

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

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

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

(OP No. 011339-2012)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL NAGUA

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura organizativa funcional de la entidad	4
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	5
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	8
IV.	CONTROL INTERNO	
	1. Introducción	15
	2. Resumen del Informe de Control Interno	15
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	17
V	OBSERVACIONES DE AUDITORIA	53
VI.	CONCLUSIONES	
	1. Controles Internos	58
	2. Informaciones Financieras	58
VII.	RECOMENDACIÓN GENERAL	59
	ANEXOS	60



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL NAGUA

SIGLAS Y ABREVIATURAS

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



INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE NAGUA

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría practicada a las informaciones incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Nagua**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 011339/2012 del 17 de septiembre de 2012, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución No. PL-2012-015 de fecha 23 de abril de 2012, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004.

2. Objetivos de la auditoría

2.1 Objetivo general

La Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en su **Artículo 30.- Clases de Control Externo, Párrafo I**, establece: *“La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas”*.

2.2 Objetivo específico

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



3. Alcance de la auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Nagua**, abarcó el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre de 2011, basada en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de la CCRD. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

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

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

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

El Ayuntamiento Municipal de Nagua fue creado mediante la Ley 1526, del 27 de junio del año 1938. Nagua, situada al nordeste de la República Dominicana, es el Municipio cabecera de la Provincia María Trinidad Sánchez.

- Constitución Política de la República Dominicana, de fecha 26 de enero de 2010. J
- La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007.
- La Ley 170-07, que instituye el Sistema de Presupuesto Participativo Municipal, del 13 de julio de 2007. W



- La Ley 166-03, sobre la participación de los Ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano, de fecha 06 de octubre de 2003.

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

5. Objetivos de la entidad

El Ayuntamiento ejercerá como propia o exclusiva la competencia, de conformidad con el Artículo 19 de la Ley 176-07, los siguientes asuntos:

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



6. Estructura organizativa funcional de la entidad

A continuación presentamos un resumen de la estructura organizativa de la entidad:

- Concejo de Regidores.
- Alcaldía Municipal.
- Vice-Alcaldía.
- Contralor.
- Asesor Jurídico.
- Gerente Financiero.
- Tesorería Municipal.
- Recursos Humanos.
- Contabilidad.
- Patrimonio Municipal.
- Consultoría Jurídica.
- Planeamiento Urbano.
- Planeamiento y Desarrollo Comunitario.
- Obras Públicas Municipales.

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

7. Principales funcionarios de la entidad

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



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

Señores

Concejo Municipal

Ángel de Jesús López

Alcalde Municipal

Ayuntamiento Municipal de Nagua

Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 011339/2012 del 17 de septiembre de 2012, basados en la facultad que le confiere a la institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Ayuntamiento Municipal de Nagua**, que comprende el período desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre de 2011, y un resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria

La Administración del **Ayuntamiento Municipal de Nagua** es responsable de la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de conformidad con las Leyes y Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante y la presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria que esté libre de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas.

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

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



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

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

Base para la Opinión con Salvedad

Según se explica en el apartado V, sobre Observaciones de Auditoría, las informaciones financieras incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Nagua**, por el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre de 2011, reflejan desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

NO. REF.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RDS
5.1.1	Pago por concepto de seguros y fianzas sin presentar documentos justificantes	366,621
5.1.2	Pago a contratistas por concepto del 1% para el Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción sin presentar documentos justificantes	174,472
5.1.3	Retención de ITBIS aplicada de manera incorrecta	1,623,619
Total RDS		2,164,712

uf

di



Opinión con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que pudieran tener los asuntos mencionados en sección “*Bases para la Opinión con Salvedad*”, el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos recibidos y los desembolsos realizados por el **Ayuntamiento Municipal de Nagua**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los requerimientos dispuestos en las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana
26 de marzo de 2013


MAGARIS LORENZO CÉSPEDES, C. P. A.
SUPERVISORA EQUIPOS DE AUDITORÍA


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





III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras del Ayuntamiento Municipal de Nagua, se presenta en el Estado de Ejecución Presupuestaria y las notas explicativas, detallados a continuación:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE NAGUA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011
(Valores expresados en pesos dominicanos-RDS)

	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos/ (Faltantes)</u>
<u>Ingresos</u>				
Impuestos	2.1	1,910,000	2,982,096	1,072,096
Arbitrios Municipales		1,841,000	1,077,064	(763,936)
Transferencias Corrientes		41,075,591	41,075,025	(566)
Transferencias de Capital		27,383,728	28,883,350	1,499,622
Otros Ingresos	2.2	2,671,000	2,109,375	(561,625)
Ventas de Activos Fijos (Apropiaciones)		4,500,000	684,000	(3,816,000)
Pasivos Financieros (Préstamo Corto Plazo)		<u>2,500,000</u>	<u>3,000,000</u>	<u>500,000</u>
Total de Ingresos		<u>81,881,319</u>	<u>79,810,910</u>	<u>(2,070,409)</u>
<u>Egresos</u>				
Servicios Personales	2.3	33,540,734	30,970,203	(2,570,531)
Servicios No Personales	2.4	6,053,250	7,501,230	1,447,980
Materiales y Suministros	2.5	5,826,998	5,124,138	(702,860)
Transferencias Corrientes	2.6	3,054,132	4,790,241	1,736,109
Transferencias de Capital		200,000	0	(200,000)
Activos Financieros		0	24,051	24,051
Activos No Financieros	2.7	22,400,721	22,734,534	333,813
Pasivos Financieros	2.8	8,886,596	12,163,098	3,276,502
Gastos Financieros (Intereses)		<u>1,918,888</u>	<u>218,788</u>	<u>(1,700,100)</u>
Total de Gastos		<u>81,881,319</u>	<u>83,526,283</u>	<u>1,644,964</u>
Ingresos / (Egresos)		<u>0</u>	<u>(3,715,373)</u>	<u>(3,715,373)</u>



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

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de Presentación

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

1.2 Reconocimiento de Ingresos

Los ingresos originados por las operaciones del Ayuntamiento, así como los recibidos mediante transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) son reconocidos como ingresos bajo el método de lo percibido.

1.3 Reconocimiento de los Gastos

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

1.4 Monedas en que se aplican los valores

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

1.5 Impuesto Sobre la Renta

El Ayuntamiento Municipal de Nagua, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta; sin embargo, debe fungir como agente de retención de impuestos sobre pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de la escala de retenciones a asalariados, así como a otras personas físicas y jurídicas por pagos en general, prestación de servicios o compra de bienes, de acuerdo con las estipulaciones del Código Tributario vigente, su Reglamento y las Normas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).



2. NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.1 Ingresos por Impuestos y Arbitrios

Los ingresos recibidos por concepto de impuestos y arbitrios municipales, durante el período sujeto a examen, se detallan como sigue:

<u>Impuestos y Arbitrios Municipales</u>	<u>Monto</u>
Saneamiento ambiental	500
Contrato de ventas condicional de muebles	11,323
Impuesto sobre ventas de boletos en espectáculos públicos	598,400
Impuesto sobre tramitación de documentos	443,370
Impuesto sobre registro de documentos	1,658,278
Impuesto sobre hoteles, moteles y aparta hoteles	114,200
Otros impuestos	252,225
Anuncios, muestras y carteles	142,129
Contribución patronal	18,000
Recolección desechos sólidos	820,235
Certificación de animales	500
Total RDS	<u>4,059,160</u>

2.2 Otros Ingresos

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

<u>Otros Ingresos</u>	<u>Monto</u>
Inhumación y exhumación	94,550
Construcción nichos, fosas y panteones	76,800
Ingresos diversos	11,450
Certificación vida y costumbre	50,600
Casetas fijas y móviles	32,500
Licencias de construcción	628,048
Permiso para romper pavimento en la vía pública	500
Permiso instalación mercado	13,000
Licencia para instalación telecomunicaciones	173,640
Limpieza solares	700
Arrendamiento de terrenos y nichos en cementerios	113,900
Alquiler equipos pesados	100,000
Mercados y hospedajes	399,147
Matanza y expendio de carnes	404,840
Parada de autobuses	9,700
Total RDS	<u>2,109,375</u>



2.3 Servicios Personales

Los desembolsos por servicios personales realizados por la entidad, del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011, se describen a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Monto</u>
Sueldos fijos	13,678,517
Sueldos de personal nominal	810,927
Compensación por horas extraordinarias	81,437
Compensación por resultados	12,481
Compensación por servicios prestados en vacaciones	52,245
Pago de vacaciones	8,812
Gastos de representación	335,000
Jornales	12,560,142
Honorarios profesionales y técnicos de nivel universitario	22,603
Regalía pascual	2,162,234
Contribuciones al seguro de salud	654,277
Contribuciones al seguro de pensiones	591,168
Otros (diferencia en nota)	360
Total RDS	<u>30,970,203</u>

Nota: la entidad refleja diferencias en notas, sin ser identificadas por las autoridades durante el proceso de la auditoría.



2.4 Servicios No Personales:

Los servicios no personales ejecutados durante el año 2011, se detallan a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Monto</u>
Servicio telefónico de larga distancia	149,853
Teléfono local	92,569
Radiocomunicación	25,000
Agua	22,194
Lavandería, limpieza e higiene	3,000
Publicidad y propaganda	682,300
Impresión y encuadernación	211,750
Viáticos dentro del país	183,500
Peajes	26,429
Pasajes	4,972
Fletes	85,320
Edificios y locales	58,500
Equipos de producción	12,696
Equipos de transporte, tracción y elevación	729,088
Tierras y terrenos	264,000
Seguro de bienes muebles	40,850
Obras menores	83,857
Maquinarias y equipos	428,049
Maquinarias y equipos de oficina	5,500
Comisiones y gastos bancarios	98,499
Servicios funerarios y gastos conexos	23,900
Servicios técnicos y profesionales	1,943,000
Otros servicios no personales	2,280,405
Gastos judiciales	21,000
Servicios especiales	25,000
Total RDS	<u>7,501,230</u>

ky

f.



2.5 Materiales y Suministros

El rubro de los materiales y suministros en el período sujeto a examen, estaba compuesto por las siguientes partidas:

<u>Descripción</u>	<u>Monto</u>
Alimentos y bebidas para personas	739,330
Productos químicos y conexos	49,775
Productos metálicos	22,000
Libros, revistas y periódicos	54,750
Combustibles y lubricantes	3,632,124
Llantas y neumáticos	27,495
Material de limpieza	139,936
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	174,332
Útiles de deportes y recreativos	18,670
Útiles diversos	125,057
Hilados y telas	3,105
Materiales y útiles relacionados con informática	137,565
Otros (diferencia en nota)	49,774
Total RDS	<u>5,124,138</u>

2.6 Transferencias Corrientes

A continuación detalle de las partidas registradas como Transferencias corrientes:

<u>Descripción</u>	<u>Monto</u>
Pensiones y jubilaciones	231,860
Ayudas y donaciones a personas	3,742,282
Becas y viajes de estudio	99,030
Transferencias corrientes a instituciones sin fines de lucro	717,068
Total RDS	<u>4,790,241</u>



2.7 Activos No Financieros

Los activos no financieros ejecutados durante el período sujeto a examen, se detallan a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Monto</u>
Equipos de transporte	3,510,766
Maquinarias y equipos de producción	406,053
Equipos de comunicación y señalamiento	22,736
Equipos y muebles de oficina	654,487
Equipos varios	2,100
Vías de comunicación	16,432,267
Obras urbanísticas	530,659
Obras hidráulicas y sanitarias	426,993
Otras construcciones y mejoras	6,350
Edificaciones	594,651
Programas de computación	147,473
Total RDS	<u>22,734,534</u>

2.8 Pasivos Financieros

El rubro de los pasivos financieros en el período sujeto a examen, estaba compuesto por las siguientes partidas:

<u>Descripción</u>	<u>Monto</u>
Amortización de préstamos de corto plazo del sector público	3,000,000
Amortización de préstamos de largo plazo del sector público	1,800,000
Disminución de cuentas por pagar internas de corto plazo	7,363,098
Total RDS	<u>12,163,098</u>



IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

Como parte del proceso de la auditoría, se realizó una evaluación a la Estructura de Control Interno del **Ayuntamiento Municipal de Nagua**, que de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 10-07, de fecha 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

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

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

Cada componente contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquellos diseñados para impedir o detectar errores materiales en las informaciones financieras y la protección y salvaguarda de los activos de la entidad.

2. Resumen del Informe de Control Interno

A continuación se presenta un resumen de las debilidades contenidas en el Informe de Control Interno.

- a. La institución no dispone de un organigrama actualizado.
- b. No existe en la institución reglamento interno, de recursos humanos y manual de clasificación y evaluación de puestos.
- c. Los expedientes del personal carecen de documentos.



- d. En el Ayuntamiento, no existe una metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales.
- e. Para el efectivo en caja y banco no existe reglamentación interna aplicable al manejo y protección del mismo.
- f. No se llena un formulario de recepción del efectivo, donde se haga constar del número de recibo, fecha y monto, entre otros datos.
- g. Las transferencias son realizadas sin la debida autorización escrita del Alcalde Municipal.
- h. No existe un departamento de recaudaciones.
- i. Las nóminas no son firmadas por los funcionarios responsables de las diferentes áreas.
- j. La institución carece del formulario de entrada y salida de almacén para la recepción y despacho de todos los bienes adquiridos.
- k. No se dispone de un inventario de las propiedades, planta y equipos de la entidad.
- l. La institución carece de reglamentación interna para el uso de los vehículos de motor.
- m. No se lleva un registro detallado o tarjeta por cada vehículo.
- n. Los vehículos propiedad de la entidad no están protegidos por una póliza de seguros.
- o. No existe registro de las cuentas por pagar.

WJ

J



3. Observaciones adicionales sobre el Control Interno

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

3.1 Efectivo en caja y banco

3.1.1 Cargos bancarios no reflejados en las conciliaciones bancarias

Comprobamos que los cargos y créditos bancarios realizados por el Banco de Reservas, son compensados en su totalidad, sin ser reflejados en las conciliaciones bancarias realizadas por la entidad. Como es el caso de las conciliaciones realizadas en los meses de enero y diciembre de 2011.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público, 3.3 Normas Fundamentales de Contabilidad, en lo referente a la No Compensación, expresan lo siguiente:

“En ningún caso deben compensarse las partidas del activo y del pasivo del balance, ni las de gastos e ingresos que integran la cuenta del resultado económico-patrimonial, ni los gastos e ingresos que integran el Estado de Liquidación del Presupuesto”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a la Contadora Municipal, discontinuar la práctica de compensar saldos de débitos y créditos aunque su efecto sea cero, los mismos deben ser reflejados en las conciliaciones bancarias.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Queremos manifestar que esta situación se producía debido a que cuando llegamos a la administración de este Cabildo, esa era la política contable a seguir para el movimiento bancario, por lo que continuamos con la misma práctica. Esta situación sobre los cargos y créditos bancarios ya ha sido corregida por el Departamento de Contabilidad.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones realizadas por el equipo de auditores de la CCRD.



3.1.2 Cobranzas de arbitrios, diferentes a las ordenanzas del Concejo Municipal

Verificamos que el Ayuntamiento Municipal de Nagua, realizó cobros de ingresos por concepto de desechos sólidos, por montos diferentes a los establecidos por el Concejo Municipal, según contempla la Ordenanza Resolución No. 75/06, de fecha 10 de noviembre de 2006, como se detallan a continuación:

Cobros según ordenanza	Monto según:		Diferencia
	Ordenanza	Ayuntamiento	
Tipo A: Supermercados grandes, gasolineras	1,500	500	1,000
Tipo B: Supermercados medianos, gasolineras	1,000	300	700
Tipo C : Ferreterías pequeñas, colmados pequeños	500	50	450
Tipo D : Gomeras, residencia	300	100	200
Casas en los barrios	30	20	10
Mercados	50	30	20
Polleras	500	100	400
Almacenes de provisiones	1,000	100	900
Mesas de vegetales	500	100	400
	5,380	1,300	4,080

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 256.- Normativas Fiscales Municipales, 313.- Gestión de Cobros y 356, Modalidades para la Captación de Ingresos, respectivamente establece:

“La potestad reglamentaria de los municipios en materia fiscal se ejercerá a través de ordenanzas reguladoras de gestión, recaudación e inspección de sus arbitrios”.

“Los ayuntamientos elaborarán los instructivos, normas y documentos indispensables para la gestión de cobros, estableciendo los procedimientos necesarios para la obtención de los ingresos, y disciplinará todo lo concerniente al depósito, a la custodia y a las remesas de los fondos municipales”.

“Los ayuntamientos podrán dictar reglas especiales para regular el proceso básico de recaudación y registro de los recursos propios, involucrando su identificación, registro, flujo grama administrativo y control, tanto en las cuentas de la Tesorería Municipal como de las unidades que estén habilitadas para recaudar. La percepción de los ingresos podrá realizarse en las cajas de tesorería: en efectivo, transferencias, cheques, o cualquier otro medio o documento de pago”.



El Encargado del Departamento de Recaudación, manifestó que los cobros que se realizan no están sustentados por una Resolución del Concejo de Regidores, lo cual afecta el control de los cobros.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Encargado de Recaudaciones, acogerse a las tarifas de los arbitrios a cobrar ya aprobadas en la Resolución No. 75/06 por el Concejo Municipal, de manera que le permita a la Institución una gestión de cobros oportuna.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Esta situación fue heredada por nosotros de pasadas administraciones, por lo que resulta muy difícil cambiar la cultura y costumbres de pagos en comunidades como ésta. Desde ya estamos haciendo los esfuerzos necesarios para presentar por ante el Concejo Municipal un proyecto de resolución para actualizar y adecuar a las posibilidades de este Municipio, todas las tarifas de los impuestos y arbitrios que cobra el Ayuntamiento.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad reconoce la situación e indica que implementará acciones para subsanar la debilidad.

3.1.3 Manejo incorrecto de las recaudaciones de impuestos

Se comprobó que los recaudadores de impuestos, entregan en caja dinero en efectivo sin evidenciar los recibos correspondientes y las documentaciones que permitan soportar adecuadamente el cuadro del día.

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

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

y) El control de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria”.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Caja (Recepción), Numeral 2, expresa:



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

En comunicación de fecha 15 de noviembre de 2012, el Encargado del Departamento de Recaudaciones, expresa que: *“Tengo a bien informarle que en el año 2010-2011, en el Departamento de Recaudación, habían 15 cobradores en las diferentes áreas de cobros, de estos sólo permanecen 6 laborando, los 9 restantes fueron cancelados y otros fueron apartados del Área de Recaudación”.*

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes, mantener de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Los cuadros diarios de caja se realizan efectivamente, a pesar de que los recibos, por asunto de espacio no contienen todos los detalles, pero si podemos tener información necesaria para realizar los referidos cuadros de caja, por lo que entendemos que tampoco este punto procede como parte del informe de su auditoría. Le anexamos documentación pertinente que demuestra que este Ayuntamiento realiza los cuadros diarios de caja de manera efectiva.

Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que los documentos que el Ayuntamiento envía no satisfacen el punto planteado, los documentos corresponden a junio de 2012 y el período auditado es el año 2011.

3.2 Servicios Personales

3.2.1 Inadecuado manejo y distribución de la cuenta de servicios personales

Verificamos que durante el año 2011, la entidad percibió ingresos por la suma de RD\$79,810,910., de los cuales RD\$30,970,203 fueron desembolsados para los servicios personales y RD\$1,330,500 pagados a personal contratado, para un total ejecutado en el año ascendente a RD\$32,300,703, equivalente al 40% del total de ingresos, verificándose un exceso de **RD\$12,347,976** con relación a las normativas. A continuación el siguiente cuadro:



Detalle	Monto	%
Ejecutado por servicios personales	30,970,203	
Servicios prestados a contratado	1,330,500	
Subtotal	32,300,703	40
Monto permitido según Ley	19,952,728	25
Variación	12,347,976	15

Comprobamos además, que la entidad utiliza las cuentas corrientes de Gastos de Personal, Servicios Municipales y Educación, Género y Salud, para cubrir pagos por servicios personales, según se detalla a continuación:

Nombre de la cuenta	No. de la cuenta	Monto RD\$
Gastos personales	150-103414-3	16,522,241
Servicios municipales	150-400001-0	10,317,119
Salud y genero	150-105840-9	4,130,843
Total		30,970,203

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

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

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

La referida Ley, en su Artículo 336.- Límites de Compromisos de Gastos, establece:

“No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación”.

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06, de fecha 17 de noviembre de 2006, en su Artículo 11, Literal g, establece:



“Los presupuestos públicos se enmarcarán en los siguientes principios:

g) Principio de la especialidad cualitativa. Se refiere a que los recursos deben ser gastados exclusivamente en los objetivos establecidos en el presupuesto”.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de la Nómina, Numeral 13, expresa:

“13) Debe habilitarse una cuenta bancaria especial para el pago de la nómina”.

Recomendación:

Al Alcalde corresponde, mantener los límites en cuanto a la composición correspondiente al (25%) para gastos de personal, tal como estipula la Ley. Además, dar cumplimiento a lo expresado por la Contraloría General de la República (CGR) para que los pagos se realicen por la cuenta corriente aperturadas para los servicios personales.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Los Ayuntamientos utilizamos las diferentes cuentas debido a que el personal administrativo se le paga por la cuenta de personal, pero los empleados, obreros y jornaleros que están al frente de los servicios municipales le pagamos por esta cuenta de servicios, porque están directamente ligados a esta actividad, igual situación corresponde a los programas de Educación, Género y Salud, estas actividades son remuneradas por la referida cuenta, ya que los empleados están ligados a estas ramas, como es el caso de los profesores de centros comunitarios, médicos, enfermeras y el personal de apoyo de cada una de las actividades.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que el Ayuntamiento debe acogerse a lo establecido en la Ley 176-07.

3.2.2 Falta de una adecuada política de definición de puestos

No observamos las definiciones de puestos que contengan las descripciones de las tareas del personal que les permita a este realizar sus funciones sin conflictos de intereses. Observamos que la Tesorera Municipal, ejerce función de Directora del Área Financiera y Administrativa, funciones no compatibles al puesto; asimismo, el Encargado del Departamento de Ornato también es la persona responsable del Matadero Municipal.



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 32.- Reglas de Organización, Literal a), establece lo siguiente:

“La organización municipal responde a las siguientes reglas:

- a) Los ayuntamientos organizarán sus estructuras internas, y los puestos correspondientes, de acuerdo con sus necesidades y conveniencias sin otros límites que los establecidos en la Ley”.*

La referida Ley en su Artículo 146.- Puestos y Funciones, establece:

“Corresponde al Concejo Municipal definir los puestos de trabajo existentes en el ayuntamiento y reglamentar sus funciones, estableciendo los requisitos, deberes y responsabilidades requeridas para el desempeño de los mismos”.

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

“Deben establecerse políticas y reglamentos de personal”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir al Encargado de Recursos Humanos, segregar las funciones del Tesorero y las del Encargado de Ornato, a los fines de que puedan ejercer sus atribuciones, de conformidad con la Ley 176-07.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Estamos dando instrucciones a los funcionarios competentes para que corrijan esta situación.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones realizadas del equipo de auditores actuantes.



3.2.3 Empleados fijos incluidos en las nóminas de otras instituciones del Estado

Verificamos que el Ayuntamiento desembolsó un monto de RD\$126,000 mensuales, a un personal pensionado y empleados en otras entidades del Estado, representando un monto anual de **RD\$1,512,000**, confirmada esta situación, según datos actualizados al mes de agosto 2012, en la página Web de la Contraloría General de la República, que detallamos a continuación:

Empleado	CIE	Puesto	Sueldo	Otras Entidades
Andrea Minaya Mercedes	071-0035066-4	Asistente de Vice-Alcaldesa	7,000	Ministerio de Salud Pública
Ramón Minaya Mendoza	071-0008430-5	Periodista	12,000	Pensionados (civiles)
Roque Flores González	071-0028808-8	Inspector	12,000	Pensionados (civiles)
Roque Hernández Moya	071-0026821-3		10,000	Pensionados (civiles)
Monto mensual			126,000	
Cantidad de meses			12	
Monto anual			1,512,000	

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

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

4º. Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente, la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por el Concejo de Regidores y la validación de las instancias de control interno para la administración pública”.

La Ley 379, que establece un nuevo régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos, de fecha 11 de diciembre de 1981, Artículo 11, Párrafo, expresa:

“Cuando un Pensionado o Jubilado vuelva a desempeñar funciones remuneradas en organismos de la Administración Pública, en instituciones autónomas o en Entidades Descentralizadas del Estado, dejará de percibir los beneficios de la Pensión o Jubilación durante el tiempo en que preste servicios. Sin embargo, esos beneficios le corresponderán de pleno derecho cuando cese el servicio y el tiempo de servicio le será computado y servirá para optar por una mejor categoría en la escala de las Pensiones y Jubilaciones”.



Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Encargado de Recursos Humanos, realizar las gestiones para regularizar las remuneraciones a personas que prestan servicios en otras entidades del Estado; además, al momento de incluir nuevo personal en la nómina en trámite de pensión, asegurarse de que cumple con los requisitos establecidos de las disposiciones legales vigentes.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Desde ya estamos impartiendo instrucciones a los funcionarios del Área Administrativa y Finanzas, para que esta situación sea regularizada y cumplir con las reglamentaciones de la Ley.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad está implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

3.2.4 Diferencias en el cálculo de las retenciones al personal asalariado

Al revisar las nóminas pagadas durante el 2011, verificamos diferencias en el Impuesto Sobre la Renta al personal asalariado por un monto de **RDS\$25,063**, tal como se presenta en el cuadro siguiente:

EMPLEADO	CIE	PUESTO	RENDA IMPONIBLE	IMPUESTO DETERMINADO		DIFERENCIA		DIFERENCIA
				S/ANALISIS	S/ENTIDAD	DE MÁS	DE MENOS	
Ángel De Jesús López	071-0005684-0	Alcalde Mpal.	1,026,810.00	162,375.00	110,014.00	0.00	52,361.00	(52,361.00)
Dr. Israel Polanco	001-0021569-8	Regidor	451,632.00	12,076.00	19,601.00	7,525.00	0.00	7,525.00
Ing. Ariel Amaury López De León	071-0036141-4	Pte. del Consejo	580,358.00	32,569.00	20,218.00	0.00	12,351.00	(12,351.00)
Jhonny Alberto Hernández Salazar	071-0023979-2	Regidor	451,632.00	12,076.00	23,301.00	11,225.00	0.00	11,225.00
Keila Wilmot Ozoria	071-0032468-5	Vice-Alcaldesa	508,086.00	20,544.00	29,401.00	8,857.00	0.00	8,857.00
Lic. Allende Manuel Polanco Javier	071-0034059-0	Regidor	684,540.00	53,405.00	32,318.00	0.00	21,087.00	(21,087.00)
Lic. Ángel Manuel López González	071-0036187-7	Regidor	451,632.00	12,076.00	19,601.00	7,525.00	0.00	7,525.00
Lic. Antonia Fabián	071-0004788'0	Regidora	451,632.00	12,076.00	22,068.00	9,992.00	0.00	9,992.00
Lic. José Alfredo Yapor	071-0007585-7	Vice. Pte. Consejo	496,795.00	18,851.00	29,301.00	10,450.00	0.00	10,450.00
Lic. Lucila Adela Domínguez Hilario	071-0005411-8	Tesorera	508,086.00	20,544.00	29,401.00	8,857.00	0.00	8,857.00
Lic. Taira Teresa De Js. Batista Luna	071-0025302-5	Regidora	571,632.00	30,823.00	19,601.00	0.00	11,222.00	(11,222.00)
Lic. Yaqueline Then	071-0003327-8	Regidora	451,632.00	12,076.00	19,601.00	7,525.00	0.00	7,525.00
TOTAL			6,860,283.00	399,493.00	374,426.00	71,956.00	97,021.00	(25,063.00)

Nota: Fuente sueldos de las Nóminas y otras remuneraciones 2011



La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, de fecha 16 de mayo de 1992 y sus modificaciones, en el Artículo 307, establece:

“Quienes efectúen pagos o acrediten en cuenta 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”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Contadora Municipal al momento de realizar el cálculo para el pago de remuneraciones acogerse a lo estipulado en la Ley 11-92 sobre el Código Tributario y sus modificaciones.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Consideramos que la Cámara de Cuentas debe de reconsiderar este punto, ya que no existe tal inconsistencia, esto es, porque nosotros realizamos un análisis, mantenemos la consistencia en las retenciones, excepto la del Alcalde Municipal que no se tomó en cuenta los gastos de representación para el descuento del Impuesto Sobre la Renta. Los regidores que fueron parte de la Directiva del Concejo Municipal, sus sueldos se le pagaron conjuntamente con los gastos de representación, tal como se ve en la relación que anexamos. Además estos análisis realizados por nosotros tomamos en cuenta las nóminas de pago del año 2011; sin embargo, ustedes no indican a cual nómina se refieren, ya que en el informe no encontramos la fecha de la nómina escogida por ustedes para el examen.

Comentario y conclusión de los auditores de la CCRD:

Revisadas las documentaciones soportes determinamos que los cálculos hechos por los auditores de la CCRD, sobre el rubro de los sueldos de las nóminas más otras remuneraciones otorgadas (gastos de representación) a funcionarios en el período del 1ro. de enero al 31 de diciembre 2011, fueron aplicados conforme a las normativas vigentes; sin embargo, las documentaciones enviadas por la entidad no son concluyentes para la revocación de la observación, ya que deben acogerse a lo estipulado en la Ley 11-92 sobre el Código Tributario y sus modificaciones, por tal razón, se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional.



3.3 Servicios No Personales

3.3.1 Debilidades en el alquiler de vehículo

- a) Mediante revisión de los desembolsos por concepto de alquiler de vehículos, verificamos que el Jeep marca, Toyota Land Crusier, placa G046467, chasis JTEHC05J04014455, utilizado al servicio de la administración del Ayuntamiento, es propiedad del Alcalde Municipal, Sr. Ángel de Jesús López, CIE 071-0005684-0, erogándose durante el año 2011 el monto de **RDS400,000** a favor del mismo. Ver detalle a continuación:

Cheque No.	Fecha	Monto
2348	02/02/2011	50,000
2411	24/02/2011	50,000
53098	28/02/2011	50,000
53484	29/03/2011	50,000
53598	26/04/2011	50,000
54220	26/05/2011	50,000
54402	21/06/2011	50,000
54773	25/07/2011	50,000
		400,000

- b) Asimismo, verificamos que durante los meses de septiembre a diciembre del 2011, la Administración Municipal alquiló de manera informal, un Jeep Lincoln, placa G003560, chasis No. 5LMPU28LOKLJ25068, para uso del Alcalde Municipal, representando desembolsos por el monto de **RDS175,000**, a continuación el siguiente detalle:

Cheque No.	Fecha	Monto
55890	30/09/2011	35,000
55889	30/09/2011	25,000
55891	29/09/2011	10,000
56273	26/10/2011	35,000
56334	23/11/2011	35,000
56737	13/12/2011	35,000
		175,000

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones (modificada por la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006), de fecha 18 de agosto de 2006 en su Artículo 14, Numerales 3 y 4, respectivamente, expresa:



“No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

3) Los Funcionarios Públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.

4) Todo el personal de la entidad contratante”.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 6, Literal f, establece:

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

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

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde discontinuar la práctica de realizar alquileres de vehículos sin observar las disposiciones de la Ley 340-06 y su modificación.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Aunque reconocemos la afirmación de la Cámara de Cuentas, debemos expresar que este Ayuntamiento no cuenta con un vehículo en condiciones para uso del señor Alcalde, además el valor del alquiler es una suma irrisoria si la comparamos lo que costaría alquilar este mismo vehículo a una empresa particular. Además, esta situación ya ha sido corregida.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.



3.4 Materiales y Suministros

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

Verificamos que la entidad no dispone de políticas escritas definidas adecuadamente para la distribución y control de los combustibles y lubricantes, que permita tener identificado la cantidad de combustibles a asignar a los funcionarios y empleados, tampoco evidenciamos la existencia de contratos suscritos entre la entidad y el proveedor, que establezca las responsabilidades entre las partes.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 6, Literal f, establece:

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

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer del establecimiento de políticas claras y definidas para el adecuado manejo y distribución de los combustibles y lubricantes, de manera que se establezcan las asignaciones correspondientes.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Estamos dando instrucciones a los funcionarios competentes para que corrijan esta situación.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.



3.4.2 Pagos a proveedores que no poseen RNC ni NCF

Mediante la revisión a la cuenta de alimentos y bebidas para humanos, verificamos que la entidad realizó pagos a proveedores de bienes y servicios, sin evidenciarse las facturas formales que contengan el Registro Nacional de Contribuyente (RNC), ni el número de comprobante fiscal (NCF), representando los pagos el monto de **RDS\$68,275**, según se detalla a continuación:

Cheques No.	Fecha	Monto	Proveedores	Concepto
53144	03-03-11	13,480	Comedor la Tabla o Julio	Almuerzo personal trab. preparando informe Área Financiera
53533	30-03-11	4,150	Ventura Liriano	
53159	03-03-11	19,275	Pollo Kroup o Danny Guzman	Compra alimentos policías municipales
53188	03-03-11	25,270	Cafetería Nicol	Almuerzo personal del ayuntamiento trabajando horas extras
53575	31-03-11	1,100	Olga López	Compra picadera para sesión Sala Capitular
54254	27-05-11	5,000	Alba Bar Restaurant o Alba Calcaño	Almuerzo actividad de los regidores
Total		68,275		

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

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

La referida Ley en su Artículo 154.- Contralor/a Municipal, Literal k establece:

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

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



Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, incentivar a los proveedores informales que formalicen el comercio. Asimismo, discontinuar la práctica de realizar adquisiciones de servicios cuyas facturas no posean RNC y/o NCF.

Reacción de la Administración de la Entidad:

La Cámara de Cuentas debe tomar en consideración de que estos pagos se efectúan a pequeños suplidores de negocios de comidas informales de esta comunidad, la cual resulta imposible que ellos puedan obtener los documentos necesarios para poder suplir a entidades como esta Alcaldía. Por demás contribuimos a la democratización de las compras, ya que todos tienen participación en este pueblo.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que el Ayuntamiento debe acogerse a la normativa vigente en lo referente a las adquisiciones de bienes y/o servicios.

3.5 Transferencias Corrientes

3.5.1 Ayudas a personas sin evidenciar la documentación justificativa

Verificamos que la entidad realizó desembolsos para cubrir gastos de ayuda a familias de escasos recursos económicos, como contribución al Plan Social de la cena navideña 2011, por el monto de **RDS\$315,000**, verificándose que estos valores fueron recibidos por los regidores para ser distribuidos entre las personas seleccionadas para tales fines, sin que exista evidencia de la documentación justificativa y la relación de los beneficiarios que contenga las firmas de descargo de la ayuda. A continuación el siguiente detalle:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	CIE	Valor
57053	27/12/2011	Dr. Israel Polanco	001-0021569-8	35,000
57054	27/12/2011	Lic. Allende Polanco Javier	060-0003114-3	35,000
57055	27/12/2011	Ing. Ariel Amaury Lope de León	071-0036141-4	35,000
57056	27/12/2011	Lic. José Alfredo Yapor	071-0007585-7	35,000
57057	27/12/2011	Lic. Ángel Manuel López González	071-0036187-7	35,000
57058	27/12/2011	Lic. Taira Teresa Batista Luna	071-0025302-5	35,000
57059	27/12/2011	Lic. Jaqueline Then	071-0003327-8	35,000
57060	27/12/2011	Lic. Antonia Fabian	071-0004788-0	35,000
57061	27/12/2011	Jhonny Alberto Hernández Salazar	071-0023979-2	35,000
				315,000



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en el Artículo 348.- Documentación Justificativa, indica:

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

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

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes, asegurarse de anexar a los cheque los documentos que avalen el concepto de la misma, que los promotores sociales o enlaces del Síndico o los Regidores, obtenga de todo beneficiario, copia de la cédula de identidad y electoral, dirección de donde residen, en los casos de personas enfermas, además, copia de la receta o diagnóstico médico y si se trata de materiales para reparación de vivienda foto de la misma.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Alcalde Municipal

Los Regidores aprovechan la temporada navideña para realizar actividades propias de la época como son, la cena de Nochebuena y regalos de año nuevo a las personas de escasos recursos de los barrios de este municipio.

Concejo de Regidores

El informe de la Contralora (el cual reposa en los anexos del reparo al Informe Provisional) expresa que los Regidores, descritos en el mencionado Informe, justificaron y depositaron evidencia de que efectivamente se realizaron las ayudas para lo que fueron emitidos los cheques mencionados en este punto, entregándose la documentación justificativa y la relación de los beneficiarios con firmas de descargo de las ayudas.



Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que el Ayuntamiento en su réplica no muestra ninguna evidencia de las personas beneficiadas con esas ayudas.

3.6 Desembolsos sin los comprobantes justificativos

Verificamos desembolsos durante el período de la auditoría, sin evidenciar los soportes correspondientes que justifiquen el gasto según su naturaleza, ascendiendo a un monto de **RDS\$2,143,561.**, a continuación detalle de dichos desembolsos:

Cuenta	Documentos que adolecen	Monto
Publicidad y propaganda	Contrato firmado entre las partes, que establezca los compromisos asumidos en relación a la cantidad de cuñas publicitarias, los días y horarios en que sea exhibida o radiada la publicidad, así también el tipo de anuncio o información que será transmitida a la municipalidad.	219,000
Viáticos	Evidencia del trabajo realizado por los beneficiarios fuera del área de trabajo	179,500
Conservación, reparaciones menores y construcciones temporales	Requisiciones, cotizaciones, comprobante de entrega y recepción del trabajo realizado.	432,325
Otros servicios no personales	Facturas	592,441
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	Requisiciones de materiales, formularios de entrada y salida de almacén y cotizaciones.	174,330
Alimentos y bebidas para humanos	Solicitud de la donación, copia de CIE y firma de los beneficiarios	408,399
Materiales y útiles relacionados con informática	Formulario de entrada y salida de almacén para el control de las adquisiciones de los materiales y útiles relacionados con la informática	137,566
Total RDS		2,143,561

En el **Anexo 4**, se presentan los detalles.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en sus Artículos 90.- Compensación y Viáticos y 348.- Documentación Justificativa, respectivamente, indican:

“Todos los miembros de los ayuntamientos tendrán derecho a recibir compensaciones y viáticos por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación y soporte documental, según las normas establecidas a tal efecto por el Concejo Municipal”.



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

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Proceso de Compras, Numerales 2 y 9, respectivamente, expresa:

“Verificar que la recepción del producto o servicio comprado sea realizada por una persona especializada, independiente del que compra los artículos y del que controla la existencia”.

“Verificar las cotizaciones de los proveedores”.

Asimismo, el referido Manual en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 10, establece lo siguiente:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Tesorero Municipal, asegurarse que los desembolsos estén debidamente soportados por las documentaciones justificativas del gasto.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Todos los desembolsos en cheques de este Ayuntamiento tienen la documentación básica como soporte: comprobante de gasto, orden de compras de bienes y servicios y facturas, no entendemos por qué los auditores de la Cámara de Cuentas señalan que no existen los justificantes de los desembolsos.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que los documentos no satisfacen el punto planteado, ya que no mostraron ninguna justificación con relación a los cheques antes citados.



3.7 Error en la clasificación del gasto

3.7.1 Servicios técnicos y profesionales

La institución desembolsó la suma de **RDS\$1,305,500**, los cuales fueron registrados en la cuenta de Servicios Técnicos y Profesionales (Cta. No.296), siendo la naturaleza del gasto el pago de personal contratado (Cta. No. 121), por tanto es una cuenta del rubro de los Servicios Personales, a continuación se detalla el personal contratado:

NOMBRE	CIE	MONTO PAGADO RDS
Bartolo Del Carmen Ramos	071-0024692-0	39,000
David Fabián Then	029-0011566-4	2,500
David Hilario	071-0034459-2	60,000
Dr. José R. Mercedes Polanco	071-0006800-1	60,000
Eulalio Horlando Quiroz	071-0030449-7	48,000
Evangelista Sánchez	071-0031870-3	120,000
Ezequier Castillo	071-0007656-0	180,000
Fanvor Oscar Gelabert	001-0684594-4	104,000
Griseyda Vier Burgos	071-0002033-3	60,000
Heriberto Cruz Reyes	071-0001623-4	60,000
Ing. Rafael Santos Rosado	071-0027573-9	120,000
Ing. Sixto Rafael Sánchez	071-0003297-3	12,000
Ing. Yulissa Capellán Guzmán	071-0048628-6	20,000
José Núñez Vásquez	071-0005137-9	6,000
Julio Esteban Diaz Bencosme	071-0001578-8	20,000
Lic. Julio Simón Lavandier	071-0004470-5	96,000
Rafael De Jesús Gil	071-0054979-4	78,000
Rennielito Henríquez Ortíz	071-0033542-6	100,000
Yokasta Sánchez	071-0031580-0	120,000
TOTAL		1,305,500



3.7.2 Combustibles y lubricantes

Verificamos pagos de combustibles para personas de escasos recursos, los cuales corresponden ayudas y donaciones, Cuenta No. 421, siendo cargada al gasto de combustibles, Cuenta No. 341, por el monto de **RD\$51,650**, según se detalla a continuación:

Cheques No.	Fecha	Valor	Descripción de la ayuda
5542	27/08/11	5,200	Combustible para ambulancia, carro fúnebres y asistencia social
56247	26/10/11	17,200	
55426	27/08/11	23,250	Combustible para transporte de peloteros
56244	26/11/11	3,000	Combustible utilizados en los vehículos en fiestas patronales
56246	26/10/11	3,000	Combustible para ser donado para Williams Cabrera deporte
Total		51,650	

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 321.- Clasificaciones Presupuestarias, establece:

“Las Clasificaciones Presupuestarias a seguir por los municipios serán las que determine reglamentariamente la Dirección General de Presupuesto con carácter obligatorio para su aplicación en las entidades del sector público”.

El Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos, establece:

Cuenta 121.- sobre Sueldos personal contratado y/o igualado: *Gastos en sueldos en virtud de un contrato o iguala. Los servicios prestados tienen duración limitada y remuneración determinada. La relación de dependencia de dicho personal con la autoridad administrativa competente es limitada por el período del contrato”.*

Cuenta 296.- de Servicios Técnicos y Profesionales: *“Gastos por concepto de estudios, asesorías e investigaciones tales como: interpretaciones de asuntos técnicos, económicos y sociales; investigaciones sociales, estadísticas, científicas, técnicas, económicas, relacionadas con ingeniería o arquitectura y otros similares que son realizados por empresas o instituciones. Incluye gastos por contratación de servicios sanitarios, atención médica, internamiento en hospitales para personas carentes de recursos y servicios inherentes a los programas de capacitación ejecutados con personas o a través de organismos externos de capacitación”.*



Cuenta 341.- Combustibles y lubricantes: *“Gastos para la adquisición de combustibles y lubricantes para el consumo de maquinarias, equipos y vehículos de producción, servicios productivos y transporte. Incluye la compra de petróleo crudo y parcialmente refinado, gasolina especial, corriente y de aviación, alcohol, nafta disolvente, kerosén, aceites, grasas, fueloil, diesel, gas, líquido de frenos, etc. Se excluye la compra de leña y carbón”.*

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público, 3.3 Normas Fundamentales de Contabilidad, en lo referente a la Uniformidad, expresan lo siguiente:

“(…) La identificación de las transacciones del Ente se efectúa sobre la base de la aplicación los clasificadores de cuentas presupuestarias y contables. La aplicación uniforme de estos hace compatible la información que generan todas las aéreas de gestión de la Administración Central”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Contadora Municipal, realizar las codificaciones del gasto acorde a la nomenclatura contenida en el Manual de Clasificadores Presupuestarios de los Ayuntamientos.

Reacción de la Administración de la Entidad:

- ***Servicios Técnicos y Profesionales***

La Cámara de Cuentas indica en el punto que este gasto corresponde a personal contratado, sin embargo nosotros consideramos que este punto de control interno no procede, ya que estos pagos se realizan a personas que prestan servicios de asesoría a las distintas áreas de este Ayuntamiento Municipal. Además, les comunicamos que estos asesores no tienen la categoría de empleado, puesto que no cumplen horario, ni trabajan bajo la dependencia directa de algún funcionario municipal.

- **Combustibles y Lubricantes**

Estamos dando instrucciones a los funcionarios competentes para que corrijan esta situación.



Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

- **Servicios Técnicos y Profesionales**

Revisadas las documentaciones soportes de los P/T, observamos que existen contratos suscriptos entre las partes, que establecen servicios prestados por el período de un año y pagos mensuales, con funciones específicas, asignadas de manera individual a cada contratado para ser desarrolladas en diferentes áreas, consideradas las características y los tipos de servicios establecidos en los referidos contratos, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, debido a que el Ayuntamiento debe clasificar el gasto acorde a la nomenclatura contenida en el Manual de Clasificadores Presupuestarios de los Ayuntamientos y sus definiciones conforme a la naturaleza de la actividad que se trate.

- **Combustibles y Lubricantes**

La entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes, por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

3.8 Retenciones de Impuestos sobre la Renta

3.8.1 Pagos a proveedores sin aplicar las retenciones de Impuesto Sobre la Renta

Durante el año 2011, la entidad no aplicó la retención del Impuesto Sobre la Renta sobre los pagos a proveedores de bienes y servicios, dejando de retener el monto de **RDS\$457,824**. A continuación el siguiente detalle:

Porcentaje de la retención	Monto pagado	Monto no retenido
0.5%	6,574,713	32,874
3%	4,998,335	149,950
10%	2,749,996	275,000
Total	14,323,043	457,824

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, de fecha 16 de mayo de 1992, en su Artículo 309, Literales a y d (modificados por las Leyes 182-09 y 139-11, de fecha 14 de junio de 2009 y 24 de junio de 2011, respectivamente), establece:



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

- b) 10% sobre las sumas pagadas o acreditadas en cuenta por concepto de alquiler o arrendamiento de cualquier tipo de bienes muebles o inmuebles, con carácter de pago a cuenta.*
- d) 0.5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta.*
- d) 3% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta”.*

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Contadora, asegurarse al momento de realizar pagos a los diferentes proveedores de bienes y servicios, aplicar las retenciones de Impuestos Sobre la Renta correspondientes.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Les comunicamos que esta situación ya ha sido corregida por nosotros y estamos al día en el pago de los impuestos.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

3.9 Adquisiciones sin evidenciar la modalidad de contratación

3.9.1 Compra de vehículos

Verificamos que el Ayuntamiento Municipal de Nagua, adquirió un camión, sin evidenciarse la aplicación del proceso de selección correspondiente, a continuación un detalle de los mismos:



Proveedor	RNC/C.I.E	Fecha adquisición	Tipo y marca	Nos. Chasis	Modelo/año/ color	Monto
Suarez Auto Inversiones	130-73089-1	01/02/2011	Camión Volteo Daihatsu	JDA00V11800084474	Delta/2010/azul	1,963,500
MB Auto Marlon Bonnelli, CxA	410-00001-5	31/08/2011	Camión Hino	FD3HGA13517	Ranger/2000/verde	1,500,000
Total RDS						3,463,500

3.9.2 Compras de bienes y servicios

De igual manera, se comprobó pagos por la compra de bienes y servicios, por un monto de **RDS\$899,289**, sin evidenciarse la aplicación de los procesos de selección correspondientes.

Cheque No.	Fecha	Proveedor	CIE / RNC	Monto RDS
2102	04/01/2011	BUXTON, SRL.	No identificado	200,000
18352	03/03/2011	BUXTON, SRL.	No identificado	199,289
Sub-total				399,289
2121	05/01/2011	JOSE ANTONIO DUARTE	No identificado	100,000
2372	02/02/2011	SUPER MERCADO TANGUI	130-65336-4	200,000
18339	23/02/2011	MAR DE ANDAMAN, S.R.L.	No se indica	200,000
Sub-total				500,000
Total				899,289

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007 del 17 de julio del 2007, en su Artículo 221, sobre Peculiaridades de la Contratación Municipal, expresa:

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

Ley 340-06 sobre Contratación Pública de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley 449-06, en su Artículo 16, Numeral 4, establece:

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

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

El Decreto 490-07, sobre el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 30 de agosto de 2007, en su Artículo 43, sobre Tipos de Procedimientos de Selección, Numerales 4 y 5, Párrafo I, expresa:



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

4) Comparación de Precios. El procedimiento de comparación de precios se podrá realizar por escrito en soporte papel o bien a través del portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas cuando se encuentre disponible el sistema desarrollado para tal fin. El trámite se realizará de acuerdo con las siguientes pautas:

- a) Se entenderá por amplia convocatoria mientras no esté implementada la página de la Dirección General de Contrataciones, la invitación a un mínimo de seis proveedores.*
- b) El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y el momento límite para presentar la propuesta no será inferior a cinco (5) días hábiles”.*

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

Reacción de la Administración de la Entidad:

Estamos dando instrucciones a los funcionarios competentes para que corrijan esta situación.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

3.10 Análisis Legal

- a) De los contratos de obras suministrados por la entidad, existen cinco (5) contratos correspondiente a bacheo, suscritos con la Constructora Mosquea Campos, S.R.L., R.N.C. No. 130841502, representada por el Sr. Reyni L. Mosquea Campos, C.I.E. No. 071-0036568-8, los cuales no establecen cláusulas de garantías y póliza de fiel cumplimiento a continuación se presenta el detalle de dichos contratos:



Fecha	Objeto del Contrato	Monto RDS
30/8/11	Bacheo mixto de varios sectores de la ciudad de Nagua, que son los siguientes: Autopista Nagua - San Francisco de Macorís, Km. 3; Proyecto habitacional Doña Emma Balaguer; Autopista Nagua - San Francisco de Macorís, Km. 3.5; y la Calle Primera del Sector San José de Villa.	1,441,791
30/9/11	Bacheo mixto de varios sectores de la ciudad de Nagua, que son los siguientes: Calle Primera de San José de Villa por la Coquera, Calle Primera Esquina Calle Cinco, Calle Manuel Tavarez Justo, Calle Narciso Minaya, Calle María Marmolejo, Calle M. Mármol, Calle Enriquillo, Calle Mercedes Bello - Emilio Conde, Calle María Castaño, Calle Manuel Raposo.	3,822,075
30/10/11	Bacheo mixto de los sectores de la ciudad de Nagua que se describen a continuación: Carretera Nagua al Puente de Boba, Calle de la Entrada de las Quinientas, Calle Ángel García, Calle Progreso, Calle Miguel José, Calle 27 de Febrero con Mella y Calle Mercedes Bello.	3,808,651
30/11/11	Bacheo mixto de los sectores de la ciudad de Nagua que se describen a continuación: Carretera Nagua al Puente de Boba, Calle Emilio Conde - Mella, Calle Laito Fernández con Luperón, Calle Altagracia y Calles de Buenos Aires.	2,859,208
30/12/11	Bacheo mixto de la Carretera Nagua hasta el Puente Boba.	1,819,397
	Total	13,751,121

Ley 340-06 sobre Contratación Pública de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley 449-06, en sus Artículos 28 y 30, Párrafo II, respectivamente, establecen lo siguiente:

“El contrato, para considerarse valido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación terminación, resolución, arbitraje, nulidad y sanciones de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente Ley”.

“Las garantías podrán consistir en pólizas de seguro o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgaran en la misma moneda de la ofertas y se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contratos con excepción de las garantías por el buen uso del anticipo, lo que se reduce en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo”.



El Decreto 490-07, sobre el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 30 de agosto de 2007, en su Artículo 107, Párrafo I expresa:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes que al momento de elaborar los contratos establecer cláusulas que contemplen las garantías conforma a la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Consideramos que este punto no procede, ya que no se realizó avances para estas obras, por lo que no son necesarias las cláusulas de garantías y pólizas de fiel cumplimiento.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que el punto señala la falta de cumplimiento pero en términos referentes a las garantías de fiel cumplimiento y vicios ocultos como lo establece la Ley 340-06.

b) La entidad no dispone de un presupuesto aprobado correspondiente al año 2011, las ejecuciones se realizaron en función del presupuesto del año 2009.

La Ley 176-07 sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en su Artículo 60, sobre Desempeño y Atribuciones, Numeral 19 establece:

“La Sindicatura es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal cuyo desempeño es realizado por el síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones: Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al Concejo Municipal de las operaciones efectuadas”.

De igual, la indicada Ley en su Artículo 325, Tramitación del Presupuesto y 329, Entrada en Vigor, Párrafo, respectivamente:

“Sobre la base de los presupuestos y estados de previsión referidos anteriormente, el síndico/a formulará el presupuesto general y lo remitirá conjuntamente con el informe del contralor/a municipal, y con los anexos y documentación complementaria, al concejo de regidores antes del día 15 de noviembre para su aprobación, enmienda o devolución”.



“El presupuesto entrará en vigor una vez aprobado, definitivamente el 1 de enero del año correspondiente.

Párrafo.- Si al iniciarse el año no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se le realicen y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde someter aprobación ante El Concejo Municipal, el Proyecto de Presupuesto Municipal para realizar las correcciones y enmiendas de lugar, o por el contrario rechazarlo o aprobarlo, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 176-06.

3.11 Análisis técnico

3.11.1 Retenciones del CODIA y de la Ley 6-86 no aplicadas

Las autoridades financieras de la Alcaldía del Municipio de Nagua, no retuvieron en los pagos realizados a los contratistas de obras, los valores correspondientes al uno por mil (1X1000) por concepto de CODIA, ni retuvieron los valores correspondientes al uno por ciento (1%) del Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción.

A continuación presentamos los valores dejados de pagar por los contratistas de obras, durante el período sujeto a examen:

Descripción de la obra y contratista	Monto Contratado	Sub-Total Pagado	CODIA (1X1000)	Ley 6-86 (1%)
Contratista: Reyni L. Mosquea Campos C.I.E. 071-0036568-8				
Contrato de bacheo en la zona urbana del Municipio de Nagua	8,149,401	8,149,401	8,149	81,494
Contrato de trabajos mixtos de bacheo de varias calles, sector de la ciudad: Aut. Nagua-San Fco. Macoris Km. 3, proyecto habit. Doña Enma Balaguer, c/Ira del sector San José de Villa.	1,441,791	1,310,719	1,311	13,107
Contrato de trabajos mixtos de bacheo de varias c/sector de la ciudad: C/ 1era de San José de Villa de la Coquera, c/ 1era Esq. Cinco, calle Manuel Tavares Justo, c/Enriquillo.	3,822,075	3,474,613	3,475	34,746
Reparación de diferentes calles del centro del municipio	3,739,507	3,739,507	3,740	37,395
Contratista: Lic. Antonio Peña Bello				
Const., reconst. y drenaje de cañada Ensanche José Ramírez.	11,610,034	9,352,641	9,353	-
Term. drenaje y Reparación c/del Sector Santísima Trinidad	6,841,699	6,631,966	6,632	-
Total general	35,604,507	32,658,847	32,659	166,742



El Decreto 319-98, instruye a la Tesorería Nacional a retener los valores correspondiente a la tasa profesional establecido a favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores (CODIA), equivalente al (1 X 1,000), de los pagos que realice a los ingenieros por conceptos de obras de ingeniería contratadas por el Estado Dominicano o sus dependencias autónomas y/o descentralizadas, de fecha 25 de agosto 2008, en su Artículo 3, expresa:

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

La Ley 6-86, que crea el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus Ramas Afines, del 12 de noviembre de 1985, en sus Artículos 1, 2 y 3, establece:

“Se establece la especialización del 1% (uno por ciento) sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para laceración del Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines”.

Se establece retener el 1% (uno por ciento) a los trabajadores del pago de cada obra que se realice para acumularlo a la causa y objetivo de la Ley”.

“La especialización del 1% (uno por ciento) establecido por esta Ley se aplicará a toda construcción, reparación, remodelación o ampliación de construcciones, cuyo costo exceda de los RD\$ 2,000.00 en adelante calculados por el departamento correspondiente de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y comunicaciones, incluidas las obras del Estado Dominicano”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes:

- a) Aplicar las retenciones por concepto de CODIA a los contratistas y remitir dichos valores al organismo correspondiente, en cumplimiento a las normativas y leyes vigentes. cl
- b) Asegurarse de que sean incluidos en los reportes de cubicaciones y posteriormente solicitar a los contratistas de obras, los recibos y/o justificativos por concepto del pago del 1% (fondo de pensiones para los trabajadores de la construcción, en apego a las normativas y leyes vigentes. w1



Reacción de la Administración de la Entidad:

Todas las retenciones de ITBIS, CODIA, serán requeridas a cada contratista antes del pago final, el Ayuntamiento ha realizado los cálculos de lugar y ha informado a estos mediante comunicación formal.

El Ayuntamiento tomó las medidas de lugar.

Comentarios y conclusiones de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

3.11.2 Ausencia de Póliza de Garantía de vicios ocultos

Las autoridades de la Alcaldía del Municipio de Nagua contrataron, durante el período sujeto a examen, seis (6) obras por un monto equivalente a RD\$36,603,314, de los cuales se han desembolsado pagos ascendentes a RD\$31,829,414, sin evidencia de haber requerido a los contratistas el depósito de la póliza de garantía de vicios ocultos.

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

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

El Decreto 490-07, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 170, sobre Recepción de Obras, en su Párrafo I, establece:

“Las obras podrán recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente, por la máxima autoridad de la entidad contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado. Párrafo I. La recepción definitiva se llevará a efecto tan pronto expire el plazo de la garantía que se hubiese fijado en los pliegos de condiciones, siendo durante este plazo el contratista responsable de la conservación y reparación de las obras salvo los efectos resultantes del uso indebido de las mismas. Si no se hubiere fijado un plazo para la recepción definitiva ésta se producirá en el plazo que se fije en el pliego de condiciones particulares o en su defecto, a los 180 días calendario de la recepción provisional. En los casos de recepciones parciales definitivas, el contratista tendrá derecho a que se le devuelva o libere la parte proporcional de la garantía de adjudicación”.



Recomendación

Al Alcalde le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes considerar el porcentaje correspondiente a seguros y fianzas, en los reportes de cubicaciones a favor de los contratistas y al pago final de las obras contratadas, les sean solicitadas a los mismos las pólizas de garantía de vicios ocultos correspondientes.

Reacción de la Administración de la Entidad:

La póliza de vicios ocultos no procede en nuestro caso, ya que no damos avance para ningún proyecto.

Comentarios y conclusiones de los Ingenieros auditores de la CCRD:

Observamos que en la réplica la entidad plantea que no procede póliza por vicios ocultos, ya que no dieron avance a obra; sin embargo, siendo así, estamos de acuerdo que si no se da avance no es necesario la póliza de avance, pero en la parte que concierne a la póliza de vicios ocultos, deben tomarla en cuenta, ya que, es una forma de respaldar cualquier fallo en la obra después de finalizada y salvaguardar los intereses del Ayuntamiento y por ende del Estado, bajo estas precisiones se mantiene el punto tal como está plasmado en el informe.

3.11.3 Expedientes de obras incompletos

Verificamos que en los archivos del Departamento de Planeamiento Urbano de la Alcaldía del Municipio de Nagua, no se dispone de un adecuado control de los documentos que deben soportar las obras, careciendo los expedientes de las informaciones básicas que debe tener toda obra de ingeniería, como son: planos y detalles, contratos, presupuestos, cubicaciones, análisis de precios, bitácoras de obras, fotos del proceso constructivo, copia de cheques erogados con los soportes correspondientes a cada obra, informes de supervisión, entre otros.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, establece que las normas generales de administración y control de proyectos, sumado a las legislaciones vigentes en esta materia, requieren que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:

A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos:

- 3.-Confeción del conjunto de Planos y especificaciones técnicas*
- 4.-Planificación del proyecto:*



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

B) Etapa de Ejecución

Requisitos Técnicos Mínimos:

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

C) Etapa de Post-ejecución ó Entrega

Requisitos Técnicos Mínimos:

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

Recomendación

Al Alcalde le corresponde instruir al Encargado del Departamento de Planeamiento Urbano, (Departamento coordinador y ejecutor de las obras), a los fines de que sean debidamente resguardadas y archivadas las informaciones que sirven de soporte a cada una de las obras ejecutadas por la Alcaldía.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Consideramos que los expedientes que elaboramos están correctos, no entendemos por qué los técnicos de la Cámara de Cuentas indican que están incompletos, sin embargo no indican cuales son específicamente los documentos que están incompletos o que faltan.

Comentario y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, ya que los documentos que sustentan las obras deben estar en un archivo interno dentro de la institución fielmente resguardado, los cuales están detallados en el criterio planteado en la observación antes señalada y cumplir con el Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República que especifica lo que cada expediente de obra debe contener.



3.11.4 Elaboración de los presupuestos de obras sin los análisis de costos de los precios alzados

Comprobamos pagos por concepto de partidas con Precios Alzados (P.A.), para los trabajos de terminación del drenaje y reparación de calles en el sector Santísima Trinidad, por monto de **RDS\$307,590**, sin evidenciarse los detalles de análisis de costos que respaldan los P.A., Según el siguiente cuadro:

No.	Descripción de las partidas	Cantidad		P.U.	Monto
		Pagada	Ud.		
Terminación de Drenaje Sector Santísima Trinidad:					
4	Estructuras:				
4.1.	Registro especial	5	Uds.	31,252.00	156,260
4.2.	Desarenador No. 1	1	Ud.	52,188.80	52,189
4.3.	Desarenador No. 2	1	Ud.	39,141.60	39,142
5	Varios:				
5.1	Reposición elect, agua, teléfono	1	P. A.	60,000.00	60,000
Total General					307,590

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

A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos:

4.- Planificación del proyecto:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a las Autoridades Técnicas asegurarse de que sean incluidos los análisis de costos con el detalle de las partidas con Precio Alzado (P.A).

Reacción de la Administración de la Entidad:

Consideramos que los Precios Alzados no necesitan tener respaldo de detalles, porque como su nombre lo indica son precios acordados entre las partes.



Comentario y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, ya que los Precios Alzados son Costos Directos, por lo tanto, este criterio aplica cuando son presentados sin el análisis de costos correspondientes.

3.11.5 Pagos sin reportes de tiempo laborado

Verificamos que los trabajos relacionados para el acondicionamiento de la calle que comunica al vertedero (obra realizada por la administración), se pudo confirmar el pago por el monto de **RDS\$800,000.00** por concepto de alquiler de tractor, durante los meses diciembre 2010, enero, febrero y marzo del 2011, a favor de la compañía Mar de Andemar, S.R.L., no se identifica el RNC, ni se evidencia un informe o reporte detallando las horas de trabajos realizadas por dicho tractor, los referidos pagos tienen como soporte una factura que solo describe el equipo alquilado y el monto general solicitado por los trabajos, según detalles a continuación:

Fecha	No. Cheque	Monto	Alquiler tractor por el mes de:
23/02/2011	18339	200,000	Diciembre 2010.
30/03/2011	18393	200,000	Enero 2011.
28/04/2011	18449	200,000	Febrero 2011.
27/05/2011	18499	200,000	Marzo 2011.
Total		800,000	

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos, sobre el Área de Banco (Desembolso), en su Numeral 10 cita: *“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”*.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, en lo referente a las Cualidades de la Información Contable, sobre la Confiabilidad, que expresa: *“La información financiera debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes”*.

Recomendación

El Alcalde le corresponde instruir a la Contadora Municipal para que sustenten los cheques con los soportes correspondientes que justifiquen los desembolsos, y muestren razonabilidad en los procesos y trabajos pagados.



Reacción de la Administración de la Entidad:

Consideramos que pudiera faltar el informe o reporte de las horas de trabajos realizados por el tractor, pero la falta de confiabilidad y transparencia, en este caso no aplica ya que si existe la factura del proveedor y por demás los trabajos en el vertedero son la evidencia más que suficiente para soportar nuestras afirmaciones.

Comentarios y conclusiones de los Ingenieros auditores de la CCRD:

Visto lo expresado en la Reacción de la Administración de la Entidad en su réplica, concluimos que se mantiene el punto como está expresado en el Informe, ya que deben considerar en todo momento, que las operaciones de pagos deben ser soportadas con las documentaciones justificativas de los bienes o servicios recibidos, en este caso una factura debe tener el detalle de días y horas trabajadas, ya que estos tipos de equipos son rentados por esas fracciones de tiempo.

3.12 Pasivos financieros

3.12.1 Disminución de cuentas por pagar, sin tener reconocido el compromiso

Durante el año 2011, el Ayuntamiento Municipal de Nagua, desembolsó la suma de **RDS\$2,406,279**, a favor de proveedores de bienes y servicios y contratos de obras, sin estar incluidos en las cuentas por pagar pendientes, correspondiente al año anterior. A continuación el siguiente detalle:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	CIE / RNC	Valor
2121	05/01/2011	José Antonio Duarte	071-0007161-7	100,000
18312	02/02/2011	Lic. Antonio Peña Bello	071-0009999-8	1,283,279
18313	02/02/2011	Juan Ramón Suarez	071-0003311-2	150,000
18346	03/03/2011	Juan Ramón Suarez	130730891	140,000
18355	03/03/2011	Retacera J.D O Nilson Silvestre	3102446048	33,000
18356	03/03/2011	Manuel Antonio García Faña	071-0027380-9	40,000
18396	31/03/2011	Juan Ramón Suarez	071-0003311-2	130,000
18442	28/04/2011	Manuel Antonio García Faña	071-0027380-9	50,000
18447	28/04/2011	Juan Ramón Suarez	071-0003311-2	140,000
18490	27/05/2011	Juan Ramón Suarez	071-0003311-2	140,000
18514	27/05/2011	Manuel Antonio García Faña	071-0027380-9	60,000
18520	24/06/2011	Juan Ramón Suarez	071-0003311-2	140,000
		Total		2,406,279



Las Normas Fundamentales de Contabilidad, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en lo referente al Reconocimiento de las Transacciones, expresa:

“Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones que el Ente, requiere reconocer estos hechos mediante los registros contables pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad”.

“Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el patrimonio como así también, en los resultados de las operaciones”.

Recomendación

Al Alcalde le corresponde instruir a la Contadora Municipal reconocer en tiempo oportuno los compromisos contraídos por la institución con proveedores de bienes y servicios.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Por un error involuntario se les suministró una relación de cuentas por pagar incompleta, por lo que les estamos anexando la relación con todos los saldos pendientes al 31 de diciembre del 2010, por valor de RD\$6,551,714.15.

Comentarios y conclusiones de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la documentación enviada no satisface el punto planteado, solo envían una relación sin los soportes que justifiquen dichos montos.

m

J



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

A continuación se presentan las observaciones de auditoría para evaluar su contenido, en función de lo expresado anteriormente:

5.1 Análisis técnico

5.1.1 Pago por concepto de seguros y fianzas sin presentar documentos justificantes

Verificamos que para los trabajos de terminación del drenaje y reparación de calles en el sector Santísima Trinidad y del drenaje del Barrio José Ramírez, la Alcaldía realizó pagos por concepto de seguros y fianzas, por el monto de **RDS\$366,621**, sin evidencia de que el contratista haya presentado ante la entidad los comprobantes que justifiquen dichos pagos.

Descripción de las obras	Contratado	Sub total pagado	Pagado por Seguros y Fianzas (2.4%)
Construcción, reconstrucción y drenaje de cañada Ensanche José Ramírez.	11,610,034	9,352,641	224,463
Terminación del drenaje y reparación de la calle del Sector Santísima Trinidad*	7,840,507	6,631,966	142,158
Total General	19,450,541	15,984,607	366,621

*El monto reportado no se corresponde con el 2.4% atribuido.

La Ley 5560, que deroga y sustituye la Ley 5131, del 15 de mayo de 1959, que establece la prestación de una garantía temporal a cargo de los contratistas de obras del Estado o de instituciones oficiales, del 24 de junio de 1961, en sus Artículos 1 y 2, establece:

“En toda obra pública cuya ejecución sea confiada por el Estado o por cualquier otra institución de carácter oficial mediante contrato, el contratista estará obligado a depositar a la firma del mismo, una garantía en forma de una póliza expedida por una Compañía de seguros debidamente autorizada, que cubra en el transcurso de los trabajos el monto del avance que perciba para el inicio de los mismos hasta su amortización total por medio de las cubicaciones.”

“A la recepción de la obra, el contratista depositará como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación correspondiente, una garantía que cubra el 10% del monto total del contrato por el término de un año. Esta garantía se aplicará total o parcialmente a cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, no evidenciados en el momento de su recepción o para responder del fiel cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, todo sin perjuicio de la responsabilidad que este tiene de conformidad con los artículos 1792 y 2270 del Código Civil.”



Esta garantía podrá hacerse en forma de una póliza expedida por una Compañía de seguros debidamente autorizada, o en efectivo que se depositará en el Banco de Reservas de la República Dominicana a disposición del Gobierno.”

Recomendación

Al Alcalde del Municipio debe instruir a los funcionarios correspondientes asegurarse de que el contratista realice el reembolso de los valores considerados por concepto de seguros y fianzas.

Reacción de la Administración de la Entidad:

En el anexo No.5 de la documentación remitida a ustedes, contiene la comunicación al contratista sobre los descuentos que realizará la Alcaldía por los conceptos indicados por ustedes, como los seguros a empleados, entre otros.

Comentario y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.

5.1.2 Pago a contratista por concepto del 1% para el Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción sin presentar documentos justificantes

Durante nuestra revisión a la obra para la terminación del drenaje y reparación de calles en el Sector Santísima Trinidad y el drenaje del Barrio José Ramírez, realizados por la Constructora Peña Bello S.R.L., RNC. 130762473, representada por el Lic. Antonio Peña Bello, CIE 071-0009999-8, verificamos que la entidad realizó pagos a dicho contratista por concepto del 1% para el Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción, ascendentes a **RDS\$174,472**, sin evidenciarse la entrega de los respectivos recibos y/o comprobantes que justifiquen dichos pagos por el mismo, según detalles a continuación:

Obra	Monto Contratado		
	Contratado	Sub Total Pagado	Ley (6-86)
Construcción, reconst. y drenaje de cañada Ensanche José Rrez.	11,610,034	9,352,641	102,879 *
Terminación del drenaje y Rep. C/Sector Santísima Trinidad	7,840,507	6,631,966	71,593 **
Total General	19,450,541	15,984,607	174,472

*Este pago fue considerado sobre la base del 1.1% y no del 1.0% que establece la Ley.

**El monto reportado no se corresponde con el porcentaje establecido en presupuesto.



La Ley 6-86, que crea el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus Ramas Afines, del 12 de noviembre de 1985, en sus Artículos 1, 2 y 3, respectivamente establece:

“Se establece la especialización del 1% (uno por ciento) sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación del Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines”.

Se establece retener el 1% (uno por ciento) a los trabajadores del pago de cada obra que se realice para acumularlo a la causa y objetivo de la Ley”.

“La especialización del 1% (uno por ciento) establecido por esta Ley se aplicará a toda construcción, reparación, remodelación o ampliación de construcciones, cuyo costo exceda de los RD\$ 2,000.00 en adelante calculados por el departamento correspondiente de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y comunicaciones, incluidas las obras del Estado Dominicano”.

Recomendación

Al Alcalde le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes asegurarse de que el contratista realice el reembolso de los valores correspondientes a dicho pago y, en lo adelante, previo a cada pago de cubicación final de obra, solicitar a los contratistas los recibos y comprobantes que justifiquen el cumplimiento de dicho pago al Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción.

Reacción de la Administración de la Entidad:

En el anexo No.5 que le remitimos a ustedes contiene la comunicación enviada al contratista sobre los descuentos que realizará la Alcaldía por los conceptos indicados por ustedes, como los seguros a empleados, entre otros.

Comentario y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.



5.1.3 Retención de ITBIS aplicada de manera incorrecta

Verificamos que para los trabajos de construcción de calles y la reconstrucción de drenaje y cañada en el Sector José Ramírez, por parte de la Constructora Peña Bello, RNC. 130762473, la entidad aplicó el porcentaje del ITBIS en la cubicación de obra de manera incorrecta, ya que fue calculado sobre la base del 16% del total de los costos directos de obras, en vez del 16% sobre el 10%, de dicho total, para un exceso en lo pagado al contratista de **RDS\$1,623,619**, según se muestra en el siguiente cuadro:

No.	Descripción de la obra	Sub-total cubicado Cubicación final	ITBIS Aplicado*	ITBIS correspondiente (16% sobre el 10% del sub-total)	Cantidad pagada en exceso
1	Construcción, reconst. y drenaje de cañada Ensanche José Ramírez	9,352,641	1,773,261	149,642	1,623,619
Total General		9,352,641	1,773,261*	149,642	1,623,619

*Corresponde al 16% del total general de la cubicación final por el monto de **RDS\$11,082,879.94**.

La Norma General 07-2007, de fecha 26 de junio del 2007, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en su Artículo 4 y Párrafos I y II establece lo siguiente:

“Cuando un contratista o subcontratista, sean estas Personas Físicas o Jurídicas, realicen trabajos de construcción y dichos trabajos incluyan materiales, equipos o piezas de la construcción, la facturación del 16% del ITBIS se aplicará sobre el 10% del monto total de los trabajos facturados. El ITBIS facturado de esta manera, estará sujeto a la retención del 100% si quién factura es una Persona Física y de 30% si quién factura es una Persona Jurídica.

Párrafo I.- Si las obras referidas son realizadas bajo la modalidad de Contrato de Administración, en las cuales el ejecutor perciba un pago como porcentaje del costo de la obra, la aplicación del ITBIS se efectuará sobre el monto total del referido porcentaje.

Párrafo II.- Las facturas con número de comprobante válido para fines fiscales originadas en la adquisición de materiales para la construcción de la obra, por parte de la Persona Jurídica o Física que ejecute dicha Obra en la modalidad de Contrato por Administración, podrán ser considerados a los fines de documentar el costo del activo, por parte del propietario de la obra, siempre que previamente, se notifique a la DGII el contrato que regula esta modalidad que, junto con la relación de comprobantes, servirá de sustento a dicho costo”.



Recomendación

Al Alcalde Municipal le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes asegurarse de que los valores pagados en excesos por concepto de la incorrecta aplicación de ITBIS, a favor de dicho contratista sean debidamente reembolsados y en lo adelante, realizar dichas aplicaciones de ITBIS sobre la base de las disposiciones emitidas en las normas vigentes.

Reacción de la Administración de la Entidad:

En el Anexo No.5 que les remitimos a ustedes, presentamos la comunicación enviada al contratista sobre los descuentos que realizará la Alcaldía por los conceptos indicados por ustedes.

Comentario y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad ha implementado las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes. *my*

cl



VI. CONCLUSIONES

1. Controles Internos

En el Capítulo IV de este Informe se presenta un detalle de las debilidades y deficiencias importantes de los controles internos de la entidad, reflejadas en las diferentes áreas según señalamos en el presente informe, así como la falta de reglamentaciones y políticas que le permita a la entidad garantizar el desarrollo de las actividades de manera eficiente, pone de manifiesto que el ayuntamiento, requiere a la mayor brevedad posible, el establecimiento de controles que permitan fortalecer la estructura organizacional, con miras a alcanzar los objetivos institucionales.

Asimismo, requiere ser fortalecido el proceso de contratación de obras.

2. Informaciones financieras

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una Opinión con Salvedad sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la entidad.

En el Capítulo V, se presenta una descripción de las diversas observaciones de auditoría. *ml*

fi



VII. RECOMENDACIÓN GENERAL

Al Alcalde del Ayuntamiento Municipal de Nagua, le corresponde:

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

26 de marzo de 2013
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana


MAGARIS LORENZO CÉSPEDES, C. P. A.
SUPERVISORA EQUIPOS DE AUDITORÍA


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





ANEXOS

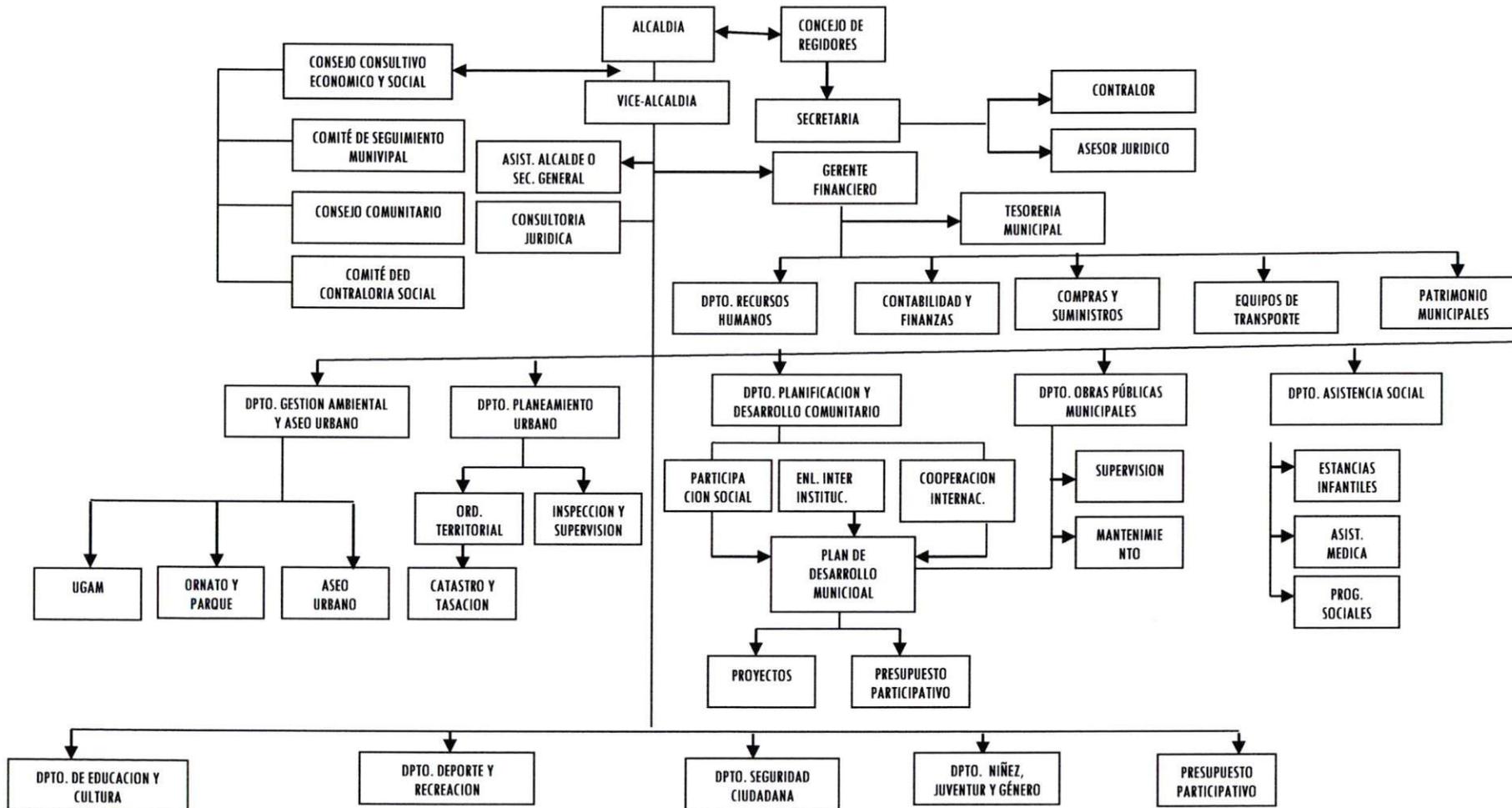


Anexo 1

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



Propuesta del Organigrama General del Ayuntamiento Municipal de Nagua



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



Anexo 3

Miembros del Concejo Municipal y de los principales funcionarios de la entidad

a. Miembros del Concejo Municipal 2010-2016

Nombres	CIE	Cargos
Ariel Amaury López de León	071-0036141-4	Presidente
José Alfredo Yapor	071-0007585-7	Vice-Presidente
Allende Manuel Polanco Javier	060-0003114-3	Regidor
Jhonny Alberto Hernández Salazar	071-0023979-2	Regidor
Ángel Manuel López González	071-0036187-7	Regidor
Antonia Fabián	071-0004788-0	Regidora
Yaquelin Then	071-0003327-8	Regidora
Taira Teresa de Jesús Batista Luna	071-0025302-5	Regidora
Israel Polanco	001-0021569-8	Regidor

b. Principales funcionarios de la entidad

Nombres	CIE	Cargos	Fecha de Ingreso al cargo
Ángel de Jesús López	071-0005684-0	Alcalde	16/08/2010
Nicolás Rey Clemente	071-0032003-0	Secretario General	16/08/2010
Maritza E. Castro	136-0002552-5	Contralora	01/01/2003
Lucila Adela Domínguez	071-0005658-4	Tesorera	16/08/2010
Teresita Batista Santos	071-0025305-8	Contadora	01/01/2003
Elpidio E. García	071-0007726-7	Encargado de Recaudaciones	16/08/2010
Manuel Núñez Yapor	071-0008917-1	Encargado de Obras	16/08/2010
Reynaldo González	071-0027398-1	Encargado Recursos Humanos	16/08/2010
Blas Flores Jiménez	071-0002600-9	Consultor Jurídico	16/08/2010
Rosendo Minguiñón	071-0005738-4	Encargado de Ornato	16/08/2010
Francisco Ramos	056-0005814-2	Encargado de Presupuesto	16/08/2010
Ana María Sirí Muñoz	071-0043822-0	Encargada Cuentas por Pagar	16/08/2010

W

J



DETALLE DE LOS CHEQUES SIN SOPORTES JUSTIFICATIVOS

Publicidad y propaganda		
Cheque No.	Fecha	Monto
53160	03/03/2011	7,000
53483	29/03/2011	5,000
53563	31/03/2011	14,000
53568	31/03/2011	15,000
53925	29/04/2011	18,000
54298	27/05/2011	17,000
54342	27/05/2011	15,000
54351	27/05/2011	13,000
55056	28/07/2011	10,000
55482	29/08/2011	20,000
56228	26/10/2011	15,000
56229	26/10/2011	15,000
56239	26/10/2011	10,000
56280	26/10/2011	3,000
56686	06/12/2011	5,000
57069	29/12/2011	25,000
57073	30/12/2011	12,000
		219,000

Viáticos		
Cheque No.	Fecha	Monto
51997	28/02/2011	15,000
52037	16/03/2011	10,000
52038	16/03/2011	5,000
52171	29/03/2011	10,000
52172	29/03/2011	5,000
52447	26/05/2011	10,000
52448	26/05/2011	5,000
52457	21/06/2011	10,000
52458	21/06/2011	5,000
52601	25/07/2011	15,000
52739	23/08/2011	15,000
52885	26/09/2011	15,000
53169	23/11/2011	15,000
53312	13/12/2011	15,000
53025	24/10/2011	15,000
53023	29/09/2011	4,000
56287	27/10/2011	4,000
56671	28/11/2011	4,000
56668	28/11/2011	2,500
Total		179,500

my

f.



Cont. Anexo 4

DETALLE DE LOS CHEQUES SIN SOPORTES JUSTIFICATIVOS

Conservación, reparaciones menores y construcciones temporales		
Cheque No.	Fecha	Monto
2392	03/02/2011	3,485
18400	31/03/2011	8,379
53561	31/03/2011	1,100
53580	31/03/2011	5,095
54287	27/05/2011	3,200
54277	27/05/2011	4,200
54278	27/05/2011	500
54438	24/06/2011	6,870
54439	24/06/2011	4,675
54447	24/06/2011	6,450
54448	24/06/2011	2,500
54484	24/06/2011	1,410
54486	24/06/2011	3,600
54489	24/06/2011	10,535
54731	28/06/2011	2,205
55044	28/07/2011	7,500
55074	28/07/2011	3,460
55075	28/07/2011	24,195
55184	26/08/2011	1,000
55449	27/08/2011	4,025
55450	27/08/2011	1,235
55453	27/08/2011	9,706
55454	27/08/2011	2,450
55455	27/08/2011	4,950
55470	29/08/2011	7,610
55463	29/08/2011	900
55508	29/08/2011	27,965
55831	27/09/2011	13,050
55832	27/09/2011	5,550
55810	27/09/2011	3,770
55814	27/09/2011	2,105
55815	27/09/2011	6,195
55817	27/09/2011	5,750
55818	27/09/2011	2,991
55821	27/09/2011	10,700
	Subtotal	209,311

Cheque No.	Fecha	Monto
55852	29/09/2011	1,500.00
55860	29/09/2011	3,000.00
55862	29/09/2011	1,300.00
55863	29/09/2011	3,300.00
55870	29/09/2011	3,400.00
55888	30/09/2011	2,000.00
55920	18/10/2011	6,000.00
56191	26/10/2011	9,370.00
56205	26/10/2011	2,300.00
56233	26/10/2011	950.00
56267	26/10/2011	21,170.00
56269	26/10/2011	1,580.00
56242	26/10/2011	2,800.00
56353	24/11/2011	1,810.00
56396	25/11/2011	2,200.00
56417	25/11/2011	847.00
56404	25/11/2011	19,200.00
56405	25/11/2011	6,740.00
56410	25/11/2011	3,832.00
56694	12/12/2011	4,500.00
56695	13/12/2011	2,060.00
56703	13/12/2011	124.00
56754	15/12/2011	17,940.00
56771	15/12/2011	7,382.00
56772	15/12/2011	22,252.00
56773	16/12/2011	6,446.00
57037	16/12/2011	4,900.00
57035	16/12/2011	6,330.00
57034	16/12/2011	12,893.00
57019	16/12/2011	20,600.00
57020	16/12/2011	940.00
57068	28/12/2011	20,000.00
57074	30/12/2011	1,116.00
57074	30/12/2011	1,116.00
57074	30/12/2011	1,116.00
	Subtotal	223,014.00
	Total	432,325

my

J.



DETALLE DE LOS CHEQUES SIN SOPORTES JUSTIFICATIVOS

Otros servicios no personales		
Cheque No.	Fecha	Monto
2142	13/01//2011	250,000
2158	20/01//2011	225,000
2157	22/01/2011	61,000
2162	27/01//2011	50,000
2161	27/01//2011	6,441
Total.		592,441

Útiles de escritorio, oficina y enseñanza		
No. cheques	Fecha	Monto
53167	03/03/2011	10,440
53548	31/03/2011	970
53571	31/03/2011	1,440
54328	27/05/2011	6,061
54348	27/05/2011	8,060
53927	29/04/2011	14,504
53932	31/03/2011	9,711
54463	24/06/2011	18,809
55071	28/07/2011	14,972
56777	16/12/2012	15,959
Subtotal		100,926

No. cheques	Fecha	Monto
55061	28/07/2011	5,255
55076	28/07/2011	780
55077	28/07/2011	4,550
55138	21/08/2011	5,151
55873	29/09/2011	12,504
55874	29/09/2011	6,264
56221	26/10/2011	20,755
56291	09/11/2011	12,146
56343	24/11/2011	5,999
Subtotal		73,404
Total		174,330

Alimentos y bebidas para humanos					
Cheque	Fecha	Monto	Cheque	Fecha	Monto
53144	03/03/2011	13,480	55469	29/08/2011	2,150
53159	03/03/2011	19,275	55468	29/08/2011	7,995
53188	03/03/2011	25,270	55467	29/08/2011	13,240
53533	30/03/2011	4,150	55466	29/08/2011	8,705
53575	31/03/2011	1,100	55459	27/08/2011	9,236
53576	31/03/2011	4,103	55457	27/08/2011	938
54254	27/05/2011	5,000	55434	27/08/2011	20,000
54272	27/05/2011	1,635	55431	27/08/2011	47,000
54274	27/05/2011	9,610	56197	26/10/2011	17,370
54276	27/05/2011	3,570	56198	26/10/2011	18,750
54286	27/05/2011	2,665	56199	26/10/2011	5,220
54293	27/05/2011	3,782	56212	26/10/2011	1,500
54294	27/05/2011	2,900	56215	26/10/2011	10,425
54337	27/05/2011	7,579	56236	26/10/2011	2,050
54341	27/05/2011	29,900	56260	26/10/2011	10,000
54357	27/05/2011	2,963	56261	26/10/2011	19,297
54360	27/05/2011	3,861	56748	15/12/2011	10,690
55513	29/08/2011	32,075	57024	15/12/2011	10,395
55509	29/08/2011	4,485	57025	15/12/2011	7,025
55493	29/08/2011	1,580		Subtotal	221,986
55476	29/08/2011	7,430		Total	408,399
	Subtotal	186,413			



DETALLE DE LOS CHEQUES SIN SOPORTES JUSTIFICATIVOS

Materiales y útiles relacionado con informática					
Cheques	Fecha	Monto	Cheques	Fecha	Monto
53562	31/03/2011	350	55478	29/08/2011	1,600
53570	31/03/2011	770	55477	29/08/2011	3,045
53912	29/04/2011	15,087	55842	27/09/2011	1,000
53953	29/04/2011	4,415	56209	26/10/2011	5,214
54289	27/05/2011	13,850	56210	26/10/2011	1,868
54343	27/05/2011	1,934	56211	26/10/2011	7,007
54344	27/05/2011	1,491	56231	26/10/2011	5,305
54728	28/06/2011	7,133	56232	26/10/2011	4,458
55051	28/07/2011	900	56265	26/10/2011	1,500
55053	28/07/2011	450	56366	24/11/2011	600
55054	28/07/2011	1,470	56367	24/11/2011	7,450
55052	28/07/2011	1,173	56395	25/11/2011	1,850
55089	29/07/2011	2,000	56779	16/12/2011	1,500
55437	27/08/2011	42,523		Subtotal	42,397
55496	29/08/2011	1,623		Total	137,566
	Subtotal	95,169			
Total General					2,143,561

Wm

li

**Informe de
Control
Interno**



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE CONTROL INTERNO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE NAGUA**





INFORME DE CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE NAGUA

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de la auditoría financiera practicada al Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre 2011, realizó una evaluación de los componentes del sistema de control interno existente durante el período cubierto por la auditoría.

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

1.2. Objetivo

Dar a conocer a las máximas autoridades del Ayuntamiento Municipal de Nagua, 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.

1.3. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó en base a los componentes que conforman la vigente estructura de control interno del Ayuntamiento Municipal de Nagua, durante el período auditado, que de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 08 de enero de 2007, debe estar integrado por los siguientes componentes:



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

La estructura de control interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por lo que la máxima autoridad del Ayuntamiento Municipal de Nagua, debe propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumpla con su objetivo de salvaguardar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos; promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en la información financiera; asegurar el cumplimiento de las leyes, políticas, planes, programas y facilitar una transparente y oportuna rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe, no limita a la CCRD para realizar con posterioridad las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudieran ocasionar al Erario las debilidades y deficiencias de control interno detectadas.

1.4. Responsabilidad de la Administración para establecer el Control Interno

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

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

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

1.5.1. Objetivos Generales del Sistema Nacional de Control Interno

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



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

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

1.5.2. Definición y Objetivos Específicos del Control Interno

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

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

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



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

1.6. Principios de Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente en relación con los principios de control interno:

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

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

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

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

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

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



2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

2.1 Ambiente de Control

2.1.1. Falta de difusión de valores y compromisos éticos

La Ley 41-08, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, no ha sido difundida y promovida por las autoridades del **Ayuntamiento Municipal de Nagua**, de manera que sus servidores tengan conocimiento de sus responsabilidades, derechos y deberes, especialmente, los relacionados con el régimen ético y disciplinario; de igual manera, no han emitido normas complementarias que aseguren el cumplimiento y aplicación de valores éticos a sus funcionarios y empleados.

Asimismo, no se evidenció que se haya impartido capacitación ni entrenamiento para comunicar las normas de ética de la entidad, ni la existencia de un proceso de comunicación ascendente donde se informe sobre cualquier comportamiento no ético de los miembros.

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

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

a) Integridad y ética pública”.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 147.- Capacitación del Personal, establece:

“Los ayuntamientos ejecutarán planes y programas permanentes de capacitación de sus funcionarios/as y su empleados/as”.



Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, declarar oficialmente los valores y compromisos éticos mediante normas internas, las cuales deben ser ampliamente divulgadas a todo el personal, para quienes igualmente deben diseñarse amplios programas de fortalecimiento de los valores éticos para lograr un desempeño comprometido con la honestidad, la idoneidad y la transparencia.

2.1.2. Ausencia de planificación institucional

El **Ayuntamiento Municipal de Nagua** no cuenta con un Plan Estratégico que contemple su Misión, Visión, Valores, Objetivos y las acciones para sus logros a corto, mediano y largo plazo. Asimismo, no se evidenció la elaboración del Plan Operativo Anual, el cual se constituye en la guía para medir los logros y grado de eficiencia, eficacia y economía de la ejecución de las operaciones y actividades de la entidad.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 52.- Definición y Atribuciones, Literales c e i, establece:

“El Concejo Municipal es el órgano colegiado del ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización, en modo alguno ejerce labores administrativas y ejecutivas. Tiene las siguientes atribuciones:

- c) La aprobación de los planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, uso de suelo y edificación, que presentará la sindicatura.*
- i) Evaluar los planes operativos anuales en correspondencia con el presupuesto a los fines de que se garanticen la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía”.*

Asimismo, la referida Ley, en los Artículos 101 y 124, respectivamente, establece:

“Los ayuntamientos coordinarán sus actuaciones en cuanto a la planificación, programación, gestión de servicios e inversión pública. Esto de acuerdo a la autonomía municipal y a la normativa legal vigente en esta materia para la administración pública y los aspectos específicos que contengan para los ayuntamientos”.

“Los ayuntamientos crearán oficinas de planificación y programación entre cuyos fines estarán los de garantizar la coordinación e integración de las políticas sectoriales y de equidad de género del gobierno con las del municipio, así como la evaluación de los resultados de la gestión en cuanto a la eficiencia, eficacia, impacto, pertinencia y visibilidad”.



El Decreto 405-04, sobre las Principios y Preceptos rectores Control Interno del Sistema Público Dominicano, de fecha 5 de mayo 2004, en lo referente a la Planeación, expresa:

“El principal impacto del control interno de gestión es el de asegurar a la gerencia pública su propósito primordial de alcanzar los objetivos institucionales. Para esto cada entidad pública, debe establecer como parte de los elementos de control interno, un sistema de planeación que permita determinar con claridad la misión, la visión, los valores y los objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de programas y proyectos con objetivos específicos y metas o resultados periódicos a obtener, para cumplir con la misión primordial de la entidad y conducirla hacia la visión que se ha proyectado”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer de la elaboración de un Plan Estratégico que permita medir el logro de los objetivos en el tiempo establecido, para alcanzar las metas trazadas, y la elaboración de un Plan Operativo Anual (POA), conforme lo establece la Ley 176-07.

2.1.3. Inadecuada estructura organizativa y funcional

La entidad no dispone de un organigrama actualizado y/o aprobado por las autoridades correspondientes, donde se pueda visualizar la estructura organizativa de la entidad en términos jerárquicos, la cual le permita definir con precisión los niveles de autoridad y responsabilidad que faciliten los procesos administrativos.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 32.- Reglas de Organización, Párrafo II, expresa:

“La organización municipal responde a las siguientes reglas:

- a) Los ayuntamientos organizarán sus estructuras internas, y los puestos correspondientes, de acuerdo con sus necesidades y conveniencias sin otros límites que los establecidos en la Ley.*
- b) Las leyes sectoriales podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en esta Ley.*
- c) Las que definan las instancias de control interno de la administración pública.*

Párrafo II.- La estructura organizativa debe estar en correspondencia y justificada en función de las competencias que asuma cada Ayuntamiento o Junta de Distrito Municipal”.



Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer la organización de su estructura interna sugiriendo la creación de los puestos necesarios para su funcionamiento, justificada en función de sus competencias, acorde a las leyes y normas vigentes.

2.1.4. Ausencia de Reglamentaciones Internas

El Ayuntamiento Municipal de Nagua no posee instrumentos y normativas que garanticen el desarrollo institucional, tales como:

- Reglamento Interno.
- Reglamento de Recursos Humanos.
- Manual de Clasificación de Puestos.
- Manual de Evaluación de Puestos.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en sus Artículos 109 y 146, respectivamente, expresa:

“El ayuntamiento ejercerá sus atribuciones a través de la aprobación de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones.

Párrafo.- (...). Los reglamentos son disposiciones generales de carácter normativo, mediante las cuales el ayuntamiento ordena la organización y funcionamiento de la propia administración municipal, los servicios públicos que presta a la ciudadanía y las relaciones de éstos con los munícipes. (...).

“Corresponde al Concejo Municipal definir los puestos de trabajo existentes en el ayuntamiento y reglamentar sus funciones, estableciendo los requisitos, deberes y responsabilidades requeridas para el desempeño de los mismos”.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos de la Nómina, Numerales 14 y 17, respectivamente, expresa:

“14) Deben establecerse políticas y reglamentos de personal.

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



Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer de la elaboración de los manuales de organización y administrativos requeridos que faciliten el trabajo y control de las operaciones, atendiendo a las normativas que regulan el procedimiento general de la administración pública, así como las leyes que rigen a la institución.

2.1.5. Debilidades identificadas en el Área de Recursos Humanos

Verificamos en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento Municipal de Nagua debilidades, las cuales se presentan a continuación:

- No se evidenciaron documentos que revelen la ejecución de lineamientos, acorde a los que establece la Ley 41-08, de Función Pública, sobre el reclutamiento, selección y adiestramiento de personal.
- No existe políticas y procedimientos para contratar y promover a funcionarios y empleados, el personal es nombrado directamente por el Alcalde Municipal (excepto la Tesorera), sin tomar en consideración una evaluación que sirva de base para determinar la competencia para el puesto.
- No se elabora un calendario para que el personal pueda disfrutar de sus vacaciones como lo ordenan las normativas.
- No existe un control automatizado de asistencia y/o de entrada y salida del personal que permita un control efectivo de la asistencia de todos los empleados de la institución.

2.1.5.1 Debilidades en los expedientes de personal

En el Ayuntamiento Municipal de Nagua, se evidenciaron debilidades con relación a los expedientes del personal, puesto que la entidad carece de esta herramienta de archivo de los datos personales de los empleados, así como su historia de vida al servicio de esta y otras instituciones públicas y privadas. Solo se observó copias de las cédulas de identidad y electoral de la mayoría de ellos, por lo que no existe entre otros documentos los siguientes:

cl



- Nombramiento.
- Currículum Vitae con fotos.
- Certificación de no delincuencia por parte de la Procuraduría Fiscal.
- Certificado médico.
- Certificados de estudios realizados.
- Certificación de empleos anteriores.

Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en sus Artículos 143, 145 y 146, respectivamente, expresa:

“Corresponde a cada ayuntamiento aprobar anualmente, a través del presupuesto, la nómina, la cual comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual y su conformación deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia. Asimismo, organizará un registro con todo el personal que presta servicios en él”.

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

“Corresponde al Concejo Municipal definir los puestos de trabajo existentes en el ayuntamiento y reglamentar sus funciones, estableciendo los requisitos, deberes y responsabilidades requeridas para el desempeño de los mismos.”

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde:

1. Solicitar asesoría del Ministerio de Administración Pública, para la organización de la administración de los recursos humanos que entre otras cosas contemple la elaboración de un plan que defina los deberes y responsabilidades de cada empleados y coadyuve en la consecución de los objetivos.
2. Instruir a la Encargada de Recursos Humanos preparar los expedientes del personal, solicitándoles a cada empleado las documentaciones correspondientes, para que los mismos contengan los documentos básicos.

J



2.2 Valoración y Administración de Riesgos

2.2.2 Ausencia de Metodología para la identificación y valoración de riesgos

La entidad carece de una metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales por departamentos, programas y actividades, que pueda evidenciar riesgos relevantes en el Sistema de Control Interno y que permita cumplir con las metas y los objetivos de la entidad.

La identificación y análisis de riesgos por parte de la administración de la entidad es de vital importancia, porque sirve como base para la planificación y la toma de decisiones correctas y oportunas, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las actividades institucionales. Esto conlleva establecer un sistema de detección, valoración y administración de los mismos, que permita a la administración prevenir las posibles consecuencias de su materialización. Durante la evaluación de este componente se identificaron los siguientes riesgos:

- Las discrepancias entre el Alcalde Municipal y el Concejo Municipal, situación que ocasiona que no desarrollen los proyectos establecidos a través del Presupuesto, y la deficiencia en los servicios y de obras de inversión.
- La estructura organizativa no está definida en consonancia a las necesidades de la entidad, evidenciándose que los puestos no están en correspondencia ni justificados con su función.
- No cuentan con los mecanismos para detección y prevención adecuados, de los posibles riesgos en los procesos operativos.
- Las funciones de cobros de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que pertenezcan al ayuntamiento, no se realizan como lo ordena la Ley.
- Los objetivos generales y específicos que desarrolla la actual administración del Ayuntamiento, no están contemplados bajo los lineamientos de un presupuesto.

El Decreto 491-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 47.- Componentes del Control Interno, Numeral 2.- Valoración y Administración de Riesgos, establece:

J.



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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, establecer políticas y procedimientos que puedan mitigar oportunamente la ocurrencia de eventos lesionadores a la gestión administrativa y de protección institucional.

2.3 Actividades de Control

Las actividades de control son las normas que constituyen las acciones necesarias para implementar las políticas que pretenden asegurar que se cumplan las directrices que ha establecido, con el fin de controlar los riesgos. La estructura de control interno que conforma el área financiera de la entidad presenta debilidades, las cuales describimos a continuación:

2.3.1. Debilidades identificadas en el Área de Efectivo en Caja y Bancos

- a. No cuenta políticas y normas internas, aplicables al manejo y protección del efectivo.
- b. No se concilia el efectivo recibido, y el depositado diariamente en el banco.
- c. No se llena un formulario de recepción del efectivo, donde se haga constar entre otros datos, número de recibo, fecha y monto.
- d. Las transferencias son realizadas sin la debida autorización escrita del Alcalde Municipal.

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

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



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

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para las Áreas de Caja (Recepción), en sus Numerales 6, 7 y 8, establece lo siguiente:

“6) Un empleado independiente debe verificar la coincidencia del total del efectivo recibido y el total del depósito de cada día. Además que el volante de depósito tenga estampado el sello fechador del banco.

7) Los ingresos y depósitos deben ser registrados por una persona independiente de las labores de manejo del efectivo ingresado.

8) El cajero debe llenar diariamente un formulario de recepción del efectivo donde conste el número del recibo, fecha y monto recibido”.

Asimismo, el referido Manual en los Controles Internos Área de Bancos (Desembolsos), Numerales 18 y 22, establece:

“18) Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período (...)

22) La transferencia de efectivo de una cuenta bancaria a otra debe estar autorizada por el incumbente de mayor jerarquía y otro funcionario competente”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Tesorera Municipal, aplicar los controles previstos en de las normas emitidas por la DIGECOG y la Contraloría General de la República (CGR), para asegurar una mayor eficacia en los procesos de manejo del efectivo en caja y bancos.

2.3.2. Debilidades identificadas en el Área de Ingresos y Cuentas por Cobrar

- a) No existe reglamentación interna, ni políticas establecidas aplicables a la recepción de ingresos y/o recaudación por cobros a clientes por diferentes conceptos.
- b) Los volantes de depósitos no son anexados íntegramente a los recibos de ingresos.



- c) No existe un Departamento de Recaudaciones, que realice las funciones de cobros de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, evidenciándose en la nómina un encargado, que en la actualidad realiza las funciones de cobros a los contribuyentes en su domicilio.
- d) No existe un registro de contribuyentes que permita generar un estado de cobranzas.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 151, Párrafo II, establece:

“Las funciones de Tesorería, contabilidad, recaudaciones, contralor interno y secretaría del Concejo de Regidores son obligatorias para todos los ayuntamientos”.

Asimismo, la referida Ley en su Artículo 157.- Encargado Recaudaciones, Numerales 1 y 3, expresa:

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

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

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para las Áreas de Caja (Recepción), Numerales 2, 3 y 5, expresa lo siguiente:

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

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

5) (...) El cajero debe anexar el volante del depósito al recibo de ingreso correspondiente y debe quedarse con una fotocopia del depósito”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer la creación de la Unidad de Recaudaciones e implementar un sistema de registro de contribuyente, que le permita tener control de los ingresos e identificar los arbitrios sobre una base real, que fortalezca el control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.



2.3.3. Nóminas sin las firmas de los funcionarios correspondientes

Las nóminas no son firmadas por los funcionarios responsables de las diferentes áreas.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos de la Nómina, Numeral 10, indica lo siguiente:

“Todas la nóminas deben estar firmadas por el incumbente de mayor jerarquía, el Encargado de Nóminas y el Encargado del Área Financiera”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes, dar cumplimiento a las normas emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), para asegurar mayor eficacia en todos los procesos.

2.3.4. Ausencia de formularios de entrada y salida de almacén

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

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de Materiales de Oficina y/o Equipos, Numeral 2, indica:

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

Recomendación:

El Alcalde le corresponde, disponer la elaboración de formularios para el control de las requisiciones de materiales y salidas de almacén.

2.3.5. Inadecuado inventario de activos fijos

Verificamos que la entidad dispone de un inventario de las propiedades, planta y equipos, el cual carece de código, fecha de adquisición, costo; así como de mecanismos de actualización, incluyendo los descargos que pudieran ocurrir.



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 185.- Inventario de los Bienes y Derechos, establece:

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

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

“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.

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer la elaboración de un inventario general de los muebles e inmuebles propiedad de la entidad, que contenga todas las informaciones referentes al activo fijo. Asimismo, elaborar un plan de acción a los fines de identificar y colocar la codificación correspondiente a todos los bienes de la entidad para su mejor ubicación e identificación.

2.3.6. Debilidades identificadas en el manejo de los vehículos de motor

- a. La institución carece de reglamentación interna para el manejo de los vehículos de motor.
- b. No se elabora un registro detallado o tarjeta de existencia de forma particular para cada vehículo, de tal manera que se identifique a la persona que lo utiliza, además la fecha en que se asignó para su uso, el horario de entrada y salida, el kilometraje, recorrido, como también el historial de mantenimiento de los todos vehículos de motor.
- c. Los vehículos propiedad de la entidad no están protegidos por una póliza de seguros.

J



El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 1, Literales, a, b, c, y 6, respectivamente, establece lo siguiente:

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

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

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer la elaboración de políticas y reglamentos para el manejo y control de los vehículos de motor, y los mismos deben estar respaldados por póliza de seguro según lo establece la normativa vigente.

2.3.7. Debilidades en los procesos de contrataciones de bienes y servicios

En la revisión de los procesos de compras y contrataciones, verificamos las siguientes debilidades:

- a) Verificamos que el Ayuntamiento Municipal de Nagua, no elabora plan anual de compras.
- b) No se evidenció la aplicación de los procesos de selección previstos en la Ley.
- c) No existe un Encargado de Compras, realizando estas labores la Tesorera de la Alcaldía.



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 221.- Peculiaridades de la Contratación Municipal, establece:

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

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones (modificada por la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006), de fecha 18 de agosto de 2006, en sus Artículos 16 y 38, respectivamente expresa:

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

- 1) *Licitación pública.*
- 2) *Licitación restringida.*
- 3) *Sorteo de obras.*
- 4) *Comparación de precios.*
- 5) *Subasta Inversa”.*

“Las entidades comprendidas en el ámbito de la presente ley están obligadas a elaborar planes y programas anuales de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las normas y metodologías que al respecto dicte el Órgano Rector. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte la Secretaría de Estado de Finanzas o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones o por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Estos serán consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio. Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto.”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde:

- a) Disponer de la elaboración de los planes anuales de compras cada año.
- b) Aplicar los procesos de selección al momento de realizar adquisiciones de bienes y servicios, conforme a lo que establece la Ley 340-06.
- c) Disponer de la Contratación de un Encargado de Compras, para la ejecución y supervisión de los procesos de Compras y Contrataciones.

cl



2.3.8. Cuentas por pagar sin registrar

La entidad no tiene un registro de las cuentas por pagar que le permita determinar el monto real de sus compromisos, presentando facturas sin soportes, las cuales no sustentan el compromiso con los acreedores.

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

“La contabilidad de los municipios cumplirá con las siguientes finalidades:

- a) El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera municipal”.*

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

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

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

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Contador, la aplicación de los controles correspondientes para los procesos de las cuentas por pagar, conforme lo establece la normativa vigente.

2.4 Información y Comunicación

2.4.1 Ausencia de Estados Financieros

La entidad no elabora estados financieros a través de los cuales los ciudadanos se mantengan informados y la institución disponga de controles y registros adecuados de los activos y pasivos. Además, verificamos que aunque cuenta con un Sistema Integrado de Información Financiera, todavía no integra los procesos de compras y cuentas por pagar, que le permitan procesar y generar informaciones oportunas y confiables. e/



La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, Artículo 363.- Fines de la Contabilidad Municipal, Literal f, expresa:

“La contabilidad de los municipios cumplirá con las siguientes finalidades:

f) Producir los estados financieros que reflejen los activos y pasivos, el patrimonio, los resultados económicos de la gestión municipal y la ejecución de los ingresos y gastos”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público, 3.3 Normas Fundamentales de Contabilidad, en lo referente a la Unidad y Universalidad, establecen:

“La Contabilidad Pública constituye un sistema único e integral que debe registrar todos los hechos económicos y financieros, cualquiera sea su naturaleza, que afecten o puedan afectar el patrimonio, los recursos y gastos del Ente”.

Asimismo, las citadas Normas en los Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección 4.1 Cualidades de la Información Contable, sobre la Verificabilidad, expresan lo siguiente:

“El Sistema Contable debe generar información y emitir Estados Financieros que puedan ser controlados por terceros ajenos a su procesamiento, puesto que debe operar sobre criterios objetivos y predeterminados que permitan clasificar, ordenar, registrar y procesar las transacciones con incidencia en la contabilidad a los fines de su posterior presentación ante los usuarios”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer la implementación de un Sistema de Información Contable, que le permita procesar y generar los estados financieros y disponer de módulos integrados.

J.



3. RECOMENDACIÓN GENERAL

Instruir al personal bajo su mando para que las recomendaciones señaladas en este Informe sean aplicadas, y mantener un control adecuado en la ejecución de las referidas recomendaciones, remitiendo a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, 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 10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento 06-04 de Aplicación de la misma.

26 de marzo de 2013
Santo Domingo, D. N.
República Dominicana


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



Informe Legal

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

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

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

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



3.1 EFECTIVO EN CAJA Y BANCO.

3.1.1 CARGOS BANCARIOS NO REFLEJADOS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

Comprobamos que los cargos y créditos bancarios realizados por el Banco de Reservas, son compensados en su totalidad, sin ser reflejados en las conciliaciones bancarias realizadas por la entidad. Como es el caso de las conciliaciones realizadas en los meses de enero y diciembre de 2011.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del 2011, evidencia cargos bancarios no reflejados en las conciliaciones; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154, literal ff), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contralor/a Municipal:

Supervisar y controlar las conciliaciones bancarias”.

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del numeral 18) del título Controles Internos Área de Banco



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

“Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada periodo”.

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

3.1.2 COBRANZAS DE ARBITRIOS, DIFERENTES A LAS ORDENANZAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Verificamos que el Ayuntamiento Municipal de Nagua, realizó cobros de ingresos por concepto de desechos sólidos, por montos diferentes a los establecidos por el Concejo Municipal, según contempla la Ordenanza Resolución No.75/06, de fecha 10 de noviembre de 2006.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de la auditoría practicada evidencia, cobro de arbitrios diferentes a los establecidos en las ordenanzas emitidas por el Concejo Municipal; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 60, ordinal 5º, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:



“Corresponden al Síndico/a las siguientes atribuciones:

Ejecutar las ordenanzas y reglamentos municipales.

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

3.1.3 MANEJO INCORRECTO DE LAS RECAUDACIONES DE IMPUESTOS.

Se comprobó que los recaudadores de impuestos, entregan en caja dinero en efectivo sin evidenciar los recibos correspondientes y las documentaciones que permitan soportar adecuadamente el cuadro del día.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el informe de la auditoría practicada evidencia, falta de recibo y documentaciones que soporten adecuadamente los impuestos recaudados; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 155 numeral 4, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“El Tesorero Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

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



CONSIDERANDO, procede observar el numeral 2 del título Controles Internos Área de Caja (Recepción) del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

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

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

3.2 SERVICIOS PERSONALES.

3.2.1 INADECUADO MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE LA CUENTA DE SERVICIOS PERSONALES.

Verificamos que durante el año 2011, la entidad percibió ingresos por la suma de RD\$79,810,910., de los cuales RD\$30,970,203 fueron desembolsados para los servicios personales y RD\$1,330,500 pagados a personal contratado, para un total ejecutado en el año ascendente a RD\$32,300,703, equivalente al 40% del total de ingresos, verificándose un exceso de RD\$12,347,976 con relación a las normativas.

Comprobamos además, que la entidad utiliza las cuentas corrientes de gastos de personal, servicios municipales y educación, género y salud, para cubrir pagos por servicios personales.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, la ejecución de gastos excediendo el porcentaje establecido en la legislación vigente; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 21 literal a), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

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

Hasta el 25% para gastos de personal, sean éstos relativos al personal fijo o bajo contrato temporal”.

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

3.2.2 FALTA DE UNA ADECUADA POLÍTICA DE DEFINICIÓN DE PUESTOS.

No observamos las definiciones de puestos que contengan las descripciones de las tareas del personal que les permita a este realizar sus funciones sin conflictos de intereses. Observamos que

6/32



la Tesorera Municipal, ejerce función de Directora del Área Financiera y Administrativa, funciones no compatibles al puesto; asimismo, el Encargado del Departamento de Ornato también es la persona responsable del Matadero Municipal.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, falta de una adecuada política que permita la definición de puestos, para el desempeño de las funciones sin conflicto de intereses; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 60, ordinal 4º, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponden al Síndico/a las siguientes atribuciones:

Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente (Ley de Función Pública), la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por el concejo de regidores y la validación de las instancias de control interno para la administración pública”.

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



3.2.3 EMPLEADOS FIJOS INCLUIDOS EN LAS NÓMINAS DE OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO.

Verificamos que el Ayuntamiento desembolsó un monto de RD\$126,000 mensuales, a un personal pensionado y empleados en otras entidades del Estado, representando un monto anual de RD\$1,512,000, confirmada esta situación, según datos actualizados al mes de agosto 2012, en la página Web de la Contraloría General de la República.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, empleados fijos que laboran en otras instituciones del estado, así como pensionados que laboran en la entidad: en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 60, ordinal 4º, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponden al Síndico/a las siguientes atribuciones:

Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente (Ley de Función Pública), la estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por el concejo de regidores y la validación de las instancias de control interno para la administración pública”.



CONSIDERANDO, procede observar las disposiciones del artículo 11, párrafo de la Ley No. 379 de fecha 11 de diciembre del año 1981, que expresan:

“Cuando un Pensionado o Jubilado vuelva a desempeñar funciones remuneradas en organismos de la Administración pública, en instituciones autónomas o en Entidades Descentralizadas del Estado, dejará de percibir los beneficios de la pensión o jubilación por el tiempo que presten servicio”.

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

3.2.4 DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DE LAS RETENCIONES AL PERSONAL ASALARIADO.

Al revisar las nóminas pagadas durante el 2011, verificamos diferencias en el Impuesto Sobre Renta al personal asalariado por un monto de RD\$25,063.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, diferencias en el cálculo de las retenciones por concepto de Impuesto sobre la Renta al personal fijo de la entidad; 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 cuenta 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 tal virtud, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.3 SERVICIOS NO PERSONALES.

3.3.1 DEBILIDADES EN EL ALQUILER DE VEHÍCULOS.

a) Mediante revisión de los desembolsos por concepto de alquiler de vehículos, verificamos que el Jeep marca, Toyota Land Crusier, placa G046467, chasis JTEHC05J04014455, utilizado al servicio de la administración del Ayuntamiento, es propiedad del Alcalde Municipal, Sr. Ángel de Jesús López, CIE 071-0005684-0, erogándose durante el año 2011 el monto de RD\$400,000 a favor del mismo.



b) Asimismo, verificamos que durante los meses de septiembre a diciembre del 2011, la Administración Municipal alquiló de manera informal, un Jeep Lincoln, placa G003560, chasis No.5LMPU28LOKLJ25068, para uso del Alcalde Municipal, representando desembolsos por el monto de RD\$175,000.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, alquiler de vehículo propiedad del funcionario a favor de la administración municipal; y alquiler de vehículos sin los procedimientos adecuados; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 14, numeral 1 y 3, numeral 3, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

“No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

El presidente y vicepresidente de la Republica, los secretarios y subsecretarios de Estado, los senadores y diputados del Congreso de la Republica, los magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los síndicos y regidores”.

“Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios:



Principio de transparencia y publicidad. Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutaran en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso”.

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

3.4 MATERIALES Y SUMINISTROS.

3.4.1 FALTA DE PÓLITICA EN EL MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

Verificamos que la entidad no dispone de políticas escritas definidas adecuadamente para la distribución y control del combustibles y lubricantes, que permita tener identificado la cantidad de combustibles a asignar a los funcionarios y empleados, tampoco evidenciamos la existencia de contratos suscritos entre la entidad y el proveedor, que establezca las responsabilidades entre las partes.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, falta de una política adecuada en el manejo, distribución y



control de los combustibles y lubricantes, así como la inexistencia de contrato suscrito con el proveedor; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 154, literal c) y el 60 ordinal 10º, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contralor/a Municipal:

Implementar el sistema de control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las diferentes unidades organizativas y programáticas del ayuntamiento siguiendo las normativas de la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas”.

Corresponden al Síndico/a las siguientes atribuciones:

Suscribir en nombre y representación del ayuntamiento, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución”.

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



3.4.2 PAGOS A PROVEEDORES QUE NO POSEEN EL RNC NI NCF.

Mediante la revisión a la cuenta de alimentos y bebidas para humanos, verificamos que la entidad realizó pagos a proveedores de bienes y servicios, sin evidenciarse las facturas formales que contengan el Registro Nacional de Contribuyente (RNC), ni el número de comprobante fiscal (NCF), representando los pagos el monto de RD\$68,275.

3.5 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

3.5.1 AYUDAS A PERSONAS SIN EVIDENCIAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

Verificamos que la entidad realizó desembolsos para cubrir gastos de ayuda a familias de escasos recursos económicos, como contribución al Plan Social de la cena navideña 2011, por el monto de RD\$315,000, verificándose que estos valores fueron recibidos por los regidores para ser distribuidos entre las personas seleccionadas para tales fines, sin que exista evidencia de la documentación justificativa y la relación de los beneficiarios que contenga las firmas de descargo de la ayuda.



3.6 DESEMBOLOS SIN LOS COMPROBANTES JUSTIFICATIVOS.

Verificamos desembolsos durante el período de la auditoría, sin evidenciar los soportes correspondientes que justifiquen el gasto según su naturaleza, ascendiendo a un monto de RD\$2,143,561.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, pagos a proveedores con facturas informales, las cuales no contienen el RNC y NCF; gastos para cubrir ayuda a familias de escasos recursos económicos, sin documentación justificativa; y desembolsos de fondos mediante cheques sin los soportes que justifiquen el gasto; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 156 numeral 7, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contador/a Municipal:

Verificar que las operaciones contables se encuentren respaldadas por los documentos con los requisitos legales exigidos y los controles previos a la ejecución del gasto”.

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



3.7 ERROR EN LA CLASIFICACIÓN DEL GASTO.

3.7.1 SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES.

La institución desembolsó la suma de RD\$1,305,500, los cuales fueron registrados en la cuenta de Servicios Técnicos y Profesionales (Cta. No.296), siendo la naturaleza del gasto el pago de personal contratado (Cta. No. 121), por tanto es una cuenta del rubro de los Servicios Personales.

3.7.2 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

Verificamos pagos de combustibles para personas de escasos recursos, los cuales corresponden ayudas y donaciones, cuenta No. 421, siendo cargada al gasto de combustibles, cuenta no. 341, por el monto de RD\$51,650.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, error en la clasificación de gastos por servicios técnicos y profesionales; y en pagos por concepto de gastos de combustibles y lubricantes; en tal sentido, procede observar las disposiciones del Título C Clasificadores Presupuestarios, del Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos, emitido por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), que expresan:



“Los clasificadores presupuestarios son herramientas informativas que agrupan los ingresos y gastos de acuerdo a ciertos criterios; su estructura se define sobre la base de las necesidades de los usuarios y de proporcionar información útil”.

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

3.8 RETENCIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA.

3.8.1 PAGOS A PROVEEDORES SIN APLICAR LAS RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Durante el año 2011, la entidad no aplicó la retención del Impuesto Sobre la Renta sobre los pagos a proveedores de bienes y servicios, dejando de retener el monto de RD\$457,824.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, que no se realizó la retención del impuesto sobre la renta, sobre los pagos a proveedores de bienes y servicios; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 309 de la Ley No.11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992 y, sus modificaciones, que expresan:



“Las entidades públicas actuarán como agentes de retención cuando paguen o acrediten en cuenta a personas naturales, sucesiones indivisas y personas jurídicas, así como a otros entes no exentos del gravamen, los importes por los conceptos y en las formas que establezca el reglamento.

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

3.9 ADQUISICIONES SIN EVIDENCIAR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

3.9.1 COMPRA DE VEHÍCULOS.

Verificamos que el Ayuntamiento Municipal de Nagua, adquirió un camión, sin evidenciarse la aplicación del proceso de selección correspondiente.

3.9.2 COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.

De igual manera, se comprobó pagos por la compra de bienes y servicios, por un monto de RD\$899,289, sin evidenciarse la aplicación de los procesos de selección correspondientes.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, la adquisición de un camión y compra de bienes y



servicios sin observar los procesos de selección; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal o), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contralor/a Municipal:

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y de la normativa que regula la contratación de bienes, servicios, obras y concesiones”.

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del artículo 17, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, y sus modificaciones, que expresan:

“Para determinar la modalidad de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación se utilizarán los umbrales topes, que se calculan multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central, aprobado por el Congreso de la República”.

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

3.10 ANÁLISIS LEGAL.

a. De los contratos de obras suministrados por la entidad, existen cinco (5) contratos correspondiente a bacheo, suscritos con la Constructora Mosquea Campos, S.R.L., R.N.C. No. 130841502,

19/32



representada por el Sr. Reyni L. Mosquea Campos, C.I.E. No. 071-0036568-8, los cuales no establecen cláusulas de garantías y póliza de fiel cumplimiento.

b. La entidad no dispone de un presupuesto aprobado correspondiente al año 2011, las ejecuciones se realizaron en función del presupuesto del año 2009.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, contratos de obras sin póliza de garantías y fiel cumplimiento; falta de presupuesto aprobado para el año 2011; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 30, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

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

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del artículo 60 ordinal 17º, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:



“Corresponden al Síndico/a las siguientes atribuciones:

“Formular el proyecto de presupuesto municipal y sus modificaciones”.

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

3.11 ANÁLISIS TÉCNICO.

3.11.1 RETENCIONES DEL CODIA Y DE LA LEY 6-86 NO APLICADAS.

Las autoridades financieras de la Alcaldía del Municipio de Nagua, no retuvieron en los pagos realizados a los contratistas de obras, los valores correspondientes al uno por mil (1X1000) por concepto de CODIA, ni retuvieron los valores correspondientes al uno por ciento (1%) del Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, falta de retención de los valores correspondientes al pago del 1x1000 del CODIA; y del 1% correspondiente al fondo de pensiones para los trabajadores de la construcción; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 3, del Decreto No.319-98 de fecha 25 de agosto del año 1998, que expresan:



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

CONSIDERANDO, que procede observar las disposiciones del artículo 1, de la Ley 6/86 de fecha 4 de marzo del año 1986, que expresan:

“Se establece la especialización del 1% (uno por ciento) sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los trabajadores del área de la Construcción y todas sus ramas afines”.

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

3.11.2 AUSENCIA DE PÓLIZA DE GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS.

Las autoridades de la Alcaldía del Municipio de Nagua contrataron, durante el período sujeto a examen, seis (6) obras por un monto equivalente a RD\$36,603,314, de los cuales se han desembolsado pagos ascendentes a RD\$31,829,414, sin evidencia de haber



requerido a los contratistas el depósito de la póliza de garantía de vicios ocultos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, falta de pólizas de garantía de vicios ocultos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 30, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

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

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

3.11.3 EXPEDIENTES DE OBRAS INCOMPLETOS.

Verificamos que en los archivos del Departamento de Planeamiento Urbano de la Alcaldía del Municipio de Nagua, no se dispone de un adecuado control de los documentos que deben soportar las obras, careciendo los expedientes de las informaciones básicas que debe tener toda obra de ingeniería, como son: planos y detalles, contratos, presupuestos, cubicaciones, análisis de precios, bitácoras de obras, fotos del proceso constructivo, copia de cheques erogados



con los soportes correspondientes a cada obra, informes de supervisión, entre otros.

3.11.4 ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE OBRAS SIN LOS ANÁLISIS DE COSTOS DE LOS PRECIOS ALZADOS.

Comprobamos pagos por concepto de partidas con Precios Alzados (P.A.), para los trabajos de terminación del drenaje y reparación de calles en el sector Santísima Trinidad, por monto de RD\$307,590, sin evidenciarse los detalles de análisis de costos que respaldan los P.A.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, expedientes de obras incompletos, careciendo de planos, contratos, presupuesto, cubicaciones, bitácora de obras; elaboración de los presupuestos de obras sin los análisis de costos de los precios alzados; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los títulos A) Etapa de Planificación y B) Etapa de Ejecución, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

A) Etapa de Planificación:

Requisitos Técnicos Mínimos:

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



4.- Planificación del proyecto:

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

B) Etapa de Ejecución:

Requisitos Técnicos Mínimos:

- *Supervisión general apropiada que garantice el cumplimiento de los compromisos contractuales y técnicos.*
- *Reporte de visitas de la supervisión y Avance Diario del Proyecto (Bitácora de Obra).*
- *Control de pagos y porcentaje de avance del proyecto.*

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

3.11.5 PAGOS SIN REPORTES DE TIEMPO LABORADO.

Verificamos que los trabajos relacionados para el acondicionamiento de la calle que comunica al vertedero (obra realizada por la administración), se pudo confirmar el pago por el monto de RD\$800,000.00 por concepto de alquiler de tractor, durante los

25/32



meses diciembre 2010, enero, febrero y marzo del 2011, a favor de la compañía Mar de Andemar, S.R.L., no se identifica el RNC, ni se evidencia un informe o reporte detallando las horas de trabajos realizadas por dicho tractor, los referidos pagos tienen como soporte una factura que solo describe el equipo alquilado y el monto general solicitado por los trabajos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, pago por concepto de alquiler de tractor, sin detallar las horas de trabajo realizadas, con una sola factura sin RNC que solo describe el equipo alquilado y el monto a pagar por los trabajos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 156 numeral 7, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contador/a Municipal:

Verificar que las operaciones contables se encuentren respaldadas por los documentos con los requisitos legales exigidos y los controles previos a la ejecución del gasto”.

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



3.12 PASIVOS FINANCIEROS.

3.12.1 DISMINUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR, SIN TENER RECONOCIDO EL COMPROMISO.

Durante el año 2011, el Ayuntamiento Municipal de Nagua, desembolsó la suma de RD\$2,406,279, a favor de proveedores de bienes y servicios y contratos de obras, sin estar incluidos en las cuentas por pagar pendientes, correspondiente al año anterior.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, pagos de cuentas a proveedores de bienes y servicios y contratos de obras, sin estar incluidas en las cuentas pendientes por pagar en el año 2011; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 156 numeral 2, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contador/a Municipal:

Organizar el sistema contable de tal forma que permita conocer oportunamente la gestión presupuestaria, financiera y patrimonial del ayuntamiento y sus unidades organizativas”.

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



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

A continuación se presentan las observaciones de auditoría para evaluar su contenido, en función de lo expresado anteriormente:

5.1 ANÁLISIS TÉCNICO.

5.1.1 PAGO POR CONCEPTO DE SEGUROS Y FIANZAS SIN PRESENTAR DOCUMENTOS JUSTIFICANTES.

Verificamos que para los trabajos de terminación del drenaje y reparación de calles en el sector Santísima Trinidad y del drenaje del Barrio José Ramírez, la Alcaldía realizó pagos por concepto de seguros y fianzas, por el monto de RD\$366,621, sin evidencia de que el contratista haya presentado ante la entidad los comprobantes que justifiquen dichos pagos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, pagos por concepto de seguros y fianzas realizados por la alcaldía, sin que los contratistas hayan reembolsado el pago de los mismos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal a), de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007 , que expresan:



“Corresponde al Contralor/a Municipal las siguientes funciones:

“La fiscalización, en los términos previstos en la legislación de control interno y externo de la administración pública, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes”.

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

5.1.2 PAGO A CONTRATISTAS POR CONCEPTO DEL 1% PARA EL FONDO DE PENSIONES PARA LOS TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN SIN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS JUSTIFICANTES.

Durante nuestra revisión a la obra para la terminación del drenaje y reparación de calles en el Sector Santísima Trinidad y el drenaje del Barrio José Ramírez, realizados por la Constructora Peña Bello S.R.L., RNC. 130762473, representada por el Lic. Antonio Peña Bello, CIE 071-0009999-8, verificamos que la entidad realizó pagos a dicho contratista por concepto del 1% para el Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción, ascendentes a RD\$174,472, sin evidenciarse la entrega de los respectivos recibos y/o comprobantes que justifiquen dichos pagos por el mismo.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, pago realizado por la entidad a los contratistas, por concepto del 1% al fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción, sin que se hayan presentado los documentos que justifiquen el reembolso de la suma pagada por el ayuntamiento; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 3, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan:

“Se instituye el Sistema Nacional de Control Interno que comprende el conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos que regulan el control interno de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos en las entidades y organismos sujetas al ámbito de esta ley, con el propósito de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos y además, con el debido cuidado del ambiente, además de asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes y la confiabilidad en la información gerencial, así como facilitar la transparente rendición de cuentas de los servidores públicos”.

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



5.1.3 RETENCIÓN DEL ITBIS APLICADA DE MANERA INCORRECTA.

Verificamos que para los trabajos de construcción de calles y la reconstrucción de drenaje y cañada en el Sector José Ramírez, por parte de la Constructora Peña Bello, RNC. 130762473, la entidad aplicó el porcentaje del ITBIS en la cubicación de obra de manera incorrecta, ya que fue calculado sobre la base del 16% del total de los costos directos de obras, en vez del 16% sobre el 10%, de dicho total, para un exceso en lo pagado al contratista de RD\$1,623,619.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, cálculo incorrecto por concepto de aplicación de ITBIS; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 4, de la Norma General No.07-2007 de fecha 26 de junio del 2007, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, que expresan:

“Cuando un contratista o subcontratista, sean estas Personas físicas o Jurídicas, realicen trabajos de construcción y dichos trabajos incluyan materiales, equipos o piezas de la construcción, la



facturación del 16% del ITBIS se aplicará sobre el 10% del monto total de los trabajos facturados. El ITBIS facturado de esta manera, estará sujeto a la retención del 100% si quién factura es una Persona Física y de 30% si quién factura es una Persona Jurídica”.

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

OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal elaborado en ocasión de las observaciones contenidas en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011, evidencia que no fueron observadas las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No. 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, los dieciocho (18) días del mes de agosto del año dos mil quince (2015).



Resolución



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2015-037
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015**

INFORME LEGAL

**INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA
POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DOMINICANA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE NAGUA**

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





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

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por 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 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día once (11) del mes de septiembre del año dos mil quince (2015), años 172 de la Independencia y 153 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2015-037
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015

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

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría a los estados de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-037 que aprueba la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

ATENDIDO, a que la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República a los estados de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Nagua, evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO

3.1 EFECTIVO EN CAJA Y BANCO. 3.1.1 CARGOS BANCARIOS NO REFLEJADOS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS. 3.1.2 COBRANZAS DE ARBITRIOS, DIFERENTES A LAS ORDENANZAS DEL CONCEJO MUNICIPAL. 3.1.3 MANEJO INCORRECTO DE LAS RECAUDACIONES DE IMPUESTOS. 3.2 SERVICIOS PERSONALES. 3.2.1 INADECUADO MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE LA CUENTA DE SERVICIOS PERSONALES. 3.2.2 FALTA DE UNA ADECUADA POLÍTICA DE DEFINICIÓN DE PUESTOS. 3.2.3 EMPLEADOS FIJOS INCLUIDOS EN LAS NÓMINAS DE OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO. 3.2.4 DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DE LAS RETENCIONES AL PERSONAL ASALARIADO. 3.3 SERVICIOS NO PERSONALES. 3.3.1 DEBILIDADES EN EL ALQUILER DE VEHÍCULO. 3.4 MATERIALES Y SUMINISTROS. 3.4.1 FALTA DE POLÍTICA EN EL MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. 3.4.2 PAGOS A PROVEEDORES QUE NO POSEEN RNC NI NCF. 3.5 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. 3.5.1 AYUDAS A PERSONAS SIN EVIDENCIAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA. 3.6 DESEMBOLSOS SIN LOS COMPROBANTES JUSTIFICATIVOS. 3.7 ERROR EN LA CLASIFICACIÓN DEL GASTO. 3.7.1 SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES. 3.7.2 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. 3.8 RETENCIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA. 3.8.1 PAGOS A PROVEEDORES SIN APLICAR LAS RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA. 3.9 ADQUISICIONES SIN EVIDENCIAR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN. 3.9.1 COMPRA DE VEHÍCULOS. 3.9.2 COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS. 3.10 ANÁLISIS LEGAL. 3.11 ANÁLISIS TÉCNICO. 3.11.1 RETENCIONES DEL CODIA Y DE LA LEY 6-86 NO APLICADAS. 3.11.2 AUSENCIA DE PÓLIZA DE GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS. 3.11.3 EXPEDIENTES DE OBRAS INCOMPLETOS. 3.11.4 ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE OBRAS SIN LOS ANÁLISIS DE COSTOS DE LOS PRECIOS ALZADOS. 3.11.5 PAGOS SIN REPORTES DE TIEMPO LABORADO.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-037 que aprueba la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

3.12 PASIVOS FINANCIEROS. 3.12.1 DISMINUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR, SIN TENER RECONOCIDO EL COMPROMISO.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

5.1 ANÁLISIS TÉCNICO. 5.1.1 PAGO POR CONCEPTO DE SEGUROS Y FIANZAS SIN PRESENTAR DOCUMENTOS JUSTIFICANTES. 5.1.2 PAGO A CONTRATISTA POR CONCEPTO DEL 1% PARA EL FONDO DE PENSIONES PARA LOS TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN SIN PRESENTAR DOCUMENTOS JUSTIFICANTES. 5.1.3 RETENCIÓN DE ITBIS APLICADA DE MANERA INCORRECTA.

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. 002999 y 014901, de fechas 4 de marzo y 20 de noviembre del año 2013, al Alcalde Municipal y al Presidente del Concejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de Nagua, respectivamente, el Informe Provisional de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria de la referida entidad Municipal, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011; comunicaciones que fueron debidamente recibidas, a los fines de que procedieran de conformidad con la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables; contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; en tal sentido, se produjo el escrito de réplica correspondiente, el cual fue debidamente ponderado, motivo por el cual procede la emisión del Informe Final, de conformidad con las prescripciones de la Ley.

ATENDIDO, a que el Ayuntamiento Municipal de Nagua se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

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

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

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

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

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

VISTA, la Constitución de la República Dominicana.

VISTO, el expediente contentivo del Informe de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

VISTA, la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

VISTA, la Ley No. 176-07, de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

Resolución AUD-2015-037 que aprueba la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.

VISTA, la Ley No. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 17 de noviembre del año 2006.

VISTA, la Ley No. 126-01, de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, y su Reglamento de Aplicación No. 526-09, de fecha 21 de julio del año 2009.

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

VISTA, la Ley No. 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, y su Reglamento de Aplicación, emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo No. 491-07, de fecha 10 de septiembre del año 2007.

VISTA, la ley No. 379, de fecha 11 de diciembre del año 1981.

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

VISTO, el Manual de Requisitos Técnicos emitido por la Contraloría General de la República.

VISTA, la Ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre del año 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento No. 490-07, de fecha 30 de agosto del año 2007.

VISTA, la Ley No. 11-92, de fecha 16 de mayo del año 1992, Código Tributario de la República Dominicana, y sus modificaciones.

VISTA, la ley No. 6-86 de fecha 4 de marzo del año 1986.

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

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, el Informe Final de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto **DECLARA**, que los estados de ejecución presupuestaria antes mencionados, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que pudieran tener los asuntos mencionados en la sesión "Bases para la Opinión con Salvedad", el estado de ejecución presupuestario que se acompaña presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos recibidos y los desembolsos realizados por el Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el año terminado al 31 de diciembre del año 2011, de conformidad con los requerimientos expuestos en las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog), la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto **REMITE**, la presente resolución al ente auditado, al Alcalde Municipal, al Presidente del Concejo de Regidores, a la Liga Municipal Dominicana (LMD), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), así como a cualquier organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54 de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y procedan con las medidas pertinentes en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

auditoría, y del Informe Legal que expresa, que no fueron observadas las prescripciones legales, reglamentarias y normativas, que deben ser observadas por los servidores públicos, y las disposiciones de cumplimiento obligatorio en materia de Contabilidad Gubernamental.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil quince (2015), años 172 de la Independencia y 153 de la Restauración.

Firmado:



DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta



LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente



LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo



LIC. JUAN JOSE HEREDIA CASTILLO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Resolución AUD-2015-037 que aprueba la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Nagua, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2011.