Informe de Auditoría

CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)

Período comprendido del 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto de 2013

(OP No. 010746/2013)

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUUESTARIA
INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)
ÍNDICE DE CONTENIDO

Capítulo	Descripción del Contenido	Página
I.	**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	1
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	2
	6. Estructura organizativa de la entidad	3
	7. Funcionarios principales de la entidad	3
II.	**DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD**	4
III.	**INFORMACIÓN FINANCIERAS DE LA ENTIDAD**	7
IV.	**OBSERVACIONES DE AUDITORIA**	15
V.	**HECHOS SUBSECUENTES**	21
VI.	**CONCLUSIONES**	22
	1. Informaciones Financieras	22
VII.	**RECOMENDACIÓN GENERAL**	22
	ANEXOS	23

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUUESTARIA
INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCR
Contraloría General de la República	CGR
Instituto Nacional de la Uva	INUVA
Ministerio de Administración Pública	MAP
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
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 Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	IFAC

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA),** la cual se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia, No. 010746/2013, de fecha 26 de agosto de 2013, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución ADM-2013-007, de fecha 15 de agosto de 2013, amparados en el Artículo 33, de la Ley No. 10-04, de fecha 20 de enero 2004.

2. Objetivos de la auditoría

2.1 Objetivo general

La Ley No. 10-04, de fecha 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 de Auditoría Gubernamental emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes, del Estado Ejecución Presupuestaria, con el propósito de comprobar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, de parte de los auditores asignados por la CCRD.

3. Alcance de la Auditoría

La auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)**, abarcó los períodos comprendidos entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto de 2013, basados en la facultad que le otorga la Ley No. 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

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

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones de los Estados 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 de los Estados 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 de los Estados 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 de los Estados de Ejecución Presupuestaria.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

El Instituto Nacional de la Uva (INUVA) se rige mediante las siguientes leyes y decretos:

- La Constitución de la República Dominicana, del 26 de enero del 2010.
- Ley No. 27-98, del 06 de enero de 1998, crea **El Instituto Nacional de la Uva (INUVA).**

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

5. Objetivos de la entidad

El Instituto Nacional de la Uva (INUVA) tiene los objetivos que describimos a continuación:

- Promover el desarrollo vitivinícola en la República Dominicana;
- Ofrecer asesoría y asistencia técnica a los vitivinicultores del país, en materia de cultivo, procesamiento, industrialización y comercialización de las uvas y sus productos derivados.

- Gestionar y obtener recursos en calidad de donaciones, préstamos y transferencias, así como asistencia técnica a nivel nacional e internacional de organismos multilaterales, bilaterales y entidades privadas.

6. Estructura organizativa de la entidad

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

Nivel Ejecutivo Máximo	• Consejo de Administración • Dirección Ejecutiva
Nivel Ejecutivo Medio	• Departamentos
Nivel Operacional	• División

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

7. Funcionarios principales de la entidad

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

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

Señores:
Consejo de Administración

Mario Pérez Medina
Director Ejecutivo

Ing. Carlos Manuel Pérez Carvajal
Ex-Director Ejecutivo

Instituto Nacional de la Uva (INUVA)
Municipio de Neyba, Provincia Bahoruco, Rep. Dom.

Dictamen sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 010746/2013, de fecha 26 de agosto de 2013. Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria que se acompañan del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA),** por los períodos comprendidos entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto de 2013, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la administración por los Estados de Ejecución Presupuestaria

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable de los Estados de Ejecución Presupuestaria, de conformidad con las Leyes y Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los Estados de Ejecución Presupuestaria que esté libren de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de los Estados de Ejecución Presupuestaria con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías de Auditoria Gubernamental de la CCRD. Esas normas y guías requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los Estados de Ejecución Presupuestaria están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los Estados 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 los Estados 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 de los Estados 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 de los Estados 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 con Salvedad

Según se explica en el Capítulo IV sobre observaciones de auditoría, las informaciones financieras incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria y las notas explicativas, del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)**, por los períodos comprendidos entre el 12 de mayo de 2011 y al 30 de agosto de 2013, reflejan diversas desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

REF. NO.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RD$
4.1	Personal sin evidencias del desempeño de sus funciones	784,000
4.2	Pagos realizados sin evidencia de los documentos justificativos	96,688
4.3	Pagos realizados sin la apropiación presupuestaria debida	112,119
4.4	Retenciones del Impuesto sobre la Renta no aplicadas	207,863
	Total RD$	**1,200,670**

Opinión con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, pudieran tener los asuntos mencionados en la sección "Bases para la Opinión con Salvedad", los estados antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el **Instituto Nacional de la Uva (INUVA),** por los períodos comprendidos ente el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto de 2013, de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

19 de noviembre de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. D.R. Santo Domingo

ELOIDA C. NUNEZ VASQUEZ, C.P.A.
SUPERVISORA DE GRUPOS DE AUDITORÍA

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

III. INFORMACION FINANCIERA DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad están contenidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria que se presentan a continuación: así como las principales políticas de contabilidad y las notas explicativas. Ver detalle **Anexo 4**.

INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AÑOS TERMINADOS AL 31 DE AGOSTO DE 2013 Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011
(VALORES EN RD$)

Denominación	Notas	2013			2012			2011		
		Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Ingresos	2.1									
Presupuestarios		-	10,419,696	10,419,696	-	16,207,415	16,207,415	-	10,180,470	10,180,470
Extrapresupuestarios		-		0	-	-	-	-	-	-
Total Ingresos		**-**	**10,419,696**	**10,419,696**	**-**	**16,207,415**	**16,207,415**	**-**	**10,180,470**	**10,180,470**
Egresos										
Servicios Personales	2.2	6,754,365	6,068,502	(685,863)	6,948,487	7,035,362	86,875	7,356,711	7,210,262	(146,449)
Servicios no Personales	2.3	781,333	636,558	(144,775)	918,016	750,622	(167,394)	778,809	802,775	23,966
Materiales y Suministros	2.4	1,282,333	874,775	(407,558)	1,646,160	1,185,615	(460,545)	1,154,000	1,054,631	(99,369)
Transferencias Corrientes	2.5	-	-	-	87,500	79,322	(8,178)	114,222	106,698	(7,524)
Activos no Financieros	2.6	1,526,667	724,834	(801,833)	304,227	106,938	(197,289)	776,558	573,056	(203,502)
Activos Financieros	2.7	75,000	1,661,067	1,586,067	-	608,319	608,319	-	631,267	631,267
Pasivos Financieros	2.8	791,101	743,588	(47,513)	409,966	333,618	(76,348)	863,170	-	(863,170)
Total Egresos		**11,210,799**	**10,709,324**	**(501,475)**	**10,314,356**	**10,099,796**	**(214,560)**	**11,043,470**	**10,378,689**	**(664,781)**
Superávit (Déficit del período)		**(11,210,799)**	**(289,628)**	**10,921,171**	**(10,314,356)**	**6,107,619**	**16,421,975**	**(11,043,470)**	**(198,219)**	**10,845,251**

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria

INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de Presentación

Los Estados de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)**, han sido preparados de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público, sobre la Base Contable de Efectivo, adaptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), las cuales están fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

1.2 Reconocimiento de ingresos

Los ingresos del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)** son registrados utilizando el método de lo percibido, así como también las transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional).

1.3 Reconocimiento de los gastos

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

1.4 Moneda en que se expresan las cifras

Los valores presentados en los Estados de Ejecución Presupuestaria están expresados en pesos dominicanos (RD$).

1.5 Impuesto Sobre la Renta

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

2. NOTAS

2.1 Ingresos

Los ingresos percibidos por el Instituto Nacional de la Uva, durante los períodos sujetos a evaluación ascienden a la cantidad de **RD$36,807,581.**, como se detalla en el siguiente cuadro:

	2013			2012			2011		
Denominación	**Presupuestado**	**Ejecutado**	**Excesos / (Faltantes)**	**Presupuestado**	**Ejecutado**	**Excesos / (Faltantes)**	**Presupuestado**	**Ejecutado**	**Excesos / (Faltantes)**
Presupuestarios									
Transferencias Gobierno Central	0	10,419,696	10,419,696	0	16,207,415	16,207,415	0	10,180,470	10,180,470
Extrapresupuestarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Ingresos	**0**	**10,419,696**	**10,419,696**	**0**	**16,207,415**	**16,207,415**	**0**	**10,180,470**	**10,180,470**

2.2 Servicios personales

El **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)** durante el período de la auditoría realizó gastos en servicios personales, por la cantidad de **RD$20, 314,123.**, como se detalla a continuación:

Denominación	Año 2013			Año 2012			Año 2011		
	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Sueldos para cargos fijos	5,118,032	4,895,818	(222,214)	5,087,691	5,308,441	220,750	5,424,179	5,150,973	(273,206)
Sueldos personal contratado o igualado	133,333	65,000	(68,333)	152,500	169,963	17,463	100,000	121,533	21,533
Sueldo personal nominal	133,333	17,000	(116,333)	60,000	14,262	(45,738)	145,000	280,318	135,318
Compensación horas extraordinarias	33,333	4,168	(29,165)	-	-	-	-	-	-
Jornales	166,668	145,833	(20,835)	267,500	242,298	(25,202)	140,000	121,135	(18,865)
Honorarios profesionales y técnicos	200,000	141,350	(58,650)	180,000	97,020	(82,980)	110,500	75,700	(34,800)
Dietas en el país	-	-	-	5,000	3,000	(2,000)	-	-	-
Gastos de representación	216,000	216,000	-	400,000	400,000	-	152,400	152,400	-
Regalía pascual	-	-	-	-	-	-	679,674	678,942	(732)
Pago de vacaciones	87,000	-	(87,000)	-	-	-	-	-	-
Contribución al seguro social y riesgo laboral	83,333	83,333	-	192,438	192,438	-	257,770	306,379	48,609
Contribuciones al seguro de pensiones	583,333	500,000	(83,333)	603,358	607,940	4,582	347,188	322,882	(24,306)
Total servicios personales	**6,754,365**	**6,068,502**	**(685,863)**	**6,948,487**	**7,035,362**	**86,875**	**7,356,711**	**7,210,262**	**(146,449)**

2.3 Servicios no personales

Durante el período de la auditoría se realizaron gastos por concepto de servicios no personales, por la cantidad de **RD$2, 189,955.**, como se detalla a continuación:

Denominación	Año 2013			Año 2012			Año 2011		
	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Servicio telefónico de larga distancia	240,000	170,050	(69,950)	185,000	174,862	(10,138)	185,000	212,258	27,258
Teléfono local	80,000	66,964	(13,036)	70,833	59,626	(11,207)	65,000	62,738	(2,262)
Electricidad	120,000	88,110	(31,890)	85,000	69,865	(15,135)	115,000	133,895	18,895
Agua	6,000	-	(6,000)	700	700	-	10,625	-	(10,625)
Residuos sólidos	1,000	-	(1,000)	-	-	-	15,860	15,860	-
Publicidad y propaganda	-	-	-	106,843	125,581	18,738	97,500	92,596	(4,904)
Impresión y encuadernación	13,000	4,000	(9,000)	-	-	-	-	-	-
Viáticos dentro del país	48,000	40,500	(7,500)	65,167	43,583	(21,584)	70,060	64,566	(5,494)
Viáticos fuera del país	-	96,688	96,688	-	-	-	-	-	-
Fletes	16,667	3,508	(13,159)	8,333	-	(8,333)	4,000	3,300	(700)
Edificios y locales	-	-	-	13,816	-	(13,816)	8,272	-	(8,272)
Maquinarias y equipos de oficina	-	-	-	20,000	10,000	(10,000)	-	-	-
Otros alquileres	20,833	10,417	(10,416)	1,300	1,300	-	67,574	67,574	0
Seguros de bienes inmuebles	29,166	4,166	(25,000)	14,167	-	(14,167)	15,000	12,950	(2,050)
Seguros de bienes muebles	-	-	-	14,167	14,167	-	11,090	10,000	(1,090)
Obras menores	76,667	19,533	(57,134)	90,440	5,804	(84,636)	27,500	23,610	(3,890)
Maquinarias y equipos	58,333	85,397	27,064	102,250	102,312	62	56,000	60,015	4,015
Construcciones temporales	11,667	-	(11,667)	-	-	-	328	0	(328)
Impuestos, derechos y tasas	60,000	47,225	(12,775)	127,000	133,015	6,015	20,000	33,413	13,413
Intereses de instituciones financieras	-	-	-	13,000	9,807	(3,193)	-	-	-
Otros servicios no personales	-	-	-	-	-	-	10,000	10,000	0
Total Servicios No Personales	**781,333**	**636,558**	**(144,775)**	**918,016**	**750,622**	**(167,394)**	**778,809**	**802,775**	**23,966**

2.4 Materiales y suministros

El **INUVA** realizó, durante el período de la evaluación, gastos por concepto de Materiales y suministros que ascienden a la cantidad de **RD$3, 115,021.**, como se detalla a continuación:

Denominación	Año 2013			Año 2012			Año 2011		
	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Alimentos y bebidas para personas	133,333	107,020	(26,313)	136,727	92,212	(44,515)	145,000	108,886	(36,114)
Productos agroforestales y pecuarios	13,333	6,667	(6,666)	21,000	17,686	(3,314)	24,500	23,705	(795)
Prendas de vestir	60,000	7,500	(52,500)	16,667	7,275	(9,392)	25,000	26,555	1,555
Papel de escritorio	28,000	8,000	(20,000)	45,100	35,100	(10,000)	65,000	56,805	(8,195)
Productos de papel y de cartón	-	-	-	50,000	20,000	(30,000)	-	-	-
Productos de artes gráficas	33,000	9,666	(23,334)	15,000	15,000	0	10,000	8,990	(1,010)
Libros, revistas y periódicos	16,333	5,667	(10,666)	26,166	9,234	(16,932)	12,000	6,891	(5,109)
Combustibles y lubricantes	600,000	525,000	(75,000)	675,000	611,091	(63,909)	600,000	632,737	32,737
Productos químicos y conexos	200,000	139,220	(60,780)	450,000	277,051	(172,949)	182,500	145,694	(36,806)
Llantas y neumáticos	26,667	5,851	(20,816)	22,813	17,813	(5,000)	10,000	10,800	800
Productos metálicos	-	-	-	31,500	1,256	(30,244)	-	-	-
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	11,667	3,333	(8,334)	15,000	10,379	(4,621)	-	-	-
Materiales y útiles	40,000	11,851	(28,149)	6,187	6,187	0	10,000	7,250	(2,750)
Útiles diversos	120,000	45,000	(75,000)	135,000	65,331	(69,669)	70,000	26,318	(43,682)
Total Materiales y Suministros	**1,282,333**	**874,775**	**(407,558)**	**1,646,160**	**1,185,615**	**(460,545)**	**1,154,000**	**1,054,631**	**(99,369)**

2.5 Transferencias Corrientes

El **INUVA** ejecutó Transferencias corrientes por valor de **RD$186,020.,** las cuales se detallan a continuación:

Denominación	Año 2013			Año 2012			Año 2011		
	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Ayudas y donaciones a personas	**0**	**0**	**0**	82,500	74,822	(7,678)	114,000	106,698	(7,302)
Becas y viajes de estudios	**0**	**0**	**0**	5,000	4,500	(500)	222	0	(222)
Total Transferencias Corrientes	**0**	**0**	**0**	**87,500**	**79,322**	**(8,178)**	**114,222**	**106,698**	**(7,524)**

2.6 Activos no Financieros

Durante el período sujeto a evaluación el **INUVA** realizó gastos por conceptos de Activos no Financieros por la cantidad de **RD$1, 404,828.**, como se detalla a continuación:

Denominación	Año 2013			Año 2012			Año 2011		
	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Maquinarias y equipos de producción	0	0	0	20,000	0	(20,000)	30,000	0	(30,000)
Equipos de transporte	401,667	202,040	(199,627)	20,000	7,686	(12,314)	30,000	10,000	(20,000)
Equipos de computación	350,000	39,790	(310,210)	0	0	0	0	0	0
Equipos y muebles de oficina	112,500	63,264	(49,236)	35,000	4,135	(30,865)	35,000	0	(35,000)
Herramientas y repuestos mayores	37,500	2,185	(35,315)	10,000	0	0	0	0	0
Obras y plantaciones agrícolas	625,000	417,555	(207,445)	219,227	95,117	(124,110)	681,558	563,056	(118,502)
Total Activos No Financieros	**1,526,667**	**724,834**	**801,833**	**304,227**	**106,938**	**197,289**	**776,558**	**573,056**	**203,502**

2.7 Activos Financieros

El INUVA realizó gastos por conceptos de Activos Financieros, durante el período de la auditoría, por la cantidad de **RD$2,900,653.**, como se detalla en el siguiente cuadro:

Denominación	Año 2013			Año 2012			Año 2011		
	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Incremento de caja y banco	75,000	1,661,067	1,586,067	0	608,319	608,319	0	631,267	631,267
Total Activos Financieros	**75,000**	**1,661,067**	**1,586,067**	**0**	**608,319**	**608,319**	**0**	**631,267**	**631,267**

2.8 Pasivos financieros

El **INUVA** realizó gastos por conceptos de Pasivos Financieros, durante el período de la auditoría, por la cantidad de **RD$1, 077,206.**, como se detalla en el siguiente cuadro:

Denominación	Año 2013			Año 2012			Año 2011		
	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Exceso / (Faltantes)	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Disminución C x pagar a corto plazo	791,101	743,588	(47,513)	409,966	333,618	(76,348)	863,170	0	(863,170)
Total Pasivos Financieros	**791,101**	**743,588**	**(47,513)**	**409,966**	**333,618**	**(76,348)**	**863,170**	**0**	**(863,170)**

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 Personal sin evidencia del desempeño de sus funciones

Mediante inspección realizada al personal fijo de la entidad, se identificó que existen cinco (5) personas, sin evidencia alguna de labor realizada. Durante el período evaluado la institución pagó un monto ascendente a **RD$784,000**, como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre	CIE	Puesto	Sueldo	Montos Pagados			Total Pagado
				2013	2012	2011	
Ramón Ant. Román Peña	022-0003846-7	Mantenimiento	7,000	56,000	84,000	56,000	196,000
Rodolfo Florián Trinidad	022-0002258-6	Supervisor Obrero	5,000	40,000	60,000	40,000	140,000
Ricardo Ant. Pérez Cuevas	022-0015776-2	Obrero	4,000	32,000	48,000	32,000	112,000
Sonia Herasme González	022-0005808-5	Obrera Proyecto Vinos	4,000	32,000	48,000	32,000	112,000
Francisco José Díaz Reyes	076-0008881-4	Encargado Des. Urbano	8,000	64,000	96,000	64,000	224,000
Totales RD$			**28,000**	**224,000**	**336,000**	**224,000**	**784,000**

La Ley 41-08, de Función Pública y crea el Ministerio de Administración Pública, del fecha 16 de enero de 2008, Capítulo III Del Régimen Disciplinario: Faltas y Sanciones, en su Artículo 84 establece: "*Constituyen faltas de tercer grado cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación cometidas por cualquier servidor de la administración pública" numeral 5. Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo*".

El Decreto 523-09 Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, de fecha 21 de julio de 2009, De la Asistencia al Trabajo, Artículo 32 expresa: "*Los funcionarios o servidores Públicos deberán asistir a su trabajo todos los días laborales, de acuerdo con el horario oficial ordinario o conforme a otros horarios especiales que no excedan de cuarenta (40) horas semanales y que se consideren convenientes por la naturaleza de los servidores de que se trate".*

Recomendación:

Al Director Ejecutivo del INUVA le corresponderá instruir a la División de Recursos Humanos verificar el estatus de personal y tomar las medidas necesarias, a fin de erogar los salarios a los empleados activos y que sea comprobada su asistencia.

Reacción de la Entidad:

En el presente caso los señores RAMÓN ANT. ROMÁN PEÑA y RICARDO ANTONIO PÉREZ figuran en la nómina de la institución desde el año 2008. Nunca mientras estuve en la función fui notificado por sus supervisores, de alguna anomalía en la ejecución de su trabajo con lo cual no solo no tenía conocimiento de la situación irregular, sino también el hecho de que los mismos no habrían cometido falta que me facultaran para someterlos a acciones disciplinarias o sus separación del cargo, siempre los vimos realizar sus funciones, situación ésta que afecta a los señores RODOLFO FLORIÁN TRINIDAD y SONIA HERASME GONZÁLEZ, quienes ingresaron durante mi gestión y nunca recibí queja alguna de los mismos.

En el caso del señor FRANCISCO JOSÉ DÍAZ, este ingresó al INUVA, luego de nuestra salida de esta institución por lo cual desconocemos quien es su supervisor y cual irregularidad afecta su trabajo por ante la institución auditada.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Entendemos lo planteado por la entidad en su réplica, sin embargo con respecto a los primeros cuatro casos debemos señalar que es responsabilidad de la Máxima Autoridad de la Entidad implementar y hacer cumplir los controles internos necesarios para asegurar la asistencia del personal a la institución. Por otro lado, la entidad reconoce en el último caso que desconoce quien supervisa el trabajo del Sr. Francisco J. Díaz, por tales razones se mantiene el punto tal y como fue expresado en el Informe Provisional.

4.2 Pagos realizados sin evidencia de los documentos justificativos

Se identificaron pagos sin evidencias de los documentos que avalen las erogaciones, por la cantidad de **RD$96,688**, por concepto de viáticos, para participar en el Simposio Internacional sobre el Cultivo de la Uva de Mesa, celebrado en Perú, los días del 9 al 14 de abril de 2013, como se detalla a continuación:

Ck. No.	Fecha	Beneficiario	CIE	Importe
10790	05/04/2013	Baldemiro Medina Medina	022-0000711-6	21,000
10791	05/04/2013	Carlos Manuel Pérez Carvajal	022-0007281-3	61,000
10793	08/04/2013	Baldemiro Medina Medina	022-0000711-6	14,688
			Total RD$	**96,688**

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), referente a la Información Contable en cuanto a la Confiabilidad y Objetividad respectivamente establecen:

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

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

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

Recomendación:

Corresponde al Director Ejecutivo, instruir a la Contadora, para que ésta se asegure al momento de elaborar un cheque, de anexar toda la documentación que justifique el desembolso.

Reacción de la Entidad:

Estas personas participaron en dicha actividad, sin que se presente prueba de lo contrario y el uso que estos le dieran estaban supeditadas a la misma, pues la actividad fue realizada en un país extranjero, por lo que esas personas estaban compelidas a cubrir los costos que generaran su estadía en el mismo, penosamente, ya que estos gastos de comida, alojamiento, transporte eran necesarios durante su estadía y además estos recursos fueron pagados para la matriculación al evento.

Ante esta situación y las pruebas presentadas como los boletos de avión, dan muestra de nuestra participación en dicha actividad y atendido que estábamos en un país extranjero el pago en efectivo era la forma de cubrir muchos de nuestros gastos, además de que el sistema de dicho país no es igual al nuestro con lo cual su aplicación en nuestro territorio era imposible, dichas facturas muchas extraviadas, pero si hacemos una conversión de los viáticos otorgados, estamos hablando de una cantidad irrisoria para el cargo y actividad realizada.

No existe estándar para hacer valer las facturas que se generan en países extranjeros, en especial cuando no se ha demostrado que dicho viaje no se realizara pues nuestra presencia en dicha actividad generó gastos.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Entendemos lo planteado por la entidad en su réplica, sin embargo no es cuestionada la asistencia al evento, sino más bien la evidencia de las documentaciones que soporten los gastos incurridos para asistir al mismo, ya que por tratarse de fondos públicos, éstos están sujetos a ser justificados mediante comprobantes de pagos que liquiden el gasto sin importar que el desembolso se haya realizado en efectivo o en el extranjero, en virtud de que estas situaciones no impedían que fueran requeridos dichos comprobantes, además la entidad reconoce que se extraviaron facturas, por tales razones se mantiene el punto tal y como fue expresado en el Informe Provisional.

4.3 Pagos realizados sin la apropiación presupuestaria debida

En nuestra investigación sobre las erogaciones por concepto de viáticos fuera del país, se observa una diferencia de **RD$122,119**, al comparar los montos presentados en los informes de ejecución presupuestaria correspondientes al período de la auditoría Vs los montos de las erogaciones realizadas durante el mismo período. Esta diferencia es igual a desembolsos realizados a través de transferencias bancarias como se detalla a continuación:

Detalle	Fecha	Moneda	Valor
Transferencias bancarias	02/04/2013	US$	320
Recargo por transferencias bancarias	02/04/2013	US$	25
Total transferido			**345**
Tasa de cambio RD$38.1032 x US$1.00			
Monto de la transferencias		**RD$**	**13,146**
Transferencias bancarias	04/04/2013	RD$	108,973
Monto total transferido			**122,119**

La Ley Orgánica 423-06, de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 17 de noviembre de 2006, en su Artículo 51, expresa: *"Los funcionarios de las instituciones comprendidas en este Título no podrán asumir compromisos para los cuales no queden balances disponibles de apropiaciones presupuestarias, ni disponer de las mismas para una finalidad distinta a la prevista".*

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), referente a la Información Contable en cuanto a la Confiabilidad y Objetividad respectivamente establecen:

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

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

Recomendación:

Al Director ejecutivo del **INUVA** le corresponderá instruir al Sub-Director Administrativo y Financiero, para que se realicen las gestiones necesarias con la finalidad de determinar cuáles cuentas quedan por pagar al final del periodo e implementar un registro confiable.

4.4 Retenciones del Impuesto sobre la Renta no aplicadas

Procedimos a verificar los pagos fijos mensuales a funcionarios de la institución, bajo el concepto de **Gastos de Representación**, observando la no aplicación de las retenciones del Impuesto sobre la Renta (ISR), por el período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto de 2013, ascendentes a un total de **RD$207,863,** como se detalla en el cuadro siguiente:

Funcionario	CIE	Retenciones no aplicadas			Total no aplicado
		2013	2012	2011	
Carlos Manuel Pérez Carvajal	022-0007281-3	15,814	78,439	54,266	148,519
Inocencio Feliz Peña	022-0003200-7	5,185	13,604	10,883	29,672
Félix Raúl Carvajal	023-0058971-6	5,185	13,604	10,883	29,672
	Total RD$	**26,184**	**105,647**	**76,032**	**207,863**

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario, de fecha 16 de mayo del 1992, en su Capítulo X, Artículo 310, establece: "*Las personas o entidades obligadas a efectuar la retención informarán a la Administración el monto de los impuestos que hubieren retenido y pagarán éstos por cuenta de los contribuyentes respectivos en la forma y en el plazo que ésta establezca. Deberán informar además, las sumas de dinero que paguen, giren o acrediten a sus beneficiarios aun cuando dichas sumas no estén sujetas a retención".*

Asimismo, el Decreto 139-98, que establece el Reglamento de Aplicación del Título II, en su Artículo 65, sobre Retención por trabajo en relación de dependencia, establece: *"Las personas o entidades públicas o privadas que paguen salarios y/o cualquier otra remuneración en efectivo originados en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener el impuesto mensualmente en proporción a la escala establecida en el Artículo 296, del Código Tributario, tomando en cuenta también la proporción mensual de la exención contributiva anual prevista en el inciso 0) del Artículo 299 del Código.*

Párrafo.- Cuando un asalariado perciba del mismo Agente de Retención cualquier otro pago sujeto a retención, éste se sumará al salario, formando parte de la base para el cálculo del impuesto a retener".

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público Dominicano de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), referente a la Información Contable en cuanto a la Confiabilidad y Objetividad respectivamente establecen:

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

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

Recomendación:

Corresponde al Director Ejecutivo, instruir a la Contadora para que se asegure de dar cumplimiento de lo establecido según la Ley 11-92 (Código Tributario), incluyendo la totalidad de los pagos aplicables al concepto de renta.

V. HECHOS SUBSECUENTES

5.1 Renuncia del Director Ejecutivo

El Señor Mario Pérez Medina, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. 022-0002386-8 quien fuera designado mediante Decreto No. 211-13, de fecha 19 de julio de 2013, como Director General del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)**, en sustitución del Señor Carlos Manuel Pérez Carvajal, CIE No.022-0007281-3, puso a disposición del Presidente de la República su cargo para dedicarse a sus negocios en la ciudad de Neyba, Provincia Bahoruco.

VI. CONCLUSIONES

1. Informaciones financieras

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

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una Opinión con Salvedad sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria, por el período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 al 30 de agosto de 2013, presentados por la entidad. En el Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.

VII. RECOMENDACIÓN GENERAL

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

19 de noviembre de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. Santo Domingo, R.D.

ELOIDA C. NUÑEZ VÁSQUEZ, C.P.A.
SUPERVISORA DE GRUPOS DE AUDITORÍA

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

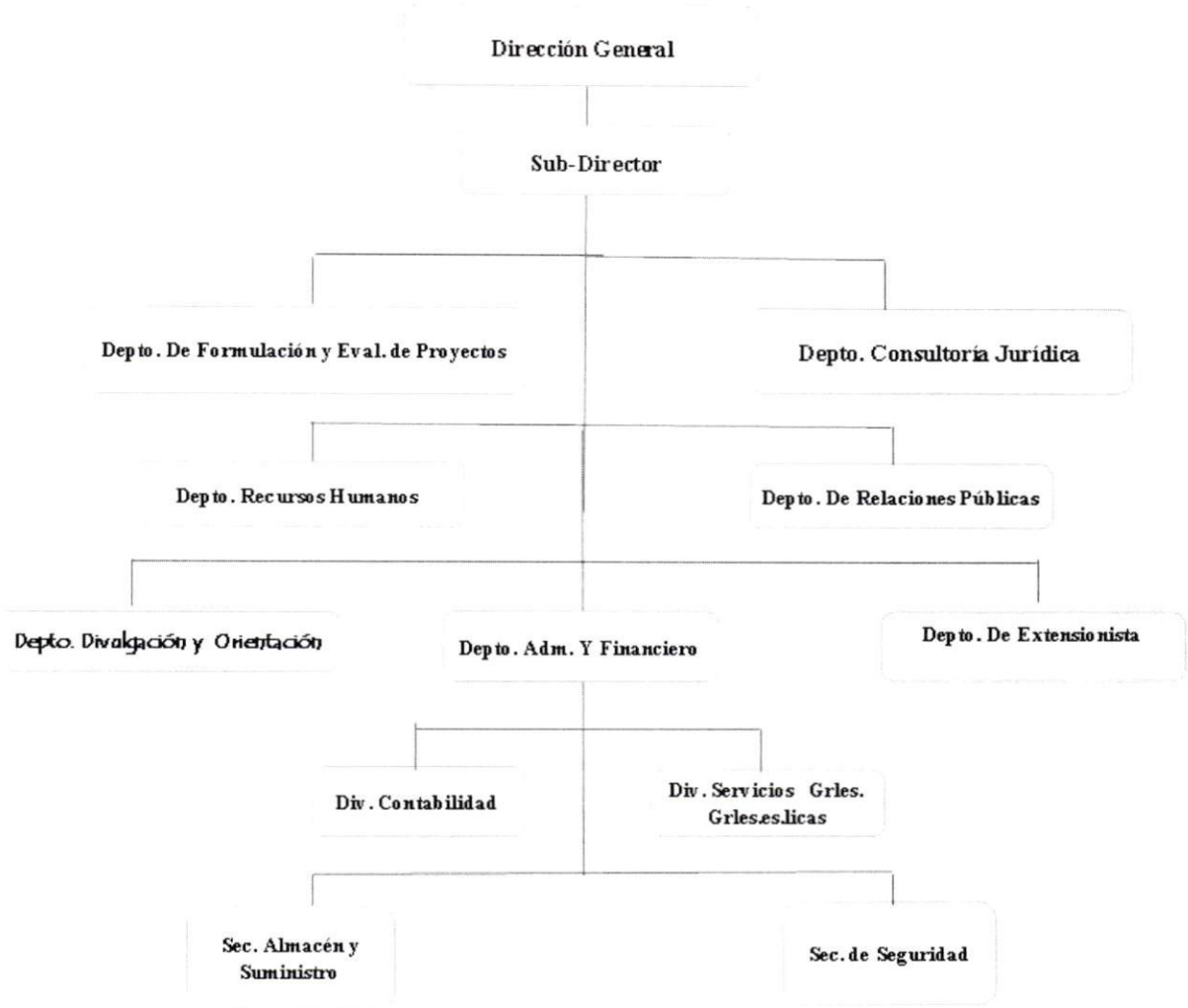
ANEXOS

ANEXO 1

INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA) OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES				
	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	**Número**	**Fecha**	**Número**	**Fecha**
Constitución Política de la República Dominicana		26-ene-10		
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08-nov-48		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16-may-92		
Art.13.-Modifica art.309 del Código Tributario.-Agentes de Retención	139-11	24-jun-11		
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27-ene-01	526-09	21-jul-09
Art.10.-Modifica art.309 del Código Tributario.-Agentes de Retención	253-12	09-nov-12		
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09-may-01		
	188-07	09-ago-07		
	189-07	09-ago-07		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23-ene-04	06-04	20-sep-04
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28-jul-04	130-05	25-feb-05
Tesorería Nacional	567-05	30-dic-05	441-06	06-dic-06
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18-ago-06	490-07	30-ago-07
	449-06	06-dic-06	543-12	06-sep-12
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07-nov-06	492-07	04-sep-07
Crédito Público	06-06	20-ene-06	630-06	27-dic-06
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08-ene-07		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08-ene-07	491-07	10-sep-07
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16-ene-08		
Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	NICSP	Dic.2009		
Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control. Asimismo, las normativas emitidas por la entidad dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias. (*)Leyes que lo modifican, Reglamentos y Normas emitidas por la DGII.				

ANEXO 2

INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)



ANEXO 3

INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)
RELACION DE LOS PRINCIPALES FUNCIONARIOS

Funcionario	Cargo	CIE	Fecha	
			Ingreso	Salida
Mario Pérez Medina	Director Ejecutivo	022-0002386-8	19/07/2013	Actual
Lic. Félix Raúl Carvajal	Sub-Director Administrativo y Financiero	023-0058971-6	13/06/2011	Actual
Ing. Inocencio Feliz Peña	Sub-Director Técnico	022-0003200-7	13/06/2011	Actual
Ing. Fanny D. Castro	Sub-Directora Ejecutiva	031-0082550-8	20/08/2011	Actual
Efrank Pérez Matos	Ayudante del Director	078-0001792-8	19/07/2013	Actual
Lic. Andeisi Ferreras Pérez	Consultor Jurídico	078-0012103-5	02/11/2012	Actual
Licda. Lucía Feliz Peña	Contadora	022-0003610-7	26/02/2007	Actual
Licda. Elisandra Matos Méndez	Contadora Cuenta Proyecto	076-0006642-2	05/08/2005	Actual
Ing. Baldemiro Medina Medina	Coordinador Técnico	022-0000711-6	04/01/2013	Actual
Ing. Endrid Florián Cuevas	Encargado Relaciones Públicas	022-0000168-9	13/06/2011	Actual
Dr. Luis Silverio Parra Acosta	Gerente Recursos Humanos	022-0023706-9	01/10/2012	Actual
Bienvenido Acosta Román	Encargado Desarrollo Social PC	022-0024595-5	13/06/2011	Actual
Francisco José Díaz	Encargado desarrollo Social Galván	076-0008881-4	13/06/2011	Actual
Ing. Carlos Manuel Pérez	Director General	022-0007281-3	20/05/2011	19/07/2013
Félix Manuel Rosado Beltré	Sub-Director Administrativo y Financiero	022-0001681-3	02/09/2008	13/06/2011
Ing. Julio Ernesto Peña	Sub-Director Técnico	022-0023706-8	02/09/2008	13/06/2011
Ing. Balduino Recio Mateo	Encargado División Técnica	022-0007284-5	09/11/2010	31/12/2012

ANEXO 4

INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AÑOS TERMINADOS AL 31 DE AGOSTO DE 2013 Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011
(VALORES EN RD$)

Denominación	2013			2012			2011		
	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / Faltantes	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / Faltantes	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / Faltantes
Servicios personales	**6,754,365**	**6,068,502**	**(685,863)**	**6,948,487**	**7,035,362**	**86,875**	**7,356,711**	**7,210,262**	**(146,449)**
Sueldos para cargos fijos	5,118,032	4,895,818	(222,214)	5,087,691	5,308,441	220,750	5,424,179	5,150,973	(273,206)
Sueldos personal contratado o igualado	133,333	65,000	(68,333)	152,500	169,963	17,463	100,000	121,533	21,533
Sueldo personal nominal	133,333	17,000	(116,333)	60,000	14,262	(45,738)	145,000	280,318	135,318
Compensación horas extraordinarias	33,333	4,168	(29,165)	0	0	0	0	0	0
Jornales	166,668	145,833	(20,835)	267,500	242,298	(25,202)	140,000	121,135	(18,865)
Honorarios profesionales y técnicos	200,000	141,350	(58,650)	180,000	97,020	(82,980)	110,500	75,700	(34,800)
Dietas en el país	0	0	0	5,000	3,000	(2,000)	0	0	0
Gastos de representación	216,000	216,000	0	400,000	400,000	0	152,400	152,400	0
Pago de vacaciones	87,000	0	(87,000)	0	0	0	0	0	0
Regalía pascual	0	0	0	0	0	0	679,674	678,942	(732)
Contribución al seguro social y riesgo laboral	83,333	83,333	0	192,438	192,438	0	257,770	306,379	48,609
Contribuciones al seguro de pensiones	583,333	500,000	(83,333)	603,358	607,940	4,582	347,188	322,882	(24,306)
Servicios no personales	**781,333**	**636,558**	**(144,775)**	**918,016**	**750,622**	**(167,394)**	**778,809**	**802,775**	**23,966**
Servicio telefónico de larga distancia	240,000	170,050	(69,950)	185,000	174,862	(10,138)	185,000	212,258	27,258
Teléfono local	80,000	66,964	(13,036)	70,833	59,626	(11,207)	65,000	62,738	(2,262)
Electricidad	120,000	88,110	(31,890)	85,000	69,865	(15,135)	115,000	133,895	18,895
Agua	6,000	0	(6,000)	700	700	0	10,625	0	(10,625)
Residuos sólidos	1,000	0	(1,000)	0	0	0	15,860	15,860	0
Publicidad y propaganda	0	0	0	106,843	125,581	18,738	97,500	92,596	(4,904)
Impresión y encuadernación	13,000	4,000	(9,000)	0	0	0	0	0	0
Viáticos dentro del país	48,000	40,500	(7,500)	65,167	43,583	(21,584)	70,060	64,566	(5,494)
Viáticos fuera del país	0	96,688	96,688	0	0	0	0	0	0
Fletes	16,667	3,508	(13,159)	8,333	0	(8,333)	4,000	3,300	(700)
Edificios y locales	0	0	0	13,816	0	(13,816)	8,272	0	(8,272)
Maquinarias y equipos de oficina	0	0	0	20,000	10,000	(10,000)	0	0	0
Otros alquileres	20,833	10,417	(10,416)	1,300	1,300	0	67,574	67,574	0
Seguros de bienes inmuebles	29,166	4,166	(25,000)	14,167	0	(14,167)	15,000	12,950	(2,050)
Seguros de bienes muebles	0	0	0	14,167	14,167	0	11,090	10,000	(1,090)
Obras menores	76,667	19,533	(57,134)	90,440	5,804	(84,636)	27,500	23,610	(3,890)
Maquinarias y equipos	58,333	85,397	27,064	102,250	102,312	62	56,000	60,015	4,015
Construcciones temporales	11,667	0	(11,667)	0	0	0	328	0	(328)
Impuestos, derechos y tasas	60,000	47,225	(12,775)	127,000	133,015	6,015	20,000	33,413	13,413
Intereses de instituciones financieras	0	0	0	13,000	9,807	(3,193)	0	0	0
Otros servicios no personales	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000	0
Materiales y suministros	**1,282,333**	**874,775**	**(407,558)**	**1,646,160**	**1,185,615**	**(460,545)**	**1,154,000**	**1,054,631**	**(99,369)**
Alimentos y bebidas para personas	133,333	107,020	(26,313)	136,727	92,212	(44,515)	145,000	108,886	(36,114)
Productos agroforestales y pecuarios	13,333	6,667	(6,666)	21,000	17,686	(3,314)	24,500	23,705	(795)
Prendas de vestir	60,000	7,500	(52,500)	16,667	7,275	(9,392)	25,000	26,555	1,555
Papel de escritorio	28,000	8,000	(20,000)	45,100	35,100	(10,000)	65,000	56,805	(8,195)
Productos de papel y de cartón	0	0	0	50,000	20,000	(30,000)	0	0	0
Productos de artes gráficas	33,000	9,666	(23,334)	15,000	15,000	0	10,000	8,990	(1,010)
Libros, revistas y periódicos	16,333	5,667	(10,666)	26,166	9,234	(16,932)	12,000	6,891	(5,109)
Combustibles y lubricantes	600,000	525,000	(75,000)	675,000	611,091	(63,909)	600,000	632,737	32,737
Productos químicos y conexos	200,000	139,220	(60,780)	450,000	277,051	(172,949)	182,500	145,694	(36,806)
Llantas y neumáticos	26,667	5,851	(20,816)	22,813	17,813	(5,000)	10,000	10,800	800
Productos metálicos	0	0	0	31,500	1,256	(30,244)	0	0	0
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	11,667	3,333	(8,334)	15,000	10,379	(4,621)	0	0	0
Materiales y útiles	40,000	11,851	(28,149)	6,187	6,187	0	10,000	7,250	(2,750)
Útiles diversos	120,000	45,000	(75,000)	135,000	65,331	(69,669)	70,000	26,318	(43,682)
Transferencias corrientes	**0**	**0**	**0**	**87,500**	**79,322**	**(8,178)**	**114,222**	**106,698**	**(7,524)**
Ayudas y donaciones a personas	0	0	0	82,500	74,822	(7,678)	114,000	106,698	(7,302)
Becas y viajes de estudios	0	0	0	5,000	4,500	(500)	222	0	(222)
Activos no financieros	**1,526,667**	**724,834**	**(801,833)**	**304,227**	**106,938**	**(197,289)**	**776,558**	**573,056**	**(203,502)**
Maquinaria y equipo de producción	0	0	0	20,000	0	(20,000)	30,000	0	(30,000)
Equipo de transporte	401,667	202,040	(199,627)	20,000	7,686	(12,314)	30,000	10,000	(20,000)
Equipo de computación	350,000	39,790	(310,210)	0	0	0	35,000	0	(35,000)
Equipos y muebles de oficina	112,500	63,264	(49,236)	35,000	4,135	(30,865)	681,558	563,056	(118,502)
Herramientas y repuestos mayores	37,500	2,185	(35,315)	10,000	0	(10,000)	**0**	**0**	0
Obras y plantaciones agrícolas	625,000	417,555	(207,445)	219,227	95,117	(124,110)	0	0	0
Activos financieros	**75,000**	**1,661,067**	**1,586,067**	**0**	**608,319**	**608,319**	**0**	**631,267**	**631,267**
Incremento de caja y banco	75,000	1,661,067	1,586,067	0	608,319	608,319	0	631,267	631,267
Pasivos Financieros	**791,101**	**743,588**	**(47,513)**	**409,966**	**333,618**	**(76,348)**	**863,170**	**0**	**(863,170)**
Disminución C x pagar a corto plazo	791,101	743,588	(47,513)	409,966	333,618	(76,348)	863,170	0	(863,170)
Total Egresos	**11,210,799**	**10,709,324**	**(501,475)**	**10,314,356**	**10,099,796**	**(214,560)**	**11,043,470**	**10,378,689**	**(664,781)**

Carta a la Gerencia

CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA

CARTA A LA GERENCIA
INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)

Señor
Mario Pérez Medina
Director Ejecutivo del Instituto Nacional de la Uva (INUVA)
Su Despacho.

Distinguido Director:

La Cámara de Cuentas de la República (CCR) como parte de la auditoría financiera practicada al **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)**, por el período comprendido entre el 12 de mayo de 2010 al 30 de agosto de 2013, realizó una evaluación de los componentes del sistema de control interno existente durante el período cubierto por la auditoría.

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

1. Objetivo

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

2. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó sobre los componentes que conforman la actual Estructura de Control Interno del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)**, de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas, Contraloría General de la República y normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refiere a: Ambiente de Control Interno, la Evaluación del Riesgo por parte de la Administración, los Sistemas de Información y Comunicación, los Procedimientos y Actividades de Control y la Supervisión y Monitoreo.

Las máximas Autoridades del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)**, son responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (CGR) y, particularmente, la Cámara de Cuentas evalúa la calidad de los controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

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

3. Responsabilidad de la Administración para establecer el Control Interno

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

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

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

4.1 Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

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

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

1. *El ejercicio del control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de esta ley;*

2. *El logro de los objetivos y metas institucionales previstas en el presupuesto de las respectivas entidades y organismos, de manera coherente con los planes, programas y políticas de gobierno;*

3. *La adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad;*

4. *La adecuada protección del ambiente y la minimización de los costos e impacto ambiental de las operaciones y de los proyectos de obras públicas;*

5. *El establecimiento de procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registros sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones; y*

6. *La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades que conforman el sistema".*

4.2 Definición y objetivos específicos del control interno

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

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

1. *Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos;*

2. *Lograr los objetivos institucionales de:*

   a) Efectividad, eficiencia y economía operacional.
   b) Protección de Activos.
   c) Confiabilidad de la información.
   d) Responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión y
   e) Cuidado y protección del ambiente.

3. *Rendir cuentas de la gestión institucional.*

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

4.3 Componentes del control interno

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

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

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

4.4 Principios de control interno

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

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

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

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

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

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

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

5. Resultados de la Evaluación

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

5.1 Ambiente de Control

5.1.1 Manejo inadecuado en los controles del área de nómina

El Instituto Nacional de la Uva no cuenta con Manual de Políticas de Administración de Recursos Humanos, Reglamento Orgánico y Funcional que describa los principales lineamientos que debe llevar a cabo todo el personal, con el firme propósito de obtener lo mejor del personal que conforma la entidad. Asimismo, se detectó la falta de documentos correspondientes a los expedientes de archivos de personal.

La Ley 41-08 de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, del 16 de enero de 2008, en su Artículo 33, Numerales 1, 3, 4 y 6, Literal b respectivamente establece:

"Las condiciones generales de ingreso al servicio público son las siguientes:
1. Ser dominicano;
3. Estar en buenas condiciones de salud física y mental para desempeñar el cargo;
4. Demostrar capacidad o idoneidad para el buen desempeño del cargo mediante los sistemas de selección que se establezcan según la clase de cargo a ocupar;
6. No encontrarse inhabilitado:
b) por haber sido sancionado por sentencia judicial de conformidad con la legislación penal vigente".

El Decreto 491-07 Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y crea la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto del 2007, en su Artículo 47, Componentes de Control Internos, Numeral 1, Ambiente de Control, Literales d y l establece lo siguiente: *"Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue: 1. Ambiente de Control: La administración activa, principalmente el titular de cada entidad y*

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

d) Competencia del talento humano
l) Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Nómina, Numerales 14 y 17 expresan respectivamente que: *"Deben establecerse políticas y reglamentos de personal" y que "Debe haber una clara asignación de funciones y Responsabilidades".*

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Departamento de Recursos Humanos sobre el fiel cumplimiento de las normas, disposiciones y decretos aplicables y el buen manejo de las diferentes políticas aplicables a los recursos humanos de la entidad.

5.2 Actividades de Control

5.2.1 Carencia de un sistema de control integrado

La identificación, evaluación y administración de riesgos operativos, administrativos, financieros y tecnológicos, es una herramienta fundamental dentro del Sistema de Control Interno, que sirve de insumo para la planificación estratégica, toma de decisiones y conducción efectiva de las actividades y operaciones en todos los niveles de la organización. A su vez, facilita la prevención continua de posibles daños potenciales que pudieran limitar y vulnerar la capacidad operativa del Instituto Nacional de la Uva (INUVA).

La entidad no cuenta con un programa que determine la detección de fraude contra la misma, y que exponga las penalidades correspondientes, requiriendo a los funcionarios la información pertinente.

En este sentido, la Administración del INUVA, carece de un adecuado sistema de tecnología de la información, pendiente de hacer uso de los diferentes programas, los cuales les provee la administración pública, cito: (SIGEF).
La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007, en su Artículo 7, Atribuciones y Deberes Institucionales, Numeral 2 establece:

"*Las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley, así, como los servidores públicos en todos los niveles, tienen entre otras las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional*

Elaborar, en el marco de la presente ley y de la normativa básica de control interno que emita la Contraloría General de la República, las normas secundarias, sistemas y procedimientos para el establecimiento, operación y mantenimiento de su propio proceso de control interno, de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones y objetivos".

El Decreto No. 491-07 Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República del 30 de agosto del 2007, en su Artículo 8, Numeral 7 establece:

"Pautas para el Desarrollo de los Objetivos del Sistema. Para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Control Interno, (SINACI), previstos en el Artículo 4 de la Ley No.10-07, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades y los organismos previstos en el Artículo 2, de la Ley 10-07, forma parte de los elementos del Componente 2, Valoración y Administración de Riesgos del Proceso de Control Interno, establecido en el Artículo 24, de la Ley, que será desarrollado a través de las normas básicas de primer y segundo grado de la Contraloría y de normas secundarias de los entes y los organismos bajo el ámbito de la Ley".

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde implementar un sistema que permita la detección de fraude contra la entidad, es prioritario ante las necesidades de información manejada a través de los encargados de departamentos y unidades actuantes, conforme a las estipulaciones de las diferentes leyes que le competen.

5.2.2 Carencia de un sistema de contabilidad integrado

El Instituto Nacional de la Uva (INUVA) no dispone de un Sistema de Contabilidad Integrado que le permita registrar de forma confiable y oportuna los eventos ocurridos, que afectan cualitativa o cuantitativamente la situación financiera de la entidad y reflejen los activos, pasivos y el patrimonio dentro del período correspondiente, así mismo, permita unificar las informaciones provistas por los diferentes operativos de la entidad, ya que esto genera falta de confiabilidad en la información contable.

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

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

Las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deben establecer los mecanismos y los sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades; así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales. Los principales elementos que se consideran en este componente son:

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

El Decreto 526-09, que crea el Reglamento de Aplicación de la Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de fecha 21 de julio del 2009 en su Artículo 21 y 22 respectivamente establece:

"En el ámbito del Gobierno Central y de cada una de las Instituciones Descentralizadas o Autónomas no financieras, a efectos del registro contable de las transacciones económico financieras, que afecten o puedan llegar a afectar su patrimonio se llevaran como mínimo los siguientes libros principales y auxiliares

Libros contables principales:

1. *Libro Diario*
2. *Libro Inventarios y Balances*
3. *Libro Mayor*

Libros Auxiliares:

1. *Libro de Caja*
2. *Libro de Bancos*
3. *Libro de Almacenes*
4. *Libro de la Deuda Pública Directa e Indirecta*
5. *Libro de Ejecución del Presupuesto de Ingresos*
6. *Libro de Ejecución de la Ley de Gastos Públicos*

Párrafo I La Dirección General de Contabilidad Gubernamental aprobara las políticas normas y manuales que corresponda para definir el objeto contenido y metodología de registro en los libros principales y auxiliares

Párrafo II La Dirección General de Contabilidad Gubernamental podrá aprobar además otros libros contables auxiliares que sean útiles para facilitar la contabilización de las operaciones debiendo en cada caso establecer las normas e instructivos respectivos

Párrafo III Las instituciones cuya contabilidad sea registrada por medios electrónicos deberán compaginar y empastar los libros principales y auxiliares a cuyos efectos la Dirección General de Contabilidad Gubernamental [DIGECOG], normarán los métodos y procedimientos que se aplicarán para ello.

De la Partida Doble

"La técnica básica adoptada para el registro de las transacciones en la Contabilidad General por parte de los organismos e instituciones incluidas en el ámbito de la ley es el método de Partida Doble lo cual implica que cada hecho o evento económico financiero que se registre en el Sistema de Contabilidad Gubernamental motivara un cargo a una cuenta deudora y un abono a una cuenta acreedora".

Recomendaciones:

Corresponde al Director Ejecutivo:

a) Instruir a los Encargados correspondientes para lograr la integración operacional de la entidad en los sistemas financieros de información necesarios, de acuerdo a las exigencias de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y al Sistema de Administración Financiera del Estado en cumplimiento al marco legal referido.

b) Disponer la implementación de un Sistema de Contabilidad, conforme a las necesidades de la entidad.

5.3 Sistema de supervisión adecuado en el proceso de elaboración de las conciliaciones bancarias

Observamos que la entidad carece de un sistema de supervisión adecuado en el proceso de elaboración de las conciliaciones bancarias, asimismo no se evidenció la constancia de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y supervisión.

El Decreto 491-07, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, establece en su Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 3, Actividades de Control, dispone: "*Las actividades de control incorporan, aplican o combinan la gama tradicional de técnicas de control (responsabilidad delimitada, aprobación, autorización, verificación, inspección, confrontación, conciliación, revisión, segregación de funciones, instrucciones escritas, documentación de procesos y transacciones, supervisión, acceso delimitado a activos y registros, arqueos independientes, dispositivos de control y seguridad de los equipos, etc.) y la tipología o clases de control (manuales o electrónicos, físicos o documentales, cuantitativos o cualitativos, absolutos o indicativos, previos o posteriores, etc.)*".

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

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

cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes).

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

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Sub-Director Administrativo y Financiero, dar seguimiento al cumplimiento de los controles internos para la elaboración de las conciliaciones bancarias.

5.4 Mobiliario y Equipo de Oficina no protegidos mediante póliza de seguros.

Se verificó en nuestro análisis que el mobiliario y equipo de oficina, no están protegidos mediante póliza de seguros contra posibles daños o pérdidas de los mismos.

El Manual de la Contraloría General de la República, referente a los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, en su Numeral 6, indica: *"Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente".*

5.5 Actualización inventario de Activos Fijos, codificación adecuada y registro de los cargos por depreciación

La entidad no mantiene actualizado los correspondientes auxiliares de activos fijos, la información presentada en los mismos no se corresponde con la inspección física de estos. Asimismo, se observa que no se aplican las deducciones por concepto de depreciación acumulada y los mismos no están debidamente codificados.

El Decreto 491-07, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, establece en su Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 3, Actividades de Control, dispone: *"La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera al logro de los objetivos y a la misión institucionales".*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de los Activos Fijos, en sus Numerales 1, 4 y 5 establece:

1) *"Debe existir una política que contemple lo siguiente:*
   a) *Clasificación del activo (terreno, edificio, maquinarias, mobiliarios, etc.)*
   b) *Procedimiento de autorización para adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.*
   c) *Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo".*

4) *Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador.*

5) *Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora".*

Las Normas de Contabilidad Gubernamental, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Cualidades de la Información Contable, sobre la veracidad, confiabilidad y racionalidad respectivamente establecen:

"La información financiera debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión. La terminología que se utilice debe ser precisa, de manera tal que evite las ambigüedades y resulte fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimiento en la materia.

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

La información financiera debe permitir la posibilidad de ser relacionada y confrontada con:

- *Información del órgano, organismo o ente a la misma fecha o período.*
- *Información del órgano, organismo o ente a otras fechas o períodos.*
- *Información de otros órganos, organismos o entes.*

La información financiera debe resultar de la aplicación de un método coherente fundado en el razonamiento lógico".

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Sub-Director Administrativo y Financiero al momento de adquirir y recibir un bien, este sea incorporado y registrado oportunamente en el inventario y se realicen las deducciones correspondientes con cargo a la depreciación acumulada.

5.6 Reglamentación y disposición para la custodia, uso y manejo del mobiliario y equipos de la entidad

La entidad no presenta las correspondientes reglamentaciones y disposiciones para la custodia, uso y manejo del mobiliario y equipos mantenidos por la entidad, así como procesos de desmantelamiento y traslados en caso requerido.

El Decreto 491-07, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, establece en su Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 3, Actividades de Control, dispone: *"La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera al logro de los objetivos y a la misión institucional".*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de los Activos Fijos, en su Numerales 1 y 10 establece:

"Debe existir una política que contemple lo siguiente:
Clasificación del activo (terreno, edificio, maquinarias, mobiliarios, etc.)
Procedimiento de autorización para adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.
Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo".

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".

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Sub-Director Administrativo y Financiero establecer las normas y controles internos en el área de activos fijos con el propósito de informar los cambios que se originan al respecto.

5.7 Presentación Declaración Jurada de Bienes

Los Directores y Sub-directores de la entidad que han ejercido sus funciones durante el período sujeto a examen, están obligados a presentar sus correspondientes declaraciones juradas de bienes, a la fecha de la auditoría no habían depositado la referida declaración en la Tesorería Nacional.

La Ley 82-79, del 16 de diciembre de 1979, obliga a los funcionarios públicos a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante notario público de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio, en sus Artículos 1 y 2 respectivamente establece:

"Los funcionarios indicados en el Artículo 2 de esta ley estarán obligados, dentro del mes de su toma de posesión, a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante Notario Público, de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio. Igual requisito deberán cumplir dentro del mes de haber cesado en sus funciones".

Quedan obligados al requisito de la presente ley:

i) Los Directores Generales y Sub-Director; Presidentes y Vice-Presidentes y los Administradores de los Organismos Estatales;"...

El Decreto 287-06, sobre Declaraciones Juradas de Bienes, de fecha 17 de julio de 2006, en su Artículo 1, Párrafo I establece lo siguiente:

"La Declaración Jurada que deben prestar los funcionarios públicos a que se refiere la Ley número 82, del 16 de diciembre del 1979, deberá ser presentada, en lo adelante, mediante el nuevo Sistema Automatizado y Uniforme de Declaración Jurada de Bienes, y el formulario diseñado y administrado electrónica y digitalmente a través de la página de Internet habilitada para estos fines por al Tesorería Nacional y el Departamento de Prevención de la Corrupción Administrativa (DPCA).

Párrafo I: A tales efectos, se les otorgará a todos los funcionarios públicos un nombre de usuario y una contraseña que les permitirán acceder a la página de Internet servidora del Sistema, a fin de que puedan obtener el formulario electrónico y digital de declaración jurada de bienes, el cual deberá ser llenado y completado por los funcionarios públicos con datos fidedignos, comprobables y verificables. La oficina encargada de administrar el servidor tomará todas las medidas técnicas y de seguridad que sean necesarias para garantizar y confirmar la identidad de los usuarios".

6. Información y Comunicación

6.1 Sistema de información y comunicación

La entidad no posee un sistema de información basado en desarrollar un plan estratégico de tecnología de información (Software, hardware, redes, etc.) combinados a las iniciativas estratégicas institucionales.

De igual forma no se ha establecido mecanismo de planificación estratégica en sistema de información, tal como un comité gerencial de informática que permita identificar las necesidades de información institucional.

El Decreto No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 4, Información y Comunicación, establece:

"Las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deben establecer los mecanismos y los sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales. Los principales elementos que se consideran en este componente son:

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

Recomendaciones:

Al Director Ejecutivo le corresponde disponer la implementación de un adecuado sistema de información y de contabilidad sistematizado que se adecue a las necesidades de la entidad, proyectando a través de este los adecuados controles que se correspondan a cada una de las actividades financieras y administrativas que competen a la entidad.

Asimismo, le corresponde instruir a la Unidad de Cómputos, para que se asegure de proveerse de los sistemas y controles adecuados, mejorar la práctica de los recursos tecnológicos, que le permitan establecer las políticas correspondientes, a fin de lograr la correcta implementación y puesta en función de las actividades operacionales de la entidad.

6.2 Aplicación Ley 200-04 Acceso Información Pública

El INUVA no cuenta en la actualidad con una estructura acorde a los requerimientos que establece la Ley 200-04, careciendo de un portal web a través del cual se presente toda la información a los fines de publicación.

La Ley No. 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública, del 13 de julio, 2004, establece en sus Artículos 3 y 5 respectivamente lo siguiente:

"Todos los actos y actividades de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, incluyendo los actos y actividades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, así como la información referida a su funcionamiento estarán sometidos a publicidad, en consecuencia, será obligatorio para el Estado Dominicano y todos sus poderes y organismos autónomos, autárquicos, centralizados y/o descentralizados, la presentación de un servicio permanente y actualizado de información referida a:

a) Presupuestos y cálculos de recursos y gastos aprobados, su evolución y estado de ejecución.

b) Programas y proyectos, sus presupuestos, plazos, ejecución y supervisión.

c) Llamado a licitaciones, concursos, compras, gastos y resultados.

d) Listados de funcionarios, legisladores, magistrados, empleados, categorías, funciones y remuneraciones, y la declaración jurada patrimonial cuando su presentación corresponda por Ley.

e) Listado de beneficiarios de programas asistenciales, subsidios, becas, jubilaciones, pensiones y retiros.

f) Estado de cuentas de la deuda pública, sus vencimientos y pagos.

g) Leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, marcos regulatorios y cualquier otro tipo de normativa.

h) Índices, estadísticas y valores oficiales.

i) Marcos regulatorios legales y contractuales para la prestación de los servicios públicos, condiciones, negociaciones, cuadros tarifarios, y sanciones.

j) Toda otra información cuya disponibilidad al público sea dispuesta en Leyes especiales.

Se dispone la informatización y la incorporación al sistema de comunicación por internet o a cualquier otro sistema similar que en el futuro se establezca, de todos los organismos públicos centralizados y descentralizados del Estado, incluyendo el Distrito Nacional y los municipios, con la finalidad de garantizar a través de éste un acceso directo del público a la información del Estado. Todos los poderes y organismos del Estado deberán instrumentar la publicación de sus respectivas "Páginas Web" a los siguientes fines:

a) Difusión de información: Estructura, integrantes, normativas de funcionamiento, proyectos, informes de gestión, base de datos.

b) Centro de intercambio y atención al cliente o usuario: Consultas, quejas y sugerencias.

c) Trámites o transacciones bilaterales. La información a que hace referencia el párrafo anterior, será de libre acceso al público sin necesidad de petición previa".

Recomendación:

Al Director Ejecutivo, corresponde instruir a la División Administrativa y Sub-Dirección Técnica, crear los mecanismos de acción para establecer las herramientas necesarias para el cumplimiento de la Ley 200-04.

6.3 Monitoreo y Evaluación de Controles

a) La entidad no realiza los debidos procedimientos de control interno a través de los cuales se pueda identificar, las debilidades de cada una de las áreas, con el propósito de crear y recomendar los mecanismos necesarios para su fortalecimiento.

b) No se observan evaluaciones periódicas del sistema de control interno, a fin de ser reportadas a la administración y a quienes están a cargo de la entidad, sin que se evidencie el monitoreo que indique si existe un buen manejo y funcionamiento del mismo.

c) La toma de decisiones por parte de la administración no está fundamentada en los posibles reportes que pudiera obtener del departamento de auditoría interna, no cumpliéndose al momento con dicho procedimiento.

d) Las actividades de auditoría interna están limitadas a las visitas periódicas de un auditor dependiente de la CGR con asiento en Barahona, el cual realiza revisiones a los desembolsos realizados, no presentadas estas a través de la emisión de informes, así como, las consideraciones y recomendaciones que surjan de estas, con el propósito de establecer de manera eficaz el cumplimiento de su objetivo.

El Decreto No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No.10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República de fecha 30 de agosto del 2007, Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 5, Monitoreo y Evaluación establece lo siguiente:

"Se deberá observar y evaluar de manera continuada el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia, efectividad y calidad del control interno en el marco del Sistema Nacional de Control Interno; para identificar sus debilidades, identificar y emprender las acciones correctivas o de mejora y, darles seguimiento; para mantener o incrementar su efectividad con relación al logro de los objetivos del control interno y formular recomendaciones para agregar valor al control de los procesos de los sistemas que componen y se relacionan con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, en función del logro de los objetivos institucionales. Los elementos principales de este componente son:

a) Supervisión permanente de la efectividad de los controles.
b) Auto Evaluación del Control Interno.
c) Evaluación de la efectividad del proceso de Control Interno y de la Gestión Institucional.

d) Evaluación del cumplimiento de los controles previos de las órdenes de pago;
e) Evaluación de la calidad y efectividad de la supervisión sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios y ,
f) Evaluación de la calidad de la Tecnología Informática.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo, corresponde establecer un Plan de Acción, adoptando medidas correctivas e implementando aquellas requeridas, conforme a lo que establece el Decreto 491-07.

7. CONCLUSIÓN

La Estructura de Control Interno del Instituto Nacional de la Uva, presenta debilidades según se especifica en el contenido de este informe por omisión o incumplimiento de políticas y procedimientos para llevar a cabo procesos en actividades fundamentales. Estas debilidades requieren ser superadas, ya que su permanencia expone sus recursos a que sean aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de sus objetivos Institucionales.

8. RECOMENDACIÓN GENERAL

Al Director General del **Instituto Nacional de la Uva (INUVA)**, le corresponderá:

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

19 de noviembre de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP * Santo Domingo R D *

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CAMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 DE MAYO DE 2011 AL 30 DE AGOSTO DEL AÑO 2013.

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

ATENDIDO, a que en el Informe de Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de la Uva (INUVA), evidencia las observaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

4.1 PERSONAL SIN EVIDENCIA DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

Mediante inspección realizada al personal fijo de la entidad, se identificó que existen cinco (5) personas, sin evidencia alguna de labor realizada. Durante el período evaluado la institución pagó un monto ascendente a RD$784,000.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. DIRECTORA JURIDICA Santo Domingo, R D

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de la Uva (INUVA), pone de manifiesto la existencia de cinco (5) empleados fijos, sin evidencia del desempeño de sus funciones; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 79 numeral 1, de la Ley No.41-08 de fecha 16 de enero del año 2008, que expresan:

"Son deberes de los servidores públicos, los siguientes:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la Republica, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes."

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

4.2 PAGOS REALIZADOS SIN EVIDENCIA DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.

Se identificaron pagos sin evidencias de los documentos que avalen las erogaciones, por la cantidad de RD$96,688, por concepto de viáticos, para participar en el Simposio Internacional sobre el Cultivo de la Uva de Mesa, celebrado en Perú, los días del 9 al 14 de abril de 2013.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. DIRECTORA JURIDICA Santo Domingo, R D

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la realización de pagos por concepto de viáticos sin los soportes correspondientes; en tal sentido, procede observar las prescripciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numeral 10), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

"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."

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

4.3 PAGOS REALIZADOS SIN LA APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA DEBIDA.

En nuestra investigación sobre las erogaciones por concepto de viáticos fuera del país, se observa una diferencia de RD$122,119, al comparar los montos presentados en los informes de ejecución presupuestaria correspondientes al período de la auditoría Vs los montos de las erogaciones realizadas durante el mismo período. Esta diferencia es igual a desembolsos realizados a través de transferencias bancarias.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. DIRECTORA JURIDICA Santo Domingo, R D

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la realización de pagos sin la correspondiente apropiación presupuestaria; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del artículo 11 literal b), de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresan:

"Los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios:

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

CONSIDERANDO, que en 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.

4.4 RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO APLICADAS.

Procedimos a verificar los pagos fijos mensuales a funcionarios de la institución, bajo el concepto de Gastos de Representación, observando la no aplicación de las retenciones del Impuesto sobre la Renta (ISR), por el período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto de 2013, ascendentes a un total de RD$207,863.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. DIRECTORA JURIDICA Santo Domingo, R D

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que no fueron realizadas las retenciones correspondientes al pago del Impuesto sobre la Renta, en ocasión de los pagos realizados a funcionarios y empleados; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 307, de la Ley No.11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992 y, sus modificaciones, que expresan:

"Quienes efectúen pagos o acrediten en cuentas rentas gravables, originadas en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener e ingresar a la Administración Tributaria, por los pagos efectuados en cada mes la suma correspondiente, de conformidad con la tasa establecida en el artículo 296 de este Título, en la forma en que lo establezca el Reglamento."

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

OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal, elaborado en ocasión del Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados de Ejecución Presupuestaria del Instituto Nacional de la Uva (INUVA), por el período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 al 30 de Agosto del año 2013, evidencia que no fueron observadas las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP. DIRECCION JURIDICA Santo Domingo, R D

cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos; en consecuencia, procede ponderar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los cuatro (4) días del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014).

CAMARA DE CUENTAS DE LA REP.
DIRECTORA JURIDICA
Santo Domingo, R D

Resolución

CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN AUD-2015-002
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 15 DE ENERO DEL AÑO 2015

INFORME LEGAL

INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA (INUVA)

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 12 DE MAYO DE 2011 Y EL 30 DE AGOSTO DE 2013

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Dra. Licelott Marte de Barrios,** presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Ortiz Hernández,** secretario del Bufete Directivo; **Lic. Alfredo Cruz Polanco,** miembro, y **Lic. Juan José Heredia,** miembro, asistidos por la secretaria general auxiliar, Lcda. Miguelina Paola Lluberes Contreras, en la sala donde acostumbra celebrar sus sesiones, sita en el 10.° 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 quince (15) del mes de enero del año dos mil quince (2015), años 171 de la Independencia y 152 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2015-002
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO EN FECHA 15 DE ENERO DEL AÑO 2015

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

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República, es el órgano instituido por la Constitución de la República Dominicana, con carácter principalmente técnico, y en tal virtud, le corresponde el examen de las cuentas generales y particulares del Estado, mediante la realización de auditorías, estudios e

investigaciones especiales, tendentes a evidenciar la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en el manejo y utilización de los recursos públicos por sus administradores o detentadores;

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría a los estados de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de la Uva (Inuva), por el período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto de 2013;

ATENDIDO, a que producto de la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los estados de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de la Uva (Inuva), se evidencian las observaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

4.1 PERSONAL SIN EVIDENCIA DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 4.2 PAGOS REALIZADOS SIN EVIDENCIA DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS. 4.3 PAGOS REALIZADOS SIN LA APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA DEBIDA. 4.4 RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO APLICADAS.

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República, dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones nos.°014379/2014, 014404/2014, y 014405/2014 de fecha 27 de octubre del año 2014, al Consejo de Administración, al Director Ejecutivo y al ex Director Ejecutivo del Instituto Nacional de la Uva (Inuva), respectivamente, el Informe Provisional de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria de la entidad, del período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto del año 2013; a los fines de que procedieran de conformidad con las disposiciones de la ley n.°10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.°06-04, de 20 de fecha septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; motivo por el cual,

procede la emisión del Informe Final de la presente auditoría, de conformidad con las prescripciones de la ley;

ATENDIDO, a que el Instituto Nacional de la Uva (INUVA), se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley n.°10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.°06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004;

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

ATENDIDO, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20 numeral 9) de la ley n.°10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, son atribuciones del Presidente las siguientes:

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

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

ATENDIDO, a que la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública n.°200-04, de fecha 28 de julio del año 2004, consigna de manera taxativa la obligación de todas las instituciones y personas que desempeñen funciones públicas, de informar a la ciudadanía sobre los pormenores de sus actividades.

VISTA, la Constitución de la República Dominicana;

VISTO, el Informe de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de la Uva (Inuva), del período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto del año 2013;

VISTOS, la ley n.°10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.°06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004;

VISTA, la ley n.°27-98, de fecha 16 de enero del año 1998, que crea el Instituto Nacional de la Uva;

VISTA, la ley n.°423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006;

VISTA, la ley n.°126-01, de fecha 27 de julio del año 2001;

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

VISTA, la ley n.°10-07, de fecha 8 de enero del año 2007;

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

VISTA, la ley n.°11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992, y sus modificaciones;

VISTA, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública n.°200-04, de fecha 28 de julio del año 2004.

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

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Final de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria del Instituto Nacional de la Uva (Inuva), del período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto del año 2013, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los estados de ejecución presupuestaria examinados pudieran tener los asuntos mencionados en la sección "Bases para la Opinión con Salvedad", los estados antes mencionados presentan razonablemente en todos sus aspectos materiales los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el Instituto Nacional de la Uva (Inuva), del período comprendido entre el 12 de mayo de 2011 y el 30 de agosto de 2013, de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto REMITE, la presente resolución al ente auditado, al Consejo de Administración, al Director Ejecutivo y al ex Director Ejecutivo del Instituto Nacional de la Uva (Inuva), respectivamente, a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig), así como a cualquier organismo contemplado en la ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47, 48 y 54, de la ley n.°10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, y que procedan con las medidas pertinentes; en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente auditoría y del Informe Legal, que expresa, que no fueron observadas las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil quince (2015), años 171 de la Independencia y 152 de la Restauración.

Firmado:

DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta

LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente

LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo

LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro

LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro

********** **ÚLTIMA LÍNEA** **********