-02, que deroga el Literal "h", del Artículo 20 de la Ley 87-01, del 7 junio de 2002.

- Ley 188-07, que modifica la Ley 87-01, de fecha 09 de agosto de 2007.
- Ley 177-09, que otorga amnistía a empleadores con atrasos en pagos al SDSS y otras disposiciones, del 22 de junio de 2009.
- Ley 189-07, Ley para facilitar el pago a empleadores con deudas pendientes en el SDSS, de fecha 09 de agosto del 2007.
- Ley 370-05, que modifica el Artículo 1 de la Ley 87-01, de fecha 26 de julio de 2005.
- Otras disposiciones legales aplicables a la entidad, se detallan en el **Anexo 1** de este informe.

5. Objetivos de la entidad

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), tendrá a su cargo la Dirección y conducción del SDSS y como tal, es el responsable de establecer las políticas, regular el funcionamiento del sistema y de sus instituciones, garantizar la extensión de cobertura, defender a los beneficiarios, así como de velar por el desarrollo institucional, la integralidad de sus programas y el equilibrio financiero del SDSS. En tal sentido, tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer políticas de seguridad social orientadas a la protección integral y al bienestar general de la población, en especial a elevar los niveles de equidad, solidaridad y participación; a la reducción de la pobreza, la promoción de la mujer, la protección de la niñez y la vejez y, a la preservación del medio ambiente.
- b) Disponer, de acuerdo a la presente Ley, los estudios necesarios para extender la protección de la Seguridad Social a los sectores de la población y someter al Poder Ejecutivo la propuesta correspondiente para fines de aprobación, dentro de los plazos establecidos.
- c) Desarrollar acciones sistemáticas de promoción, educación y orientación sobre Seguridad Social y asumir la defensa de los afiliados en representación del Estado Dominicano.



- d) Propiciar la protección y el desarrollo de los recursos humanos de las instituciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- e) Someter al Poder Ejecutivo ternas de candidatos idóneos para seleccionar al Gerente General del CNSS; así como a los Superintendentes de Pensiones y de Salud y Riesgos Laborales.
- f) Designar al Contralor General.
- g) Nombrar al Tesorero de la Seguridad Social de una terna sometida por el Gerente General CNSS.
- h) Conocer y decidir sobre la memoria anual del CNSS que le someterá el Gerente General.
- i) Conocer los informes sobre la situación financiera del SDSS que someterá el Gerente de la Tesorería de la Seguridad Social y adoptar las medidas correctivas necesarias para garantizar el equilibrio financiero y la calidad y oportunidad de las prestaciones.
- j) Establecer la organización administrativa necesaria para ejecutar las funciones de afiliación de la población cubierta, la recaudación de las contribuciones de los afiliados y velar por el pago de las obligaciones por servicios prestados.
- k) Conocer los resultados de las valuaciones, análisis y estudios actuariales, costos unitarios y someter al Poder Ejecutivo las recomendaciones y proyectos necesarios para cubrir adecuadamente las obligaciones presentes y futuras del SDSS.
- l) Aprobar la planta de personal del CNSS, así como la creación y supresión de cargos, con criterio de eficiencia y productividad, de conformidad con el presupuesto aprobado y el Reglamento General de Administración de Personal.
- m) Solicitar al Poder Ejecutivo la suspensión o sustitución del Gerente General o cualquier de los Superintendentes, cuando hayan incurrido en faltas graves debidamente comprobadas, independiente.



- n) Conocer y/o revisar los Reglamentos dispuestos por la presente Ley y someterlos a la aprobación del Poder Ejecutivo.
- o) Someter al Poder Ejecutivo el presupuesto anual del CNSS.
- p) Autorizar al Gerente General a celebrar, en representación del Consejo, los contratos necesarios para la ejecución de sus acuerdos y Resoluciones.
- q) Conocer en grado de apelación de las decisiones y disposiciones del Gerente General, el Gerente de la Tesorería de la Seguridad Social y de los Superintendentes de Pensiones y de Salud y Riesgos Laborales, cuando sean recurridas por los interesados.
- r) Adoptar las medidas necesarias, en el marco de la presente Ley y sus Normas complementarias, para preservar el equilibrio del SDSS y desarrollarlo de acuerdo a sus objetivos y metas.

6. Estructura organizativa de la entidad

Los principales niveles operativos y administrativos de la entidad se describen a continuación:

- Nivel Normativo : Consejo Nacional de Seguridad Social
- Nivel Ejecutivo Máximo : Gerencia y Sub Gerencia General
- Nivel Ejecutivo Intermedio : Áreas Técnica y Administrativa, Oficina
- Nivel Asesor o Staff : Asesor Legal
- Nivel Operacional : Departamentos

En el **Anexo 2** se presenta el organigrama de la entidad.

7. Funcionarios principales de la entidad

En el **Anexo 3**, se presenta un detalle de los principales funcionarios que conforman la estructura funcional de la institución con el nombre completo, CIE, posición que desempeña, fecha de ingreso y período de permanencia a la fecha de esta auditoría.

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

Señores

Rosa Maritza Hernández Liriano
Ministra de Trabajo y
Presidenta del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)

José Rafael Pérez Modesto
Gerente General
Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)
Santo Domingo, Distrito Nacional.

Dictamen sobre los Estados Financieros

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 011359/2014, de fecha 20 de agosto de 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 el 20 de enero de 2004, para auditar los Estados Financieros que se acompañan del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, por los años terminados al 31 de diciembre de 2013 y 2012, así como un resumen de las Políticas Contables significativas y Otras Notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y otras Leyes aplicables. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros, que esté libre de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar Políticas Contables apropiadas y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de los Estados Financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías de Auditoría Gubernamental 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 los Estados Financieros están libres 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 los Estados Financieros. 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 los Estados Financieros, 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 de los Estados Financieros 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 de los Estados Financieros.

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 con Salvedad

Según se explica en el Capítulo III sobre observaciones de auditoría, las informaciones financieras incluidas en los Estados Financieros y las notas explicativas, del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, por los años terminados el 31 de diciembre de 2011-2013, reflejan diversas desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

REF. NO.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RDS
4.1	Diferencia en valores de Certificados Financieros en dólares	2,046,951
	Total RDS	2,046,951

J.
el

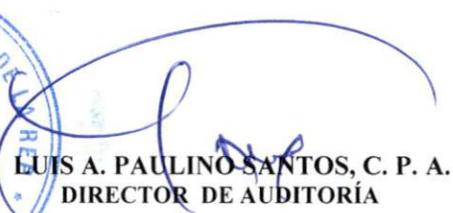
Opinión con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los Estados Financieros examinados, pudieran tener los asuntos mencionados en la sección “Bases para la Opinión con Salvedad”, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)** al 31 de diciembre de 2011-2013, de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

06 de febrero de 2015
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana


EVELYN PEGUERO AURICH, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




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

III. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en los Estados Financieros, presentados a continuación; así como las principales Políticas de Contabilidad y las Notas Explicativas. **Ver Anexo 4.**

**CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013-2011
(VALORES EN RDS)**

<u>ACTIVOS</u>	<u>Notas</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
<u>Activos Corrientes</u>				
Disponibilidades	2.1	11,762,074	20,016,221	5,654,621
Inversiones Financieras a Corto Plazo	2.2	5,575,144	10,575,144	26,575,144
Cuentas y Documentos por Cobrar	2.3	4,904,319	4,881,147	1,783,870
Gastos Pagados por Anticipado	2.4	680,705	613,214	1,976,677
Inventario de Consumo	2.5	<u>4,550,016</u>	<u>3,407,178</u>	<u>2,467,871</u>
Total Activos Corrientes		<u>27,472,258</u>	<u>39,492,904</u>	<u>38,458,183</u>
<u>Activos No Corrientes</u>				
Bienes de Uso Neto (Activos No Financieros)	2.6	66,261,066	69,720,238	71,938,055
Bienes Intangibles (Licencias y Software)	2.7	21,752,938	50,252,172	47,478,533
Otros Activos No Corrientes	2.8	<u>167,082</u>	<u>134,317</u>	<u>134,317</u>
Total Activos No Corrientes		<u>88,181,086</u>	<u>120,106,727</u>	<u>119,550,905</u>
Total Activos		<u>115,653,344</u>	<u>159,599,631</u>	<u>158,009,088</u>
<u>PASIVOS</u>				
<u>Pasivos Corrientes</u>				
Gastos de Personal y Contribuciones por Pagar	2.9	303,362	292,124	515,411
Cuentas por Pagar a Proveed. y Contratistas	2.10	1,392,188	1,170,870	400,578
Deducciones y Retenciones por Pagar	2.11	1,494,426	1,229,583	618,917
Transferencias por Pagar		<u>0</u>	<u>7,556,433</u>	<u>1,187,075</u>
Total Pasivos Corrientes		<u>3,189,976</u>	<u>10,249,010</u>	<u>2,721,981</u>
<u>Pasivos No Corrientes</u>				
Otros Pasivos No Corrientes	2.12	<u>4,215,665</u>	<u>7,697,269</u>	<u>3,993,915</u>
Total Pasivos No Corrientes		<u>4,215,665</u>	<u>7,697,269</u>	<u>3,993,915</u>
Total Pasivos		<u>7,405,641</u>	<u>17,946,279</u>	<u>6,715,896</u>
<u>Patrimonio</u>				
Patrimonio Inst. y Resultados de Períodos Ant.	2.13	108,628,301	146,275,624	173,757,254
Resultado del Período		<u>(380,598)</u>	<u>(4,622,272)</u>	<u>(22,464,063)</u>
Total Patrimonio		<u>108,247,703</u>	<u>141,653,352</u>	<u>151,293,191</u>
Total Pasivos y Patrimonio		<u>115,653,344</u>	<u>159,599,631</u>	<u>158,009,088</u>

**CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013-2011
(VALORES EN RD\$)**

	<u>Notas</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
INGRESOS CORRIENTES				
Ingresos No Tributarios				
Renta de Propiedad		516,988	1,035,757	1,611,043
Ingresos de Operaciones				
Entradas Propias Corrientes		6,389,820	4,185,420	1,718,480
Transferencias Corrientes Recibidas				
Del Gobierno Central		140,675,218	156,675,218	136,575,210
De Otras instituciones Públicas		494,440	0	0
Otros Ingresos		<u>125,485</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Total Ingresos Corrientes		148,201,951	161,896,395	139,904,733
 Gastos Corrientes				
Servicios Personales	2.14	93,706,117	97,355,838	82,474,266
Servicios No Personales	2.15	34,790,111	31,357,331	36,297,463
Materiales y Suministros	2.16	9,384,190	9,899,891	11,257,383
Transferencias y Donaciones Corrientes	2.17	<u>2,694,878</u>	<u>18,868,121</u>	<u>19,702,487</u>
Total Gastos Corrientes		140,575,296	157,481,181	149,731,599
Resultado Corriente del Período		7,626,655	4,415,214	(9,826,866)
Depreciaciones y Amortizaciones		<u>8,007,253</u>	<u>9,037,486</u>	<u>12,637,197</u>
Resultado Neto del Período		<u>(380,598)</u>	<u>(4,622,272)</u>	<u>(22,464,063)</u>

J
el

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS) ESTADOS FINANCIEROS

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Registros Contables

El proceso de clasificación, codificación y registro contable, se realiza apegado a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's), Normas Internas de Auditoría Gubernamental (NIAGU), así como a las Normas en materia de Contabilidad Gubernamental, legítimamente emanadas de los organismos reguladores del Estado.

1.2 Prestaciones

Los ingresos del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, son registrados utilizando el método de lo percibido, así como también las transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) y los ingresos generados por fuentes propias.

1.3 Reconocimiento de los gastos

La entidad reconoce sus gastos en base al método de lo devengado, es decir, cuando los mismos son incurridos.

1.4 Moneda en que se expresan las cifras

Los valores presentados en los Estados Financieros están expresados en Pesos Dominicanos (RD\$).

1.5 Impuesto Sobre la Renta

El **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, debe fungir como agente de retención de impuestos sobre pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha ley, así como a otras personas físicas y jurídicas por pagos en general, prestación de servicios o compra de bienes, de acuerdo con las estipulaciones del Código Tributario vigente, su reglamento y las normas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

**CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)
ESTADOS FINANCIEROS**

2. NOTAS

2.1 Disponibilidades

La disponibilidad del CNSS al 31 de diciembre de 2013-2011, se detalla a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Disponibilidades			
Caja Chica CNSS	51,856	30,000	30,000
Caja Chica Oficina Regional 0	30,000	15,000	10,000
Caja Chica Oficina Regional I	15,000	10,000	8,000
Caja Chica Oficina Regional II	15,000	10,000	8,000
Caja Chica Oficina Regional V	0	10,000	8,000
Caja Chica Oficina Regional VIII	0	10,000	8,000
Fondo para Viáticos en el País	25,000	25,000	15,000
Banco de Reservas CNSS	7,691,380	18,990,303	3,388,809
Banco de Reservas CNSS Adm. Área	2,943,376	167,700	1,557,346
Banco de Reservas US Dólares CNSS	864,977	748,217	621,466
Prima Efectivo US Dólares Banco de Reservas	125,485	0	0
Total RDS	<u>11,762,074</u>	<u>20,016,221</u>	<u>5,654,621</u>

2.2 Inversiones Financieras a Corto Plazo

Las Inversiones Financieras a Corto Plazo del período 2013-2011, corresponden a Certificados Financieros en RD\$ y US\$ con el Banco de Reservas los cuales se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Inversiones Financieras a Corto Plazo			
Depósito a Plazo Fijo en el Banco de Reservas	0	5,000,000	21,000,000
Depósito a Plazo Fijo US Dólares en el Banco de Reservas	<u>5,575,144</u>	<u>5,575,144</u>	<u>5,575,144</u>
Total RDS	<u>5,575,144</u>	<u>10,575,144</u>	<u>26,575,144</u>

2.3 Cuentas y Documentos por Cobrar

Las Cuentas y Documentos Por Cobrar al 31 de diciembre de 2013-2011, están compuestas por:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Cuentas y Documentos por Cobrar			
Anticipos a Proveedores y Contratistas	800,912	800,912	426,421
Otros Anticipos	1,229,764	1,229,764	0
Cuentas por Cobrar Empleados	469,073	307,568	184,470
Reclamaciones por Cobrar	3,598	3,598	3,598
Partidas por Liquidar	781,172	935,172	327,945
Anticipo ISR por Cobrar	5,710	69,399	0
Cuentas por Cobrar Ingresos Devengados	1,614,090	1,534,090	748,000
Otras Cuentas a Cobrar a Corto P. por Clasificar	0	645	93,436
Total RDS	<u>4,904,319</u>	<u>4,881,147</u>	<u>1,783,870</u>

2.4 Gastos Pagados por Anticipado

Los Gastos Pagados por Anticipado al 31 de diciembre de 2013-2011 se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Gastos Pagados Por Anticipado			
Alquileres y Rentas	3,507	3,507	3,507
Edificios y Locales	301,350	301,350	301,350
Seguros Bienes Inmuebles	206,621	145,378	888,129
Seguros Bienes Muebles	169,228	162,980	783,691
Total RDS	<u>680,705</u>	<u>613,214</u>	<u>1,976,677</u>

2.5 Inventario de Consumo

El Inventario de Consumo al 31 de diciembre de 2013-2011 se detalla a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Inventario de Consumo			
Materiales y Suministros de Oficina	3,707,532	2,633,096	1,509,805
Materiales y Útiles de Cocina y Limpieza	137,686	55,181	216,093
Publicaciones e Impresos	693,695	718,901	741,973
ITBIS Compras en Tránsito	<u>11,103</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Total RDS	<u>4,550,016</u>	<u>3,407,178</u>	<u>2,467,871</u>

2.6 Bienes de Uso Neto

Los Bienes de Uso al 31 de diciembre de 2013-2011, están compuesto por:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Activos No Corrientes			
Maquinarias y Equipos de Producción	3,972,480	3,907,480	4,671,408
Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	8,243,785	8,243,785	8,337,559
Equipos de Computación	15,800,828	13,968,602	12,968,820
Equipos Médicos, Sanitarios y Veterinarios	891,496	891,496	769,823
Equipos de Comunicación y Señalamiento	2,802,870	2,432,710	1,988,565
Equipos y Muebles para Oficinas	9,406,762	8,364,332	8,046,927
Equipos varios	28,500	28,500	28,500
Terrenos	21,160,000	21,160,000	21,160,000
Edificios	44,913,657	44,913,657	44,913,657
Mejoras a Edificaciones	4,629,525	4,629,525	0
Obras de Arte y Elementos Coleccionables	<u>505,421</u>	<u>505,421</u>	<u>505,421</u>
Total RDS	<u>112,355,325</u>	<u>109,045,508</u>	<u>103,390,681</u>

Menos Depreciación Acumulada

Deprec. Maquinarias y Equipos de Producción	1,846,086	1,455,672	1,635,357
Deprec. Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	6,096,743	6,296,425	4,749,412
Deprec. Equipos de Computación	18,533,889	14,305,167	10,719,812
Deprec. Equipos Médicos, Sanitarios y Veterinarios	816,554	652,304	504,874
Deprec. Equipos de Comunicación y Señalamiento	1,507,213	1,297,545	1,135,953
Deprec. Equipos y Muebles para Oficinas	5,961,903	4,890,260	4,010,624
Deprec. Equipos varios	26,124	20,424	14,725
Deprec. Edificios	9,057,587	8,159,314	7,186,185
Amortización Programas de Cómputos	1,495,683	1,495,684	1,495,684
Otras Amortizaciones Bienes de Uso	<u>752,476</u>	<u>752,476</u>	<u>0</u>
Sub-Total	<u>46,094,257</u>	<u>39,325,270</u>	<u>31,452,626</u>
Total RDS	<u>66,261,066</u>	<u>69,720,238</u>	<u>71,938,055</u>

2.7 Bienes Intangibles (Licencias y Software)

Los Bienes intangibles al 31 de diciembre de 2013-2011, se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Activos Intangibles			
Paquetes y Programas de Computación	8,021,752	1,223,069	0
Programas de Computación	7,294,671	42,963,680	42,963,680
Licencia Informáticas	<u>6,436,514</u>	<u>6,065,424</u>	<u>4,514,853</u>
Total RDS	<u>21,752,938</u>	<u>50,252,172</u>	<u>47,478,533</u>

2.8 Otros Activos No Corrientes

Los Otros Activos No Corrientes al 31 de diciembre de 2013-2011, se componen por:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Otros Activos No Corrientes			
Depósito Tel. Fax y Cable	20,000	20,000	20,000
Depósitos Alquileres	141,082	108,317	108,317
Otras Fianzas y Depósitos	<u>6,000</u>	<u>6,000</u>	<u>6,000</u>
Total RDS	<u>167,082</u>	<u>134,317</u>	<u>134,317</u>

2.9 Gastos de Personal y Contribuciones Por Pagar

Los Gastos de Personal y Contribuciones Por Pagar al 31 de diciembre de 2013-2011, se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Gastos de Personal y Contrib. Por Pagar			
Contribución SFS Acumulado Por Pagar	130,031	127,551	351,426
Contribución AFP Acumulado Por Pagar	9,271	587	0
Contribución SRL Acumulado Por Pagar	75	0	0
Otras Acumulaciones Por Pagar	<u>163,985</u>	<u>163,985</u>	<u>163,985</u>
Total RDS	<u>303,362</u>	<u>292,124</u>	<u>515,411</u>

2.10 Cuentas Por Pagar a Proveedores y Contratistas

Las Cuentas Por Pagar a Proveedores y Contratistas al 31 de diciembre de 2013-2011, se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Cuentas Por Pagar a Proveedores y Contratistas			
Proveedores Directos Internos a Pagar Corto Plazo	1,131,183	934,947	173,723
Cuentas por Pagar Empleados	0	5,806	0
Cuentas por Pagar a Clasificar	230,117	230,117	226,855
Otras Ctas. a Pagar Directas a Corto Plazo	<u>30,888</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Total RDS	<u>1,392,188</u>	<u>1,170,870</u>	<u>400,578</u>

2.11 Deducciones y Retenciones por Pagar

Las Deducciones y Retenciones Por Pagar al 31 de diciembre de 2013-2011, se detallan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Deducciones y Retenciones Por Pagar			
ITBIS Retenido Persona Física por Pagar	56,140	539,140	0
ITBIS Retenido Persona Jurídica por Pagar	0	17,241	13,362
ISR Retenido a Asalariados	514,962	283,180	205,929
ISR Retenidos a Proveedores del Estado	585,040	28,842	11,380
AFP Retenido por Pagar	101,392	110,632	127,805
SFS Retenido por Pagar	151,735	165,775	175,523
SFS Dependientes Adicionales	0	186	330
Retenciones de Terceros	138	138	138
FONOMAT Depend. Adic. Acum. Por Pagar	570	0	0
Otras Retenciones	<u>84,450</u>	<u>84,450</u>	<u>84,450</u>
Total RDS	<u>1,494,426</u>	<u>1,229,583</u>	<u>618,917</u>

2.12 Otros Pasivos No Corrientes

Los Otros Pasivos No Corrientes al 31 de diciembre de 2013-2012, se detalla a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Otros Pasivos No Corrientes			
Provisión para Pagos de Bonificaciones	2,554,907	2,554,907	2,554,907
Otras Provisiones	<u>1,660,758</u>	<u>5,142,362</u>	<u>1,439,008</u>
Total RDS	<u>4,215,665</u>	<u>7,697,269</u>	<u>3,993,915</u>

2.13 Patrimonio

El Patrimonio del CNSS al 31 de diciembre de 2013-2011, está compuesto por:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Patrimonio			
Resultados de Ejercicios Anteriores	114,523,828	147,723,600	173,700,114
Resultados de Ejercicios	(4,606,124)	0	(164,160)
Ajustes del Período	(48,563)	(52,605)	(302,666)
Ajustes de Período Anteriores	<u>(1,240,840)</u>	<u>(1,395,371)</u>	<u>523,967</u>
Total RDS	<u>108,628,301</u>	<u>146,275,624</u>	<u>173,757,255</u>

2.14 Gastos Corrientes

Al 31 de diciembre de 2013-2011, los Gastos Corrientes fueron los siguientes:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Servicios Personales			
Sueldos Fijos	47,823,962	48,325,577	42,739,950
Sueldos Personal Contratado y/o Igualado	190,000	315,000	279,123
Suplencias	0	95,060	14,482
Primas Por Antigüedad	384,668	184,290	273,931
Compensación de Horas Extraordinarias	130,312	114,633	218,241
Primas de Transporte	66,000	74,000	68,000
Compensación Por Servicios De Seguridad	1,233,095	1,348,667	1,337,734
Compensación Por Resultados	4,209,962	8,033,531	6,165,664
Honorarios Profesionales y Técnicos	21,761,828	22,285,116	15,500,234
Honorarios Por Servicios Especiales	17,700	60,460	26,400
Dietas en el País	5,820,000	5,190,000	4,383,500
Gastos De Representación	68,979	123,151	151,618
Regalía Pascual	4,077,298	4,100,272	3,584,011
Prestaciones Laborales	964,256	609,491	1,720,103
Pago Vacaciones	350,488	361,910	256,270
Contribuc. al Seguro Familiar de Salud (SFS)	2,978,084	2,771,039	2,535,369
Contribuciones al Seguro de Pensiones	3,321,917	3,072,113	2,965,474
Contribuciones al Seguro de Riesgo Laboral	<u>307,568</u>	<u>291,529</u>	<u>254,163</u>
Total RDS	<u>93,706,117</u>	<u>97,355,838</u>	<u>82,474,266</u>

2.15 Servicios No Personales

Al 31 de diciembre de 2013-2011, los Servicios No Personales, fueron los siguientes:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Servicios No Personales			
Teléfono Local	2,096,799	2,266,146	2,215,461
Servicios de Internet y Televisión Por Cable	1,000,532	861,252	564,713
Electricidad	7,444,957	7,260,947	7,046,476
Agua y Alcantarillados	114,383	85,103	70,429
Lavandería Limpieza e Higiene	20,291	15,664	14,737
Residuos Sólidos (Basura)	65,987	53,400	52,083
Publicidad y Propaganda	2,005,192	3,551,218	8,007,578
Impresión y Encuadernación	454,983	1,938,431	2,579,595
Viáticos Dentro Del País	2,268,152	2,068,638	2,119,498
Viáticos Fuera Del País	107,022	889,344	1,515,476
Pasajes	261,449	894,773	1,859,446
Peajes	1,000	1,700	2,610
Alquiler Edificios y Locales	2,729,572	2,784,099	1,593,260
Alquiler Terrenos	1,352,223	1,496,400	896,616
Otros Alquileres	237,669	240,981	673,900
Seguro De Bienes Inmuebles	565,829	586,013	0
Seguro De Bienes Muebles	479,605	628,100	41,732
Seguro De Personas	401,299	464,953	264,192
Conservación y Reparación De Obras	273,847	1,316,577	1,225,658
Conservación y Rep. Maquinarias y Equipos	2,092,101	1,407,832	1,309,993
Comisiones y Gastos Bancarios	29,356	(12,669)	48,990
Servicios Especiales	1,430,997	1,286,170	3,792,283
Servicios Técnicos y Profesionales	9,335,867	1,191,902	112,188
Impuestos, Derechos y Tasas	3,500	0	40
Otros Servicios No Personales	<u>17,500</u>	<u>80,357</u>	<u>290,509</u>
Total RDS	<u>34,790,111</u>	<u>31,357,331</u>	<u>36,297,463</u>

2.16 Materiales y Suministros

Al 31 de diciembre de 2013-2011, los Gastos de Materiales y Suministros, fueron los siguientes:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Materiales y Suministros			
Alimentos y Bebidas Para Personas	3,530,309	3,766,139	5,447,844
Productos Agroforestales y Pecuarios	219,652	278,426	297,229
Acabados Textiles	56,404	19,952	118,078
Prenda de Vestir	106,669	36,018	953,023
Papel de Escritorio	27,984	73,055	405
Producto de Papel Cartón	234,389	316,291	207,121
Productos de Arte Graficas	88,537	14,761	14,692
Libros Revistas y Periódicos	31,080	63,550	22,280
Combustibles y Lubricantes	3,602,401	3,558,161	2,905,306
Productos Químicos y Conexos	111,298	85,478	42,228
Productos Farmacéuticos y Conexos	230	11,190	29,295
Llantas y Neumáticos	97,750	100,648	73,400
Artículos de Plástico	36,202	36,891	25,442
Productos de Cemento y Asbesto	0	13,434	226
Productos Metálicos	22,919	32,670	21,523
Material de Limpieza	224,858	232,827	154,252
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	193,052	257,281	294,166
Útiles Menores Med-Quirúrgicos	51,344	0	20,352
Útiles De Cocina y Comedor	59,912	68,380	64,819
Productos Eléctricos y Afines	94,490	32,027	59,355
Materiales y Útiles Relacionados Con Inform.	316,247	787,181	267,429
Útiles Diversos	<u>278,462</u>	<u>115,531</u>	<u>238,918</u>
Total RDS	<u>9,384,190</u>	<u>9,899,891</u>	<u>11,257,383</u>

2.17 Transferencias Corrientes

Al 31 de diciembre de 2013-2011, las Transferencias Corrientes, fueron las siguientes:

<u>Denominación</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Transferencias Corrientes			
Indemnización Laboral	0	0	340,944
Ayudas y Donaciones a Personas	354,736	750,892	1,867,876
Becas y Viajes de Estudio	1,380,950	1,341,541	1,912,117
Transferencias Corrientes Instituciones Sin Fines De Lucro	340,500	721,198	595,980
Transferencias Corrientes a Instituciones De la Seguridad Social	77,000	15,000,000	14,000,000
Cuotas Internacionales	<u>541,692</u>	<u>1,054,490</u>	<u>985,570</u>
Total RDS	<u>2,694,878</u>	<u>18,868,121</u>	<u>19,702,487</u>

J.

EP

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 Diferencia en los valores de los Certificados Financieros en dólares

Verificamos que los balances de los Certificados Financieros correspondientes a los años 2011, 2012 y 2013, no fueron valuados a la tasa de cambio oficial con el ajuste al cierre de los citados períodos fiscales; esto generó diferencias entre los montos actualizados por revaluación por un monto de **RDS\$2,046,951.**, y los valores reflejados en los Estados Financieros. Tales diferencias se detallan a continuación:

No. Certificado	Valor Certificado en US\$	Tasa de cambio S/Banco Central	Valores RDS (A)	Tasa de cambio utilizada por la entidad	Valores S/Estados Financieros (B)	Diferencia (A) - (B)
AÑO 2011						
402-02-240-002757-9	29,549	38.63	1,141,390	36.12	1,067,297	74,093
402-02-240-004179-2	33,242	38.63	1,284,064	36.12	1,200,709	83,355
402-02-240-004244-6	23,085	38.63	891,711	36.12	833,826	57,885
402-02-240-007310-4	31,539	38.63	1,218,275	36.12	1,139,190	79,084
402-02-240-000741-0	36,936	38.63	1,426,738	36.12	1,334,121	92,617
Sub Total	154,351		5,962,178		5,575,144	387,034
AÑO 2012						
402-02-240-002757-9	29,549	40.29	1,190,651	36.12	1,067,297	123,354
402-02-240-004179-2	33,242	40.29	1,339,482	36.12	1,200,709	138,773
402-02-240-004244-6	23,085	40.29	930,196	36.12	833,826	96,370
402-02-240-007310-4	31,539	40.29	1,270,853	36.12	1,139,190	131,663
402-02-240-000741-0	36,936	40.29	1,488,314	36.12	1,334,121	154,192
Sub Total	154,351		6,219,496		5,575,144	644,352
AÑO 2013						
402-02-240-002757-9	29,549	42.70	1,261,715	36.12	1,067,297	194,418
402-02-240-004179-2	33,242	42.70	1,419,429	36.12	1,200,709	218,721
402-02-240-004244-6	23,085	42.70	985,715	36.12	833,826	151,889
402-02-240-007310-4	31,539	42.70	1,346,705	36.12	1,139,190	207,514
402-02-240-000741-0	36,936	42.70	1,577,144	36.12	1,334,121	243,023
Sub Total	154,351		6,590,709		5,575,144	1,015,565
Total General	154,351					2,046,951

Las Normas de Contabilidad Aplicadas al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), sobre las Normas de Valuación y Presentación Aplicables a los Activos, Numerales 5.1 Disponibilidades, valuación, exposición, 5.2 Inversiones Financieras, Valuación, establecen:

“La moneda de curso legal se expresa por su valor nominal. La moneda extranjera se valúa por la tasa de cambio para la compra vigente al momento de cada transacción y al cierre de cada ejercicio por su cotización al tipo de cambio comprador a dicha fecha”.

“Las partidas correspondientes a este capítulo se expondrán a su orden de convertibilidad, resultante de su grado de disponibilidad. Los saldos en Moneda Extranjera deben mostrarse por separado en registros o notas complementarias de la contabilidad en su moneda de origen, expresándose su valor en los Estados Financieros en moneda de curso legal”.

“El criterio para determinar el valor de los títulos de valores es distinto según la fecha que se trate. La adquisición de estos valores se registra por su valor de costo. En oportunidad de formularse los estados financieros se valuarán por el neto de realización o cotización, según corresponda. Si se trata de títulos – valores en moneda extranjera, se aplicará el criterio de conversión de la moneda de origen a la de curso legal, según el procedimiento indicado en el rubro de las Disponibilidades. Los títulos que no cotizan públicamente se mantendrán por su valor original de adquisición. Los plazos fijos no vencidos al cierre del ejercicio se valuarán por su valor nominal más los intereses devengados hasta esa fecha. Si se tratara de plazos fijos en moneda extranjera, se utilizará para su conversión en moneda de curso legal el criterio estipulado en el rubro Disponibilidades”.

En comunicación de fecha 22 de enero de 2015, el Lic. Juan Carlos Tejada, Director Financiero, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0065370-8, comunicó lo siguiente: *“Durante los años 2011, 2012 y 2013, no se revaluó el importe de los US Dólares a la tasa oficial de conversión, debido a que con el cambio del software financiero, era necesario realizar un procedimiento para el ajuste de tasa, el cual no se realizó en su momento; sin embargo, como evento posterior en fecha 29/01/2014 se realizó la revaluación del importe total, según Entrada de Diario No. 26,773”.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde velar e instruir a la Dirección Financiera, para que se asegure de proceder a la realización de los cálculos correspondientes para su corrección; en adición, actualizar el sistema contable para que en lo adelante este procedimiento pueda ser realizado de forma automática y posteriormente revisado por el Encargado correspondiente.

Reacción de la Administración de la Entidad

Como hecho posterior, se informa que a la fecha de cancelación de los certificados de depósitos en dólares, se realizaron los ajustes correspondientes según se indica a continuación:

<i>Certificado No.</i>	<i>Banco</i>	<i>Moneda</i>	<i>Fecha Cancelación</i>	<i>Monto</i>
402-02-240-002757-9	BanReservas	US\$	30/01/2014	29,549.00
402-02-240-004179-2	BanReservas	US\$	30/01/2014	33,242.00
402-02-240-004244-6	BanReservas	US\$	30/01/2014	23,085.00
402-02-240-007310-4	BanReservas	US\$	30/01/2014	31,539.00
402-02-240-000741-0	BanReservas	US\$	29/01/2014	36,936.00
			Total US\$	154,351.00

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La entidad en su reacción reconoce la condición identificada y en adición, evidencia la posterior ejecución de la medida correctiva correspondiente; razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

J.
S.

V. CONCLUSIÓN

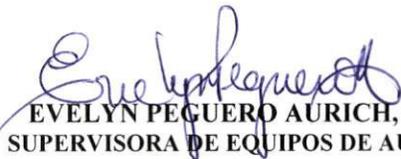
En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una Opinión Con Salvedad sobre los Estados Financieros por los años terminados el 31 de diciembre de 2013 – 2011 presentado por la entidad. En el mencionado Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la opinión.

En el Capítulo IV, se presenta 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 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.

06 de febrero de 2015
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana



EVELYN PEGUERO AURICH, C. P. A.
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA



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

ANEXOS

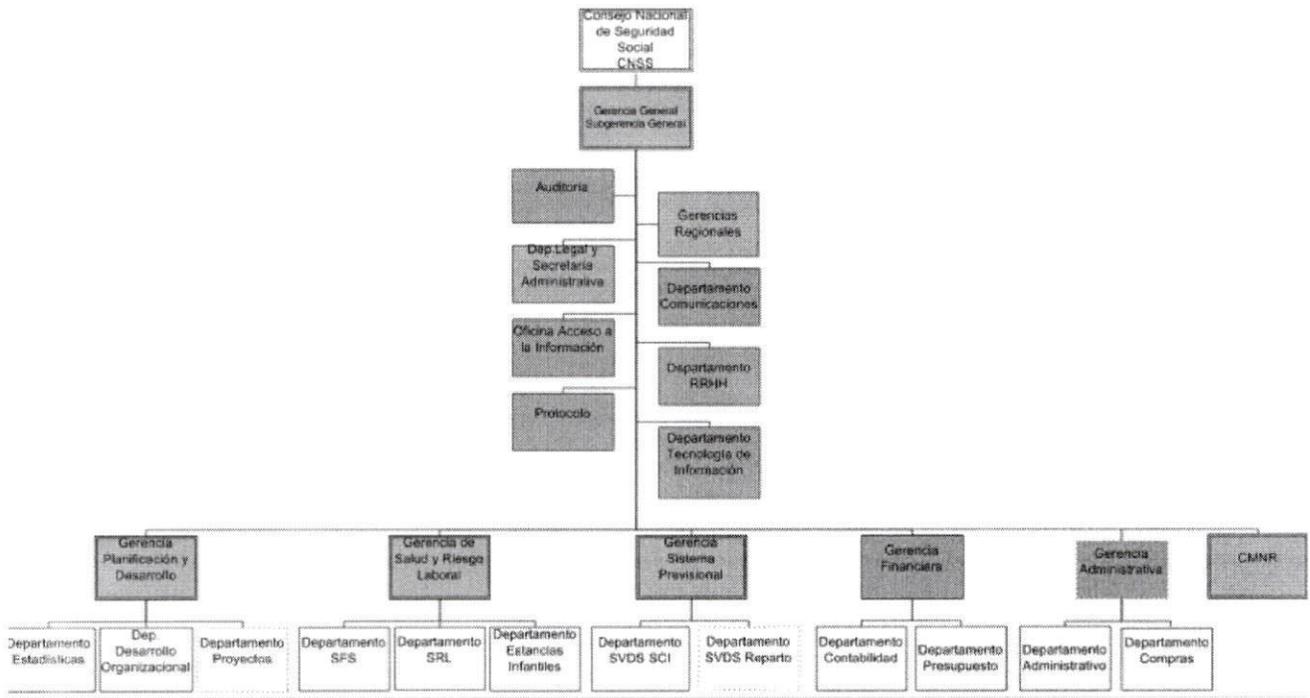
Anexo 1

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS) OTRAS DISPOSICIONES LEGALES DE APLICABLES				
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006	543-12	06/09/2012
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Ley Orgánica de Presupuesto para el 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
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión Pública	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
De Crédito Público	6-06	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	490-07	10/09/2007
Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008	523-09	21/07/2009
			524-09	
			525-09	
			527-09	
			528-09	
<p><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></p> <p>(*) Leyes que lo modifican, Reglamentos y normas emitidas por la DGII.</p>				

Anexo 2

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)

Estructura Orgánica



[Handwritten signatures]

Anexo 3

**CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)
Principales Funcionarios**

Nombre	Cédula	Cargo	Entrada	Salida
José Rafael Pérez Modesto	001-0086842-1	Gerente General CNSS	01/02/2011	Actual
Eduard Del Villar	123-0009283-5	Sub-Gerente del CNSS	17/08/2011	Actual
Wladislao Guzmán	001-0054651-4	Contralor del CNSS	08/08/2011	Actual
Silvia J. Aguilar Rojas	001-0089421-1	Directora Médica	20/01/2009	Actual
Rocío Alexandra Morillo Velastegui	001-1818009-0	Gerente Planificación y Desarrollo	06/10/2008	Actual
Juana Dominga González Del Carmen	023-0012788-9	Gerente en Salud y Riesgos Laborales	22/10/2001	Actual
Juan Romelio Brito Mendoza	001-1000133-6	Gerente Sistema Previsional	29/10/2001	Actual
Xiomara Isabel Caminero Sánchez	001-0722389-3	Enc. Recursos Humanos	21/12/2002	Actual
Nelsa Matilde Vásquez Martínez	001-0908090-3	Enc. Relaciones Públicas y Com.	03/05/2006	Actual
Leymi Virginia Lora Córdova	001-1323193-0	Consultora Jurídica	23/02/2004	15/03/2013
Anneline Escoto Salcedo	001-1104647-0	Consultora Jurídica	18/03/2013	Actual
Juan Carlos Tejada Muñoz	001-0065370-8	Gerente Financiero	05/04/2004	Actual



Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**CARTA A LA GERENCIA
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)**

**Período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de
diciembre de 2013**

(OP No. 012176/2014)



Lic. José Rafael Pérez Modesto
Gerente General
Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)
Santo Domingo, Distrito Nacional

Hemos completado la auditoría a los Estados Financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por los años terminados el 31 de diciembre de 2013-2011, de conformidad con las instrucciones recibidas de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 012176/2014, de fecha 8 de septiembre de 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, 30 y 33 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004.

Durante nuestra auditoría identificamos ciertos asuntos relacionados con la estructura de control interno que son presentados para su consideración. Estos comentarios y recomendaciones, fueron discutidos con los miembros apropiados de la entidad y tienen la intención de contribuir a mejorar la estructura de control interno.

Nuestros procedimientos de auditoría son diseñados principalmente para permitir formarnos una opinión sobre los Estados Financieros y, por lo tanto pueden no revelar todas las debilidades en las políticas y en los procedimientos que puedan existir. Sin embargo, es nuestro propósito, utilizar el conocimiento que hemos obtenido de la entidad durante nuestro trabajo para hacer comentarios y sugerencias que esperamos les sean de utilidad.

J.

1. Objetivo

Dar a conocer a las Máximas Autoridades del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, 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 sobre los componentes que conforman la actual Estructura del Control Interno del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas, Contraloría General de la República y normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refiere a: Ambiente de Control Interno, la Valoración y Administración de Riesgos, Actividades de Control, los Sistemas de Información y Comunicación y la Supervisión y Monitoreo.

Las Máximas Autoridades del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, son responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. 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, 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 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, 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”.

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

4.1. Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley 10-07 del 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

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

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

4.2. Definición y objetivos específicos del control interno

La Ley 10-07 del 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

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

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

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

4.3. Componentes del control interno

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 08 de enero de 2007, consigna:

“Artículo 24.- Componentes del Proceso. El proceso de control interno está integrado por los siguientes componentes:

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



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

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, del 8 de enero de 2007, consigna lo siguiente en relación con los Principios de control interno:

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

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

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

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

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

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



6. Debilidades Identificadas

6.1. Ambiente de Control

6.1.1. Valores y Compromisos Éticos

Verificamos que el Código de Ética de la entidad no está actualizado, el mismo data de noviembre de 2008.

La Resolución 01/11, emitida por la Contraloría General de la República Dominicana, Guía I, de la Normas Básicas de Control Interno del Sector Público Dominicano, de fecha 19 de septiembre de 2011, en su Capítulo III, Literal A, Integridad y Ética Pública, Numeral 3.5, establece: *“Tomando en consideración que la mayor parte del sector público no dispone de un CEI a la medida de sus operaciones y aunque existen aspectos de la conducta normados en la legislación dominicana, la CGR recomienda a todas las entidades bajo el ámbito de gestión, que en atención al marco legal vigente adelanten diagnósticos y diseñen, desarrollen o ajusten sus CEI a la pauta I-002 de la CGR, denominada Pauta para la preparación o ajuste del Código de Ética a la medida de cada institución, la cual forma parte integral de esta Guía”*.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde declarar oficialmente sus valores y compromisos éticos mediante Resolución del Consejo, tomando como referencia la Guía I, de la Normas Básicas de Control Interno del Sector Público Dominicano.

Reacción de la Administración de la Entidad

(...) En lo que respecta a la recomendación de establecer mediante Resolución del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), sus valores y compromisos éticos, cabe señalar que el Artículo 22 de la referida Ley plantea que el CNSS es responsable de establecer las políticas, regular el funcionamiento del sistema y sus instituciones en materia de Seguridad Social.

Es oportuno destacar que la Gerencia General del CNSS, mediante Resolución Administrativa No. 18-10 de fecha 02 de julio de 2010, designa la Comisión de Ética Pública del CNSS, posteriormente es modificada por la Resolución Administrativa de la Gerencia General del CNSS No. 25-13 de fecha 15 de enero de 2013 y la Resolución Administrativa de la Gerencia General del CNSS No. 004-2015 de fecha 13 de marzo de 2015. Evidenciando que durante el período auditado, el CNSS propagó los valores y compromisos éticos a través de las acciones desarrolladas por su Comisión de Ética Pública.

Así mismo, en fecha 15 de julio de 2015, la Gerencia General del CNSS aprueba por Resolución Administrativa No. 007-2015, una versión actualizada del Código de Ética Institucional, adaptada a los lineamientos de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información, en el ámbito administrativo gubernamental, según establece el Decreto del Poder Ejecutivo No. 486-12, de fecha 21 de agosto de 2012.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción, evidencia la posterior ejecución de la medida correctiva correspondiente, razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

6.2. Procedimientos y Actividades de Control

6.2.1. Ausencia de Manuales de procedimientos

La entidad no dispone de Manuales de Procedimientos para el desempeño de las operaciones que se ejecutan en las distintas áreas de trabajo.

El Decreto 491-07, del 30 de agosto de 2007, 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, en su Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control, Literal k), 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: K) Documentación de los sistemas y procesos”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde disponer la elaboración de manuales y políticas que establezcan los procedimientos formales, necesarios para el desarrollo operativo de la gestión de los distintos recursos, de modo faciliten el trabajo y el control en la ejecución de las mismas.

Reacción de la Administración de la Entidad

Como hecho posterior al período auditado, la Gerencia General del CNSS, tomando como fuente de referencias legales y técnicas, entre otras, la Constitución de la República, la Ley 41-08 sobre Función Pública y, su Reglamento de Aplicación No. 523-09; la Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República; la Ley No. 247-12 Orgánica de la Administración Pública, el Manual General de Cargos Civiles Comunes Calcificados del Poder Ejecutivo; el Instructivo para la Creación Clasificación, Modificación y Supresión de Cargos de las Instituciones de la Administración Pública, realizó los trabajos que toman como base las informaciones recogidas en la matriz "Ambiente de Control" de la metodología básica para diagnosticar el estado de los componentes de control interno previstos en el Artículo 47 del Reglamento de la Ley 10-07.

Así mismo, se procedió a elaborar y aprobar los manuales siguientes:

Año	Nombre Manual	Resolución
2013	Manual de Procedimientos Administrativos de la Oficina de Enlace del Convenio Bilateral entre España y RD	030-13
2013	Manual de Procesos Oficina Administrativa de CNSS	029-13
2014	Manual de Procedimientos Dirección Jurídica	011-2014
2014	Manual de Procedimiento de la Sección de Secretaría Administrativa del CNSS (Actualización)	010-2014
2014	Manual de Procedimiento Administrativo de la Sección de Enlace de Convenios Internacionales	010-2014
2014	Manual de Procedimientos Oficina de Acceso a la Información	009-2014
2014	Manual de Organización Oficina de Acceso a la Información	009-2014
2014	Manual de Procedimientos División de Servicios Generales	008-2014
2014	Manual de Procedimientos Dirección de Comunicaciones	007-2014
2014	Manual de Procedimientos Sección de Protocolo y Relaciones Interinstitucionales	006-2014
2014	Manual de Políticas Internas sobre Subsidio de Almuerzo	004-2014
2014	Manual de Políticas y Normas de Tecnología de la Información	005-2014
2014	Manual de Respaldo y Recuperación de Datos	005-2014
2015	Manual de Políticas y Procedimientos Dirección de Recursos Humanos	015-2015
2015	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Archivo Central	016-2015
2015	Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Administrativa	013-2015
2015	Políticas funcionamiento Comités Internos	014-2015
2015	Manual de Políticas y Procedimientos División de Servicios Generales (Actualización)	013-2015
2015	Manual de Políticas y Procedimientos Sección de Almacén y Suministro	013-2015

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción reconoce la condición identificada y en adición, evidencia la posterior ejecución de la medida correctiva correspondiente, razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

6.2.2. Ausencia de Segregación de Funciones

Verificamos que en las Áreas de Contabilidad y Nómina, no existe segregación de funciones. Parte del personal realiza actividades que no son propias de sus responsabilidades, tales como el proceso de Conciliación Bancaria, Facturación, Manejo de Activos Fijos, Control de Entrada de Bienes, Registros Contables, Elaboración de Depósitos y otros; mientras que la responsable de la Nómina forma parte del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, da entrada y salida de las novedades o acciones en el sistema de personal y ejecuta tareas afines a la actividad de Administración de Personal.

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, en el Artículo 47, Componentes de Control Interno, 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 la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Nómina, Numerales 17) y 18), establece:

“17) Debe haber una clara asignación de funciones y responsabilidades”.

“18) Las funciones de registro y pago de la nómina, deben estar estrictamente segregadas”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir a la Administración, a los fines de implementar los controles pertinentes relativos al proceso de nómina, compras y demás actividades que pudieran representar riesgos institucionales por la falta de segregación de funciones.



Reacción de la Administración de la Entidad

Como hecho posterior al período auditado, en fecha 04 de julio de 2014, mediante Resoluciones Administrativas conjuntas No. 002-2014 y 002-2014 de la Gerencia General del CNSS y el Ministerio de Administración Pública, se aprueba la nueva Estructura Organizativa del CNSS y, el Manual de Cargos Comunes y Típicos del CNSS, respectivamente.

A partir de la aprobación de dichas Resoluciones, la Dirección de Recursos Humanos asumió el proceso de Elaboración y Procesamiento de Nóminas, designando una Analista exclusivamente para esta tarea, igualmente designa una Analista, encargada del proceso de Reclutamiento y Selección del personal, entre otras tareas afines, evitando de esta manera incurrir en la duplicidad de funciones.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La Entidad en su reacción reconoce la condición identificada y en adición, evidencia la posterior ejecución de la medida correctiva correspondiente, razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

6.2.3. Ingresos

6.2.3.1. Efectivo no transferido a Tesorería Nacional

Verificamos que las Cuentas Bancarias de la entidad al cierre de cada período fiscal, reflejan disponibilidad bancaria; identificándose que dichos fondos son utilizados para realizar pagos posteriores al ejercicio presupuestario aprobado, en lugar de proceder a depositarlos en la Cuenta Única del Tesoro.

Cuentas Nos.		Descripción	Balance al cierre RDS		
Contable	Bancaria		2011	2012	2013
110102001001001	100-01-240-007564-0	Banco de Reservas CNSS (Cuenta Operativa)	3,388,809	18,990,304	7,691,380
110102001001002	100-01-240-012116-2	Banco de Reservas CNSS (Administración áreas comunes)	1,557,346	167,700	2,943,376
Total RDS			4,948,166	19,160,016	10,636,769

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, 423-06, del 22 de noviembre de 2006, en Normas Generales, Artículo 24, establece lo siguiente: *“Todos los ingresos corrientes y de capital, donaciones y desembolsos de préstamos en efectivo o en valores percibidos deben ser depositados en la Tesorería Nacional y para su utilización requerirán de la correspondiente apropiación presupuestaria”*.

En comunicación de fecha 5 de diciembre de 2014, el Director Financiero, Lic. Juan Carlos Tejada, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0065370-8, comunicó lo siguiente: “*El Consejo Nacional de Seguridad Social, en tanto es una entidad estatal descentralizada, con autonomía funcional, administrativa y financiera, según establece el Artículo 2 de su Reglamento Interno, promulgado por Decreto del Poder Ejecutivo No. 400-12, de fecha 28/07/2012, podrá contraer obligaciones y pasivos para ser cubiertos con los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiación prevista en la Ley 87-01. Es importante destacar que el Consejo Nacional de Seguridad Social, recibe recursos provenientes del Presupuesto Nacional, que serán destinados a otras entidades del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).*”

“*Cuando dichos recursos se reciben a final de mes, quedan pendientes como balances de disponibilidad para los períodos subsiguientes. Así mismo, para continuar operando durante el primer mes del año, es imprescindible contar con balance para hacer frente a los pagos fijos, hasta tanto se reciban las asignaciones de fondo del presupuesto nacional. El uso de la Cuenta Única del Tesoro, se implementó conjuntamente con el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), a partir del año 2014*”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde proceder al cumplimiento de la normativa referente a la transferencia de recursos económicos disponibles al cierre del ejercicio de cada año.

Reacción de la Administración de la Entidad

Excluir este punto por las razones siguientes:

- a) *Los ingresos corrientes y de capital, donaciones y desembolsos de préstamos en efectivo o en valores percibidos a que hace referencia el artículo 24 de la Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06, aplica para las recaudaciones realizadas por cualquier oficina o agencia autorizada (Ver Artículo 22, Capítulo I, Título III).*
- b) *El punto no establece el criterio utilizado sobre el cual se fundamenta la recomendación de transferir los recursos económicos disponibles al cierre del ejercicio de cada año.*
- c) *El Artículo 14 de la Ley No. 5-07 que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, establece lo siguiente:*

La implantación del Sistema de Información de la Gestión Financiera será obligatoria para los Capítulos del Gobierno Central, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras y las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y se realizará de manera gradual, de acuerdo con el cronograma que el Poder Ejecutivo apruebe al efecto.

La implantación del SIGEF y su subsecuente Cuenta Única del Tesoro (CUT), se iniciaría a partir el mes de enero 2014, según comunicación DM07410 de fecha 17 de diciembre de 2013, suscrita por el Ministro de Hacienda.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

Vista la reacción de la Administración de la Entidad y considerando que de conformidad a lo establecido en la Ley que rige la materia, todos los ingresos corrientes y de capital, donaciones y desembolsos de préstamos en efectivo o en valores percibidos deben ser depositados en la Tesorería Nacional, se mantiene la observación tal como fue planteada.

6.2.4. Cuentas Por Cobrar

6.2.4.1. Transacciones sin Liquidar

Verificamos que la entidad presenta transacciones, las cuales no evidencian su liquidación. Identificamos las siguientes condiciones:

- a) La Cuenta Auxiliar Anticipos a Proveedores y Contratistas, presenta un saldo no liquidado por valor de **RDS800,912.**, proveniente de pagos en calidad de avance a favor de proveedores de bienes y servicios, con partidas que se arrastran desde el año 2008 al 2013 y, a la fecha están sin corregir, ya que en el momento en que el proveedor cumplió con la entrega del bien o servicio requerido, correspondía al CNSS acreditar la cuenta de Anticipo a Proveedores y reconocer en el período, el débito a la cuenta de Gastos y Activos Fijos dejada de afectar.
- b) Dentro de las Cuentas y Documentos por Cobrar de los años 2011, 2012 y 2013, se incluye la Cuenta Partidas por Liquidar (No. 110402007), con un saldo no liquidado de **RDS781,172.**, producto de transacciones acumuladas desde el año 2009. Asimismo, identificamos las siguientes condiciones:
 - Errores de registros que arrojan balances contrarios al origen de la Cuenta Contable.
 - Pagos de viáticos y dietas que están sujetos a liquidación hasta la fecha.
 - Diferencias en el cuadro de las Retenciones de la Seguridad Social.
 - Diferencias en el cuadro y liquidación de las retenciones de Impuestos Sobre la Rentas asalariados.

Cabe señalar, que no existe la cuenta Partida por Liquidar en el Plan de Cuentas establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), ni en el Manual de Clasificadores Presupuestarios que establece la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).

Descripción de Cuentas	Balance al		
	31/12/2011	31/12/2012	31/12/2013
Anticipos a Proveedores y Contratistas	426,421	800,912	800,912
Partidas Por Liquidar*	327,946	935,172	781,172
Total RDS			1,582,084

* Esta cuenta incluye asientos contables acumulados, pendientes de liquidar.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en el Subcapítulo 3.3, Normas Fundamentales de Contabilidad, Reconocimiento de Transacciones, establece:

“Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones del Ente, requiere conocer estos hechos mediante los registros contables pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad. Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el Patrimonio así como también, en los resultados de las operaciones. La oportunidad en la cual se considera modificado el patrimonio y los resultados del Ente y consecuentemente sus variaciones, corresponde al momento del devengamiento. Para la Contabilidad estatal además considera consumida la apropiación y ejecutado definitivamente el presupuesto”.

Mediante comunicación de fecha 13 de febrero de 2015, el Lic. Juan Carlos Tejada, Director Financiero, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0065370-8, expresó: *“Como consecuencia de la Implementación de un nuevo software financiero, durante la migración se produjeron registros que en su momento no pudieron ser validados, ya que se llevaba un paralelo entre el nuevo sistema y el anterior. Estamos Trabajando en la verificación y ajustes de los montos correspondientes”.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de proceder a identificar estas partidas y su posterior ajuste, ya que las mismas con su permanencia en la contabilidad contribuyen a incrementar valores en la cuenta de Activos ante la ausencia del reconocimiento del gasto.

6.2.4.2. Cobros realizados sin evidencias de su disminución en la Cuenta Por Cobrar Clientes

Verificamos que la entidad realizó cobros de facturas que totalizan **RDS112,000.**, al Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), RNC No. 4-01-51772-8, pagadas mediante el Cheque No. 200, en fecha 16 de mayo de 2011, identificándose registros en la cuenta de Ingresos Provenientes de Bienes a Consignación; sin embargo, no se evidenció que dichos montos fueron disminuidos de la Cuenta por Cobrar al cliente, lo que ocasionó que la misma permaneciera como pendiente de cobro desde el año 2011 al 2013. A continuación detalle:

Factura			Recibo de ingreso		
Fecha	No.	Valor RDS	Fecha	No.	Monto Pagado RDS
31/03/2011	00000002	44,000	02/06/2011	RI-433	44,000
	00000003	16,000			16,000
	00000004	10,000			10,000
	00000005	6,000			6,000
	00000006	36,000			36,000
Total		112,000			112,000

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público Dominicano, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), sobre las Cualidades de la Información Contable, en cuanto a la Oportunidad y Confiabilidad, establecen:

“La información financiera debe ser puesta en conocimiento de los usuarios en las circunstancias que determine la normativa legal, para que éstos puedan adoptar en tiempo y forma, las decisiones que se estimen convenientes”.

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

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Cuentas por Cobrar, Numeral 3, establece:

“Deben realizarse arquez periódicos de los documentos al cobro, para conciliarlos con los Libros de Contabilidad”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de que los registros por concepto de cobro de facturas a clientes se realicen en todas las cuentas afectadas, conforme a la normativa vigente.

6.2.4.3. Registro de Notas de Crédito no documentadas

Durante el proceso de análisis, la Entidad no evidenció las Notas de Crédito realizadas por concepto de eliminación de facturas a clientes, a los cuales se le había facturado por evaluación y dictamen de grado de discapacidad de afiliados, por el monto de **RDS202,000.**, verificándose que la Dirección Financiera recurrió a generar la impresión histórica de las mismas, las cuales no proporcionan una explicación detallada por la que se efectuaron las transacciones. Detalle a continuación:



Fecha	Nota Crédito No.	Valor RD\$	Beneficiario	RNC No.	Efecto
21/02/2012	NC00000014	24,000	Seguros Universal	1-01-00194-1	Elimina factura No. 00000071 d/f 30/12/11 por valor de RD\$24,000.
	NC00000016	76,000			Elimina factura No. 00000073 d/f 30/12/11 por valor de RD\$76,000.
01/05/2013	NC00000021	102,000	Scotia Seguro, S. A.	1-30-27382-2	Elimina factura No. 00000215 d/f 27/12/12 por valor de RD\$102,000.

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, señala:

“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 los soporte de los registros realizados y las condiciones de su archivo”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público Dominicano, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), sobre la presentación de las Cuentas por Cobrar Exigibles, establecen:

“Se expondrán como Créditos a Corto Plazo aquellos cuyos vencimientos se producen dentro de los doce meses de concertada la operación que le dio origen, conformando por lo tanto el activo corriente. Los créditos que vencen después de los doce meses de verificada la acreencia se expondrán como activo no corriente, todo ello compatible con los criterios del clasificador del presupuesto. Si existieran condiciones especiales para la recuperación de los créditos, las mismas se pondrán de manifiesto en forma expresa a través de notas complementarias”.

En comunicación de fecha 29 de enero de 2015, el Lic. Juan Carlos Tejada, Director Financiero, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0065370-8, con relación al cobro de las facturas sin registrar, indicó lo siguiente:

“La razón por la que las facturas pagadas por INABIMA figuran en los años 2011, 2012 y 2013, es porque el cobro originalmente se registró en fecha 02/06/2011, mediante Entrada de Transacción Bancaria con el Número de Recibo 0433, debitando la Caja General y acreditando la cuenta de ingreso, lo cual no afectó el Auxiliar de Cuentas por Cobrar. En fecha 27/11/2014, se subsanó el Auxiliar de Cuentas Por Cobrar INABIMA, en lo que respecta al recibo 0433”.

En la referida comunicación, con relación a las Notas de Crédito, comunicó lo siguiente:

“Durante el año 2011 se inició la implementación de un nuevo software financiero, el cual coincidió con el inicio del proceso de facturación a las aseguradoras, por lo que hasta ese momento no se tenía un dominio pleno del módulo de facturación; sin embargo, al tiempo en que se avanzaba en la implementación se fueron realizando las mejoras necesarias.”

Además en la comunicación de fecha 13 de febrero de 2015, expresó: *“Como consecuencia de la Implementación de un nuevo software financiero, durante la migración se produjeron registros que en sus momento no pudieron ser validados, ya que se llevaba un paralelo entre el nuevo sistema y el anterior. Estamos Trabajando en la verificación y ajustes de los montos correspondientes”.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de que los registros contengan toda la información necesaria, con la finalidad de que la presentación de las mismas sea uniforme.

6.2.4.4. Debilidades en las Cuentas Por Cobrar

Verificamos que la entidad no genera análisis de saldos por antigüedad de clientes, identificándose balances de facturas emitidas a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), por el monto de **RDS378,000.**, con más de un año, sin evidenciarse la gestión de cobros realizada, por concepto de dictámenes médicos de sus afiliados evaluados a través de las Comisiones Medicas, previo al otorgamiento de una pensión.

En adición, no se evidenciaron políticas establecidas para el manejo de las Cuentas Por Cobrar, ni dispone de un responsable para el seguimiento y cobro de las facturas emitidas. A continuación se detalla una muestra de las facturas pendientes:



Cliente	RNC No.	Factura			Balance por cobrar al 31/12/2013	Tiempo transcurrido al 31/12/2013
		Fecha	No.	Valor RD\$		
Administradora de Riesgos Laborales Salud Segura	4-30-00661-2	17/11/11	0000046	70,000	*6,000	2 años, 1 mes
		17/02/12	0000087	2,000	2,000	1 año, 10 meses
		03/05/12	0000122	68,000	68,000	1 año, 7 meses
		28/08/12	0000159	50,000	50,000	1 año, 4 meses
		10/09/12	0000169	2,000	2,000	1 año, 3 meses
		29/11/12	0000209	4,000	4,000	1 año, 1 mes
		04/04/13	0000300	66,000	*2,000	8 meses
Sub-Total				262,000	134,000	
Instituto Dominicano de Seguros Sociales	4-01-00746-2	13/12/11	0000065	30,000	30,000	2 años, 18 días
		30/12/11	0000065	22,000	22,000	2 años, 1 día
		16/02/12	0000079	20,000	20,000	1 año, 10 meses
		17/02/12	0000086	40,000	40,000	1 año, 10 meses
Sub-Total				112,000	112,000	
Seguros Banreservas	1-01-87450-3	14/12/11	0000056	14,000	14,000	1 año, 17 días
		21/02/12	0000095	4,000	4,000	1 año, 10 meses
		29/11/12	0000205	44,000	44,000	1 año, 1 mes
Sub-Total				62,000	62,000	
Seguros Universal	1-01-00,194-1	12/03/12	0000097	4,000	4,000	1 año, 9 meses
		08/03/13	0000250	50,000	50,000	9 meses
		20/03/13	0000274	16,000	16,000	9 meses
Sub-Total				70,000	70,000	
Total General				506,000	378,000	

*Facturas cobradas parcialmente

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos, Cuentas por Cobrar, Numerales 1) y 5), establece:

"1) El otorgamiento de crédito a clientes, funcionarios y empleados se efectuará sobre la base de las Políticas establecidas por la institución.

5) Auditoría interna enviará estado de cuentas con regularidad a todos los deudores e investigará todas las partidas reportadas con discrepancias".

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de dar seguimiento a las Cuentas Por Cobrar, así como disponer de la elaboración de Políticas y realización de acciones para la gestión de cobros a clientes, en cumplimiento con la normativa vigente.

6.2.5 Inventario de Consumo

6.2.5.1 Ausencia de Inventario de Materiales y Suministros

Verificamos que al 31 de diciembre de 2013, la entidad no evidenció la realización del conteo físico de las unidades contenidas en almacén de Materiales y Suministros correspondientes a materiales utilizados en las labores cotidianas y las Publicaciones e impresos, las cuales representan los Libros, Leyes y Reglamentos disponible para la venta y por las cuales genera parte de sus ingresos propios.

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos para el Área de Almacén, en su Numerales 3 y 6, establece:

“El Encargado de Almacén deberá informar diariamente, al Encargado de Compras, sobre el mínimo de existencia de los artículos bajo su responsabilidad y éste supervisar lo informado.

El inventario del almacén de Materiales de Oficina y/o Equipos serán verificados, evaluados y controlados por el Departamento de Auditoría Interna”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Encargado de Almacén tener un mayor control en cuanto al manejo de las existencias de inventario y de los documentos que de ello se generan.

6.2.6 Bienes de Uso

6.2.6.1 Amortización de Pólizas de Seguro incompleta

Verificamos que la entidad no registró la amortización correspondiente al mes de diciembre, de las Pólizas de Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles adquiridas en marzo de 2013, tomando en consideración sólo ocho (8) de los nueve (9) meses transcurridos y dejando de considerar el valor de RD\$41,225., y RD\$52,256., de cada Póliza. **Ver Anexo 1.**

Las Normas de Contabilidad Aplicadas al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), sobre las Normas Fundamentales de Contabilidad, Reconocimiento de Transacciones, establece:

“Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones del Ente, requiere conocer estos hechos mediante los registros contables pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad. Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el patrimonio como así también, en los resultados de las operaciones. La oportunidad en la cual se considera modificado el patrimonio y los resultados del Ente y consecuentemente sus variaciones,

corresponde al momento del devengamiento. Para la contabilidad estatal además considera consumida la apropiación y ejecutado definitivamente el presupuesto”.

Asimismo, las referidas Normas, en cuanto las Cualidades de la Información Contable, sobre la Veracidad e Integridad, establecen:

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

Mediante comunicación de fecha 13 de febrero de 2015, el Director Financiero, Lic. Juan Carlos Tejada, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0065370-8, expresó: *“Como consecuencia de la Implementación de un nuevo software financiero, durante la migración se produjeron registros que en sus momentos no pudieron ser validados, ya que se llevaba un paralelo entre el nuevo sistema y el anterior. Estamos Trabajando en la verificación y ajustes de los montos correspondientes”.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de proceder al registro correspondiente y dar seguimiento oportuno a los asientos realizados, con la finalidad de dar fiel cumplimiento a la Normativa que rige la materia.

6.2.6.2 Entradas de Almacén con fechas anteriores a la recepción

Verificamos que existen Entradas de Almacén extraídas del sistema contable de la entidad, cuya fecha de recepción no se corresponde con el orden cronológico de la numeración del documento. Estas Entradas reflejan fechas anteriores a la recepción que le corresponde, tal como detallamos a continuación:

Fecha	Documento	Beneficiario	RNC No.	Valor RDS
23/01/2014	RCT1272	C & C Technology Supply, SRL	1-30-19545-5	57,709
	RCT1273	Servicios de Imprenta Best Print	1-30-24121-1	30,975
14/01/2014	RCT1274	Servicios de Imprenta Best Print	1-30-24121-1	35,931
	RCT1275	C & C Technology Supply, SRL	1-30-19545-5	90,709
Total RDS				215,324

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Almacén, Numeral 2, 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”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Encargado de Almacén, para que se asegure de que las fechas de las Entradas de Almacén se correspondan con la documentación que avala la recepción de la mercancía, en cumplimiento con la normativa vigente.

6.2.6.3 Bienes de uso no incluidos en el reporte de Inventario

Verificamos que el control de los Activos Fijos es llevado en una hoja de Excel y, que el reporte de inventario de Activos Fijos suministrado por la Dirección Financiera no mantiene un registro actualizado y el detalle completo sobre los bienes adquiridos; en tanto, existen Mobiliarios y Equipos en uso que no fueron incluidos en el referido reporte. Describimos a continuación:

Departamento	Cantidad	Descripción
Salón de Reuniones 7mo Piso	2	Televisores LG
	2	Televisores SHARP
	1	Pintura (cuadro) de Juan Pablo Duarte
Cocina 7mo Piso	1	Aire Acondicionado
	1	Gabinete de tres Puertas
	1	Gabinete de dos Puertas
Cocina 6to Piso	1	Aire Acondicionado
	1	Microonda Panasonic
	1	Nevera Kenmore blanca
	1	Sandwichera Cuisimart
	1	Botellero de dos (2) galones
	1	Base de Televisor
	1	Silla y una mesa plástica blanca
Lobby Relaciones Publicas (1er Piso)	1	Televisor
	1	Foto Copiadora
	1	CPU
	1	Computadora HP-1706
Contabilidad	1	Sumadora Eléctrica Sharp
	1	Armario en metal de 2 puertas, 18x36x4
	1	Cuadro Baile Gaga
	1	Computadora Completa
	1	Dos silla para visita
	1	Impresora
	1	Impresora de cheque LX300

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numerales 4) y 9), establece:

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

Se llevará un registro detallado de los Activos totalmente depreciados que todavía se encuentren en uso”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en cuanto las Cualidades de la Información Contable, sobre la Veracidad y Confiabilidad, establecen:

“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 reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero asegurarse de actualizar el inventario de los bienes de uso y al momento de adquirir y recibir un bien, sean incorporados y registrados en los medios de control oportunamente.

Reacción de la Administración de la Entidad

- a) *Verificamos que todos los Mobiliarios y Equipos a que se hace referencia en este punto, figuran en el listado suministrado.*
- b) *Pintura (cuadro) de Juan Pablo Duarte, pertenece al Lic. Rafael Pérez Modesto y, lo comparte con la institución. El CNSS no posee derecho de propiedad.*

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

La entidad en su reacción indica que todos los Mobiliarios y Equipos citados, figuran en el listado suministrado a los fines; sin embargo, en la evidencia que aporta no se identifica la ubicación de los mismos, razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

df

6.2.6.4 Diferencia en los Registro Contables de los Activos Fijos

a) Diferencias en los registros de la cuenta de Depreciación Acumulada de los Activos y el Gasto de Depreciación

A través del análisis realizado a la Cuenta de Activos Fijos, verificamos que para el mes de abril del 2012, se duplicó el Gasto de Depreciación de Edificio por un valor de **RDS\$74,856.**, en virtud de que la entidad realizó la Entrada de Diario No.13555, del 01 de abril de 2012, para fines de registrar el gasto del mes de marzo de 2012, el cual ya se había considerado mediante la ED-No.13210, del 31 de marzo de 2012. Asimismo, verificamos que en el mes de julio de 2012, por igual valor y con otra transacción, se duplicó la cuenta Depreciación Acumulada de Edificios, mediante ED-No.16135, del 01 de julio de 2012, por un valor de **RDS\$74,856.** Ilustramos a continuación:

Balance s/Estados	Maquinarias y Equipos de Producción	Equipos de Transporte	Equipos de Computación	Equipos Médicos Sanitarios	Equipos de Comunicación	Equipos y Muebles de Oficina
31/12/2010		(2,976,315.00)				
31/12/2011		(4,749,412.24)				
Aumento/Disminución		(1,773,097.24)				
Gastos Deprec. 2011		2,355,817.17				
Diferencia Registro Gasto		(582,719.93)				
31/12/2011	(1,635,356.54)	(4,749,412.24)	(10,719,812.08)	(504,873.93)	(1,135,952.88)	(4,010,624.05)
31/12/2012	(1,455,672.46)	(6,296,424.91)	(14,305,167.01)	(652,303.63)	(1,297,544.57)	(4,890,260.08)
Aumento/Disminución	(179,684.08)	(1,547,012.67)	(3,585,354.93)	(147,429.70)	(161,591.69)	(879,636.03)
Gastos Deprec. 2012	493,618.20	1,640,786.18	3,890,930.73	160,293.00	174,852.98	945,699.37
Diferencia Registro Gasto	(673,302.28)	(93,773.51)	(305,575.80)	(12,863.30)	(13,261.29)	(66,063.34)
31/12/2012		(6,296,424.91)	(14,305,167.01)			(4,890,260.08)
31/12/2013		(6,096,744.44)	(18,533,888.53)			(5,961,902.76)
Aumento/Disminución		(199,680.47)	(4,228,721.52)			(1,071,642.68)
Gastos Deprec. 2013		967,857.85	4,332,644.41			1,038,445.34
Diferencia Registro Gasto		(1,167,538.32)	(103,922.89)			(33,197.34)

b) Diferencias entre el Auxiliar de Activos Fijos y los registros del Diario General

A través del análisis realizado al reporte Auxiliar de Activos Fijos suministrado por la entidad y, el renglón de las Cuentas de Mobiliarios y Equipos de Oficina y Equipos de Cómputos del Diario General, identificamos durante los períodos 2012 y 2013, diferencias ascendentes a **RDS\$1,069,041.** Ver detalle a continuación:

Descripción	Reporte Auxiliar Activos Fijos	Registros Contable MG	Diferencias Comparativa	Total
Equipos y Muebles de Oficina (Año 2012)	8,420,899	8,364,332	56,567	642,120
Equipos y Muebles de Oficina (Año 2013)	9,992,315	9,406,762	585,553	
		Sub-Total	642,120	
Equipos de Cómputos (Año 2012)	13,918,781	13,968,602	(49,821)	426,921
Equipos de Cómputos (Año 2013)	15,423,727	15,800,828	(377,100)	
		Sub-Total	(426,921)	
Total RDS				1,069,041

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en cuanto a las Cualidades de la Información Contable, sobre la Homogeneidad, Veracidad, Confiabilidad y Objetividad disponen lo siguiente:

“La información que se procesa debe ser formulada sobre la base de criterios similares en el tiempo y su aplicación debe ser común para los Entes, de modo tal que facilite el análisis y su evaluación temporal, posibilitando realizar las comparaciones correspondientes”.

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

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

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

“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”.

En comunicación del 5 de diciembre de 2014, el Director Financiero, Lic. Juan Carlos Tejada, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0065370-8, comunicó lo siguiente: *Respuesta No. 11. Las diferencias a que se hace referencias entre los balances de los registros de Activos Fijos, con relación al total reflejado en el Auxiliar de Activos Fijos, se deben a los casos descritos en los puntos respondidos anteriormente (1al 10).*

En la referida comunicación la entidad nos comunicó lo siguiente, respuesta No. 12. *Con relación al registro de Depreciación Acumulada, informamos:*

- a) *Para el año 2011 la diferencia de RD\$582,719.93 corresponde al descargo de dos (2) unidades de ascensores.*
- b) *Para el año 2012 en la cuenta Maquinarias y Equipos de Producción se registró el descargo de una planta eléctrica y el monto de la depreciación fue llevado por error a la cuenta del Activo.*
- c) *En marzo 2012 por error de asiento, la Depreciación Acumulada de las demás cuentas que presentan diferencias, se llevaron a las respectivas cuentas del Activo y no a la de depreciación.*
- d) *En el 2013 en la Cuenta de Depreciación Acumulada de Equipos de Transporte se realizó un ajuste en el porcentaje de depreciación mensual para ajustar valores a la tabla de depreciación.*
- e) *Para la Cuenta Equipos y Muebles de Oficina aplican las razones descriptas anteriormente.*

***Nota:** Es importante señalar que la razón de estos errores está asociada con el proceso de implementación en ese momento de un nuevo Software de Administración de Finanzas MS Dynamics GP.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de realizar los registros contables conforme a las Normas de Contabilidad y establecer efectivo control en la aplicación de dichos registros.

6.2.6.5 Registros y codificaciones de cuenta aplicadas de manera inadecuada

Mediante revisión realizada a los registros efectuados en el objeto Activos No Financieros, se identificaron errores en la codificación de los asientos contables efectuados durante los años 2012 y 2013, ascendentes a **RD\$2,880,787.**, detallados a continuación:



Fecha	Código de Diario No.	Descripción	Valor RDS	Registro	
				Aplicado	Correcto
01/07/2012	16135	Depreciación Acumulada	305,576	Equipos de Computación	Depreciación Acumulada
22/05/2013	20773	Seis (6) Laptop	374,840	Equipos y Muebles para Oficina	Equipos de Computación
14/05/2013	20656	20% inicial Licencia Informática	196,380	Equipos de Computación	Licencia de Informática
02/04/2013	19717	Compra de Impresora Multifuncional	992,750	Mobiliarios de Oficina	Equipos de Computación
09/07/2013	21642	(4) Pedestales tipo F para impresora	15,000	Equipos y Muebles para Oficina	Material y útiles Informáticos
25/06/2013	21801	Póliza No. 2-2-201-0002025 de Incendio y Líneas Aliadas	4,326	Seguros Bienes Muebles	Seguros Bienes Inmuebles
Fecha	Cheque No.	Beneficiario/RNC No.		Registro	
				Aplicado	Correcto
31/07/2012	17318	Power Place Dominicana, S.A., RNC No.1-24-02674-1	127,732	Servicios técnicos profesionales	Equipos de Computación
23/11/2011	16410	VALHALL, C. por A. RNC No. 1-01-68297-3	87,000	Ayudas y Donaciones	Otros Servicios No Personales
06/12/2011	16478	Carmen Altagracia Frías Paulino CIE No. 001-0126988-4	119,795		
07/12/2011	16461	El Catador, S.A. 1-01-06070-2	230,022		
13/12/2011	16540	Centro Cuesta Nacional RNC No. 4-01-51468-2	366,562		
20/12/2011	16520	Casa Virginia, C. por A. RNC No. 1-01-00109-7	60,804		
Total RDS			2,880,787		

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adaptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), enuncian las Normas Fundamentales de Contabilidad, sobre el Registro e Imputación Presupuestaria y la Uniformidad:

“Registro e Imputación Presupuestaria. El Sistema de Contabilidad Gubernamental, registra de acuerdo al Plan de Cuentas Contable y a los procedimientos de registros adoptados, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del Sector Público e imputadas a las partidas presupuestarias, de conformidad con las normas, criterios y momentos contables establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Las transacciones presupuestarias de gastos se registran en el sistema por el método de partida doble, en reconocimiento de la obligación o gasto devengado y pagado o extinción de la obligación. Así mismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en la etapa percibida.

La interpretación y análisis de los Estados Financieros requieren la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y los resultados de operación en distintas épocas de actividad; consecuentemente, es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente no sólo para el ejercicio al que se refieren los estados financieros sino también en relación con ejercicios anteriores.



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 estos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.

En comunicación del 5 de diciembre de 2014, el Director Financiero, Lic. Juan Carlos Tejada, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0065370-8, comunicó lo siguiente: *Respuesta No. 3 uno de los créditos reflejados en cuenta de Activos Equipos de Computación por RD\$305,575.80 corresponde a registro de reversión cuyo efecto en el mayor es cero. El otro crédito por igual monto es un error de registro cuyo valor debió acreditarse a la cuenta Depreciación Acumulada Equipos de Computación.*

En la referida comunicación la entidad nos comunicó lo siguiente, *respuesta No. 6, error en registro, las laptops corresponden a la cuenta Equipos de Cómputos.*

En la citada comunicación, la entidad nos comunicó lo siguiente: *respuesta No. 9 el valor de RD\$981,901.60, referente a Solución Unificada de Seguridad (UTM) que aparece en el Auxiliar de Activo Fijos en Equipos de Cómputo de la manera siguiente:*

- a) 1er pago del 20% inicial, realizado mediante cheque No. 018028, de fecha 28/03/2013, por un monto de RD\$196,380.32.*
- b) 2do pago por concepto de abono del 30%, efectuado mediante cheque No. 018164 de fecha 17/05/2013, por un monto de RD\$294,570.48.*
- c) 3er pago correspondiente al 50% final, realizado con el cheque No.018206, de fecha 31/05/2013, por un monto de RD\$490,950.80. Dicho valor fue debitado por error en la cuenta Paquetes y Programas de Computación.*

En Comunicación de fecha 2 de febrero de 2015, el Director Financiero, nos comunicó: *Dos (2) UPS, adquiridos mediante el cheque No. 17318, de fecha 31/07/2012, fueron registrados por error en la cuenta de Gasto por Servicios Especiales. Esta situación será subsanada mediante Entrada de Diario de ajuste, posterior al período auditado.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de establecer los mecanismos de control que garanticen una codificación de conformidad con el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público.



6.2.6.6 Bienes cargados en el Mayor General y no identificados en el Auxiliar de Activos Fijos

Verificamos transacciones registradas mediante Entradas de Diario de reclasificación, Nos.15148 y 15151 del 1 de junio de 2012, por valores de RD\$63,440., y RD\$393,679., respectivamente, las cuales no se identifican dentro del renglón de Equipos de Computación del Auxiliar de Activos Fijos.

Asimismo, durante el período 2013, mediante Entradas de Diario Nos 25929, 25932 y 25933, se debitó la Cuenta de Equipos y Mobiliarios de Oficina y se acreditó la Cuenta Equipos de Cómputos, por un valor de RD\$103,925., sin que se identifique el hecho generador en el Auxiliar de Activos Fijos.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en cuanto a las Cualidades de la Información Contable, sobre la Veracidad, Confiabilidad y Objetividad, disponen lo siguiente:

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

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

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

“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”.

En comunicación del 5 de diciembre de 2014, el Director Financiero, Lic. Juan Carlos Tejada, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0065370-8, comunicó lo siguiente: (...) *Durante parte del año 2012 las compras de Activos Fijos se llevaron a la cuenta 120601098 denominada “Compras en Tránsito (Bienes de Uso)” utilizadas como cuenta puente, para luego reclasificarlas a sus cuentas correspondientes, dentro de los trabajos de implementación del nuevo Software para la Administración de Recursos Humanos y Finanzas. Los montos de las partidas reclasificadas fueron identificados por nuestro responsable de registro de Activos Fijos.*

En la citada comunicación la entidad nos comunicó lo siguiente: *Para reclasificar dos (2) unidades de aires acondicionados de la Cuenta Equipos de Cómputos a la Cuenta Equipos y Muebles de Oficina.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde ejecutar las acciones correspondientes, a fin de que la entidad presente informaciones uniformes en el registro de los Activos y que estén en concordancia con los Estados Financieros.

6.2.7 Transferencias Corrientes

6.2.7.1 Transferencias Corrientes sin evidencias de los documentos justificativos correspondientes

A través del análisis realizado al rubro Transferencias Corrientes, verificamos que la entidad realizó desembolsos durante el período auditado, por un monto de **RD\$539,515.**, sin evidenciarse la documentación justificativa correspondiente. Detallamos a continuación:

Fecha	Cheque	Beneficiario	RNC//CIE No.	Valor RD\$	Soporte No Incluido
04/10/2012	17541	Agustín Vargas Saillant	001-0739578-2	100,000	Copia de Cédula Ident.
21/07/2011	15772	Promociones y Proyectos S.A.	1-01-03587-2	254,100	Reg. Proveed, Cotizaciones, Certif. ISR
20/05/2011	15585	Confederación Nacional de Unidad Sindical	4-30-05531-1	75,960	Recibo, Copia Cédula
20/05/2011	15584			75,960	Recibo, Copia Cédula
11/04/2013	Transf. 379	ASOFONDOS	1-09-2282-6	33,495	Brochours, Invitación
Total RD\$				539,515	

El Manual de Controles Internos de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 10), establece: *“Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa”.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde regular la condición señalada, con la finalidad de que al momento de la firma de un cheque, el mismo contenga la documentación justificativa correspondiente, en cumplimiento con la Normativa legal que rige la materia.



6.2.8 Análisis Legal

6.2.8.1 Avances que exceden el 20% del monto contratado

Verificamos que el Consejo Nacional de Seguridad Social realizó pagos durante el período auditado, por el monto de **RDS\$2,136,617.**, por concepto de avance, los cuales exceden el 20% del valor del contrato, detallados a continuación:

Fecha	Objeto del Contrato	Beneficiario	Monto RDS			Diferencia
			Contratado	Pagado (50%)	S/Ley (20%)	
16/02/2012	Construcción de Escalera de Emergencia, Edificio Torre de la Seguridad Social	Proyectos Estructurales Modernos (PROENSA) RNC No. 1-30-13854-2	3,648,390	1,824,195	729,678	1,094,517
08/05/2012	Adecuación de pasillos de emergencias y baños del edificio Torre de la Seguridad Social.	Ryotha Ingenieros RNC No. 1-30-71487-8	489,980	244,990	97,996	146,994
		FL Betances, RNC No. 1-30-06714-7	1,023,088	511,544	204,618	306,926
		Officeline SRL RNC No. 1-01-87469-4	121,412	60,706	24,282	36,424
16/05/2012	Adquisición de Equipos Informáticos	Compu Office Dominicana RNC No. 1-30-22869-8	497,399	248,699	99,480	149,220
		Multicomputo SRL, RNC No. 1-01-63880-1	845,330	422,665	169,066	253,599
21/05/2012	Remodelación nuevo local para alojar la oficina de la Comisión Médica Nacional y Regional.	Eme Jota Ingenieros RNC No. 1-03-03337-7	169,883	84,941	33,977	50,965
	Construcción de baños de visita en la primera planta de la Torre de la Seguridad Social (CNSS).	Proyectos Estructurales Modernos (PROENSA) RNC No. 1-30-13854-2	326,573	163,286	65,315	97,972
Total RDS			7,122,055	3,561,026	1,424,412	2,136,617

El Decreto 490-07, del 30 de agosto de 2007, Reglamento de aplicación de la Ley 340_06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, 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”.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir a la Consultoría Jurídica, para que al momento de otorgar avances correspondientes a compras y contrataciones de bienes y servicios, los mismos no excedan el 20% del monto del contrato.

Reacción de la Administración de la Entidad

En el caso de la compra de equipos informáticos, a favor de Officeline, SRL, los pagos del 50% realizados en fecha 08/05/2012 no constituyen avance, sino un abono contra recibo de los equipos, comparar fecha de recibo contra factura con la fecha del pago, como se muestra a continuación:

Fecha	Referencia	Tipo Doc	No. Doc.	Db	Cr	Balance
08/05/2012	Officeline, SRL. Adquisición Equipos Informáticos. Cantidad recibida: 100%	Factura	A010010011500000524		124,635.81	124,635.81
08/05/2012	1er Pago 10%	Ck	16952	12,463.52		112,172.29
08/05/2012	2do Pago 40%	Ck	16953	49,854.33		62,317.96
15/05/2012	3er Pago 50%	Ck	16966	62,317.96		0.00

Nota: Valores incluyen impuestos.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCR

El Decreto 490-07, Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su Artículo 121, establece que 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; razón por la que se mantiene la observación tal como fue planteada.

6.2.9 Contrataciones sin evidencias de la garantía de fiel de cumplimiento

Mediante el análisis realizado a una muestra de los contratos de Obras, Bienes y Servicios, por el monto de **RDS\$6,746,426.**, suscritos por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) durante el período auditado, verificamos que no fueron presentadas la Garantía de Fiel Cumplimiento, según detalle a continuación:



Fecha	Contratista	Objeto	Monto Contratado RDS
04/07/2012	Eme Jota Ingenieros y Arquitectos SRL, RNC No.1-03-03337-7.	Remodelación del Local que aloja la Comisión Médica Nacional.	619,915
06/02/2012	Proyectos Estructurales Modernos (PROEMSA), RNC No. 1-30-13854-2	Construcción de Escalera de Emergencia del Edificio que aloja el CNSS.	3,759,632
02/05/2012	Ryotha Ingenieros SRL, RNC 130714878	Remodelación de Baños Cocina y Pasillos.	502,989
19/03/2013	Unified Communications Technologies (UCT), RNC No. 1-30-66821-3	Adquisición de equipos informáticos.	981,902
19/06/2011	Irisa, SRL, RNC No. 1-01-73062-5	Compra de Uniformes para personal Femenino de Conserjería.	881,988
Total RDS			6,746,426

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, del 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, del 30 de agosto de 2007, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su Artículos 108, Literal b) y 111, establece:

“Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir garantías:

De fiel cumplimiento del contrato: Diez por ciento (10%) del monto total de la adjudicación”.

“La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación”.

El Decreto 543-12, que establece el Reglamento de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y deroga el Reglamento No. 490-07, del 6 de septiembre de 2012, en sus Artículos 111 y 112, Literal b, 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 el presente Reglamento”.

“Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:

b) De fiel cumplimiento del contrato: cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación”.

Recomendaciones:

Al Gerente General le corresponde instruir a la Consultoría Jurídica y a la Dirección Financiera, para que en lo adelante se aseguren de requerir a los proveedores de bienes y servicios la garantía de Fiel Cumplimiento, en cumplimiento con la normativa vigente.

7. Información y Comunicación

7.1 Debilidades en los asientos contables

En los Ejercicios fiscales de los años 2011, 2012 y 2013, se aplicaron asientos de ajustes, reclasificación y corrección en el Sistema de Contabilidad, que generaron Entradas de Diarios como soporte documental, las cuales no explican en detalle sobre los errores, omisiones, correcciones y actualizaciones de los saldos, a su vez, no están adecuadamente archivadas, clasificadas y organizadas en orden cronológico, de modo que faciliten la revisión de las anotaciones, comprobación de los movimientos y saldos de cuentas y el histórico de las operaciones que por diversas causas pudieran afectar el contenido y la razonabilidad de los estados.

Asimismo, se aplicaron asientos contables que variaron partidas materiales e incidieron en el resultado de los Estados Financieros, en la que además se afectó la cuenta de Resultados Acumulados de Períodos Anteriores sin evidenciar la aprobación del registro por parte de la máxima autoridad ejecutiva y de los órganos de revisión competente.

El Decreto 491-07, del 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno de la Contraloría General de la República en su Artículo 47.- Componentes de Control Interno, Numeral 4 Información y Comunicación, establece: *Información y Comunicación. 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. Los principales elementos que se consideran en este componente son:*

- a) *Calidad y suficiencia de la información*
- b) *Sistema integrado de información (financiera y/o de gestión)*
- c) *Controles de acceso, aplicación y otros de los sistemas integrados*
- d) *Canales de comunicación interna y externa*
- e) *Archivo institucional”.*

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adaptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), enuncian las Normas Fundamentales de Contabilidad, sobre el Registro e Imputación Presupuestaria y la Uniformidad:

“Registro e Imputación Presupuestaria. El Sistema de Contabilidad Gubernamental, registra de acuerdo al Plan de Cuentas Contable y a los procedimientos de registros adoptados, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del Sector Público e imputadas a las partidas presupuestarias, de conformidad con las normas, criterios y momentos contables establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Las transacciones presupuestarias de gastos se registran en el sistema por el método de partida doble, en reconocimiento de la obligación o gasto devengado y pagado o extinción de la obligación. Así mismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en la etapa percibida.

La interpretación y análisis de los Estados Financieros requieren la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y los resultados de operación en distintas épocas de actividad; consecuentemente, es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente no sólo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros sino también en relación con ejercicios anteriores.

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 estos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de realizar una efectiva supervisión y control de los registros contables, a fin de minimizar los errores y diferencias contables.



7.2 Proveedores sin evidencias de su registro en la Dirección General de Contrataciones Públicas

La entidad suscribió contrato durante el período auditado con proveedores que al momento de la contratación no estaban inscritos en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, según el siguiente detalle:

Nombre	Objeto	Fecha contrato		Monto	
		Inicio	Término	RDS	US\$
Empresa Laurel, SRL RNC No. 1-01-66374-1	Alquiler Local	15/05/2012	15/05/2013		30,000
Rogelio Jiménez Mercedes CIE No. 010-0013180-3		14/06/2012	14/06/2013	120,000	0
Mirtha Sofía Moreta Holguín CIE No. 001-0160019-5	Asesora de Recursos Humanos	8/03/2012	8/05/2013	300,000	0
Ricardo Eugenio Rodríguez González CIE No. 047-0015072-7	Asesor de Obras Civiles	14/06/2012	14/06/2013	300,000	0
Total RDS				720,000	30,000

La Ley 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, en su Artículo 7, expresa lo siguiente: *“Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar su solicitud de inscripción”*.

El Decreto 490-07, que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones 340-06, del 30 de agosto de 2007, en su Artículo 8, establece:

“De conformidad con el mandato del Artículo 7 y su Párrafo, Capítulo 2, Título I de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y para dar cumplimiento al contenido de este artículo, se crea el Registro de Proveedores del Estado, a cargo del Órgano Rector de las Compras y Contrataciones. Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el correspondiente Registro, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar copia de la solicitud de inscripción en el Registro, con la constancia de recepción de la misma por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas. En este último caso la inscripción deberá formalizarse en forma previa a la evaluación de las ofertas”.

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Comité de Compras y Contrataciones, para que las contrataciones de servicios se realicen con personas naturales o jurídicas que estén inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, en cumplimiento con la normativa que rige la materia.

7.3 Provisión del Gasto de compensación por resultados y de antigüedad no registrados en el período

A través del análisis realizado a los movimientos y registros contables, correspondientes a los Gastos Por Compensación, se identificaron las siguientes condiciones:

- a) Los Gastos de Compensación por Resultados correspondientes al semestre Julio-Diciembre 2013, se pagaron el 28 de febrero de 2014, por un monto de **RDS\$4,050,565.**, verificándose que no fue provisionado el pasivo en el período correspondiente, lo cual incide en que se afecte la cuenta de Patrimonio (Resultados Acumulados de Períodos Anteriores).
- b) Mediante el análisis a los registros de gastos provisionados que se aplicaron en el sistema, versus los pagos posteriores aplicados por nómina física durante los períodos 2011, 2012 y 2013, se identificaron diferencias acumulativas en la cuenta de Gastos Compensación por Resultados por el monto de RD\$3,940,260., y en la cuenta de Prima de Antigüedad del Personal un monto de RD\$258,376., para un total de **RDS\$4,198,636.**, evidenciándose que en unos de los períodos el gasto provisionado es menor a lo pagado y en otro es mayor, viéndose afectada la cuenta de Resultados de Períodos Anteriores.

Análisis Comparativo de la Cta. Compensación por Resultados (510101003008)				
Descripción	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Total Diferencia
Según Nóminas Física de Pago por Resultados	6,844,348	7,412,816	8,092,253	
Según Registros del Mayor General	6,165,664	8,033,531	4,209,962	
Diferencias en Registros	(678,683.95)	620,714.47	(3,882,291)	(3,940,260)

Análisis Comparativo de la Cta. Prima por Antigüedad (510101003001)				
Descripción	Año 2011	Año 2012	Año 2013	
Según Nóminas Física	319,769.83	347,283.11	434,212.05	
Según Reg. Contable MG	273,931.45	184,289.89	384,667.63	
	(45,838.38)	(162,993.22)	(49,544.42)	(258,376)

Las Normas de Contabilidad Aplicadas al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en el Sub Capítulo 3.3, Normas Fundamentales de Contabilidad, Reconocimiento de Transacciones, establece:

“Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones del Ente, requiere conocer estos hechos mediante los registros contables pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad. Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el Patrimonio como así también, en los resultados de las operaciones. La oportunidad en la cual se considera modificado el Patrimonio y los resultados del Ente y consecuentemente sus variaciones, corresponde al momento del devengamiento. Para la contabilidad estatal además considera consumida la apropiación y ejecutado definitivamente el presupuesto”.

En comunicación del 16 de diciembre de 2014, la Encargada de la División de Contabilidad informa que: *“Los cheques automáticos de Compensación por Resultados, debieron ser cargados a la cuenta de Provisión, sin embargo se cargaron al gasto lo que se asume como error de registro”.*

Asimismo, mediante comunicación de fecha 13 de febrero de 2015, la Dirección Financiera de la entidad expresó: *“Con la implementación a partir del 2014 del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) y la Cuenta Única del Tesoro, el registro del pago de la Nómina de Compensación por Desempeño, en el sistema sólo permitió afectar la cuenta del gasto, por lo tanto del monto de la provisión será ajustado contra la cuenta de resultados”.*

Recomendación:

Al Gerente General le corresponde instruir al Director Financiero, para que se asegure de realizar las correcciones pertinentes y dar seguimiento oportuno a los asientos realizados, velando a su vez, porque las informaciones financieras presentadas en los Estados reflejen para cada uno de los períodos, la realidad de los hechos.



8. Supervisión y Monitoreo

La Unidad de Auditoría Interna no evidenció la elaboración de un Plan de Auditoría aplicable, el que contemple el análisis y examen sistemático de todas las operaciones de la entidad, con el fin de procurar el buen desempeño de la gestión, la correcta aplicación de los recursos, salvaguarda de los Activos y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por lo que su ejercicio se ve limitado a la revisión y evaluación documental. Este a su vez, no elabora informes de auditoría formales para dar a conocer a la Máxima Autoridad sobre las diferentes situaciones detectadas.

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República en el Título V, Del Control y Auditoría Interna, Capítulo I, Control Interno, Párrafo II, Artículo 26, establece: *“Las Unidades de Auditoría Interna aplicarán procedimientos del control interno posterior para comprobar la aplicación y efectividad de los controles previos a que se refiere este Artículo e informar sus resultados a la respectiva entidad u organismo”*.

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, del 10 de septiembre de 2007, Título IV Del Desarrollo y Aplicación del control Interno y Auditoría Interna, Capítulo II De los Componentes del Proceso de Control Interno, Artículo 47, Numeral 5 Monitoreo y Evaluación: *“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 del 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”*.

Recomendaciones:

Al Gerente General le corresponde instruir a los funcionarios responsables de áreas, para que los mismos efectúen la revisión pertinente de los procesos y en adición, orienten el fortalecimiento y aplicación de los controles internos que dispone la Contraloría General de la República en base a la Ley 10-07.

Asimismo, a la Unidad de Auditoría Interna le corresponde gestionar todas las informaciones necesarias y pertinentes a su labor, a fin de brindar el soporte y asesoría necesaria a las autoridades competentes; a su vez, evaluar la efectividad de los controles internos para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas, la salvaguarda de los Activos, la correcta aplicación de los recursos y la integridad de las informaciones.

J.

9. CONCLUSIÓN

La estructura de control interno del **Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, presenta debilidades según se especifica en el contenido de este informe por omisión o incumplimiento de políticas y procedimientos para llevar a cabo procesos en actividades fundamentales. Estas debilidades requieren ser superadas, ya que su permanencia expone sus recursos a que sean aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de sus objetivos Institucionales.

10. 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.

6 de febrero de 2015
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana.


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



ANEXO

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL
Amortización de póliza de seguro sin registrar

Nombre Póliza Bienes Muebles	Cobertura		Prima RDS	Meses Amortizar	Meses amortizar año 2013	Amortización Mensual	Total gasto amortización 2013	Total gasto amortización registrado
	Desde	Hasta						
Seguro de Vehículos	31/3/13	31/3/14	199,898.31	12	9	16,658	149,923.73	133,266
Todo Riesgo Equipos Electrónicos	31/3/13	31/3/14	127,420.35	12	9	10,618	95,565	84,947
Averías de Maquinarias	31/3/13	31/3/14	114,676.11	12	9	9,556	86,007	76,451
Incendio y líneas aliadas (Básica)	21/6/13	31/3/14	4,326.02	9	9	481	4,326.02	3,845
Todo Riesgo Equipo Electrónicos (Aumento)	21/6/13	31/3/14	39,532.28	9	9	4,392	39,532	35,140
Total			485,853.07			41,706.04	375,354.38	333,648.34
Nombre Póliza Bienes Inmuebles								
Incendio y Líneas Aliadas	31/3/13	31/3/14	581,496.61	12	9	48,458	436,122.46	387,664.41
Resp. Civil Extracontractual	31/3/13	31/3/14	18,200.00	12	9	1,517	13,650	12,133.33
Responsabilidad Civil Exceso	31/3/13	31/3/14	27,376.00	12	9	2,281	20,532	18,250.67
Total			627,072.61			52,256.05	470,304.46	418,048.41

Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013.

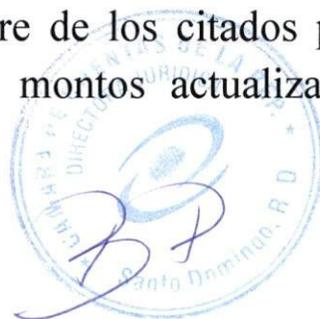
ATENDIDO, a que corresponde ampliar el análisis legal, normas y reglamentaciones que deben ser observadas por los entes auditados, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y, su Reglamento de Aplicación No. 06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004.

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados Financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 al 31 de diciembre del año 2013, evidencia las observaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

4.1 DIFERENCIA EN LOS VALORES DE LOS CERTIFICADOS FINANCIEROS EN DÓLARES.

Verificamos que los balances de los Certificados Financieros correspondientes a los años 2011, 2012 y 2013, no fueron valuados a la tasa de cambio oficial con el ajuste al cierre de los citados períodos fiscales; esto generó diferencias entre los montos actualizados por



revaluación por un monto de RD\$2,046,951., y los valores reflejados en los Estados Financieros.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados Financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 al 31 de diciembre del año 2013, evidencia diferencia en los valores de los certificados financieros en dólares; en razón de que, no fueron valuados a la tasa de cambio oficial con el ajuste al cierre de los períodos fiscales indicados; motivo por el cual, procede observar las disposiciones del artículo 6, de la Ley No. 126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que expresan:

“El Sistema de Contabilidad Gubernamental comprenderá el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permitan evaluar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de los organismos comprendidos en el ámbito de la presente ley.”

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.

OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal elaborado, en ocasión del Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados



Financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 al 31 de diciembre del año 2013, evidencia debilidades en 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, a los dieciséis (16) días del mes de junio del año 2016.



Resolución



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2016-037
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 14 DE JULIO DE 2016**

INFORME LEGAL

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA POR
LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONSEJO
NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL
(CNSS)**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE
ENERO DE 2011 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**





REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año del Fomento de la Vivienda"

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 del Bufete Directivo; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, Miembro Secretario del Bufete Directivo, **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro; y **Lic. Juan José Heredia**, miembro, asistidos por el Ing. Cesáreo Guillermo Veloz, actuando en funciones de secretario general auxiliar ad hoc, en la sala donde acostumbra a 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 catorce (14) del mes de julio del año dos mil dieciséis (2016), años 173 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-2016-037
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 14 DE JULIO DEL AÑO 2016

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 a los estados financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 diciembre del año 2013;

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2016-037, que aprueba el informe de la auditoría practicada a los estados financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 diciembre del año 2013.

ATENDIDO, a que producto de la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República a los estados financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013, se evidencian las observaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 DIFERENCIA EN LOS VALORES DE LOS CERTIFICADOS FINANCIEROS EN DÓLARES.

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. 001764/2016 y 001765/2016, de fecha 9 de febrero del año 2016, a la Ministra del Ministerio de Trabajo, Presidenta del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) y al Gerente General del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), el informe provisional de la auditoría practicada a los estados financieros de la entidad, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013; a los fines de que procediera 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 referencia, procede la emisión del informe final de la auditoría practicada de conformidad con las prescripciones de la Ley;

ATENDIDO, a que el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) 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

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2016-037, que aprueba el informe de la auditoría practicada a los estados financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 de diciembre del año 2013.

obtención de las informaciones; de modo tal, que no se vulneren los derechos legítimamente protegidos de los auditados;

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

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

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

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

VISTA, la Constitución de la República Dominicana;

VISTO, el informe de la auditoría practicada a los estados financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 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 General de Salud No. 42-01, de fecha 8 de marzo del año 2001.

VISTA, la ley No. 187-01, de fecha 9 de mayo del año 2001, y sus modificaciones;

VISTA, la ley No. 126-01, de fecha 27 de julio del año 2001;

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

“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”

Resolución AUD-2016-037, que aprueba el informe de la auditoría practicada a los estados financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 31 diciembre del año 2013.

VISTA, la ley No. 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007;

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

VISTA, la ley No. 41-08, de fecha 16 de enero del año 2008;

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, el Informe Final de la auditoría practicada a los estados financieros del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2011 y el 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 la Opinión con Salvedad de la presente auditoría evidencia que excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los estados financieros examinados, pudieran tener los asuntos mencionados en la sección "Bases para la Opinión con Salvedad", los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) al 31 de diciembre de 2011 - 2013, de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto **REMITE**, la presente resolución al ente auditado, a la Ministra del Ministerio de Trabajo, Presidenta del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), al Gerente General del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig), así como, a cualquier

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

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 y, procedan con las medidas pertinentes; en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente Auditoría y, del Informe Legal que expresa, que se observan debilidades en la operatividad del Sistema de Control.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de julio del año dos mil dieciséis (2016), años 173 de la Independencia y 153 de la Restauración.

Firmado:



DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIÓS
Presidente



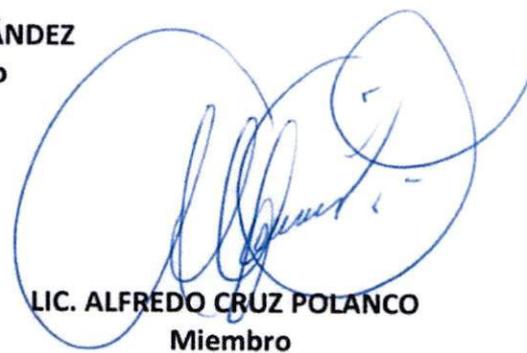
LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente



LIC. PEDRO ANTONIO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo



LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro



LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”