

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**INFORME DE AUDITORÍA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)**

Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2009

(OP N° 01098-2010)



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA		
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura orgánica de la entidad	3
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
II. DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD		5
III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD		8
IV. CONTROL INTERNO		
	1. Introducción	12
	2. Resumen del Informe de Control Interno	12
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	15
V. OBSERVACIONES DE AUDITORIA		20
VI. CONCLUSIONES		
	1. Controles Internos	22
	2. Informaciones financieras	22
VII. RECOMENDACIONES		23
ANEXOS		25



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

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



INFORME DE AUDITORIA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia N° 01098, de fecha 18 de junio 2010, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros según Resolución N°. 2010-001-01, de fecha 7 de enero 2010, amparados en el artículo 33 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero 2004.

2. Objetivos de la auditoría

2.1 Objetivo general

La Ley 10-04, promulgada el 20 de enero 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 y estados financieros, con el propósito de verificar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, de parte de los auditores asignados por la CCRD.



3. Alcance de la Auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste**, abarcó el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre 2009, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La auditoría se realizó de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de la CCRD, fundamentadas en la Normas Internacionales de auditoría emitidas por la INTOSAI. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

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

4. Base Legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

El **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO)**, es una entidad autónoma del Gobierno Local, creado mediante la Ley 163-01, que crea el Municipio de Santo Domingo Oeste, de fecha 02 de octubre de 2001, y regido por la Ley.176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio 2007.

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



5. Objetivos de la entidad

De acuerdo con la legislación vigente, los objetivos del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste**, serán los siguientes:

- Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías urbanas y rurales.
- Normar y gestionar el espacio público, tanto urbano como rural.
- Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de bomberos.
- Ordenamiento del territorio, planeamiento urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística.
- Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, parques y jardines.
- Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.
- Construcción de infraestructuras y equipamientos urbanos, pavimentación de las vías públicas urbanas, construcción y mantenimiento de caminos rurales, construcción y conservación de aceras, contenes y caminos vecinales.
- Preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio.
- Construcción y gestión de mataderos, mercados y ferias.
- Construcción y gestión de cementerios y servicios funerarios.
- Instalación del alumbrado público.
- Limpieza vial.
- Servicios de limpieza y ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- Ordenar y reglamentar el transporte público urbanúm.
- Promoción, fomento y desarrollo económico local.



6. Estructura orgánica de la entidad

Según su organigrama el **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste** cuenta con una estructura cuyos principales niveles son los siguientes:

- Nivel Normativo-Fiscalizador Concejo Municipal
- Nivel Ejecutivo Alcaldía Municipal

En el Anexo 2 se presenta un organigrama parcial de la organización.

7. Funcionarios principales de la entidad

AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO) Relación de funcionarios principales (Período Auditado)

Nombre	CIE	Cargo	Fecha de entrada a la entidad
Felipe Santiago Brito Soto	001-1134377-8	Pte. Concejo de Regidores	16/08/2006
José N. Estefan Bosch	001-0105089-6	Regidor	16/08/2006
Ronal Hinojosa Pérez	001-0672751-4	Regidor	16/08/2006
Rafael Slinger Vásquez Durán	001-1130416-8	Regidor	16/08/2006
Gustavo E. Ramírez Merán	011-0005669-4	Regidor	16/08/2006
Iris Cándida Minaya Mora	001-0714864-5	Regidora	16/08/2006
Luis Ernesto Díaz Filpo	010-0013611-7	Regidor	16/08/2006
Hanly Darico Terrero Ramírez	001-0678852-0	Regidor	16/08/2006
Violeta Novas Mateo	001-0680193-9	Regidora	16/08/2006
Juan Alfredo Lizardo López	001-0754924-8	Regidor	16/08/2006
Clemente Martínez Peña	001-0680916-3	Regidor	16/08/2006
Francisco Ant. Peña Tavárez	001-0198270-0	Alcalde Municipal	16/08/2006
Francisca de los M. Pavón Ortega	001-0168831-5	Vice- alcalde	16/08/2006
Plutarco Jacques R.	001-1064620-5	Secretario Gral.	01/09/2002
Julio Labata R.	001-0677010-0	Administrador	01/10/2007
Ingrid M. Genao V.	001-0688283-0	Compras	01/04/2003
Elizabeth Medina T.	012-0028118-4	Tesorera Municipal	01/05/2003
Ángela Perdomo P.	001-0673994-9	Gte. Financiera	01/08/2005
Arelis de la Cruz R.	001-0107830-1	Enc. Planificación	01/01/2005
Miguel A. Rodríguez	001-0798265-4	Auditor Interno	01/04/2006
Andrés N. Taveras R.	001-0812595-6	Enc. Informática	01/10/2004
Cleuddys D. Pimentel T.	073-0003948-9	Enc. Contabilidad	01/05/2003
Anny C. Villaman A.	001-1296478-8	Enc. Planeamiento Urbano	01/01/2006
Juan R. Guzmán	001-0691273-6	Enc. Ingresos y Rentas	01/05/2004
Guadalupe Hidalgo G.	001-0680069-1	Sub-Ingresos y Rentas	01/06/2004
Belquis M. Lapaix de D.	068-0021217-4	Enc. Registro Civil	01/05/2007
Luciano Mendoza F.	001-0684753-6	Enc. Inspección	01/06/2009
Isabel Polanco S.	001-0759941-7	Enc. Recursos Humanos	01/09/2002
Andrés E. Vásquez S.	001-0697737-4	Consultor Jurídico	01/03/2008
Ángela Corniel C.	001-0793528-0	Enc. Relaciones Públicas	01/09/2002
Aracelis Poche R.	001-0761531-2	Enc. Bienestar Social	01/09/2006
Jacqueline Mercado	001-1126793-6	Enc. Ornato y Limpieza	01/09/2004
Juan S. Martínez A.	001-1066030-5	Enc. Cultura y Deporte	01/12/2007
Santos Valencio	001-0800606-5	Director Sectorial	01/09/2004
Francisco Peña P.	001-1579811-8	Cooperación Internacional	01/09/2002

NOTA: Durante el período auditado, no se produjeron cambios de funcionarios ni en los puestos que desempeñan.

cd
[Handwritten signature]



II. DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

Señores

Francisco Antonio Peña Pérez,
Alcalde Municipal.

Francisco Antonio Peña Tavarez,
Ex Alcalde Municipal.
Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Oeste.

Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio N° 01042 de fecha 18 de junio 2010, basados en la facultad que le confiere a la institución el artículo 250 de la Constitución de la República y los artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04 del 20 de enero 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste**, que comprende el período del 1° de enero al 31 de diciembre 2009, y un resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el IFAC y adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria que esté libre de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

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

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



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

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

Bases para la Opinión Calificada

Según se explica en el capítulo V sobre Observaciones de Auditoría, las informaciones financieras incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujos de Efectivo y notas explicativas, correspondientes al año 2009, reflejan diversas desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

Ref.	Descripción	Monto RDS
1.1	Pago de Ley 6-86 sin los soportes correspondientes.	14,553.17
1.2	Falta de retención y pago del uno por mil (1 x 1000) del CODIA.	654,892.74
1.3	Falta de constitución de póliza de fiel cumplimiento.	145,531.72



Opinión Calificada

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria del 2009 pudiera tener los asuntos mencionados en los párrafos de “*Bases para la Opinión Calificada*”, el estado antes mencionado presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste** al 31 de diciembre del 2009, de la ejecución presupuestaria y los flujos de efectivo por el período del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

3 de septiembre 2010
Santo Domingo, D. N.
República Dominicana.

CRISTIAN A. DIAZ PEREZ, CPA
SUPERVISOR DEL EQUIPO DE AUDITORIA

CASTULO V. PERDOMO, CPA
DIRECTOR DE AUDITORIA





III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria, según se muestra a continuación:

AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE
ESTADO COMPARATIVO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre 2009
(Valores en RD\$)

	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>% Ejecución</u>
<u>INGRESOS:</u>			
Transferencias de la Tesorería Nacional	515,378,467.80	461,937,744.92	76.69%
Ingresos Propios de los Municipios	188,514,526.44	120,503,330.16	20.01%
Otros (Préstamos)	-	<u>19,919,352.62</u>	<u>3.31%</u>
TOTAL DE INGRESOS	703,892,994.24	602,360,427.70	100.00%
<u>EGRESOS:</u>			
Servicios Personales	175,937,248.56	175,908,982.56	29.23%
Servicios no Personales	303,056,327.78	249,966,386.48	41.53%
Materiales y Suministros	21,660,344.61	14,032,906.14	2.33%
Transferencias Corrientes	36,523,163.73	34,279,083.60	5.70%
Transferencias de Capital	1,800,000.00	995,295.87	0.17%
Activos no Financieros	104,807,858.31	79,533,215.11	13.21%
Activos Financieros	350000	310,000.00	0.05%
Pasivos Financieros	59,738,051.13	46,831,725.43	7.78%
Gastos Financieros	<u>20,000.00</u>	-	<u>0.00%</u>
TOTAL DE EGRESOS	703,892,994.12	601,857,595.19	100.00%
SUPERAVIT DEL PERIODO		<u>502,832.51</u>	



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
Año terminado el 31 de diciembre 2009
(Valores en RD\$)

EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:

Servicios Personales	(175,908,982.56)
Servicios no Personales	(249,966,386.48)
Materiales y Suministros	(14,032,906.14)
Transferencias Corrientes	(34,279,083.60)
Transferencias de Capital	(995,295.87)
Activos Financieros	(310,000.00)
Pasivos Financieros	<u>(46,831,725.43)</u>

Efectivo usado en actividades de operación **(522,324,380.08)**

EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION:

Activos no financieros	<u>(79,533,215.11)</u>
------------------------	------------------------

Efectivo usado en actividades de inversión **(79,533,215.11)**

EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:

Transferencias de la Tesorería Nacional	461,937,744.92
Ingresos Propios de los Municipios	120,503,330.16
Otros (Préstamos)	<u>19,919,352.62</u>

Efectivo provisto de actividades de financiamiento **602,360,427.70**

AUMENTO (DISMINUCION) NETO EN EL EFECTIVO **502,832.51**

Véase las notas que acompañan el Estado de Ejecución Presupuestaria.



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE
NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
31 DE DICIEMBRE 2009

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1. Base de presentación

El Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste**, ha sido preparado de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

1.2. Reconocimiento de los ingresos

Las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en sus etapas, devengado y percibido. Los ingresos originados por las operaciones propias del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste** son registrados utilizando el método de lo devengado. Las transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) son registradas bajo el método de lo percibido.

1.3. Inventarios

Los inventarios están valuados al costo de adquisición o valor de mercado.

1.4. Activos fijos

Los activos fijos se registran a su costo de adquisición, valor de donación y costo de construcción, se capitalizan aquellos costos incurridos que extienden la vida útil estimada del activo. Son depreciados en base al método de la línea recta de acuerdo a como lo establece la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

1.5. Efectivo y equivalentes de efectivo

Son considerados como efectivo y equivalente de efectivo, todos los fondos mantenidos en caja y bancos, tanto en moneda nacional como extranjera. Las inversiones en Certificados de Depósitos y Certificados de Valor, se registran a su costo de adquisición.



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE
NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
31 DE DICIEMBRE 2009

1.6. Moneda en que se expresan las cifras

Las transacciones que dan origen a las modificaciones patrimoniales y de recursos y gastos serán registradas por la contabilidad de cada ente en moneda de curso legal.

La moneda de curso legal en República Dominicana es el peso dominicano (RD\$).

En los casos que existan créditos u obligaciones en monedas de otros países, la contabilización de éstas debe efectuarse al valor que cotiza la unidad monetaria de curso legal en el país y deben mantenerse como información complementaria los valores en la moneda extranjera que corresponda a los créditos u obligaciones.

1.7. Prestaciones laborales

El **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste** en materia laboral se rige por lo establecido en la Ley 41-08, del 16 de enero 2008, de la Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública y sus Reglamentos.

1.8. Impuesto Sobre la Renta

Las instituciones del Estado Dominicano están exentas del pago del Impuesto Sobre la Renta sobre beneficios establecidos en la Ley 11-92 (Código Tributario de la República Dominicana) del 16 de mayo del 1992 y sus modificaciones. Sin embargo, deben fungir como agente de retención de impuestos sobre los salarios pagados a empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha ley, así como de aquellos bienes o servicios comprados o prestados a la entidad por personas físicas y jurídicas.



IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación de la estructura de Control Interno del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste**, que de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 10-07 del 08 de enero 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

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

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

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

2. Resumen del Informe de Control Interno

Se emitió, un informe sobre la Evaluación del Control Interno en fecha 18 de mayo de 2010. A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en el mencionado informe de Control Interno.

a) Efectivo en caja y banco

- Los custodios de Cajas Chicas dejan agotar hasta el 90% del fondo, antes de solicitar su reposición.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), de los Controles Internos Fondo Caja Chica, Numeral 7, expresa lo siguiente: *“Para la reposición del fondo de Caja Chica debe haberse consumido el 60% del monto total del fondo”*.



Reacción de la Administración:

De los seis fondos de caja chica que maneja el ayuntamiento se instruyó a la única persona que cometió esa debilidad a tomar en cuenta la sugerencia y proceda a solicitar la reposición de los fondos cuando se agote el 60% de los mismos de acuerdo a sus recomendaciones.

- La custodia del fondo de Caja Chica del Departamento de Contraloría, Sra. Ynocencia Acevedo, CIE. 001-0685693-3, no utiliza los volantes definitivos prenumerados de imprenta, sino recibos provisionales con más de cinco (5) días de elaborados.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Fondo de Caja Chica, Numeral 3, señala: *“Los pagos por Caja Chica se realizan mediante volantes definitivos pre numerados de imprenta expedidos en secuencia, y los volantes provisionales para controlar la entrega de efectivo previo al desembolso real, el cual se liquidara con los comprobantes. Los volantes provisionales no podrán permanecer más de tres días en caja”*.

Reacción de la Administración:

Ya se procedió a instruir las políticas para el manejo adecuado de caja chica y se entrega por escrito al responsable.

- Los fondos de Caja Chica de la institución no son arqueados periódicamente.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), de los Controles Internos Fondo Caja Chica, Numeral 19, establece lo siguiente: *“El fondo de caja chica debe ser arqueado esporádicamente y sorpresivamente por el auditor interno o por cualquier otro departamento que sirva de control financiero”*.

Reacción de la Administración:

El Departamento de Contraloría mantiene instruidos y se designan auditores para realizar inspecciones periódicas y sorpresivas sobre este particular.

b) Equipos de Transporte

- Se observó que los vehículos de la entidad no están rotulados.



El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), sobre los Controles Internos de los Activos Fijos, Numeral 7, establece: *“Debe crearse un código para identificar cada unidad del activo fijo”*.

Reacción de la Administración:

Los mobiliarios y equipos fueron identificados con un código bajo la responsabilidad del Departamento de Patrimonio subordinado bajo la Dirección Administrativa.

c) Mobiliario y Equipos

- La entidad no cuenta con una póliza contra robos y siniestros para los mobiliarios y equipos.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), sobre los Controles Internos de los Activos Fijos, Numeral 6, establece: *“Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de esta debe ser revisada periódicamente”*.

Reacción de la Administración:

Hemos asegurado la mayor parte de los equipos bajo un exhaustivo inventario, excepto algunos que no son objetos de ser asegurados.

- La entidad no realiza descargos de los mobiliarios y equipos que están en desuso.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), sobre los Controles Internos de los Activos Fijos, Numeral 12, establece: *“Los activos fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existente”*.

d) Personal y Nómina

- Las nóminas no están firmadas por el incumbente de mayor jerarquía.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), sobre los Controles Internos de Nómina, Numeral 10, establece: *“Todas las nóminas deben estar firmadas por el incumbente de mayor jerarquía, el encargado de nominas y el encargado del área financiera”*.



Reacción de la Administración:

Las nóminas no fueron firmadas por el incumbente de mayor jerarquía; debido al cumulo de trabajo y que en ocasiones el sindico estaba fuera de la ciudad y otras veces del País al momento de firmar la misma. Sobre el particular se solicitó a la Sala Capitular y se levantó una Resolución y se responsabilizó a otra persona para que en dicho caso quede autorizado ese poder, ese documento fue entregado a sus auditores en las manos del encargado de grupo Lic. Nimio Carvajal y la Licda. Silvia Sierra.

3. Observaciones adicionales sobre el Control Interno

a) Efectivo

- Cheques emitidos por un valor de **RDS\$182,314.49**, hasta con diecisiete (17) meses en tránsito. La Ley de Cheques 2859, de fecha 30 de abril del 1951, modificada por la Ley 62-00, Capítulo IX, De la Prescripción, en su artículo 52, señala: *“Las acciones del tenedor en recurso contra los endosantes, el librador y los otros obligados prescriben en el término de seis meses contados desde la expiración del plazo de presentación del cheque”*.
- Registros pendientes de corregir que vienen arrastrándose de periodos anteriores y cuadran forzosamente las conciliaciones, se reflejan durante el periodo del examen y comprobamos que esta situación persiste en enero 2010.

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

La Ley No. 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio 2007, en su artículo 153, sobre las atribuciones del Gerente Financiero, numerales 14 y 15, establecen: *“Coordinar y supervisar en forma periódica los estados presupuestarios, financieros y económicos del ayuntamiento, a las diferentes instancias internas y externas de control de acuerdo a las legislaciones vigentes, y las reglamentaciones y normativas de los organismos autorizados” y “Administrar las cuentas bancarias del organismo”*.



De igual forma, el artículo 154, en referencia a las funciones del Contralor (a) Municipal, Literal f), señala: “Supervisar y controlar las conciliaciones bancarias”.

Reacción de la Administración:

Los cheques emitidos por un valor RD\$182,314.49 en tránsito, con más de seis meses. Estos fueron reintegrados. Las conciliaciones y los informes financieros adjunto con los estados de cuentas del banco se efectúan de acuerdo a procedimientos establecidos, se perciben algunos atrasos debido a que el Banco de Reservas realiza cargos de una cuenta a otra y trae como consecuencia un esfuerzo más en la realización de la misma, teniendo nosotros que esperar hasta corregir esta situación.

Es conveniente aclarar que las conciliaciones al 30 de junio ya están confeccionadas, cuadradas, supervisadas, es decir, estamos al día.

b) Ingresos

- Los ingresos totales del ASDO durante el periodo auditado ascendieron a **RD\$602,360,427.70**, los cuales fueron depositados en las cuentas bancarias inobservando los porcentajes establecidos en la ley, según cuadro a continuación:

CUENTA	VALOR	%
GASTOS DE PERSONAL	163,939,873.13	27
GASTOS DE SERVICIOS MUNICIPALES	200,290,664.25	33
GASTOS DE INVERSION	216,537,335.62	36
EDUCACION, GENERO Y SALUD	21,592,554.70	4
TOTAL	602,360,427.70	100

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio 2007, en su artículo 21, Destino de los Fondos, señala lo siguiente: “Los Ayuntamientos destinarán los ingresos propios y los recibidos por las diferentes modalidades establecidas por las leyes nacionales para satisfacer sus competencias manteniendo los siguientes límites en cuanto a su composición:

- Hasta el veinticinco por ciento (25%) para gastos de personal, sean éstos relativos al personal fijo o bajo contrato temporal.*
- Hasta el treinta y un por ciento (31%), para la realización de actividades y el funcionamiento y mantenimiento ordinario de los servicios municipales de su competencia que prestan a la comunidad.*
- Al menos el cuarenta por ciento (40%), para obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de*



bienes muebles asociados a esos proyectos, incluyendo gastos de preinversión e inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social.

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

Reacción de la Administración:

En atención a los ingresos, señalar que el Municipio fue afectado por varias tormentas y fuertes tiempos climáticos que para la fecha de esas operaciones dieron fuerte a nuestros moradores y arrojaron pérdidas en el ámbito financiero, personal, materiales y de servicios administrativos.

Estos efectos climáticos generaron cúmulos de desechos sólidos, constantes incendios, desbordes de cañadas y obstrucción del sistema de drenaje, siendo el Municipio declarado en estado de Emergencia y Desastres en varias ocasiones; por lo que, el Concejo de Regidores autorizó al Ejecutivo Municipal actuar en consecuencia.

Con relación a esto le entregamos una resolución a su equipo de auditores cuando estuvieron en nuestras instalaciones para que evidenciaran y fortalecieran más su investigación y tengan como constancia lo expresado.

- *Se verificó saltos en el uso de la secuencia numérica y repetición de numeración de recibos de ingresos.*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), de los Controles Internos relacionados al Área de Caja (Recepción), numeral 3, expresa: “Los recibos de ingresos deben ser pre numerados de imprenta y expedidos en secuencia numérica”.

Reacción de la Administración:

El sistema no permite el salto de los Recibos de Ingresos (A), ya se instalaron varias estafetas autorizadas que están directamente intercomunicadas con caja para evitar los saltos que ocasiona el cobro de una estafeta a otra. Quizás esto lo ocasionó porque los sectores tienen talonarios y uno más que otros no lo presentan juntos ni al mismo tiempo y pueda dar con esa situación, también esta parte fue explicada al equipo de auditores al momento de sus investigaciones.

Todos los talonarios como los recibos de ingresos están pre numerados de imprenta y en secuencia numérica.



c) Activos fijos

- La entidad no calcula la depreciación acumulada de los activos fijos. Aunque la institución cuenta con un inventario actualizado de mobiliarios y equipos, el valor en libro es el mismo costo de adquisición.

Las Normas de Contabilidad Aplicable al Sector Público, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) sobre Depreciación y Amortización, Anexo 1, Párrafo 4, establece: *“Independientemente de los métodos de amortizaciones y depreciaciones que se presentan hemos optado por el de línea recta como método general aplicable a todo el sector público, a los fines de su consolidación. Luego de un análisis desarrollado sobre los métodos aplicables en la República se ha podido verificar que en la administración central y en diversos entes descentralizados no existen criterios de aplicación o de existir no son homogéneos dada la heterogeneidad de tecnologías existentes en la administración...”*

Reacción de la Administración:

Sobre este particular, por autorización de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental se está en proceso de instalación del sistema que permite automáticamente calcular la depreciación. Para los fines de esta herramienta hemos evaluado la situación y sin temor a equivocarnos es de suma importancia porque hasta la fecha cumple con nuestras necesidades.

- La alcaldía no cuenta con una póliza contra robos y siniestros para los mobiliarios y equipos de oficina.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), sobre los Controles Internos de los Activos Fijos, Numeral 6, establece: *“Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de esta debe ser revisada periódicamente”*.

Reacción de la Administración:

En relación a la póliza contra robos y siniestros, la Alcaldía está en proceso de obtener la póliza contra robos y siniestros para los mobiliarios y equipos de oficinas, hubo retraso por la dificultad en el cálculo de la depreciación de los mismos ya que se hace con el valor que aparece registrado y el costo de la póliza es muy alto para la institución.

d) Útiles de escritorios y enseñanzas

- Se presupuestó para el año 2009, un monto de **RDS\$353,646.37** y se ejecutó según formulario EP.02. la suma de **RDS\$414,065.28**, para una variación por encima de lo presupuestado ascendente a **RDS\$60,418.91**.



La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio 2007, en su artículo 60, Numeral 19, relacionado con las atribuciones de la sindicatura, señala lo siguiente: *“Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al concejo municipal de las operaciones efectuadas”*.

Reacción de la Administración:

Estas transacciones se realizaron sobre la base razonable y de cumplir con las demandas de los municipales, cuyas operaciones se realizaron para suplir los cubículos de la Biblioteca Municipal, obra ejemplar y primera obra con estos fines en la Provincia de Santo Domingo. Podemos afirmar que esto se realizó dentro del mismo objeto de la cuenta, siendo dicha coordinación de conocimiento y aprobada por el Concejo de Regidores



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

1. Construcción de obras

1.1 Pago de Ley 6-86 sin los soportes correspondientes

El **Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste (ASDO)** incluyó en los gastos indirectos del presupuesto y las cubicaciones de las obras, el 1% correspondiente a la Ley 6-86, del 04 de marzo de 1986, sobre Pensión y Jubilación de los Trabajadores de la Construcción, sin que los contratistas presentaran las facturas de saldo por valor de **RD\$145,531.72**, por dicho concepto. **Ver anexo 3.**

El Reglamento de Aplicación de la Ley No.126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Decreto No.526-09), del 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 soporte de los registros realizados y las condiciones de su archivo”.*

Asimismo, el Manual de la Contraloría General de la República (CRG), en los Controles Internos del 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”.*

Reacción de la Administración:

En relación a la Ley 6/86, la Institución no tiene claramente definido a quien se le paga; ya que un determinado sindicato de trabajadores de la construcción reclamaban el pago pero no presentaban documentos oficiales que lo acreditaban como tal y se decidió que los ingenieros realizaran los pagos directamente. En lo adelante pensamos que el pago debe hacerse a Impuestos Internos, salvo cualquier sugerencia.

1.2 Falta de retención y pago del uno por mil (1 x 1000) del CODIA

El **Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste (ASDO)** realizó pagos a los contratistas sin incluir en los Gastos Indirectos de los presupuestos y cubicaciones correspondientes el uno por mil (1 x 1000) por concepto del **CODIA**, sin que esta institución perciba el monto de **RD\$14,553.17**, por el pago de obras. **Ver anexo 3.**



El Decreto 319-98, del 25 de agosto del 1998, en su artículo 3, cita lo siguiente: “*Toda institución u organismo autónomo, semi-autónomo y/o descentralizado del Estado, que realice pagos por concepto de obras de ingeniería deberá retener el uno por mil (1 x 1,000), correspondiente a la referida tasa profesional, para ser consignada de forma directa al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)*”.

Reacción de la Administración:

En cuanto a la retención del uno por mil (1 x 1000) del CODIA. Generalmente esa retención se hacía, pero los Ingenieros acordaron con el Departamento de Obras Municipales pagar directamente al CODIA y presentaban sus documentaciones.

1.3 Falta de constitución de póliza de fiel cumplimiento

Se comprobó que, los contratistas de obras no constituyeron la Póliza de Fiel Cumplimiento, después de los 30 días de haber iniciado la obra, por el monto ascendente a **RDS\$654,892.74**, incumpliendo la Ley 340-06, en lo referente al Artículo 30, que establece:

Artículo 30. “*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 ley presente*”.

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

Ver anexo 3.

Reacción de la Administración:

La falta de presentación de póliza de fiel cumplimiento. La mayoría de los expedientes tienen esta póliza; ya que además de los Auditores del Ayuntamiento todos los expedientes eran revisados y sancionados por Auditores de la Contraloría; quizás algún expediente no tenía esa póliza en los archivos de las oficinas de obras urbanas pero en el archivo de contabilidad se encuentran presente, clausula que incluye a los contratos de obras.



VI. CONCLUSIONES

1. Controles internos

La Estructura de Control Interno del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste** reveló debilidades por la falta de cumplimiento de los controles internos establecidos en el Manual de la Contraloría General de la República, en las Áreas de Caja Chica, Caja y Banco, Nómina y Activos Fijos; así como de la Ley de Cheques 2859, del 30 de abril del 1951 y la Ley 176-07, de fecha 17 de julio del 2007.

2. Informaciones Financieras

- a) Pago de Ley 6-86 sin los soportes correspondientes, por valor de **RDS\$145,531.72**.
- b) Se evidenció la falta de retención y pago del uno por mil (1 x 1000) del CODIA, por el monto de **RDS\$14,553.17**.
- c) Falta de constitución de póliza de fiel cumplimiento, por la suma de **RDS\$654,892.74**.



VII. RECOMENDACIONES

Para contribuir al mejoramiento de la gestión financiera y administrativa del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO)** y fortalecer su Estructura de Control Interno, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana en ejercicio de las facultades que le otorga la Constitución de la República y la Ley 10-04, del 20 de enero 2004, formula las siguientes recomendaciones:

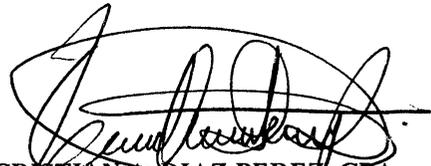
Al Alcalde Municipal, corresponderá:

- 1) Instruir a la Dirección Financiera a fin de que sean reintegrados los cheques con más de seis meses de confeccionados para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 52, de la Ley 2859, de fecha 30 de abril de 1951.
- 2) Ordenar al Contralor municipal cumplir el artículo 154, literal f, de la Ley 176-07, en lo referente a la supervisión y control de las conciliaciones bancarias.
- 3) Instruir al Tesorero municipal para que los ingresos propios sean depositados de conformidad a lo señalado en el artículo 21, de la Ley 176-07, de fecha 17 de julio 2007.
- 4) Impartir instrucciones al Área Financiera de la entidad para el estricto cumplimiento del Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos relacionados con Caja Chica, Caja y Banco, Nómina, y Activos Fijos.
- 5) Ordenar al Área Financiera el cumplimiento de las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) en lo concerniente a la depreciación de los activos fijos.
- 6) Instruir al Área Financiera para que los contratos de construcción cumplan con las disposiciones legales aplicables, en lo referente al ejercicio profesional de la construcción, señalados en la Ley 6-86 y el Decreto N° 319-98, así como las garantías establecidas en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y las circulares emitidas al respecto por la Contraloría General de la República.



- 7) Disponer la elaboración de un plan de acción correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe, las cuales son de cumplimiento obligatorio de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004.

19 de diciembre de 2011
Santo Domingo, D. N.
República Dominicana.


CRISTIAN A. DIAZ PEREZ, CPA
SUPERVISOR DEL EQUIPO DE AUDITORIA


CASTULO V. PERDOMO, CPA
DIRECTOR DE AUDITORIA





ANEXOS



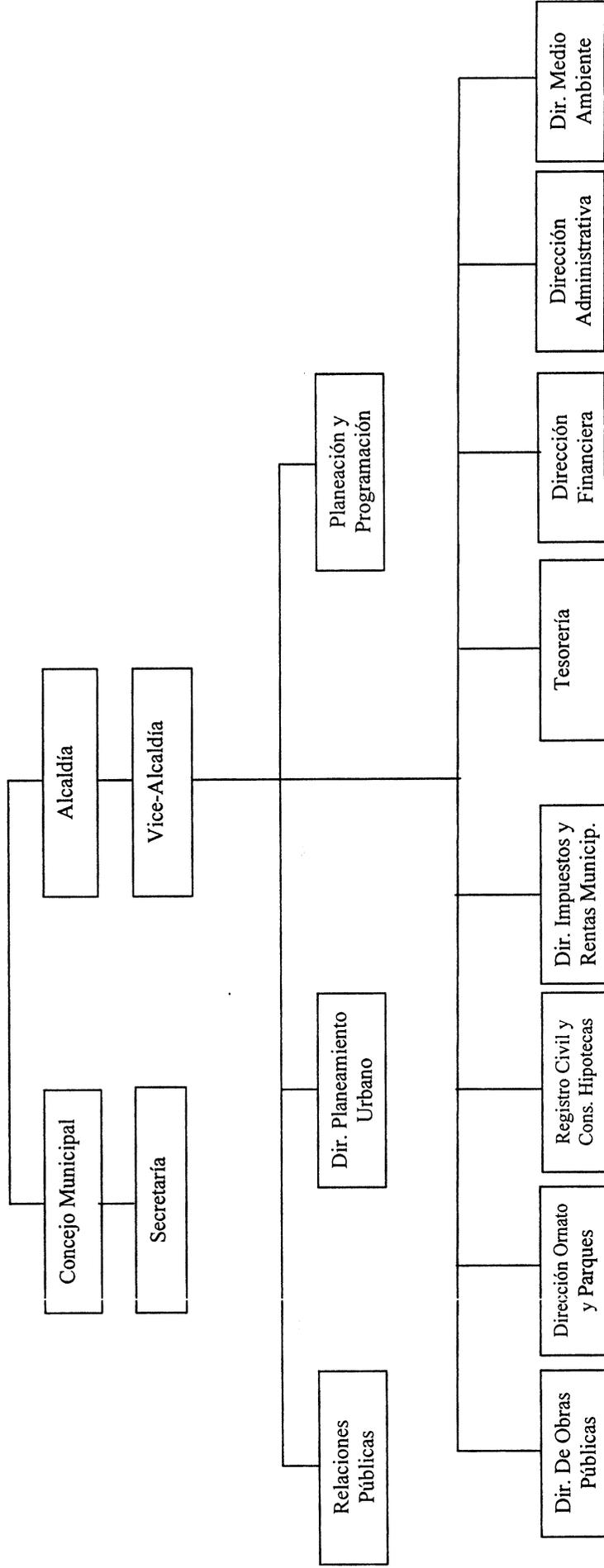
ANEXO 1

AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA
Constitución de la República Dominicana		26/01/2010		
Compra y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Planificación e Inversión	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Ley de Cheque	2859	30/12/1951		
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008		
Seguros y Fianzas	142-02	09/09/2002		
Participación de los Ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano	166-03	06/10/2003		
Sistema de Presupuesto Participativo Municipal	170-07	13/07/2007		
Canteras y Arenales administrados y explotados por los Ayuntamientos	127-01	16/10/2001		
Prohíbe a toda persona física o moral tirar Desperdicios Sólidos	120-99	30/12/1999		
Presupuestos de Ingresos y Egresos de los Ayuntamientos	673-65	18/03/1965		
Dispone de los terrenos propiedad de los municipios	233-71	11/09/1971		
Secretarios de Ayuntamientos en funciones de Directores de Registro	459-43	22/12/1943		
Urbanización, Ornato Público y Construcciones	675-44	14/08/1944		
Exonera del pago de impuestos al Distrito Nacional y a las Comunes	809-35	09/01/1935		



ORGANIGRAMA PARCIAL ESTRUCTURAL DEL
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE





ANEXO 3

AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE
RELACION DE LA FALTA DE RETENCIONES DE LAS OBRAS

a) (1 X 1000) CODIA / Decreto 319-98, del 25 de agosto del 1998, Arts. 1,2 y 3.			
	DESCRIPCION	TOTAL OBRA	CODIA (1 X 1000)
1	Multiuso de Tres (3) Niveles y Gradadas / 919	7,723,245.95	7,723.25
2	Reconstrucción de Cinco (5) Canchas / 60-09	3,447,970.34	3,447.97
3	Reconstrucción de Aceras / 61-09	3,381,955.64	3,381.96
	Sub-total RDS	14,553,171.93	14,553.17
b) Seguros y Fianzas / Ley No. 340-06, Art. 30, Párrafo II.			
	DESCRIPCION	TOTAL OBRA	SEGUROS Y FIANZAS (4.5 %)
1	Multiuso de Tres (3) Niveles y Gradadas / 919	7,723,245.95	347,546.07
2	Reconstrucción de Cinco (5) Canchas / 60-09	3,447,970.34	155,158.67
3	Reconstrucción de Aceras / 61-09	3,381,955.64	152,188.00
	Sub-total RDS	14,553,171.93	654,892.74
b) (1%) / Ley No. 6-86 del 15 de marzo de 1986, Arts. 1,2 y 3 (Incluido y no pagado).			
	DESCRIPCION	TOTAL OBRA	LEY 6-86 (1%)
1	Multiuso de Tres (3) Niveles y Gradadas / 919	7,723,245.95	77,232.46
2	Reconstrucción de Cinco (5) Canchas / 60-09	3,447,970.34	34,479.70
3	Reconstrucción de Aceras / 61-09	3,381,955.64	33,819.56
	Sub-total RDS	14,553,171.93	145,531.72
	Total RDS		814,977.63

Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**INFORME DE CONTROL INTERNO
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)**



INFORME DE CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1 Antecedentes

La auditoría del Control Interno del **Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Oeste (ASDO)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través del Oficio de la Presidencia N° 000466 de fecha 22 de febrero de 2010, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros según Resolución N° 2010-001-01 de fecha 07 de enero de 2010, amparados en el artículo 33 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1. Objetivos generales

La Ley N° 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, establece: “**Artículo 30.- Clases de Control Externo... Párrafo II.-** *La auditoría de gestión tiene por finalidad determinar si los resultados esperados por las instituciones del Estado y sus programas se están logrando con observancia de la ética, así como con criterios de eficiencia, de economía y adecuado cuidado del ambiente por parte de la administración de que se trate. Por su amplio alcance, este tipo de auditoría tiene relación con la evaluación de sistemas, procesos, resultados, proyectos de obras públicas, de desarrollo social o el manejo del ambiente.*”

1.2.2 Objetivos específicos

Examinar la veracidad de los resultados de la evaluación realizada por la administración acerca del control interno, emitir un dictamen sobre la eficacia de los mismos en función del cumplimiento de sus objetivos e identificar las deficiencias y debilidades de los diversos componentes, incluyendo las opiniones y recomendaciones pertinentes.

1.3 Alcance de la auditoría

La auditoría del control interno incluye el examen de los componentes y el resultado de la evaluación realizada por la administración del **Ayuntamiento Municipal Santo Domingo Oeste (ASDO)**, al 7 de mayo de 2010, basado en la facultad que le otorga la Ley N° 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.



La auditoría se realizó de conformidad con las Guías de auditoría emitidas por la CCRD y la Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público de la INTOSAI. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que se identifiquen las debilidades importantes en el control interno. Por lo tanto, la auditoría no está diseñada para detectar deficiencias en el control que de manera individual, o en conjunto, sean menos graves que las debilidades materiales.

Para los fines de la auditoría, se considera que una deficiencia es significativa o importante, cuando una o más debilidades o faltas de control podrían afectar adversamente la capacidad de la entidad para iniciar, registrar, procesar o informar acerca de sus operaciones y desempeño financiero de manera confiable, de tal forma que exista una probabilidad “más que remota” de que no se evite o detecte oportunamente errores o intentos u ocurrencias de irregularidades importantes.

1.4 Responsabilidad de la administración para establecer el Control Interno

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 lo siguiente:

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

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

1.5.1 Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley 10-07 del 8 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”.*

1.5.2 Definición y Objetivos específicos del Control Interno

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 lo siguiente:

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

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

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



1.5.3 Componentes del Control Interno

En 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, como parte del Acuerdo de Libre Comercio suscrito en fecha 5 de agosto 2004, entre los Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA), se adoptaron principios, normativas y criterios del denominado “Informe COSO” emitido en 1992, por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, constituido por un grupo de trabajo de cinco entidades profesionales de los Estados Unidos. El mencionado Comité logra definir un marco conceptual común y se constituye en una visión integradora del control interno. Según éste, el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo.

La mencionada Ley 10-07, lo incluye en el artículo 24 como sigue:

“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”.

1.6 Principios de Control Interno

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 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”.*

1.7 Base legal, disposiciones legales aplicables a la entidad

El **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste**, en una entidad autónoma y descentralizada del gobierno municipal, creado mediante la Ley No163-01 de fecha 16 de octubre del año 2001.

- Constitución de la República Dominicana
- Ley Núm. 166-03, de fecha 6 de octubre de 2003, que destina a favor de todos los Ayuntamientos hasta el 10% del monto total de la Ley de Gastos Públicos correspondiente a los ingresos de orden interno;
- Ley Núm. 176-07, promulgada el 17 de julio de 2007, que otorga personería jurídica a la institución y rige sus actividades.
- Ley Núm. 170-07 que instituye el Presupuesto Participativo Municipal del 13 de julio del 2007;

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

1.8 Objetivos de la entidad

De acuerdo con la legislación vigente los objetivos del **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste**, serán los siguientes:

- a) Contribuir en la elaboración del Plan Participativo de Inversión Municipal, propiciando un balance adecuado entre territorios, urbanos y rurales;



- b) Fortalecer los procesos de autogestión local y asegurar la participación protagónica de las comunidades en la identificación y priorización de las ideas de proyectos;
- c) Ayudar a una mejor consistencia entre las líneas, estrategias y acciones comunitarias, municipales, provinciales y nacionales de desarrollo, de reducción de la pobreza e inclusión social;
- d) Garantizar la participación de todos los actores: comunidades, sectores, instancias sectoriales y otras entidades de desarrollo local y que exprese con claridad su compromiso con los planes de desarrollo municipales;
- e) Identificar las demandas desde el ámbito comunitario, articulando en el nivel municipal las ideas de proyectos prioritarios, lo que facilita la participación directa de la población;
- f) Permitir el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto;
- g) Realizar el mantenimiento preventivo de las obras públicas.

1.9 Estructura orgánica de la entidad

Los principales niveles y divisiones operativas la estructura orgánica de la entidad al final de período bajo examen, es la siguiente:

▪ Nivel Normativo	Concejo Municipal
▪ Nivel Ejecutivo	Alcalde Municipal
▪ Nivel Operativo	Áreas Asesoras de Servicios, de Impuestos y Financieras y Administrativas

En el **Anexo 2** se presenta un organigrama de la organización.

1.10 Funcionarios principales de la entidad

El **Ayuntamiento Santo Domingo Oeste**, ha sido desempeñado por mismo titular desde su creación. En el **Anexo 3** se presenta una relación de los funcionarios principales obtenidos durante el periodo de examen.



2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

4.1 Actividades de control

4.1.1 Efectivo en Caja y Banco

Las custodias de cajas chicas agotan hasta el 90% de los fondos, antes de solicitar su reposición, además dichos fondo no son arqueados periódicamente por el Departamento de Contraloría.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Fondo Caja Chica, numerales 7 y 19, que expresan: (7) *“Para la reposición del fondo de Caja Chica debe haberse consumido el 60% del monto total del fondo”*. (19) *“El fondo de caja chica debe ser arqueado esporádicamente y sorpresivamente por el auditor interno o por cualquier otro departamento que sirva de control financiero”*.

La custodia del fondo de Caja Chica del Departamento de Contraloría, Sra. Ynocencia Acevedo, Cedula Núm. **001-0685693-3**, no posee un oficio por escrito donde se le asigna como custodio del fondo, además no utiliza los volantes definitivos prenumerados de imprenta, sino recibos provisionales que datan con más de cinco(5) días de emisión.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Fondo Caja Chica, numerales 3 y 16, expresan: (3) *“Los Pagos por Caja Chica se realizan mediante volantes definitivos pre numerados de imprenta expedidos en secuencia, y los volantes provisionales para controlar la entrega de efectivo previo al desembolso real, el cual se liquidara con los comprobantes. Los volantes provisionales no podrán permanecer más de tres días en caja”*. (16) *“Las políticas para el manejo adecuado de caja chica deben ser entregadas por escrito al responsable del manejo de la misma”*.

4.1.2 Equipos de Transporte

Los vehículos del Ayuntamiento Municipal no están rotulados en su totalidad y el inventario de transporte no está valuado.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de los Activos Fijos, numeral 7, establece: *“Debe crearse un código para identificar cada unidad del activo fijo”*.



4.1.3 Mobiliarios y Equipos

El ayuntamiento Municipal no efectúa los descargos de los mobiliarios y equipos que están en desuso y no cuenta con una póliza contra robos y siniestros y el inventario de los mobiliarios y equipos no están valuados.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de los Activos Fijos, los numerales 6, 12 establece: *“Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de esta debe ser revisada periódicamente”*. *“Los activos fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existente”*.

4.1.4 Personal y Nóminas

Se verificó que las nóminas no están firmadas por el incumbente de mayor jerarquía.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Nómina, numeral 10, expresa: *“Todas las nominas deben estar firmadas por el incumbente de mayor jerarquía, el encargado de nominas y el encargado del área financiera”*.



3. RECOMENDACIONES GENERALES

Al Alcalde Municipal del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste corresponde:

1. Instruir a las custodios de los fondos de caja chica para que en lo adelante cumplan con los controles internos establecidos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Contraloría General de la República (CGR).
2. Instruir para que se descarguen los mobiliarios en desuso en coordinación con Bienes Nacionales, en cumplimiento al Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de los Activos Fijos.
3. Que se proceda a evaluar el inventario de los Mobiliarios y Equipos de Transporte.
4. Ordenar a la encargada Administrativa, realizar los trámites de lugar, para la adquisición de una póliza de seguro que proteja la inversión en los mobiliarios y equipos de posibles riesgos por daño, pérdida o colisión y para que en lo adelante se proceda a rotular todos los vehículos de la entidad.
5. Proceder a firmar todas las nóminas de la entidad antes de efectuar el pago.
6. Disponer la elaboración de un plan de acción correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe, las cuales son de cumplimiento obligatorio de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004. El artículo 40 del Reglamento 06-04 de la Ley 10-04 establece un plazo no mayor de diez (10) días, a partir de la recepción del informe provisional, para la presentación del plan de acción a adoptar.
7. Para mantener un control adecuado de la ejecución de estas recomendaciones, el Síndico deberá delegar la evaluación de su seguimiento al Auditor Interno o a los departamentos pertinentes que así lo considere el Síndico o próximo Alcalde del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste.

Santo Domingo, D. N.
República Dominicana
7 de mayo de 2010


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA





ANEXOS



ANEXO 1

NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compra y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Ley de Cheques	2859	30/12/1951		
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
División del Distrito Nacional y la Prov. Santo Domingo	163	16/10/2001		
Creación de los Municipios Alcarrizos y Pedro Brand	64.05	31/01/2005		
Ley sobre Drogas y Sustancias Controladas en la Rep. Dom.	50-88	24/05/1988		
Ley de la Propiedad Industrial	20-00	18/04/2000		
Austeridad en el Sector Público	497-06	28/12/2006		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la CGR.	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008		
Bonificaciones a favor de los funcionarios o servidores públicos de carrera administrativa.			196-08	27/05/2008
Secretarías de Estado y establece sus funciones	4378	10/02/1956		
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.				



ANEXO 3

AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)
FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Francisco Ant. Peña Tavarez	Alcalde	001-0198270-0	Activo	16/08/2006	01/03/2008	01/03/2008
Plutarco Jacques R.	Secretario Gral	001-1064620-5	Activo	01/09/2002		01/03/2006
Julio Labata R.	Administrador	001-0677010-0	Activo	01/10/2007		01/10/2007
Ingrid M. Genao V.	Compras	001-0688283-0	Activo	01/04/2003		01/04/2003
Elizabeth Medina T.	Tesorería	012-0028118-4	Activo	01/05/2003		01/05/2003
Ángela Perdomo P.	Financiera	001-0673994-9	Activo	01/08/2005		01/08/2005
Arelis de la Cruz R.	Planificación	001-0107830-1	Activo	01/01/2005		01/01/2005
Miguel A. Rodríguez	Contralor	001-0798265-4	Activo	01/04/2006		01/04/2006
Andrés N. Taveras R.	Informática	001-0812595-6	Activo	01/10/2004		01/10/2004
Cleuddys D. Pimentel T.	Contabilidad	073-0003948-9	Activo	01/05/2003		01/05/2003
Anny C. Villaman A.	Planeamiento Urbano	001-1296478-8	Activo	01/01/2006		01/01/2006
Juan R. Guzmán	Ingresos y Rentas	001-0691273-6	Activo	01/05/2004		01/05/2004
Guadalupe Hidalgo G.	Sub-Ingresos y Rentas	001-0680069-1	Activo	01/06/2004	01/10/2007	01/06/2004
Belquis M. Lapaix de D.	Registro Civil	068-0021217-4	Activo	01/05/2007		01/05/2007
Luciano Mendoza F.	Inspección	001-0684753-6	Activo	01/06/2009		01/06/2009
Isabel Polanco S.	Recursos Humanos	001-0759941-7	Activo	01/09/2002		01/09/2002
Andrés E. Vásquez S.	Consultor Jurídico	001-0697737-4	Activo	01/03/2008		01/03/2008
Ángela Corniel C.	Relaciones Publica	001-0793528-0	Activo	01/09/2002		01/09/2002
Aracelis Poche R.	Bienestar Social	001-0761531-2	Activo	01/09/2006		01/09/2006
Jacqueline Mercado	Ornato y Limpieza	001-1126793-6	Activo	01/09/2004		01/09/2004
Juan S. Martínez A.	Cultura y Deporte	001-1066030-5	Activo	01/12/2007		01/12/2007
Santos Valencio	Director Sectorial	001-0800606-5	Activo	01/09/2004		01/09/2004
Francisco Peña P.	Cooperación Internacional	001-1579811-8	Activo	01/09/2002		01/09/2002



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)				ANEXO 4
RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
AL 7 DE MAYO DE 2010				
REF. REGLAM.	COMPONENTE/ELEMENTO DE CONTROL INTERNO	VALORACIÓN ENTRE 1 Y 5	% EN BASE DE 5	
1.	Ambiente de Control	4.33	86.67%	
A	Integridad y ética pública	5.00		
B	Compromiso del personal con el control interno	5.00		
C	Ambiente de confianza	5.00		
D	Competencia del talento humano	3.00		
E	Filosofía y estilo de administración	4.00		
F	Estructura organizacional	5.00		
G	Acciones coordinadas y coherentes	4.00		
H	Asignación de responsabilidad	4.00		
I	Delegación de autoridad	4.00		
J	Adhesión a las políticas institucionales y específicas aplicables	5.00		
K	Documentación de los sistemas y procesos	4.00		
L	Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos	4.00		
2.	Valoración y Administración Riesgos	4.00	80.00%	
A	Determinación de los objetivos institucionales	4.00		
B	Desarrollo de los objetivos	4.00		
C	Operaciones y actividades	4.00		
D	Indicadores de resultado, desempeño e impacto de la gestión	3.00		
E	Identificación de riesgos	4.00		
F	Determinación de las acciones para administrar los riesgos	5.00		
G	Revisión periódica de objetivos	4.00		
3.	Actividades de Control	3.50	70.00%	
A	Controles integrados e inmersos	4.00		
B	Análisis costo/beneficios de los controles	4.00		
C	Actividades de control de los objetivos de las operaciones	3.00		
D	Actividades de control del sistema de información	3.00		
E	Actividades de control del cumplimiento y acatamiento legal	3.00		
F	Actividades de control del cuidado y protección del ambiente	4.00		



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO)			
RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO			
AL 7 DE MAYO DE 2010			
REF. REGLAM.	COMPONENTE/ELEMENTO DE CONTROL INTERNO	VALORACIÓN ENTRE 1 Y 5	% EN BASE DE 5
4.	Información y Comunicación	3.60	72.00%
A	Calidad y suficiencia de la información	3.00	
B	Sistema integrado de información (financiera y/o de gestión)	4.00	
C	Controles de acceso, aplicación y otros de los sistemas integrados	3.00	
D	Canales de comunicación interna y externa	4.00	
E	Archivo institucional	4.00	
5.	Monitoreo y Evaluación	3.56	71.11%
A	Supervisión permanente de la efectividad de los controles	3.00	
B	Autoevaluación de control interno	3.00	
C	Evaluación de la efectividad del proceso de control interno y de la gestión institucional	4.00	
D	Evaluación del cumplimiento de los controles previos de las órdenes de pago	4.00	
E	Evaluación de la calidad y efectividad de la supervisión sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios	4.00	
f	Evaluación de la calidad de la tecnología informática	3.00	
G	Evaluaciones de confiabilidad de la información financiera y administrativa	4.00	
H	Informes de las evaluaciones y formulación de recomendaciones	4.00	
I	Seguimiento de las recomendaciones	3.00	
		RANGO	
CALIFICACIÓN		DE	A
Satisfactorio		80%	100%
Aceptable		60%	79%
Deficiente		0%	59%

Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADO POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO OESTE (ASDO), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2009.

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

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), evidencia las siguientes observaciones:

IV. CONTROL INTERNO.

2. RESUMEN DEL INFORME DE CONTROL INTERNO.

Se emitió, un informe sobre la evaluación del control interno en fecha 18 de marzo de 2010. A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en el mencionado informe del control interno.

a) EFECTIVO EN CAJA Y BANCO.

- Los custodios de Cajas Chicas dejan agotar hasta el 90% del fondo, antes de solicitar su reposición.



DISPOSICIONES LEGALES

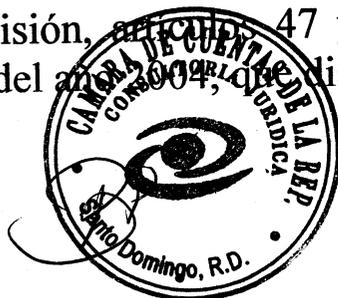
CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), evidencia que los señores: Francisco Ant. Peña Tavarez, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0198270-0, Alcalde Municipal; Elizabeth Medina T., titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.012-0028118-4, Tesorera Municipal; Ángela Perdomo P., titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0673994-9, Gerente Financiera y Miguel A. Rodríguez, titular de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0798265-4, Auditor Interno, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Fondo Caja Chica, numerales 7) y 20) del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS FONDO CAJA CHICA.

7) Para la reposición del fondo de Caja Chica debe haberse consumido el 60% del monto total del fondo.

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

CONSIDERANDO, que en caso de la especie, procede observar, las disposiciones relativas a las responsabilidades Administrativa y por Acción u Omisión, artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, que disponen lo siguiente:



“ARTÍCULO 47.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. *La responsabilidad administrativa de los servidores públicos de las entidades y organismos sujetos a esta ley, se establecerá por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les compete.*

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

- La custodia del fondo de Caja Chica del Departamento de Contraloría, Sra. Ynocencia Acevedo, CIE. 001-0685693-3, no utiliza los volantes definitivos prenumerados de imprenta, sino recibos provisionales con más de cinco (5) días de elaborados.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los funcionarios de la entidad edilicia actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Fondo Caja Chica, numerales 3), 4) y 20) (citado), del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS FONDO CAJA CHICA.

3) Los pagos por Caja Chica se realizan mediante volantes definitivos prenumerado de imprenta expedido en secuencia, y los volantes provisionales para controlar la entrega de efectivo previo al desembolso real, el cual se liquidará con los comprobantes. Los volantes provisionales no podrán permanecer más de tres días en caja.



4) Los volantes de caja chica deberán ser firmados por la persona que aprueba el pago y por quien recibe el dinero.”

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

- Los fondos de Caja Chica de la institución no son arqueados periódicamente.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los funcionarios de la entidad edilicia actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Fondo Caja Chica, numerales 19) y 20) (citado), del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que dispone lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS FONDO CAJA CHICA.

19) El fondo de caja chica debe ser arqueado esporádicamente y sorpresivamente por el auditor interno o por cualquier otro departamento que sirva de control financiero.”

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

b) EQUIPOS DE TRANSPORTE.

- Se observó que los vehículos de la entidad no están rotulados.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los principales funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus funciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 7) y 10), del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS DE LOS ACTIVOS FIJOS.

7) Debe crearse un código para identificar cada unidad del activo fijo.

10) Los jefes departamentales y de oficinas son los responsables por la custodia de los activos y tienen la obligación de informar cualquier cambio en el estado de los bienes bajo su cuidado.”

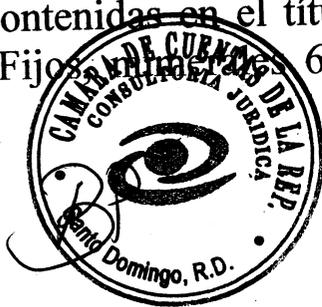
CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

c) MOBILIARIO Y EQUIPOS.

- La entidad no cuenta con una póliza contra robos y siniestros para los mobiliarios y equipos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los funcionarios de la entidad auditada actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las prescripciones contenidas en el título relativo a Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 6) y 10) (citado), del Manual de



Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS DE LOS ACTIVOS FIJOS.

6) Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente.”

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

- La entidad no realiza descargos de los mobiliarios y equipos que están en desuso.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 10) (citado) y 12), del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que dispone lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS DE LOS ACTIVOS FIJOS.

12) Los activos fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existente.”

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



d) PERSONAL Y NÓMINA.

- Las nóminas no están firmadas por el incumbente de mayor jerarquía.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los principales funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos de la Nómina, numerales 10) y 19), del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS DE LA NÓMINA.

10) Todas las nóminas deben estar firmadas por el incumbente de mayor jerarquía, el encargado de nóminas y el encargado del área financiera.

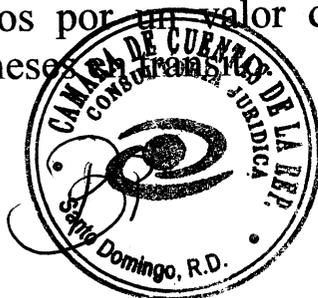
19) El incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y el auditor interno son los responsables del cumplimiento de esos controles.”

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

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO

a) EFECTIVO.

- Cheques emitidos por un valor de RD\$182,314.49, hasta con diecisiete (17) meses



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), evidencia que los funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 18) y 24) del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

“CONTROLES INTERNOS ÁREA DE BANCO (DESEMBOLSOS).

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

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

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



- Registros pendientes de corregir que vienen arrastrándose de períodos anteriores y cuadran forzosamente las conciliaciones, se reflejan durante el período del examen y comprobamos que esta situación persiste en enero 2010.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), evidencia que los funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus funciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 18) y 24) del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO, que de conformidad con el Informe de que se trata, se determina que los funcionarios actuantes, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 153, numerales 14), 15) y 22) de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del año 2007, que disponen taxativamente lo siguiente:

“Artículo 153. GERENTE FINANCIERO.

Designado por el concejo de regidores a iniciativa del alcalde le corresponde las que le delegue el alcalde, y podrá tener atribuciones sobre los siguientes aspectos:

14) Coordinar y supervisar en forma periódica los estados presupuestarios, financieros y económicos del ayuntamiento, a las diferentes instancias internas y externas de control de acuerdo a las legislaciones vigentes, y las reglamentaciones y normativas de los organismos autónomos.



15) Administrar las cuentas bancarias del organismo.

22) Coordinar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en el sistema de control interno para los ayuntamientos.”

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

b) INGRESOS.

- Los ingresos totales del ASDO durante el período auditado ascendieron a RD\$602,360,427.70, los cuales fueron depositados en las cuentas bancarias inobservando los porcentajes establecidos en la ley, según cuadro a continuación:

CUENTA	VALOR	%
GASTOS DE PERSONAL	163,939,873.13	27
GASTOS DE SERVICIOS MUNICIPALES	200,290,664.25	33
GASTOS DE INVERSIÓN	216,537,335.62	36
EDUCACIÓN, GENERO Y SALUD	21,592,554.70	4
TOTAL	602,360,427.70	100

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los funcionarios de la entidad edilicia, no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 21 literales a), b), c) y d), párrafos II y IV, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, que disponen lo siguiente:



“Artículo 21.- Destino de los Fondos.

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

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

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

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

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

Párrafo II.- Los porcentajes fijados en los literales a) y b) de este artículo, no se podrán sobrepasar, salvo casos de emergencias y desastres.

Párrafo IV.- La violación de este artículo será sancionado con penas de 2 a 5 años de prisión, con el pago de una indemnización de cinco (5) a veinte (20) salarios mínimos, así como también la inhabilitación para el servicio público prevista por la legislación penal dominicana para estos casos. En caso de que el tesorero y el contralor municipal no denuncien ante las autoridades de control y persecución competentes, se castigarán como infractores y de acuerdo con la sanción antes mencionada.”



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

- Se verificó saltos en el uso de la secuencia numérica y repetición de numeración de recibos de ingresos.

DISPOSICIONES LEGALES

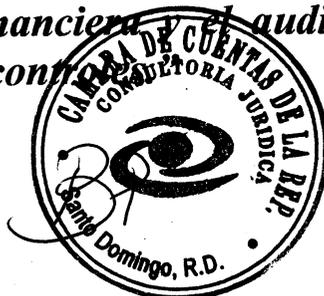
CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), evidencia que los funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus funciones, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos para el Área de Caja (RECEPCIÓN), numerales 3), 5) y 9) del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que disponen lo siguiente:

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

3) Los recibos de ingresos deben ser prenumerados de imprenta y expedidos en secuencia numérica.

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

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



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

c) ACTIVOS FIJOS.

- La entidad no calcula la depreciación acumulada de los activos fijos. Aunque la institución cuenta con un inventario actualizado de mobiliarios y equipos, el valor en libro es el mismo costo de adquisición.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), evidencia que los funcionarios de la entidad auditada, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Depreciación, de las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), que expresa lo siguiente:

“DEPRECIACIÓN.

Registra la pérdida del valor que sufre un bien material por cualquier causa. Es la expresión contable de la disminución sucesiva de valor a que están sometidos por varias razones los activos individuales. Una división del valor de un activo fijo entre los períodos de contabilidad, que en conjunto, representan su tiempo de duración.

Representa la distribución sistemática y racional del costo u otro valor asignado a los activos fijos tangibles, durante el período presunto de su aprovechamiento económico. Se aplica también a



los activos fijos diferidos e intangibles. Cuando existiere valor residual, la distribución deberá efectuarse con su propia deducción.”

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

- La alcaldía no cuenta con una póliza contra robos y siniestros para los mobiliarios y equipos de oficina.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), evidencia que los funcionarios de la entidad, no observaron las disposiciones contenidas en el título relativo a Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 6) y 10), (citados), del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República.

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

d) ÚTILES DE ESCRITORIOS Y ENSEÑANZAS.

- Se presupuestó para el año 2009, un monto de RD\$353,646.37 y se ejecutó según formulario EP.02. la suma de RD\$414,065.28, para una variación por encima de lo presupuestado ascendente a RD\$60,418.91.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia que los funcionarios de la entidad, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las prescripciones contenidas en los artículos 60, numeral 19º y 155 numeral 1, de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio de 2007, que expresan lo siguiente:

“Artículo 60. Desempeños y Atribuciones.

La sindicatura es el órgano ejecutivo del gobierno municipal cuyo desempeño es realizado por el alcalde o alcaldesa, a quien corresponden las siguientes atribuciones:

19º. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al concejo municipal de las operaciones efectuadas.

Artículo 155. Tesorería Municipal.

Designado por el concejo de regidores a iniciativa del alcalde, le corresponde las que le delegue el alcalde y la gerencia financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

1. Participar en la definición de la programación financiera del plan de trabajo y operaciones del ayuntamiento en el marco del presupuesto vigente, de acuerdo a los sistemas de control interno y de presupuesto junto con la gerente financiera y el alcalde, en el marco de las autorizaciones del concejo de regidores.”

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



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

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

1. CONSTRUCCIÓN DE OBRAS.

1.1. PAGO DE LEY 6-86 SIN LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste (ASDO) incluyó en los gastos indirectos del presupuesto y las cubriciones de las obras, el 1% correspondiente a la Ley 6-86, sobre Pensión y Jubilación de los Trabajadores de la Construcción, sin que los contratistas presentaran las facturas de saldo correspondientes por dicho concepto.

DISPOSICIONES LEGALES.

CONSIDERANDO, que los funcionarios de la entidad edilicia, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no verificaron si los contratistas habían pagado el 1% correspondiente a la pensión y jubilación de los obreros de la construcción, en razón de que no presentaron las facturas de los saldos correspondientes, en tal virtud, se evidencia que no observaron las disposiciones contenidas en el artículo 64 del Reglamento de Aplicación de la Ley No.126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo No.526-09, de fecha 21 de julio del año 2009, que dispone lo siguiente:



“Artículo 64. Toda entidad, funcionario o persona que recauden, reciba, pago o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo, especificando la documentación de soporte de los registros realizados y las condiciones de su archivo”

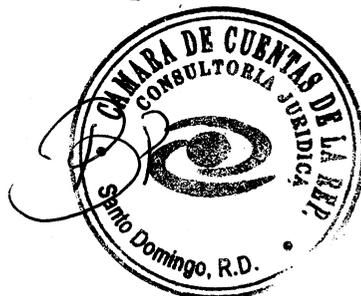
CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones contenidas en los artículos 47 y 54 de la Ley No. 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

1.2. FALTA DE RETENCIÓN Y PAGO DEL UNO POR MIL (1 X 1000) DEL CODIA.

El Ayuntamiento de Santo Domingo Oeste (ASDO) realizó pagos a los contratistas sin incluir en los Gastos Indirectos de los presupuestos y cubicaciones correspondientes el uno por mil (1 x 1000) por concepto del CODIA, sin que esta institución perciba el monto, por concepto de estas obras.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los funcionarios de la entidad edilicia, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en el Decreto N°. 319-98 de fecha 25 de agosto del año 2008, instruye a la Tesorería Nacional a retener los valores correspondientes a la tasa profesional establecida a favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores (CODIA), equivalente al (1 X 1,000), de los pagos que realice a los ingenieros por concepto de obras de ingeniería contratadas por el Estado Dominicano o sus dependencias autónomas y/o descentralizadas, que dispone lo siguiente:



“Artículo 3.- Toda institución u organismo autónomo, semi-autónomo y/o descentralizado del Estado, que realice pagos por concepto de obras de ingeniería deberá retener el uno por mil (1 X 1,000), correspondiente a la referida tasa profesional, para ser consignada de forma directa al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA).”

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

1.3. FALTA DE CONSTITUCIÓN DE PÓLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

Se comprobó que, la entidad no solicitó a los contratistas la presentación de la Póliza de Fiel Cumplimiento, después de los 30 días de haber iniciado la obra.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que los funcionarios de la entidad edilicia, actuando en el ejercicio de sus atribuciones, no observaron las disposiciones contenidas en los artículos 28 y 30, Párrafo II de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la Ley No.449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, que expresan lo siguiente:

“Artículo 28. El Contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedente, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico-financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y



con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley.

Artículo 30. Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente ley.

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

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

OPINIÓN LEGAL

Luego de realizado el estudio y análisis del Informe de Auditoría practicado por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2009, se evidencia que los principales funcionarios de la entidad edilicia, actuando en el ejercicio de sus atribuciones no dieron cumplimiento a las disposiciones legales, Reglamentarias y Normativas de cumplimiento obligatorio en materia de administración de recursos públicos; en tal sentido procede ponderar las disposiciones a las responsabilidades



administrativa, y civil, previstas en los artículos 47, 48 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de noviembre del año dos mil once (2011).



Resolución



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por el Pleno de sus Miembros: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Antonio Ortiz Hernández**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Juan José Heredia**, miembro, y **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro, asistidos del secretario general auxiliar, Cesáreo R. Guillermo, en la sala donde acostumbra celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día veintitrés (23) del mes de noviembre del año 2011, años 168 de la Independencia y 149 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-2011-019
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 23 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011

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

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), al período comprendido del 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2009;

ATENDIDO, a que el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), para el período auditado, estaba regido por la Ley N.º176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios;

ATENDIDO, a que producto de la auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), practicada por la Cámara de Cuentas de la República, se evidencian las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO

2. RESUMEN DEL INFORME DE CONTROL INTERNO

a) EFECTIVO EN CAJA Y BANCO. CUSTODIOS DE CAJAS CHICAS. CUSTODIA DE FONDO DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA. LOS FONDOS DE CAJA CHICA NO SON ARQUEADOS PERIÓDICAMENTE. b) EQUIPOS DE TRANSPORTE. LOS VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD NO ESTÁN ROTULADOS. c) MOBILIARIOS Y EQUIPOS. LA ENTIDAD NO CUENTA CON UNA PÓLIZA CONTRA ROBOS Y SINIESTROS. LA ENTIDAD NO REALIZA LOS DESCARGOS DE LOS MOBILIARIOS Y EQUIPOS QUE ESTÁN EN DESUSO. d) PERSONAL Y NÓMINA. LAS NÓMINAS NO ESTÁN FIRMADAS POR EL INCUMBENTE DE MAYOR JERARQUÍA.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO

a) EFECTIVO. CHEQUES EMITIDOS CON HASTA 17 MESES EN TRÁNSITO. REGISTROS PENDIENTES DE CORREGIR DE PERÍODOS ANTERIORES Y CUADRAN FORZOSAMENTE LAS CONCILIACIONES. b) INGRESOS. INGRESOS DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS INOBSERVANDO LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN LA LEY. SALTOS DE SECUENCIAS NUMÉRICAS Y REPETICIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS. c) ACTIVOS FIJOS. LA ENTIDAD NO CALCULA LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE LOS ACTIVOS FIJOS. LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON PÓLIZA CONTRA ROBO Y SINIESTRO PARA LOS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA. d) ÚTILES DE ESCRITORIO Y ENSEÑANZAS.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

1. CONSTRUCCIÓN DE OBRAS. 1.1. PAGO DE LA LEY 6-86 SIN LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES. 1.2. FALTA DE RETENCIÓN Y PAGO DEL UNO POR MIL (1X1000) DEL CODIA. 1.3. FALTA DE CONSTITUCIÓN DE PÓLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO.



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 N.^{os} 010035/2011 y 010036/2011 de fechas 1.º de agosto del año 2011, respectivamente, al exalcalde y al Alcalde del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), el Informe Provisional de la Auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2009, comunicaciones que fueron recibidas por el exalcalde y por el Alcalde de la entidad edilicia auditada, en fecha 4 de agosto del año 2011, a los fines de que procedieran de conformidad con las disposiciones de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación N.º06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales debieron ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables; mediante comunicación de fecha 8 de agosto del año 2011, el Alcalde de la entidad auditada procedió a la realización del escrito de réplica correspondiente, por lo que procede la emisión del Informe Final, de conformidad con las prescripciones de la Ley;



ATENDIDO, a que el Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO) se encuentra dentro del ámbito de aplicación de las prescripciones de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004;



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



ATENDIDO, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20 numeral 9) de la ley N.º10-04 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 N.º200-04 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 los pormenores de sus actividades;

VISTO, el Informe Final de la Auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), al período comprendido del 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2009.

VISTA, la Constitución de la República Dominicana;

VISTOS, la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación N.º06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004;

VISTA, la Ley N.º176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios;

VISTA, la Ley N.º126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental;

VISTO, el Reglamento de Aplicación de la Ley N.º126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, emitido mediante decreto del poder ejecutivo N.º526-09, de fecha 21 de julio del año 2009;

VISTA, la Ley N.º10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República;

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

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

VISTA, la Ley N.º340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la Ley N.º449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;

VISTO, el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante decreto del poder ejecutivo N.º490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007;

VISTA, la Ley N.º6-86 de fecha 4 de marzo del año 1986, que establece la especialización del 1% sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales; Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines;

VISTA, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N.º200-04 de fecha 28 de julio del año 2004.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Final de la Auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2009, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre el estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Santo Domingo Oeste (ASDO), por el año terminado el 31 de diciembre de 2009, pudieran tener los asuntos mencionados en los párrafos de bases para la Opinión Calificada, el estado antes mencionado, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, la ejecución presupuestaria y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental,

fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad, promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto se REMITE, la presente resolución, al ente auditado, a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Impuestos Internos, así como a cualquier organismo contemplado en la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, para los fines procedentes.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre del año dos mil once (2011), años 168 de la Independencia y 149 de la Restauración.

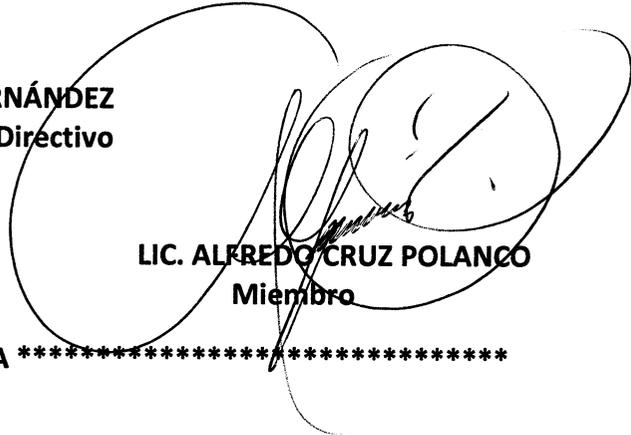
Firmado:


DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidente


LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente

LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo


LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro


LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****