# Informe de Auditoría



# INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY

Del 1ro. de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014

(OP No. 001195/2015)





### CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

# INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEON DE HIGÜEY

### ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	Descripción del Contenido	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura orgánica y funcional de la entidad	3
	7. Funcionarios Principales de la entidad	4
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	5
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	8
IV.	OBSERVACONES DE AUDITORIA	16
v.	CONCLUSIÓN	29
VI.	RECOMENDACIÓN GENERAL	29
	ANEXOS	30



## CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

# INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEON DE HIGÜEY

### SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey	AMSH
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
Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores	INTOSAI
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Sistema Integrado de Administración Financiera	Contract to the Contract of Co
and the Brade de Franklish actor i Maliciera	SIGEF



# INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY

### I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### 1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones financieras incluidas en los Estados Financieros del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través de los Oficios de la Presidencia Nos. 001195/2015 y 002987/2015, de fecha 30 de enero y 03 de marzo de 2015, respectivamente, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Pleno de Miembros, 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 la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 20 de enero de 2004, 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 especializadas elaboradas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), las transacciones, registros, documentos, informes y Estados Financieros, con el propósito de verificar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en los Estados Financieros de la entidad, por parte de los auditores asignados por la CCRD.







### 3. Alcance de la auditoría

La auditoría a los Estados Financieros del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**, abarcó el período comprendido desde el 1ro. de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2014, 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 especializadas elaboradas por la CCRD. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los Estados Financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

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

Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación en conjunto de los Estados Financieros.

### 4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- Constitución política de la República Dominicana, de fecha 26 de enero de 2010.
- 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, de fecha 13 de julio de 2007.
- Ley 166-03, sobre la Participación de los Ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano, del 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 del Municipio de Salvaleón de Higüey** ejercerá como propia o exclusiva, de conformidad con el Artículo 19 de la Ley 176-07, las competencias siguientes:

- 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.
- 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.

1.



### 6. Estructura orgánica y funcional de la entidad

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

•	Nivel Normativo-Fiscalizador	Concejo de Regidores
•	Nivel Ejecutivo	Alcaldía Municipal
•	Nivel Operativo	Direcciones, Departamentos,
		Divisiones y Unidades

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

### 7. Funcionarios principales de la entidad

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





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

Señores

Concejo de Regidores

**Sra. Karen M. Aristy Cedeño** Alcaldesa Municipal

Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüev

### Dictamen sobre los Estados Financieros

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante los Oficios de la Presidencia Nos. 001195/2015 y 002987/2015, de fecha 30 de enero y 03 de marzo de 2015, respectivamente, 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 los Estados Financieros que se acompañan del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**, los cuales comprenden los Balances Generales y los Estados de Resultados, por el período comprendido desde el 1ro. de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2014, y un resumen de sus políticas contables significativas y otras notas explicativas.

### Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

La administración del *Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey* es responsable por la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06, su Reglamento de Aplicación (aprobado mediante Decreto 492-07 del 30 de agosto de 2007) y las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público, emitidas por la IFAC y adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de Estados Financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y, efectuando estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.





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

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

Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los Estados Financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional de los auditores participantes, con la supervisión y coordinación de la DACC, e incluyen la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en los Estados Financieros, ya sea por fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución.

Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación en conjunto de los Estados Financieros.

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





### Bases para la Opinión Adversa

Los hallazgos resumidos a continuación revelan que el incumplimiento a disposiciones legales y contables, provocan efectos distorsionantes importantes sobre los Estados Financieros del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**, los cuales comprenden el Balance General y el Estado de Resultados, por período comprendido desde el 1ro. de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2014, las cuales se describen en los puntos citados a continuación:

REF. NO.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	MONTO RD\$
4.1	Partidas contractuales registradas como Avance a Obras en Proceso	39,233,198
4.2	Partidas duplicadas en la presentación de los estados financieros	238,775,202
4.3	Activos registrados en el rubro de otros gastos corrientes	45,736,270
4.4	Diferencia entre las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo y el Reporte de Recaudaciones	1,128,935
4.5 a	Compra de vehículo a suplidor con afinidad consanguínea	8,401,189
4.5 b	Compra de combustibles a suplidores con afinidad consanguínea	50,564,329
4.6	Retenciones de Impuestos Sobre la Renta a proveedores no pagadas oportunamente a la DGII	7,292,573
4.7	Cotizaciones por pagar a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	91,743,152
4.8	Diferencia en Préstamo por Pagar	1,369,733
	Total	484,244,581

### Opinión Adversa

En nuestra opinión y debido a lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros examinados, no presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**, por el período comprendido desde el 1ro. de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06, su Reglamento de Aplicación (aprobado mediante Decreto 492-07 del 30 de agosto de 2007), las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

12 de junio de 2015 Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

TEODORO MEDINA PANTAGUA, C. P. A. SUPERVISOR DE EQUIPOS DE AUDITORÍA UIS A. PAULINO SANTOS, C. P. A DIRECTOR DE AUDITORÍA



### III. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey** se presentan en los Estados Financieros, así como las notas explicativas que se detallan a continuación:

### AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY

Balance General Períodos terminados al 31 de diciembre de 2014, 2013, 2012, 2011 y 2010 (Expresados en RD\$)

	Nota	2014	2013	2012	2011	2010
Activos						
Activos Corrientes:						
Disponibilidades	2.1	15,151,150	19,320,301	21,518,960	20,829,461	5,687,295
Cuentas y Documentos por Cobrar	2.2	698,177	475,707	28,200	8,207,009	7,031,913
Avance a Obras en Proceso	2.2	39,233,198	62,576,458	91,160,887	71,385,272	14,019,322
Inventario de Consumo	2.2	347,334	450,193	353,377	264,251	36,299,819
<b>Total Activos Corrientes</b>		55,429,858	82,822,659	113,061,423	100,685,994	63,038,348
Activos No Corrientes:						
Cuentas y Documentos a Cobrar a Largo Plazo	2.2	22,299,635	26,997,795	19,401,002	13,778,934	3,800,000
Bienes de Uso Neto	2.3	3,040,721,534	2,981,445,376	2,925,448,491	2,827,923,250	2,723,802,939
Bienes Intangibles	2.3	686,559	1,546,962	608,502	490,000	490,000
<b>Total Activos No Corrientes</b>		3,063,707,728	3,009,990,134	2,945,457,995	2,842,192,184	2,728,092,939
<b>Total Activos</b>		3,119,137,586	3,092,812,793	3,058,519,418	2,942,878,178	2,791,131,287
Pasivos						
Pasivos Corrientes						
Cuentas y Documentos por Pagar	2.4	24,041,253	8,959,623	14,747,892	35,644,458	36,690,676
Deducciones y Retenciones por	2.4	7,292,573	5,309,313	1,494,247	1,684,047	1.202.214
Pagar	<b></b>	1,272,313	5,507,515	1,494,247	1,004,047	1,202,214
Pasivos por Pagar a Largo Plazo -		_			_	6,450,000
Porción Corriente						0,430,000
Total Pasivos Corrientes		31,333,826	14,268,936	16,242,139	37,328,504	44,342,890
Pasivos No Corrientes						
Cuentas y Documentos a Pagar a	2.4	207,480,201	95,391,052	80,049,543	41,033,452	91,953,661
Largo Plazo Total Pasivos No Corrientes		207 400 201	05.301.053	#200W - POINTS TO TO TAKE		
Total Pasivos		207,480,201	95,391,052	80,049,543	41,033,452	91,953,661
Patrimonio		238,814,027	109,659,989	96,291,682	78,361,956	136,296,552
Capital Institucional	2.5	2,891,240,282	2,982,199,365	2,957,077,565	2 976 042 117	2 (57 222 175
Resultados de Años Anteriores	2.5	953,440	5,150,171	7,429,017	2,876,942,117	2,657,333,175
Resultados del Período	2.5	(11,870,164)	(4,196,732)	(2,278,846)	(2,498,439) 9,927,456	(2,498,439)
Ajuste Al Capital	2.5	(11,070,104)	(4,170,732)	(2,270,040)	(19,854,913)	(2,490,439)
Total Patrimonio Institucional		2,880,323,559	2,983,152,804	2,962,227,736	2,864,516,222	2,654,834,736
Total Pasivos más Patrimonio		3.119.137.586	3,092,812,793	3,058,519,418	2,942,878,178	2,791,131,287
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		2,22,217,110	#1/7#10/0,1/0	/ 60 كول الداولة / روس







### AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY Estados de Resultados

Períodos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, 2013, 2012, 2011 y 2010 (Expresados en RD\$)

	Notas	2014	2013	2012	2011	2010
Ingresos:						
Impuestos y Arbitrios Municipales	2.6	71,064,752	34,746,521	18,775,804	62,105,308	24,192,087
Ingresos No Tributarios	2.6	41,059,446	33,850,090	58,088,709	47,014,324	58,299,704
Ingresos de Operaciones	2.6	22,627,108	5,128,260	3,162,553	2,356,413	1,482,809
Transferencias Corrientes Recibidas	2.6	247,013,044	235,717,166	218,623,237	218,373,237	225,854,828
Otros Ingresos	2.6	1,137,055	1,842,623	398,163	1,836,178	23,876,736
Total Ingresos		382,901,405	311,284,660	299,048,466	331,685,460	333,706,163
Contain						
Gastos:	2.7	116 416 972	00 200 572	04.710.214	07.240.014	100 045 435
Servicios Personales	2.7	116,416,872	98,308,572	94,710,214	85,349,914	100,967,435
Servicios No Personales	2.8	63,350,011	48,239,217	47,272,847	67,465,813	51,410,856
Materiales y Suministros	2.9	46,776,432	39,113,712	37,155,400	34,892,485	36,299,819
Gastos Financieros	2.10	88,768,075	68,553,609	79,089,377	67,371,176	69,329,537
Transferencias y Donaciones Corrientes	2.10	22,258,036	19,987,564	21,170,038	15,382,397	16,748,573
Otros Gastos Corrientes	2.10	57,202,144	41,278,717	21,929,436	51,296,219	61,448,382
Total Gastos		394,771,569	315,481,391	301,327,312	321,758,004	336,204,602
Resultado del Período (Superávit / Déficit)		_(11,870,164)	(4,196,732)	_(2,278,846)	9,927,456	_(2,498,439)







### AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY

Notas a los Estados Financieros

Por los períodos terminados al 31 de diciembre de 2014, 2013, 2012, 2011 y 2010

### 1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

### 1.1 Base de presentación

La presentación de los Estados Financieros se realiza en base a las formulaciones dispuestas y aprobadas por la Dirección General de Contabilidad y la Dirección General de Presupuesto, sobre Organizaciones Municipales, y las disposiciones administrativas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) y el Manual de los Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

### 1.2 Moneda en que presentan las cifras en los Estados Financieros

Las cantidades indicadas en los Estados Financieros están presentadas en peso dominicano, moneda de curso legal de la República Dominicana.

### 1.3 Reconocimiento de los Ingresos

Los Ingresos del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey** son registrados utilizando el método de lo percibido. La principal fuente la constituye las partidas consignadas en la Ley de Presupuesto y Gastos Públicos, así como también los recursos provenientes de sus actividades propias.

### 1.4 Reconocimiento del Gasto

El Ayuntamiento reconoce sus Gastos en base al método de lo percibido, es decir, cuando los mismos son pagados.

### 1.5 Cierre de las Operaciones

Las informaciones presentadas en sus Estados Financieros se realizaron en período comprendido por doce meses, del 1ro. de enero al 31 de diciembre de cada año, considerado como el ejercicio fiscal.

1



### 1.6 Impuesto Sobre la Renta

El Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, debe fungir como agente de retención de impuestos sobre los pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de la escala de retenciones a asalariados; así como a los pagos realizados, a personas físicas y jurídicas, por concepto de compra de bienes y/o prestación de servicios, de conformidad con las estipulaciones del Código Tributario de la República Dominicana (Ley 11-92 del 16 de mayo de 1992), sus modificaciones, sus reglamentos y las normas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).





### 2. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### 2.1 Disponibilidades

Al 31 de diciembre de los años 2010 al 2014 las Disponibilidades están compuestas, como se detalla a continuación:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Efectivo en Caja y Banco					
Caja chica	75,000	25,000	25,000	25,000	25,000
Cuentas Banco de Reservas					
Gastos de Personal	5,505,419	7,306,703	7,500,795	11,440,815	763,212
Servicios Municipales	4,206,667	7,014,466	854,200	1,396,432	136,682
Regalía Pascual	32,403	840,061	1,145,503	689,240	293,216
Receptora de Recursos	352,933	376,945	3,147,802	1,529,161	34,264
Programa de Inversión	1,867,718	363,304	1,861,288	739,488	3,170,948
Educación, Salud y Genero	3,111,009	3,393,820	6,984,372	5,009,326	1,263,973
Total RD\$	15,151,150	19,320,300	21,518,960	20,829,461	5,687,295

# 2.2 Cuentas y Documentos por Cobrar, Avance a Obras en Procesos e Inventario de Consumo

Los saldos de estas cuentas están conformados al 31 de diciembre de los años 2010 al 2014, como se muestra en el siguiente cuadro:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Cuentas y Documentos por Cobrar	698,177	475,707	28,200	8,207,009	7,031,913
Avance a Obras en Proceso	39,233,198	62,576,458	91,160,887	71,385,272	14,019,322
Inventario de Consumo	347,334	450,193	353,377	264,251	36,299,819
Cuentas y Documentos a Cobrar a					
Largo Plazo	22,299,635	26,997,795	19,401,002	13,778,934	3,800,000

### 2.3 Bienes de Uso

Los Bienes de Uso al 31 de diciembre de los años 2014, 2013, 2012, 2011 y 2010, están compuestos por los saldos detallados a continuación:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Terrenos	2,436,431,552	2,437,193,090	2,437,482,885	2,437,482,885	2,437,317,973
Mobiliarios y Equipos de					
Oficina	49,188,850	32,395,828	30,675,494	30,027,228	23,903,304
Vehículos y Equipos pesado	85,241,033	78,117,033	74,350,747	73,457,947	55,080,962
Edificaciones Municipales	27,521,304	27,521,304	27,521,304	26,971,304	26,971,304
Obras Construidas	442,338,794	406,218,120	355,417,960	259,983,885	180,529,396
Total Bienes de Uso	3,040,721,534	2,981,445,376	2,925,448,391	2,827,923,250	2,723,802,939
Bienes Intangibles	686,559	1,546,962	608,502	490,000	490,000
Total RD\$	3,041,408,092	2,982,992,339	2,926,056,893	2,828,413,250	2,724,292,939

7

INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA AL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY

PERÍODO 2010-2014



### 2.4 Pasivos

El rubro de los pasivos está compuesto por las obligaciones pendientes de pagos, que al 31 de diciembre de los años 2010 al 2014, se conformaron como se detalla en el siguiente cuadro:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Cuentas y Documentos por Pagar	24,041,253	8,959,623	14,747,892	35,644,458	36,690,676
Deducciones y Retenciones por					
Pagar	7,292,573	5,309,313	1,494,247	1,684,047	1,202,214
Pasivos Largo Plazo-Porción					
Corriente	-	-	-	-	6,450,000
<b>Total Pasivos Corrientes</b>	31,333,826	14,268,936	16,242,139	37,328,504	44,342,890
Cuentas y Documentos a Pagar a					
Largo Plazo	207,480,201	95,391,052	80,049,543	41,033,452	91,953,661
Total RD\$	238,814,027	109,659,989	96,291,682	78,361,956	136,296,552

### 2.5 Patrimonio Institucional

El Patrimonio Institucional está conformado al 31 de diciembre de los períodos 2010 al 2014, como se detalla a continuación:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Capital Institucional	2,891,240,282	2,982,199,365	2,957,077,565	2,876,942,117	2,657,333,175
Resultados de Años Anteriores	953,440	5,150,171	7,429,017	(2,498,439)	-
Resultados del Período	(11,870,164)	(4,196,732)	(2,278,846)	9,927,456	(2,498,439)
Ajuste Al Capital	-	-	-	(19,854,913)	-
Total RD\$	2,880,323,559	2,983,152,804	2,962,227,736	2,864,516,222	2,654,834,736

### 2.6 Ingresos

Los ingresos percibidos por la institución al 31 de diciembre de los períodos 2010 al 2014, se componen de las siguientes partidas:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Impuestos y Arbitrios Municipales	71,064,752	34,746,521	18,775,804	62,105,308	-
Ingresos No Tributarios	41,059,446	33,850,090	58,088,709	47,014,324	58,299,704
Ingresos de Operaciones	22,627,108	5,128,260	3,162,553	2,356,413	:-
Transferencias Corrientes Recibidas	247,013,044	235,717,166	218,623,237	218,373,237	225,854,828
Donaciones Corrientes Recibidas	-	-	-	-	16,100,531
Otros Ingresos	1,137,055	1,842,623	398,163	1,836,178	33,451,100
Total RD\$	382,901,405	311,284,660	299,048,466	331,685,460	333,706,163







### 2.7 Servicios Personales

Los gastos por Servicios Personales, al 31 de diciembre de los años 2010 al 2014, están conformados como se detalla a continuación:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Sueldos para Cargos Fijos	59,699,157	51,605,545	31,825,026	31,751,713	28,024,080
Sueldos Fijos Personal en Trámite de Pensiones	-	-	-	20,348	189,800
Sueldo Personal Contratado o Igualado	-	-	408,000	463,800	426,833
Sueldo Personal Nominal	-	3,133,810	13,464,796	14,695,022	57,779,687
Sobresueldo	28,131,533	24,017,477	22,902,016	21,302,086	-
Compensaciones Directas al Personal	5,451,955	6,935,657	5,889,725	1,667,714	1,470,485
Honorarios	9,025,000	1,332,495	9,361,500	10,998,735	2,475,330
Regalía Pascual	7,457,180	6,634,950	6,747,676	329,369	404,367
Pago de Vacaciones	37,000	30,875	82,500	29,000	-
Contribuciones al Seguro de Salud	5,802,537	4,179,214	3,832,779	4,092,127	5,241,424
Contribuciones al Seguro de Riesgo Laboral	-	-	_	_	4,955,429
Prestaciones Laborales	812,510	438,549	196,196	-	_
Total RD\$	116,416,872	98,308,572	94,710,214	85,349,914	100,967,435

### 2.8 Servicios No Personales

Al 31 de diciembre de los años 2010 al 2014, los gastos por Servicios No Personales ascendieron y están compuestos según se detalla a continuación:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Servicios de Comunicaciones	2,860,968	4,744,281	2,528,041	2,860,839	1,485,676
Servicios Básicos	-	-	-	-	65,670
Servicios Funerarios	723,458	576,669	125,817	=	=
Publicidad, Impresiones y Encuadernaciones	4,978,561	6,372,818	3,542,986	3,601,432	3,469,629
Viáticos Dentro y Fuera del País	1,249,029	1,077,470	960,600	895,518	353,700
Transporte y Almacenaje	278,937	215,298	-	106,166	344,325
Alquileres	34,955,728	19,934,314	28,155,071	43,637,601	31,828,122
Seguros	415,570	598,646	604,459	122,396	39,206
Conservación, Reparaciones Menores y					
Construcciones Temporales	3,375,150	2,412,015	2,325,485	9,776,441	6,169,955
Comisiones y Gastos Bancarios	662,515	462,631	424,331	480,286	1,487,158
Servicios Técnicos y Profesionales	1,351,038	1,399,616	675,410	44,040	24,017
Otros Servicios No Personales	7,207,806	8,471,008	4,317,217	5,941,093	6,143,398
Impuestos Derecho Y Tasa	2,734,213	1,974,451	3,613,430	U=	-
Maquinaria Y Equipos	2,557,039	-	-	-	-
Total RD\$	63,350,011	48,239,217	47,272,847	67,465,813	51,410,856







### 2.9 Materiales y Suministros

Los gastos por Materiales y Suministros al 31 de diciembre de los años 2010 al 2014, están representados en las partidas que se detallan a continuación:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Alimentos y Productos Agroforestales	1,401,148	369,862	806,408	2,975,426	1,677,286
Textiles y Vestuarios	524,360	812,614	353,845	796,768	570,158
Productos de Papel, Cartón e Impresos	1,117,256	2,746,710	882,271	522,336	5,720
Combustibles, Lubricantes, Productos					
Químicos y Conexos	35,103,428	33,763,753	32,763,239	23,268,074	19,074,627
Productos de Cuero, Caucho y Plástico	2,785,112	605,862	1,483,676	3,191,365	11,140,966
Productos y Útiles Varios	5,845,129	814,912	865,961	4,138,515	3,831,062
Total RD\$	46,776,432	39,113,712	37,155,400	34,892,485	36,299,819

### 2.10 Gastos Financieros, Transferencias, Donaciones y Otros Gastos Corrientes

Los Gastos Financieros, de Transferencias, Donaciones y Otros Gastos Corrientes al 31 de diciembre de los períodos 2010 al 2014, se componen de las siguientes partidas:

Descripción	2014	2013	2012	2011	2010
Gastos					
Financieros	88,768,075	68,553,609	79,089,377	67,371,176	69,329,537
Transferencias	3,127,850	19,000	3,474,880	2,262,464	5,270,835
Donaciones	16,751,062	19,968,564	17,695,158	13,119,933	11,477,739
Pensión y Jubilación	2,379,123	-	-	-	-
Total Transferencias y Donaciones	22,258,036	19,987,564	21,170,038	15,382,397	16,748,573
Otros Gastos Corrientes	57,202,144	41,278,717	21,929,436	51,296,219	61,448,382
Total Transferencias, Donaciones y Otros Gastos Corrientes	168,228,254	129,819,890	122,188,851	134,049,792	147,526,492







### IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

### 4.1 Partidas contractuales registradas como Avance a Obras en Proceso

En el Balance General al 31 de diciembre de 2014, la entidad presenta un saldo de **RD\$39,233,198**, en la cuenta contable Avance a Obras en Proceso, sin embargo, este saldo corresponde a partidas de obras civiles contratadas que al cierre del referido período no se habían ejecutado, las cuales debieron ser consideradas en cuentas por pagar luego de haber sido cubicados los trabajos realizados, para así poder reconocer el compromiso, en razón de que no fueron partidas pagadas como avances a contratistas de las obras. Ver **Anexo 4**.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en el Artículo 364.- Procedimientos y Registros Contables, expresa:

"La contabilidad municipal se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en la Ley".

Asimismo, la referida Ley en su Artículo 156.- Contador/a Municipal, Numeral 1, establece:

"Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

1. Programar, controlar y dirigir la aplicación de los registros contables conforme ha sido establecido en el catálogo de cuentas como instrumento de orientación para la toma de decisiones financieras en coordinación con el director de finanzas".

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en los Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección 4.1 Cualidades de la Información Contable, referente a la Confiabilidad y Veracidad, respectivamente, expresan lo siguiente:

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

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





Mediante comunicación de fecha 29 de mayo de 2015, el Lic. Guillermo Cedeño Calderón, C.I.E. No. 001-0887007-2, Contralor Municipal, informa lo siguiente: "En los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014, la cuenta Avance a Obras en Proceso tiene considerado el monto de cuentas por pagar a contratistas con relación al valor contratado menos el valor pagado, ya que entendimos que dicho monto pendiente constituía el avance a obras en proceso".

### Recomendaciones:

- a) A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora Municipal, asegurarse de que las informaciones financieras sean procesadas y presentadas de forma adecuadas, permitiendo a la administración rendiciones de cuentas con razonabilidad basada en datos confiables.
- Al Contralor Municipal le corresponde, descontinuar la práctica de presentar y autorizar las partidas pendientes de pagos al cierre del período, por concepto de obras contratadas como avance a obras en procesos.

### Reacción de la Administración de la entidad:

Les informamos que acogemos las observaciones planteadas, por lo que se ha instruido a la Encargada del Departamento de Contabilidad, para que al cierre del período 2015, estos rubros sean debidamente revisados y saneados a fin de que sus presentaciones en los estados financieros, estén ajustadas a la realidad de las existencias y ocurrencias, clasificados en las cuentas contables correspondientes a cada rubro, conforme a las normativas vigentes emitidas por la Dirección general de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), bajo la supervisión y responsabilidad del Contralor Municipal.

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

### 4.2 Duplicidad en la presentación de los Estados Financieros

Verificamos que el Balance General en los períodos 2010 al 2014, revela partidas como Bienes de Uso, ascendente al valor de **RD\$238,775,202**, las cuales se presentan como Gastos Financieros en los Estados de Resultados, identificándose que por el origen, naturaleza y concepto de las transacciones, corresponden al rubro de Bienes de Uso y Obras Construidas, como se detalla a continuación:







Período	Registrado	Valor	Cuenta del Clasificador Presupuestario
	Gastos Financieros	697,980	Maquinarias y Equipos (612, 613,617, 619)
2010		497,500	Inmuebles (Terreno) (621, 622)
2010		27,498,352	Construcciones de Obras (631, 633, 634)
		28,693,832	
		1,600,500	Inmuebles (Terreno) (621, 622)
2011	Gastos Financieros	22,650,193	Construcciones de Obras (631, 633, 634)
		24,250,693	
	Gastos Financieros	3,780,612	Herramientas y Reparaciones Mayores (618)
2012		533,500	Inmuebles (Terreno) (621, 622)
		53,363,216	Construcciones de Obras (631, 633, 634)
		57,677,328	
	Gastos Financieros	1,056,394	Herramientas y Reparaciones Mayores (618)
2013		250,000	Inmuebles (Terreno) (621)
2013		52,936,499	Construcciones de Obras (631, 633, 634 y 635)
		54,242,893	
	Gastos Financieros	27,416,261	Maquinarias y Equipos (613, 617,618, 619)
		3,440,512	Herramientas y Reparaciones Mayores (618)
2014		225,000	Inmuebles (Terreno) (621)
		42,828,684	Construcciones de Obras (631, 633, 634)
		73,910,457	
	Total RD\$	238,775,202	

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en el Artículo 364.- Procedimientos y Registros Contables, expresa:

"La contabilidad municipal se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en la Ley".

Asimismo, la referida Ley en su Artículo 156.- Contador/a Municipal, Numeral 3, establece:

- "Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:
- 3. Llevar la contabilidad general del ayuntamiento y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, ajuste y cierre de la misma".

2.

B



Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en los Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección 4.1 Cualidades de la Información Contable, referente a la Confiabilidad y Veracidad, respectivamente, expresan lo siguiente:

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

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

Mediante comunicación de fecha 19 de mayo de 2015, el Lic. Guillermo Cedeño Calderón, C.I.E. No. 001-0887007-2, Contralor Municipal, informó lo siguiente: "Las partidas que componen los Gastos Financieros en el Estado de Resultados están contenidas en el Balance General en la partida Bienes de Uso, debido a que cuando se preparó el Estado de Resultados lo que se hizo fue plasmar el contenido de la Ejecución Presupuestaria, tanto de ingresos como de gastos, sin tomar en consideración el origen, naturaleza y concepto de las cuentas, que en este caso, los Activos no Financieros lo constituyen las adquisiciones de Bienes de Uso".

### Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora Municipal, asegurarse que los Estados Financieros sean elaborados conforme a lo establecido en la normativa vigente.

### Reacción de la Administración de la entidad:

Les informamos que acogemos las observaciones planteadas, por lo que se ha instruido a la Encargada del Departamento de Contabilidad, para que al cierre del período 2015, estos rubros sean debidamente revisados y saneados a fin de que sus presentaciones en los estados financieros, estén ajustadas a la realidad de las existencias y ocurrencias, clasificados en las cuentas contables correspondientes a cada rubro, conforme a las normativas vigentes emitidas por la Dirección general de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), bajo la supervisión y responsabilidad del Contralor Municipal.







### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

### 4.3 Activos registrados en otros gastos corrientes

Durante los períodos 2010 al 2014, verificamos partidas en la Cuenta de Otros Gastos Corrientes del Estado de Resultados, ascendentes al monto de **RD\$45,736,270**, que por el origen, concepto y naturaleza de los bienes adquiridos y gastos incurridos, debieron ser presentados en el Balance General en el rubro de los Activos No Corrientes (Bienes de Uso y Obras Construidas), como se detalla a continuación:

Período	Registrado	Valor Registrado	Reclasificación
2010	Otros Gastos Corrientes	5,640,055	Construcciones de Obras (631, 633, 634, 635)
		5,640,055	
2011	Otros Gastos Corrientes	120,360	Mobiliarios y Equipos de Oficina
		1,699,430	Vehículos y Equipos Pesados
		13,425,474	Construcciones de Obras (631, 633, 634)
		15,245,265	
2012	Otros Gastos Corrientes	4,200,014	Construcciones de Obras (631, 633, 634, 635)
		4,200,014	
2012	Otros Gastos Corrientes	8,893,835	Construcciones de Obras (631, 633, 634 y 635)
2013		8,893,835	
	Otros Gastos Corrientes	6,479,277	Maquinarias y Equipos (613, 617,618, 619)
2014		350,000	Inmuebles (Terreno) (621)
		4,927,825	Construcciones de Obras (631, 633, 634)
		11,757,101	
Total RI	D\$	45,736,270	

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en el Artículo 364.- Procedimientos y Registros Contables, expresa:

"La contabilidad municipal se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en la Ley".







Asimismo, la referida Ley en su Artículo 156.- Contador/a Municipal, Numeral 3, establece:

"Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

3. Llevar la contabilidad general del ayuntamiento y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, ajuste y cierre de la misma".

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en los Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección 4.1 Cualidades de la Información Contable, referente a la Confiabilidad y Veracidad, respectivamente, expresan lo siguiente:

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

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

Mediante comunicación de fecha 27 de abril de 2015, informaron que: "la cuenta Otros Gastos Corrientes está compuesta por las partidas que se encuentran en la Ejecución Presupuestaria del gasto tales como: Gastos Financieros, Disminución Cuentas por Pagar años anteriores y Amortización de Préstamos, ésta clasificación se realizó así para ajustarnos al modelo del Estado Financiero de la DIGECOG".

### Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora Municipal, asegurarse que al cierre de cada período, se realice una exhaustiva evaluación y análisis de los pagos realizados a proveedores de bienes y contrataciones de obras, para revelar las adquisiciones y obras construidas en los Estados Financieros como activo de la entidad.

### Reacción de la Administración de la entidad:

Les informamos que acogemos las observaciones planteadas, por lo que se ha instruido a la Encargada del Departamento de Contabilidad, para que al cierre del período 2015, estos rubros sean debidamente revisados y saneados a fin de que sus presentaciones en los estados financieros, estén ajustadas a la realidad de las existencias y ocurrencias, clasificados en las cuentas contables correspondientes a cada rubro, conforme a las normativas vigentes emitidas por la Dirección general de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), bajo la supervisión y responsabilidad del Contralor Municipal.







### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

# 4.4 Diferencia entre las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo y el Reporte de Recaudaciones

Mediante nuestra revisión, verificamos que la entidad presentó en el Balance General al 31 de diciembre de 2014, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo por el monto de RD\$698,177, correspondientes a facturaciones por concepto de Arbitrio, Rentas e Impuestos Municipales en el mes de diciembre de 2014, sin embargo las informaciones suministradas por el Departamento de Recaudaciones suman un valor de RD\$1,827,112, identificándose una diferencia ascendente a RD\$1,128,935, debido a que no se consideraron los saldos pendientes acumulados de meses anteriores.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 156.- Contador/a Municipal, Numeral 3, establece:

"Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

3. Llevar la contabilidad general del ayuntamiento y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, ajuste y cierre de la misma".

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 Importancia Relativa, expresan lo siguiente:

"La información de los Estados Financieros deben exponer adecuadamente todas las transacciones cuya materialidad afecte o pueda afectar al patrimonio del Ente, cuantificándolos en su exacta incidencia, a los fines de permitir una adecuada interpretación.

Toda transacción reviste de relevancia cuando un cambio en las condiciones que la originaron, ya sea interna o externa, pueda influir en las conductas o decisiones de los usuarios. Aquellas transacciones que puedan incidir en el futuro del Ente, deberán expresarse por medio de nota a los Estados Financieros".





Asimismo, las referidas Normas, en los Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección 4.1 Cualidades de la Información Contable, sobre la Confiabilidad y la Integridad, respectivamente, establecen:

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

"La información financiera debe ser completa. Ello significa que incluirá todas las partes esenciales. En particular, las clasificaciones presupuestarias de recursos y de gastos deben cumplir con el principio de universalidad presupuestaria".

En comunicación de fecha 27 de mayo de 2015, el Encargado de Recaudaciones Municipales, expresa: "La diferencia en los montos entre el balance de Cuentas por Cobrar en los Estados Financieros al 31-12-2014 y el Balance suministrado a la Cámara de Cuentas a la misma fecha, consiste en que: En vista de no poseer un sistema automatizado para el registro y control de las Cuentas por Cobrar, los balances suministrados al 31-12-2014, los hicimos solamente por el mes de diciembre, es decir, la cuota de ese mes en vista de que las facturas las hacemos en una hoja de cálculo y al no ser por un sistema automatizado, no van dejando ningún historial al respeto".

### Recomendación

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora Municipal, asegurarse que al cierre de cada período las informaciones suministradas a la Unidad de Contabilidad, estén completas y documentadas, a los fines de que las informaciones financieras incorporadas a los Estados Financieros, sean razonables con las operaciones y transacciones ocurridas y registradas.

### Reacción de la Administración de la entidad:

Reconocemos la observación y recomendación plasmada, esta situación quedará resuelta en los informes correspondientes al período 2015, con las actualizaciones y creaciones de reportes, registros mensuales de facturaciones y cobros realizados, que refleja el saldo pendiente de cada cliente.

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.







### 4.5 Compra a proveedores con afinidad consanguínea

- a) Verificamos que la entidad realizó pagos para la adquisición de dos camiones Volteos, a favor de la Compañía Amable Aristy Castro, S.A., RNC No. 101-09-916-1, ascendentes a un monto de RD\$8,401,189, cuyo principal propietario posee afinidad consanguínea con la Alcaldesa Municipal. Ver Anexo 5.
- b) Verificamos que la entidad desembolsó la suma de RD\$50,564,329, por concepto de compra de combustibles a crédito y al contado, a favor de las Empresas Estación de Gasolina Shell La Altagracia y Amable Aristy Castro S.A, RNC No. 101-09-916-1, cuyo propietario principal posee afinidad consanguínea con la Alcaldesa Municipal. Ver Anexo 6.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en el Artículo 60, Ordinal 10, establece:

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

10°. 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".

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006, en el Artículo 14, Numeral 5, establece:

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

5. Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos con la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, parejas consensuales o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas".

1

f



Mediante comunicación de fecha 12 de junio de 2015, el Lic. Guillermo Cedeño Calderón, C.I.E. No. 001-0887007-2, Contralor Municipal, en lo referente al combustible, informó lo siguiente: "Cuando se inició la gestión en fecha 17 de agosto de 2002, encontramos que la empresa que le suplía el combustible a esta institución era la compañía del Sr. Amable Aristy Castro, y continuamos con esta hasta el mes de octubre de 2014, cuando se decidió comprarle a la compañía ANICAL, SRL".

### Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde, descontinuar la práctica de autorizar compras a entidades que guarden afinidad consanguínea con funcionarios de la entidad, en cumplimiento de la normativa vigente.

### Reacción de la Administración de la entidad:

Reconocemos la observación y recomendación planteada, al respecto les informamos que al inicio de nuestra gestión el 17 de agosto de 2002 encontramos que la empresa que suplía los combustibles era la Compañía del Sr. Amable Aristy Castro, razón por la cual continuamos esa práctica hasta el mes de octubre de 2014, cuando comenzamos a comprarle a la Empresa Anical, S.R.L, debido a las facilidades de crédito que demanda el ayuntamiento, y que a pesar de gestionar y adquirir los carburantes con otra empresa, en enero de 2011, no había sido posible obtener la aprobación de la referida facilidad crediticia, de manera que esta situación desde octubre 2014 quedó descontinuada.

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad reconoce la observación y recomendación planteada por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

# 4.6 Retenciones de Impuesto Sobre la Renta a proveedores no pagadas oportunamente a la DGII

Verificamos que la entidad al 31 de diciembre de 2014, presenta un saldo por Retenciones de Impuestos sobre la Renta, ascendente al valor de **RD\$7,292,573**, aplicadas a los pagos a proveedores de bienes y servicios, las cuales no fueron pagadas oportunamente a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

El Decreto 139-98, Reglamento para Aplicación del Título II del Código Tributario de la República Dominicana, del Impuesto Sobre la Renta, de fecha 08 de abril de 1998, modificado por los Decretos 195-01, 1520 y 1521-04, en su Artículo 61.- Plazos para Pagar Retenciones, establece:





"El agente de retención debe declarar y pagar mensualmente los montos retenidos, dentro de los primeros 10 (diez) días del mes siguiente. Para tal fin deberán ceñirse a los trámites que determine la administración".

### Recomendación

A la Alcaldesa Municipal le corresponde instruir a la Tesorera Municipal y a la Contadora Municipal, realizar los pagos a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), por las retenciones aplicadas a proveedores de bienes y servicios pendientes al 31 de diciembre de 2014 y que en lo sucesivo, adopten como política el pago oportuno de esas obligaciones contraídas.

### Reacción de la Administración de la entidad:

Reconocemos la observación y recomendación planteada, e instruimos para que estas retenciones fueran remitidas a la DGII, por lo que esta situación quedó resuelta en el período 2015.

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad reconoce la observación y recomendación planteada por los auditores actuantes de la CCRD, e indica que el hallazgo fue subsanado; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

### 4.7 Cotizaciones por pagar a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)

Mediante el análisis de las Cuentas y Documentos por Pagar a Largo Plazo presentadas en el Balance General al 31 de diciembre de 2014, verificamos que la entidad adeuda a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido desde el 01 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2014, la suma de **RD\$91,743,152**, por retener y no pagar las contribuciones correspondientes.

La Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 09 de mayo de 2001, en el Artículo 16.- Plazo de los empleadores para el pago de las cotizaciones, enuncia:

"Los empleadores efectuarán los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) a más tardar dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes. El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) diseñará un formato de pago que permita a las empresas e instituciones cotizantes consignar las aportaciones al Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia, al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales, identificando el aporte total y el correspondiente al trabajador y al empleador".







### Recomendación

A la Alcaldesa Municipal le corresponde, realizar las gestiones para concertar un acuerdo de pago con la Tesorería de la Seguridad Social, a fin de sanear las obligaciones pendientes de pagos y devolverles los derechos adquiridos a los servidores afiliados al Sistema. Además, adecuar las condiciones para la incorporación de los servidores que aún no están declarado o afiliado al Sistema Dominicano de la Seguridad Social.

### 4.8 Diferencia en saldo de Préstamo por Pagar

Verificamos que el Balance General del Ayuntamiento al 31 de diciembre de 2014, presenta el saldo de Préstamo por Pagar a la Cooperativa de Ahorros "El Progreso", Inc., por el valor de RD\$23,364,117, sin embargo, según las documentaciones que sustentan la referida deuda, el saldo pendiente es de RD\$21,994,384, identificándose una diferencia de **RD\$1,369,733**.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 156.- Contador/a Municipal, Numeral 3, establece:

"Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

7. 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".

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 Importancia Relativa, expresan lo siguiente:

"La información de los Estados Financieros deben exponer adecuadamente todas las transacciones cuya materialidad afecte o pueda afectar al patrimonio del Ente, cuantificándolos en su exacta incidencia, a los fines de permitir una adecuada interpretación.

Toda transacción reviste de relevancia cuando un cambio en las condiciones que la originaron, ya sea interna o externa, pueda influir en las conductas o decisiones de los usuarios. Aquellas transacciones que puedan incidir en el futuro del Ente, deberán expresarse por medio de nota a los Estados Financieros".





Asimismo, las referidas Normas, en los Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección 4.1 Cualidades de la Información Contable, referente a la Confiabilidad y Veracidad, respectivamente, expresan lo siguiente:

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

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

Mediante comunicación de fecha 12 de junio de 2015, el Lic. Guillermo Cedeño Calderón, C.I.E. No. 001-0887007-2, Contralor Municipal, en lo referente al combustible, informó lo siguiente: "Esto sucedió debido a que fue omitido un pago, ya que el sistema no rebajó el primer abono y al momento de tirar el reporte de esa cuenta por pagar no reflejó el valor real, que debió ser RD\$21,994,384".

### Recomendación

A la Alcaldesa Municipal le corresponde instruir a la Contadora Municipal, asegurarse que al momento de elaborar los Estados Financieros, los saldos obtenidos de los registros contables sean conciliados con las documentaciones soportes y de origen, a fin de garantizar una adecuada presentación y revelación de las informaciones financieras.

### Reacción de la Administración de la entidad:

Reconocemos la observación planteada, en tal sentido instruimos a la Encargada del Departamento de Contabilidad para que al momento de la elaboración de los Estados Financiero se asegure que los datos obtenidos de los registros contables sean conciliados con los documentos soportes de origen para así presentar una información confiable, esta situación quedará corregida en las informaciones financiera correspondientes al período 2015.

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad reconoce la observación planteada por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.





### V. CONCLUSIÓN

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una *Opinión Adversa* sobre los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010-2014, presentados por la entidad. En dicho Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada Opinión.

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

### VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

Disponer la elaboración de un Plan de Acción Correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este Informe, remitiendo un informe a la Cámara de Cuentas de la República 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 de la República Dominicana, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento 06-04 de Aplicación de la misma.

12 de junio de 2015 Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

> TEODORO MEDÍNA PANIAGUA, C. P. A. SUPERVISOR DE EQUIPOS DE AUDITORÍA

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



# ANEXOS



### Anexo 1

### OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY

NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LECAL		LEY		DECRETO/RESOLUC.	
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL	Número	Fecha	Número	Fecha	
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	8-nov1948			
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos	379	11-dic1981			
Código Tributario de la República Dominicana (*)	11-92	16-may1992			
	87-01	9-may2001			
Sistema Dominicano de Seguridad Social	188-07	9-ago2007			
	189-07	9-ago2007			
D'	126-01	27-ene2001	605-06	12-dic2006	
Dirección General de Contabilidad Gubernamental			526-09	21-jul2009	
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	20-ene2004	06-04	20-sep2004	
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28-jul2004	130-05	25-feb2005	
Tesorería Nacional	567-05	30-dic2005	441-06	6-dic2006	
Crédito Público	06-06	20-ene2006	630-06	27-dic2006	
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	7-nov2006	492-07	4-sep2007	
Planificación e Inversión	498-06	28-dic2006			
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones		18-ago2006	490-07	30-ago2007	
		6-dic2006	543-12	6-sep2012	
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	8-ene2007			
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	8-ene2007	491-07	10-sep2007	

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

(\*) Leyes que lo modifican, Reglamentos y Normas emitidas por la DGII.

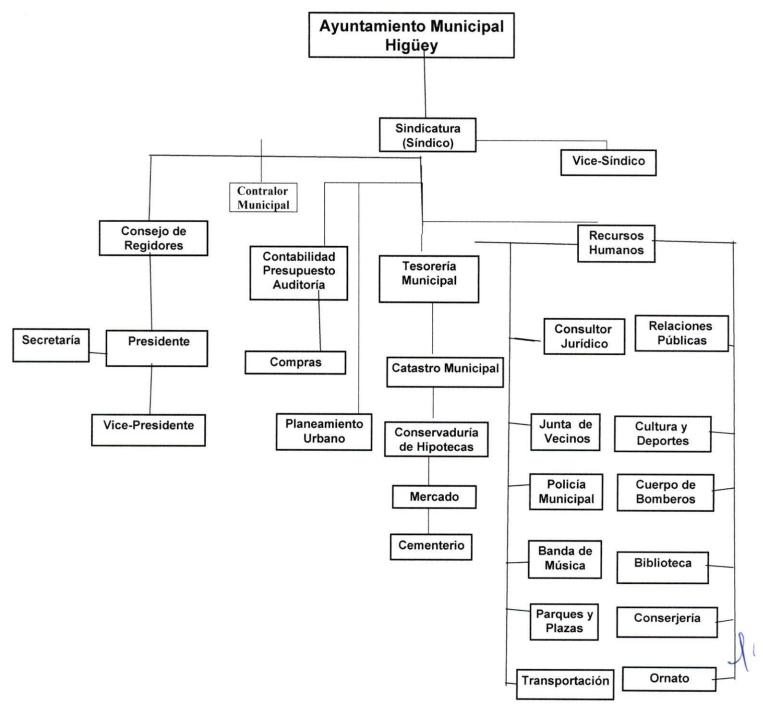






### Anexo 2

### Organigrama







#### Anexo 3

## AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY RELACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS EJECUTIVOS Y NORMATIVOS

Nombre	Cargo	C. I. E.	Fecha de Ingreso	Tiempo en la Institución
Karen Magdalena Aristy Cedeño	Alcalde Municipal	028-0038822-1	6/08/2002	12 años y 5 Meses
Leandro E. Piña Objio	Vice Alcaldesa	028-0003543-4	16/08/2002	4 años y 5 meses
Reynaldo Antonio Caraballo	Presidente del Consejo	028-0060251-5	16/08/2002	4 años y 5 meses
Guillermo Cedeño Calderón	Contralor Municipal	001-0887007-2	01/05/2008	6 años y 9 meses
José Alejandro Ventura	Secretario General	028-0003100-3	16/08/2002	12años y 5 Meses
Simeón Pilier Pérez	Enc. Consultoría Jurídica	028-0009435-7	01/03/2011	3 años y 11 meses
Antonio Desi	Asesoría Legal	020-0007848-3	16/08/2010	4 años y 5 meses
Gelin del Carmen González	Enc. Relaciones Públicas	020-0054221-5	01/09/2008	6 años y 5 meses
Ramón R. Canario	Asesor Financiero	001-0110692-0	01/02/1999	16 años
Juana Aracelis Santana V.	Enc, Almacén	028-0056924-2	01/01/2005	10 años y 1 mes
Elsa Miladys Abreu Rivera	Enc, Recursos Humanos	028-0009021-5	01/03/2008	6 años y 11 meses
Luis A. Aristy Cedeño	Enc, Nómina	028-0101399-2	15/11/2010	4 años y 2 meses
Luis A. Guerrero Solimán	Enc, Compras	028-0040020-8	01/09/2003	11 años y 5 meses
Juana Jiménez Mejía	Enc, Compras y Licitaciones	028-0056609-9	01/02/2012	3 años
Luisa M. Valdez Rosa	Tesorera Municipal	028-0036620-1	16/08/2002	12 años y 5 meses
Arlette Y. Ruíz Aponte	Enc, Contabilidad	028-0058776-4	01/03/2004	10 años y 11 meses
Luz Bethania Hidalgo C.	Enc. Cuentas por Pagar	028-0086641-6	01/02/2010	5 años
Juan Francisco Carpíos G.	Enc, Recaudaciones	026-0017104-1	01/07/2010	4 años y 7 meses
Yokasta Maribel Desi C.	Enc, Hipotecas Registro C.	028-0067997-5	01/09/2006	8 años y 5 meses
Rosa María Rijo Morla	Enc, Activo Fijo	028-0089358-4	01/02/2012	2 años y 10 meses
Luisa Villavicencio	Enc, Planeamiento Urbano	028-0041001-7	01/08/2009	5 años y 6 meses
Miguel Ángel Cedeño	Enc, Obras Municipales	028-0035382-9	01/07/2010	4 años y 7 meses
Bélgica A. Espinosa C.	Enc, Catastro	028-0057558-7	01/09/1998	16 años y 5 meses
Jennifer D. Cruz Pichardo	Enc, Ofic, Libre Acceso a la Inf.	028-0109151-9	01/10/2012	2 años y 4 meses
Alma Elena Julián Roca	Enc, Protocolo	028-0089111-7	01/07/2013	1 años y 7 meses
Miguel Ángel Espinosa	Enc, Archivo	028-0038394-1	01/07/2017	7 años y 7 meses
Lorena Canepa Carpio	Enc, Ornato, Plazas y Parques	028-0070540-8	01/08/2013	1 año y 7 meses
Teodoro Hidalgo Caraballo	Enc, Saneamiento Ambiental	028-0015932-5	16/08/2002	12 años y 5 meses
Ángela Coste Pache	Enc, Conserjería	028-0007818-6	01/08/2009	5 años y 5 meses
Francisco Ant. Rodríguez	Enc, Equipos y Transporte	028-0011275-3	01/06/2014	6 Meses
Juan Francisco Dalmasi Pérez	Enc, Maquinarias	028-0051998-1	01/09/2004	10 años y 5 meses
Winton José Cuesta M.	Enc, Combustible	028-0050631-9	16/08/2002	12 años y 5 meses
Mauricio Suero	Enc, Policía Municipal	001-1186324-7	01/07/2009	5 años y 7 meses
Néstor M. Vera Valdez	Enc, Bombero	028-0008549-6	16/08/2002	12 años y 5 meses
Cristóbal Ducos Mateo	Enc, Banda de Música	028-0011954-3	01/01/2002	13 años
Luis Santana Paulino	Enc, Biblioteca M.	028-0059472-9	15/10/2010	4 años y 3 meses
José Antonio Herrera	Enc, Medio Ambiente	028-0032806-0	01/01/2011	4 años y 1 mes







#### Anexo 4

#### AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY AVANCE A OBRAS EN PROCESO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 AL 2014 VALORES EN RDS

Nombre	Saldo 2010	Saldo 2011	Saldo 2012	Saldo 213	Saldo 2014
Art. Cyntia E Castro					248,342
Ángel E. de Gracia			194,043	194,043	
Arq. Belkis Rodríguez				303,548	1,490,056
Arq. Delvis C. Espinal			16,362,638		
Arg. Delvis J Carela				7,040,353	975,000
Arq. Néstor J. Cedeño			4,945,887	4,237,660	
Arq. Rosanna Martínez				501,299	
Carlos M. Jiménez					158,393
Cinthia Castro Cedeño			597,058		
Elpidio Quezada			9,696,609	242,031	
Faustino Calderón		3,449,763	3,839,225	1,559,918	336,037
Félix A. Guerrero					1,168,074
Feliz M. Fulgencio			363,172	363,172	363,172
Geder D. Hernández				440,000	000,112
Geder V. Fernández			1,602,308	,	H
Geral M Ramírez				348,750	
Ing. Alexis Jiménez		1,344,000		71,105	173,626
Ing. Andrés Ávila Rodríguez			736,504		1,0,020
Ing. Andrés Julio Ávila Guerrero			1,622,945	2,084,987	1,143,512
Ing. Eligio A Carpio			378,696	7,548,937	4,034,429
Ing. Eligio Carpio Rodríguez		1,973,307			.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
Ing. Elpidio Quezada		9,696,609	296,658	120,000	120,000
Ing. Evelyn Calderón				314,521	
Ing. Felipe A. Santana	8,122,989	15,691,320		339,369	600,069
Ing. Felipe E. Núñez			2,900,000		
Ing. Fermín R. Domínguez		3,109,291			
Ing. Fermín R. Rodríguez			1,500,000	2,799,371	
Ing. Geral 11 Montolio				1,647,429	288,624
Ing. Juan M. Ceballo					194,372
Ing. Juan Sánchez Gil		18,579,405	11,061,529	4,324,864	50,000
Ing. Luis A. Berroa		3,292,989	728,452		
Ing. Luis Alberto			380,000		
Ing. Luis Rafael Medina	2,851,316				
Ing. Manuel A Jiménez			997,349		
Ing. Milvio M Guerrero			346,000	350,674	
Ing. Moisés Otoniel Pache		493,878	2,457,671	1,029,116	474,606
Ing. Pantaleón Villegas					343,104
Ing. Porfirio Gómez	3,045,017				
Ing. Rafael De Jesús Sánchez			610,957		
Ing. Rafael Elías Núñez		1,119,003	200,000	1,076,408	1,046,408
Ing. Ronald B Ureña					1,249,475







#### Cont. Anexo 4

#### AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY AVANCE A OBRAS EN PROCESO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 AL 2014 VALORES EN RDS

Nombre	Saldo 2010	Saldo 2011	Saldo 2012	Saldo 213	Saldo 2014
Ing. Sacco Vanzetti		1,191,875			
Janel Pache De Los Santos			147,003	148,481	
José Ramón Mena		10,243,178	10,920,880		
Juan Julio Pache			11,951,064	9,586,602	
Junior A Tavera		1,066,024	3,229,223	3,691,288	14,668,327
Luis A Berroa				2,829,409	5,626,711
Luis Alberto H				405,640	
Luis Castillo				875,000	
Manuel Santana			79,955	79,955	79,955
Manuel de Jesús. Jiménez				678,993	
Marino Morla calderón			912,791		486,791
Mario Morla Cordero				486,791	
Máximo Castillo				14,731	14,731
Neido Lebrón			200,000	103,678	103,678
Poncio M Sala				97,370	
Radhames Rijo			618,919	237,846	842,410
Ramón Ciprian			865,189	302,789	
Ramón Mena				5,599,058	90,935
Raude Martínez				40,566	2,383,368
Reynaldo de la Cruz					100,000
Víctor Rosario		134,631	418,160	460,706	378,993
Total	14,019,322	71,385,272	91,160,886	62,576,458	39,233,198







Anexo 5

#### AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY PAGOS POR COMPRAS A EMPRESAS CON RELACIÓN CONSANGUÍNEA CHEQUES POR COMPRA DE CAMIONES VOLTEOS

Fecha	Cheque No.	Beneficiario	Monto		
10/03/2010	446	Amable Aristy Castro, S.A.	3,124,322		
30/03/2010	2430	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
29/04/2010	2490	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
27/05/2010	2546	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
01/07/2010	2587	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
30/08/2010	2657	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
28/09/2010	2700	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
03/11/2010	2745	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
29/11/2010	2778	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
23/12/2010	2813	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
03/03/2011	2877	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
31/01/2011	2842	Amable Aristy Castro, S.A.	479,715		
	Total RD\$				





#### Anexo 6

#### AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY PAGOS POR COMPRAS A EMPRESAS CON RELACIÓN CONSANGUÍNEA RELACIÓN DE CHEQUES POR COMPRAS DE COMBUSTIBLES

	Número			
Fecha	Cheque	Beneficiario	Valor	Concepto
16/01/2013	6197	Amable Aristy Castro, S.A.	574,360	Para compra de combustibles
30/01/2013	6200	Amable Aristy Castro, S.A.	516,743	Para compra de combustibles
23/01/2013	36414	Amable Aristy Castro, S.A.	536,967	Para compra de combustibles
26/02/2013	37322	Amable Aristy Castro, S.A.	558,342	Para compra de combustibles
06/02/2013	36892	Amable Aristy Castro, S.A.	536,000	Para compra de combustibles
20/02/2013	6234	Amable Aristy Castro, S.A.	544,488	Para compra de combustibles
13/02/2013	6224	Amable Aristy Castro, S.A.	574,552	Para compra de combustibles
20/03/2013	6271	Amable Aristy Castro, S.A.	600,157	Para compra de combustibles
06/03/2013	37368	Amable Aristy Castro, S.A.	532,093	Para compra de combustibles
26/03/2013	37778	Amable Aristy Castro, S.A.	563,759	Para compra de combustibles
24/04/2013	37868	Amable Aristy Castro, S.A.	573,906	Para compra de combustibles
10/04/2013	37852	Amable Aristy Castro, S.A.	560,918	Para compra de combustibles
03/04/2013	6288	Amable Aristy Castro, S.A.	467,861	Para compra de combustibles
17/04/2013	6302	Amable Aristy Castro, S.A.	489,681	Para compra de combustibles
01/05/2013	38471	Amable Aristy Castro, S.A.	507,260	Compra al contado de combustible
08/05/2013	6341	Amable Aristy Castro, S.A.	538,069	Compra al contado de combustible
22/05/2013	6348	Amable Aristy Castro, S.A.	530,745	Para compra de combustibles
15/05/2013	38522	Amable Aristy Castro, S.A.	463,097	Para compra de combustibles
29/05/2013	38903	Amable Aristy Castro, S.A.	541,357	Para compra de combustibles
05/06/2013	6375	Amable Aristy Castro, S.A.	492,967	Para compra de combustibles
12/06/2013	38966	Amable Aristy Castro, S.A.	466,330	Para compra de combustibles
19/06/2013	6396	Amable Aristy Castro, S.A.	524,475	Para compra de combustibles
26/06/2013	39343	Amable Aristy Castro, S.A.	555,017	Para compra de combustibles
03/07/2013	6446	Amable Aristy Castro, S.A.	529,293	Para compra de combustibles
11/07/2013	39414	Amable Aristy Castro, S.A.	557,409	Para compra de combustibles
17/07/2013	6460	Amable Aristy Castro, S.A.	549,662	Para compra de combustibles
24/07/2013	39444	Amable Aristy Castro, S.A.	559,259	Para compra de combustibles
31/07/2013	6485	Amable Aristy Castro, S.A.	508,830	Para compra de combustibles
07/08/2013	39868	Amable Aristy Castro, S.A.	528,550	Para compra de combustibles
14/08/2013	6500	Amable Aristy Castro, S.A.	545,845	Para compra de combustibles
21/08/2013	39903	Amable Aristy Castro, S.A.	501,730	Para compra de combustibles
28/08/2013	6515	Amable Aristy Castro, S.A.	531,719	Para compra de combustibles
18/09/2013	40398	Amable Aristy Castro, S.A.	533,539	Para compra de combustibles
04/09/2013	40336	Amable Aristy Castro, S.A.	586,207	Para compra de combustibles
11/09/2013	6553	Amable Aristy Castro, S.A.	542,047	Para compra de combustibles
25/09/2013	6554	Amable Aristy Castro, S.A.	538,772	Para compra de combustibles
02/10/2013	40801	Amable Aristy Castro, S.A.	527,591	Para compra de combustibles
23/10/2013	41187	Amable Aristy Castro, S.A.	590,456	Para compra de combustibles
16/10/2013	40827	Amable Aristy Castro, S.A.	554,792	Para compra de combustibles





Cont. Anexo 6

#### AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY PAGOS POR COMPRAS A EMPRESAS CON RELACIÓN CONSANGUÍNEA RELACIÓN DE CHEQUES POR COMPRAS DE COMBUSTIBLES

	Número			
Fecha	Cheque	Beneficiario	Valor	Concepto
30/10/2013	6614	Amable Aristy Castro, S.A.	587,573	Para compra de combustibles
09/10/2013	6583	Amable Aristy Castro, S.A.	516,833	Para compra de combustibles
06/11/2013	41255	Amable Aristy Castro, S.A.	500,166	Para compra de combustibles
20/11/2013	41268	Amable Aristy Castro, S.A.	497,284	Para compra de combustibles
13/11/2013	6634	Amable Aristy Castro, S.A.	561,636	Para compra de combustibles
27/11/2013	6652	Amable Aristy Castro, S.A.	593,297	Para compra de combustibles
04/12/2013	41707	Amable Aristy Castro, S.A.	589,659	Para compra de combustibles
11/12/2013	6880	Amable Aristy Castro, S.A.	637,926	Para compra de combustibles
18/12/2013	41752	Amable Aristy Castro, S.A.	604,543	Para compra de combustibles
26/12/2013	6692	Amable Aristy Castro, S.A.	614,757	Para compra de combustibles
08/01/2014	6720	Amable Aristy Castro, S.A	518,491	Compra a crédito ce combustible
15/01/2014	42193	Amable Aristy Castro, S.A	676,127	Compra a crédito ce combustible
22/01/2014	6722	Amable Aristy Castro, S.A	616,747	Compra a crédito ce combustible
29/01/2014	42585	Amable Aristy Castro, S.A	596,945	Compra a crédito ce combustible
05/02/2014	6743	Amable Aristy Castro, S.A	681,747	Compra a crédito ce combustible
12/02/2014	42642	Amable Aristy Castro, S.A	574,726	Compra a crédito ce combustible
13/02/2014	6755	Amable Aristy Castro, S.A	583,324	Compra a crédito ce combustible
26/02/2014	43018	Amable Aristy Castro, S.A	561,336	Compra a crédito ce combustible
05/03/2014	6773	Amable Aristy Castro, S.A	568,860	Compra a crédito ce combustible
12/03/2014	43087	Amable Aristy Castro, S.A	533,694	Compra a crédito ce combustible
19/03/2014	6790	Amable Aristy Castro, S.A	567,025	Compra a crédito ce combustible
26/03/2014	43471	Amable Aristy Castro, S.A	542,608	Compra a crédito ce combustible
02/04/2014	6814	Amable Aristy Castro, S.A	557,446	Compra a crédito ce combustible
09/04/2014	43532	Amable Aristy Castro, S.A	612,741	Compra a crédito ce combustible
16/04/2014	6832	Amable Aristy Castro, S.A	537,979	Compra a crédito ce combustible
23/04/2014	43546	Amable Aristy Castro, S.A	498,094	Compra a crédito ce combustible
30/04/2014	6838	Amable Aristy Castro, S.A	639,095	Compra a crédito ce combustible
07/05/2014	43982	Amable Aristy Castro, S.A	562,762	Compra a crédito ce combustible
14/05/2014	6872	Amable Aristy Castro, S.A	671,125	Compra a crédito ce combustible
09/01/2010	225	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	1,990,000	Compra a crédito ce combustible
02/02/2010	247	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	576,429	Compra a crédito ce combustible
04/03/2010	451	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	804,159	Compra a crédito ce combustible
29/03/2010	48463	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	276,052	Compra a crédito ce combustible
07/04/2010	48540	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	497,500	Compra a crédito ce combustible
13/04/2010	48609	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	497,500	Compra a crédito ce combustible
28/04/2010	49273	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	592,703	Compra a crédito ce combustible
07/05/2010	49346	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	960,823	Compra a crédito ce combustible
20/05/2010	2544	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra a crédito ce combustible
26/05/2010	49393	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	1,224,622	Compra a crédito ce combustible







Cont. Anexo 6

## AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY PAGOS POR COMPRAS A EMPRESAS CON RELACIÓN CONSANGUÍNEA RELACIÓN DE CHEQUES POR COMPRAS DE COMBUSTIBLES

	Número			
Fecha	Cheque	Beneficiario	Valor	Concepto
27/05/2010	21812	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
02/06/2010	49979	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
10/06/2010	50005	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
15/06/2010	50014	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
23/06/2010	50029	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
30/06/2010	22454	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
06/07/2010	50558	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
12/07/2010	50570	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
19/07/2010	50613	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
26/07/2010	50620	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	238,800	Compra de combustible al contado
29/07/2010	51025	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	328,350	Compra de combustible al contado
18/11/2010	52461	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	350,000	Compra de combustible al contado
25/11/2010	52476	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	350,000	Compra de combustible al contado
02/12/2010	52846	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	350,000	Compra de combustible al contado
08/12/2010	52891	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	350,000	Compra de combustible al contado
16/12/2010	52907	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	350,000	Compra de combustible al contado
23/12/2010	53309	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	350,000	Compra de combustible al contado
31/12/2010	53357	Estación de Gasolina Shell La Altagracia	350,000	Compra de combustible al contado
Total RD\$			50,564,329	





# Carta a la Gerencia



#### CARTA A LA GERENCIA AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGÜEY

Del 1ro. de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014





Señora **Karen Magdalena Aristy Cedeño**Alcaldesa Municipal

Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey

Su Despacho.-

#### Distinguida Señora:

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de la Auditoría Financiera al **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**, por el período comprendido desde el 1ro. de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2014, realizó una evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno existente durante los períodos cubiertos por la Auditoría.

De acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y las guías especializadas elaboradas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, 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 vigencia. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar a la entidad sobre las debilidades y deficiencias significativas con el propósito de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.





#### 1. Objetivo

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

#### 2. Alcance

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

Las Autoridades Máximas del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**, son responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (CGR) y, particularmente, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, evalúan la calidad de los controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

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





#### 3. Responsabilidad de la Administración para Establecer el Control Interno

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

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

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

#### 4.1 Objetivos Generales del Sistema Nacional de Control Interno

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





#### 4.2 Definición y Objetivos Específicos del Control Interno

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

#### 4.3 Componentes del Control Interno

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

- "Artículo 24.- Componentes del Proceso. El proceso de control interno está integrado por los siguientes componentes:
- 1. Ambiente de Control.
- 2. Valoración y Administración de Riesgos.
- 3. Actividades de Control.
- 4. Información y Comunicación.
- 5. Monitoreo y Evaluación.



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

#### 5. Principios de Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, 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".





#### 6. Resultados de la Evaluación

A continuación se presentan los principales elementos de la Estructura de Control Interno, que en nuestra opinión, deben ser mejorados por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**.

#### 6.1 Ambiente de Control

#### 6.1.1 Ausencia de Comité de Ética

La entidad ha impartido charlas para socializar con su personal los Principios Éticos establecido en la Ley 41-08 de Función Pública, la cual se ha realizado con la participación del Ministerio de Función Pública (MAP), sin embargo, no ha emitido declaratoria para la implementación de los referidos principios, ya que no cuenta con un Código de Ética Institucional, ni con un Comité de Ética para dar seguimiento respecto a los deberes y derechos del personal en caso de cometer alguna falta disciplinaria.

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".

#### Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde, declarar oficialmente los valores y compromisos éticos mediante un Código de Ética, acorde con lo establecido por el Ministerio de Función Pública en la Ley 41-08 de Función Pública, aprobado mediante resolución por el Concejo Municipal, como lo estipula la Ley 176-07.





#### Reacción de la Administración de la entidad:

Les informamos que acogemos la situación y recomendación planteada, por lo que procedimos a instruir, para la formación del Comité de Ética y a la creación de un Código de Ética Institucional, conforme a lo establecido en la Ley 41-08, de Función Pública.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.1.2 Inadecuada Planificación Estratégica Institucional

La entidad dispone de un Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y con la correspondiente Formulación Presupuestaria para cada período fiscal, no obstante, carece de un Plan Operativo Anual (POA) que contribuya a medir el alcance de las metas y objetivos institucionales, y vincular los indicadores de gestión que revelan el grado de eficiencia, economía, eficacia y transparencia de la administración, así como, prevenir en tiempo oportuno los riesgos que puedan impedir el buen desarrollo de las actividades sustantivas.

Asimismo, la entidad no conformó un Plan de Compras Anual, con el acompañamiento de los correspondientes Planes Departamentales con matrices de seguimiento a las actividades asignadas a la gerencia media, para garantizar una administración efectiva del universo de la gestión.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 122.- Planes Municipales de Desarrollo, establece lo siguiente:

"Los ayuntamientos aprobarán, a iniciativa de las y los Síndicos y con participación de la comunidad, planes municipales de desarrollo, a los fines de:

- a) Lograr una utilización e inversión adecuada de los recursos municipales para impulsar su desarrollo integral, equitativo y sostenible.
- b) Brindar una oportuna y eficiente atención a las necesidades básicas de la comunidad.
- c) Lograr un ordenamiento racional e integral del territorio municipal.

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 38, establece:





"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:

A la Alcaldesa le corresponde, disponer la elaboración de los diferentes planes intermedios y departamentales que comprometan a los actores o funcionarios responsables, con la ejecución oportuna y adecuada para contribuir al éxito de la gestión, con el alcance de las metas y objetivos estratégicos, y que puedan ser medidos en tiempo oportuno con indicadores de gestión que permitan mitigar factores críticos que incidan en el logro del éxito proyectado.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogemos la situación y recomendación planteada, instruimos para que junto con los departamentos correspondientes sea preparado un Plan Operativo Anual (POA) y un Plan de Compras Anual donde se incluyan las actividades a realizar por la institución en cada período, bajo la responsabilidad y supervisión de los Encargados Departamentales, conjuntamente con la Contraloría Municipal, que estimamos entrará en vigencia para el período 2017.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.1.3 Inadecuada estructura organizativa y funcional

a) El Organigrama del Ayuntamiento en su conformación estructural no tiene incluido departamentos y unidades que están en funcionamiento, tales como: El Departamento de Construcción y Obras Civiles, la Unidad de Libre Acceso a la Información, Nómina, Asistencia Social, Recaudaciones, Informática y Activo Fijo. Además, dentro de la Estructura Organizativa de la Entidad, existe una Unidad de Auditoría Interna, la cual no está en funcionamiento y enmarcada como una dependencia del Departamento de Contabilidad.





- b) La entidad no posee un Manual de Políticas Internas, ni cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativo y Financiero para las orientaciones en los procesos de las actividades financieras, administrativas y operativas, que de manera formal faciliten pautas al personal para una mejor gestión en las responsabilidades asignadas, tales como: manejo y uso de vehículo, consumo de combustibles, tratamiento de los activos fijos, compras y contrataciones, construcciones de obras, ayudas y donaciones, registros contable y procesos financieros, backup de información y archivo, manejo de propiedades municipales.
- c) Esta entidad dispone de un Manual de Funciones, no obstante, el mismo es desconocido en el Departamento de Recursos Humanos, lo cual evidencia que no ha sido implementado ni difundido oficialmente a la generalidad del personal.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en sus Artículos 32.- Reglas de Organización, Literal a, 146.- Puestos y Funciones, 154.- Contralor/a Municipal, Literal c, y 313.- Gestión de Cobros, respectivamente, establece:

"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".

"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 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:

c) 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 Republica y la Cámara de Cuentas".

"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".





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 k), 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:

k) Documentación de los sistemas y procesos".

#### Recomendación:

A la Alcaldesa y al Contralor Municipal les corresponde, disponer las elaboraciones de las reglamentaciones y manuales normativos, necesarios para el efectivo manejo de la gestión de los recursos tecnológicos, operacionales, humanos y financieros, de modo que ayuden a dirigir las acciones sustantivas y faciliten el debido control de las actividades para el logro de los objetivos institucionales.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Les informamos que este punto ya fue resuelto con las introducciones de áreas, Departamentos, Unidades y las correspondientes adecuaciones al organigrama institucional, debidamente revisado y aprobado por el Ministerio de Administración Pública, en cuanto a los Manuales de Funciones, de Políticas y Procedimientos Administrativo, Financiero y Operativos por áreas y Departamentos, están en procesos de elaboración y actualización, por lo que estimamos estén puesto en ejecución para el último cuatrimestre del 2016.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad informa que en lo referente a la debilidad identificada en el organigrama, la misma fue subsanada sin embargo, en cuanto a los manuales indica que actualmente están en proceso de elaboración y actualización. Por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional realizado por los auditores actuantes de la CCRD.





#### 6.1.4 Debilidades en la Administración y Manejo de Recursos Humanos

- a) Se evidenció que la entidad no lleva un registro formal de control de asistencia del personal, en el cual conste la entrada, salida, ausencia, permiso o escusa.
- b) Se evidenció que en los archivos físicos del Departamento de Recursos Humanos, existen expedientes de empleados que están incompletos y requieren la correspondiente actualización documental, para facilitar el medio de consulta en caso de surgir una novedad que pudiera afectar a la entidad, por lo que carecen de: nombramientos, certificados académicos, descripción de puesto, acciones de personal, las generales de empleados y la actualización de datos personales.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 143.- Nómina, establece:

"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".

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Nómina, Numeral 2, establece:

"Que el tiempo trabajando por los empleados sea registrado adecuadamente y estén debidamente autorizadas las variaciones de diferencias de sueldos por cambio de actividad, vacaciones, ausencias, días festivos, etc.".

En comunicación de fecha 01 de junio de 2015, la Encargada de Recursos Humanos expresa: "Algunos expedientes se encuentran incompletos, pues en diversas ocasiones se les ha solicitado a los empleados de manera escrita que sean depositados en este Departamento de Recursos Humanos los documentos que tienen pendiente".

#### Recomendaciones:

A la Alcaldesa y al Contralor Municipal les corresponde, establecer registro de asistencia del personal a la institución y puesto de trabajo, para dar seguimiento efectivo al cumplimiento de las tareas asignadas, encaminada al logro de una mayor eficiencia en sus funciones, de manera que se puedan alcanzar los objetivos previstos. Asimismo, disponer la revisión y complementaciones de los expedientes del personal con las documentaciones elementales que avalen sus niveles y condiciones personales ante la institución para cual laboran.





CHEN CONTROL OF THE SECRET CONTROL OF THE SE

A second of the second of the

THE RESERVE OF THE PROPERTY OF

and the second of the control of the

the same of the company of the same of the

ne kiliki, an angalasi ili manga persangan kemilikan anakan persangan dan diangan kemilikan kelali Kanada mangan persangan dan mengangan penggan penggan penggan dan dan penggan dan kelalik penggan penggan pen

arianga or 6



#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogemos la situación y recomendación indicada, instruimos para que la Encargada de Recursos Humanos, ponga en acción un plan operativo, para que en el menor tiempo posible sean completados todos los expedientes del personal de la institución y que se fortalezca el control de asistencia, para lo cual está en proceso la adquisición de un sistema de reloj para el registro y control de asistencia y salida del personal, se estima que estos procesos estarán completados y en vigencia para el último cuatrimestre del período 2016.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.1.5 Evaluación de Desempeño y Bono de incentivo

La entidad no realiza de manera general y permanente evaluaciones de desempeño del personal, de modo que permita identificar las debilidades, destrezas, formación y aptitudes del personal laboral; de manera que permita medir la capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y compromiso institucional, así como las necesidades en aspecto laboral, lo cual serviría de base para otorgar el bono por desempeño como incentivo al mérito y buen ejercicio laboral.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 149.- Función Pública Municipal, establece:

"La función pública municipal es regulada de conformidad con la Ley y Reglamentos de Servicio Civil y Carrera Administrativa que aplique en general para la administración pública".

#### Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Encargada de Recursos Humanos, para que la misma fomente la práctica de evaluar al personal y proporcionar el correspondiente incentivo por la calidad y eficiencia en las labores desempeñada.





#### Reacción de la Administración de la entidad:

Nos permitimos informarle que acogemos la situación y recomendación planteada, por lo que dimos instrucción a la Encargada de Recursos Humanos, para que en lo adelante se ponga en práctica la evaluación al personal, en coordinación con el Ministerio de Administración Pública (MAP) para el pago de los bonos de incentivo y potenciales promociones conforme al desempeño en las funciones asignadas a cada servidor municipal, este proceso se estima poner en vigencia para las evaluaciones y bonificaciones al personal en el último cuatrimestre del año 2016.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.2 Valoración y Administración de Riesgos

## 6.2.1 Ausencia de mecanismos para la identificación, valoración y administración de riesgos

La entidad no ha establecido un mecanismos de identificación, valoración y administración de riesgos, el cual refleje los eventos potenciales o situaciones que pudieran afectar de manera negativa el logro de los objetivos institucionales; situación que expone a fallas significativas, daños y eventos inmensurables, ya sea, producto de errores humanos, uso incorrecto de recursos, falta de actualización de procesos y supervisión oportuna de las operaciones financieras y administrativas, así como, la inobservancia de las normativas regulatorias aplicables.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 267.- El Control Financiero, Literal d), establece:

"El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de los municipios, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellos dependientes. Además, especialmente deberán:

d) Analizar y considerar los factores de riesgos que pueden afectar a las unidades económicas".





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 2.- Valoración y Administración de Riesgos, establece:

"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".

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, en el Artículo 4, Numeral 6, establece:

"El Sistema Nacional de Control Interno tendrá por objetivo asegurar:

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

#### Recomendación

- a) A la Alcaldesa Municipal le corresponde, conjuntamente con los funcionarios responsables, establecer los mecanismos de identificación, valoración y administración de riesgos, el cual refleje los eventos potenciales o situaciones que pudieran afectar de manera negativa el logro de los objetivos y metas institucionales, conforme a la Ley 10-07.
- b) A la Contralora Municipal le corresponde, dar cumplimiento a lo expresado en el Artículo 47 del Reglamento de Aplicación 491-07, para identificar, evaluar y mitigar los riesgos relevantes que afecten el logro de los objetivos institucionales.





#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogiendo la situación y recomendación sobre este punto, instruimos para que sean tomadas las medidas necesarias a los fines de crear los mecanismos que permitan la identificación y valoración de los riesgos de esta institución Municipal tomando como referencia lo establecido en el Decreto 491-07, Reglamento de la Aplicación de la Ley 10-07 sobre los Componentes del Control Interno, este proceso se estima estará completado y en vigencia para el período 2017.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.3 Actividades de Control

#### 6.3.1 Ausencia de segregación de funciones

El Ayuntamiento del Municipio Salvaleón de Higüey evidencia una inadecuada segregación de funciones del personal, ya que hay áreas que presentan las situaciones siguientes:

- El Departamento de Catastro y Planeamiento Urbano, mantiene el control documental y la gestión de cobros a contribuyentes, actividad que corresponde al Departamento de Recaudaciones.
- La Contraloría Municipal de la entidad tiene como facultad auditar las operaciones, evaluar el cumplimiento normativo, supervisar las acciones del Ayuntamiento y rendir informes; sin embargo, ha venido participando en la elaboración de los Estados Financieros, actividad competente al Departamento de Contabilidad, también en la revisión de las documentaciones en los procesos operativos, cuando su función es de evaluador como órgano independiente a los procesos, para garantizar el cumplimiento de las normativas aplicables en los controles internos.
- Al personal del área de Recursos Humanos no le han delimitado sus funciones y responsabilidades, por lo que sus dos (2) asistentes participan en todos los procesos administrativos que les son inherentes, sin que los mismos cuenten con la debida especialización.





La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 157.- Encargado de Recaudaciones, Numerales 1, 2, 3, 5 y 9, establece:

- "1. Realizar las funciones de cobros de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que pertenezcan al ayuntamiento.
- 2. Gestionar el sistema de registro de contribuyente: identificación registros, actualización y supervisión.
- 3. Obtener y mantener actualizada la información definida en el sistema de base de datos de los contribuyentes.
- 5. Facturar de acuerdo a la periodicidad del cobro de los diferentes impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicable a cada inmueble o contribuyente del municipio.
- 9. Dirigir, supervisar y controlar las gestiones y procedimientos de cobros del ayuntamiento".

Asimismo, la citada Ley en el Artículo 156.- Contador/a Municipal, Numeral 3, establece:

- "Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:
- 3. Llevar la contabilidad general del ayuntamiento y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, ajuste y cierre de la misma".
- El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Nómina, Numeral 17, establece:
- "Debe haber una clara asignación de funciones y responsabilidades.

#### Recomendación

A la Alcaldesa le corresponde, en coordinación con la Encargada de Recursos Humanos, realizar las asignaciones de funciones a cada puesto conforme a lo establecido en la Ley 176-07 y exigir el fiel cumplimento para garantizar una correcta y efectiva distribución de tareas al personal.





#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogemos la situación y recomendación sobre este punto, en tal sentido instruimos para que las facturaciones contractuales generadas por el Departamento de Catastro y Planeamiento Urbano, sean reportadas al Departamento de Recaudaciones para la gestión de cobros, también instruimos para que los estados financieros sean elaborados en el Departamento de Contabilidad y revisado en la Contraloría Municipal, procesos que estarán definidos en los Manuales de Funciones, de Políticas y Procedimientos Administrativo, Financiero y Operativos por áreas y Departamentos, que están en procesos de elaboración y actualización, por lo que estimamos estén puesto en ejecución para el mes de junio del 2016.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.3.2 Cheques en tránsito por más de tres meses

Se observó que la entidad mantiene cheques en tránsito por valor de **RD\$141,161**, con fechas de emisiones que oscilan entre tres (3) meses hasta un año y medio (1 ½), reflejado en las conciliaciones de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2014, como se muestra a continuación:

(Cuenta No.270-001320-9) Servicios Municipales

Cheque No.	Fecha	Valor RD\$	Beneficiario
45624	26/08/2014	2,500	Plinio Antonio Martínez
45629	26/08/2014	3,500	Santa Gertrudis Almonte C.
45864	26/08/2014	5,600	Víctor Difó
45897	26/08/2014	5,600	Eduardo Rosario
45949	02/09/2014	1,800	Ana Luisa Guerrero
Subtotal		19,000	



(Cuenta No.270-001754-9) Educación, Género v Salud

Cheque No.	20 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -		Beneficiario	
137	26/03/2013	10,471	Centro Cardio Neuro Oftalmológico	
270	25/06/2013	35	Luis Heriberto de la Rosa G	
365	14/08/2013	9,120	Colegio Mis Primeras Huellas	
600	11/12/2013	4,750	Óptica Máxima Visión	
4283	03/07/2014	28,500	Grupo Medico Libertad	
4344	24/07/2014	28,584	FARMACONAL	
797	18/03/2014	6,365	B65 Dra. Francisca Rijo S.	
974	12/05/2014	6,270	Centro Medico Coral	

Subtotal 94,095

(Cuenta No.270-001319-5) Inversión Obras Municipales

Cheque No.	Fecha	Valor RD\$	Beneficiario
6978	05/08/2014	28,066	CODIA Delegación Higüey
Subtotal		28,066	

Total General 141,161

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numeral 18, expresa:

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

En comunicación de fecha 21 de abril de 2015, el Contralor Municipal, informa: "Esto se debe a que los mismos no se encontraban de manera física en la Tesorería Municipal de esta Institución, por lo que decidimos darles más tiempo de lo establecido" y que "en las conciliaciones bancarias del mes de febrero del año 2015, se hicieron los correctivos correspondientes".



#### Recomendación:

Al Contralor Municipal le corresponde, disponer la reintegración de los cheques en tránsito, a las cuentas correspondientes, luego de que sea agotado el tiempo máximo de circulación permitido para los mismos.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogemos la situación y recomendación sobre este punto, por lo que instruimos reiterando que no deben permanecer cheques en tránsito con más de tres meses en la tesorería Municipal, y en caso de que se haya pagado y el beneficiario no lo haya cobrado sacarlo de tránsito en las conciliaciones bancarias después del tiempo señalado, en ese sentido esta situación ya fue resuelta, algunos de esos cheques fueron cobrados por los beneficiarios y otros fueron reintegrados y saneadas las respectivas conciliaciones bancarias, proceso terminado en marzo de 2015.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD e indica que la debilidad fue subsanada; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.3.3 Diferencia del Saldo en Conciliaciones Bancarias versus Balance General

Las Conciliaciones Bancarias de la cuenta Gastos de Personal y la de Servicios Municipales, presentan diferencia ascendente a la suma de **RD\$5,979,564**, en relación a los saldos revelados en la Nota 1, del Balance General de los períodos 2011 y 2013, como se detalla en siguiente cuadro:

		Balance Comparat		
Descripción de la Cta.	Cta. Número	Balance General	Conciliación Bancaria	Diferencia
Servicios Municipales	270-001320-9	7,014,466	3,014,466	4,000,000
	Cta. Número	Balance Comparat		
Gastos de Personal	270-001318-7	11,440,815	9,440,815	2,000,000
Servicios Municipales	270-001320-9	1,396,432	1,416,868	(20,436)
			Sub total	1,979,564
		Total diferencia de	eterminada RD\$	5,979,564





Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en los Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección 4.1 Cualidades de la Información Contable, sobre la Identificación y la Veracidad, respectivamente, expresan:

"Los Estados Financieros se refieren siempre a Entes determinados, a períodos de plazos ciertos y a las diversas transacciones ocurridas de carácter económico-financiero específicas de los mismos".

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

En comunicaciones de fecha 30 de abril de 2015, el Contralor Municipal, informó: "En cuanto a los valores, existe un cruce de información, ya que el valor real es RD\$9,440,815.17, que se encuentra en la conciliación y no los RD\$11,440,815.17. En cuanto a la diferencia de los RD\$20,436.35, se origina al registrar las notas de débitos emitidas por el Banco en las operaciones del mes siguiente".

En relación a la diferencia de RD\$4,000,000, que se presenta en la cuenta de banco Servicios Municipales en la Conciliación Bancaria y el Balance General del año 2013, esta diferencia se debe a un error al preparar la conciliación bancaria de esta cuenta corregido y notificado (en fecha 14/04/2014) a la Sala Capitular a través del remanente de Tesorería, pero al momento de enviar los estados no había sido detectado".

#### Recomendación

A la Alcaldesa y al Contralor Municipal les corresponde, disponer las acciones preventivas de lugar para que al cierre de cada período las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias, sean saneadas con las transacciones realmente ocurridas y las disponibilidades del efectivo caja y banco revelen las situaciones apropiadas en el Balance General de cada año.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogemos la situación y recomendación sobre este punto, por lo que instruimos tener como base principal que al momento de realizar las conciliaciones bancarias, estas sean hechas conforme a las normas y leyes vigentes, además de ser saneadas con el objetivo de presentar balances reales en los Estados Financiero, esta situación quedó corregida en los registros y estados financieros correspondientes a los años siguientes al cierre de los períodos 2011 y 2013.





#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.3.4 Falta de Registros, Actualización y Organización en el Departamento de Catastro

Mediante nuestra revisión, verificamos que el Departamento de Catastro no mantiene registro y control organizativo de pagos y documentaciones de los Arrendatarios de Solares, según se detalla a continuación:

- No ha realizado un levantamiento de los solares arrendados para identificar sus situaciones y condiciones.
- No cuenta con un mapa de ubicación.
- No están clasificados por sectores, lotes o manzanas que permitan determinar el valor a pagar o el costo de los mismos.
- Tarjetas de arrendatarios sin registro de pago realizado.
- No detalla el cálculo sobre la base con la que se está cobrando el arrendamiento.
- Actualización inoportuna del tarjetero de arredramiento de solares, la última actualización fue efectuada en el año 2010.
- Las documentaciones no están organizadas en archivo, ni existe un expediente para cada arrendatario.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, en su Artículo 157.- Encargado Recaudaciones, Numerales 9 y 12, respectivamente, expresa:

- "9. Dirigir, supervisar y controlar las gestiones y procedimientos de cobros del ayuntamiento".
- "12. Llevar al día el catastro y los inventarios de los inmuebles".

Asimismo, la citada Ley en su Artículo 60.- Desempeño y Atribuciones, Ordinales 11 y 13, establece:

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





11°. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se refieran a la administración de los bienes municipales.

13°. Llevar un registro de todos los contratos de arrendamiento en que haya intervenido el ayuntamiento y velar por su cumplimiento y o rescisión cuando los arrendatarios no cumplan con todas las cláusulas de sus contratos contractuales".

Mediante comunicación de fecha 27 de mayo de 2015, el Contralor Municipal, informa: "La institución hasta el momento tiene sectorizado las recaudaciones divididas en los Departamentos de Catastro, Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas, Recaudaciones y Planeamiento Urbano, por lo que no está centralizado en un departamento rector".

La Encargada del Departamento de Catastro, en varias comunicaciones emitidas en fecha 07/05/2015, 21/05/2015 y 27/05/2015, informó: "en la actualidad estamos en proceso de levantamiento de inventario, ubicaciones y actualizaciones de registros con las informaciones de facturaciones y pagos realizados en los correspondientes tarjeteros, y en las conformaciones de expedientes por arrendatario, a fin de regularizar esa situación".

#### Recomendación:

A la Alcaldesa y al Contralor Municipal les corresponde, dar continuidad a los trabajos encaminados a corregir las situaciones detonantes ocurridas en el Departamento de Catastro, para la administración adecuada de las recaudaciones por ese concepto.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Les informamos que acogemos las situaciones y recomendaciones planteadas, e instruimos para que el Departamento de Catastro realice los levantamientos que sean necesarios para la determinación y actualización de los valores reales de los arrendamientos. Así como poner al día cada tarjeta por arrendamiento registrando todos los pagos en el momento oportuno, bajo la supervisión y responsabilidad de la Contraloría Municipal, para dar seguimiento a la continuidad de esos trabajos hasta que se haya completado el proceso; estimamos que para el cierre del período 2016 ya estos trabajos estarán debidamente concluidos.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.





#### 6.3.5 Debilidades en la administración de los Activos Patrimoniales

- a) La Entidad no aplica las depreciaciones a sus activos fijos por el tiempo de uso, ni dispone de inventario actualizado con todos los bienes adquiridos en los períodos auditados, dispone de un módulo para la administración de los activos fijo, pero no genera la depreciación correspondiente a cada activo.
- b) La entidad no dispone de un tarjetero vehicular en donde se anote la asignación individual de los vehículos, el detalle del equipamiento, control de kilometraje y consumo de combustible, historial de chequeo, mantenimiento y reparaciones realizadas.
- c) Se verificó que la entidad no posee Póliza de Seguro para los mobiliarios, equipos de oficina y computacionales, igualmente, están desprovistos cinco (5) motores de uso en las actividades institucionales.
- d) Se observó que algunos mobiliarios y equipos de oficina fueron trasladados sin la autorización formal de la Encargada de Bienes Patrimoniales, responsable de la administración de los activos.
- e) Se evidenció que la entidad posee vehículos de transporte que carecen de las placas y matrículas correspondientes (Ver **Anexo 1**).

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, en sus Artículos 156, Numeral 4, y 185, respectivamente, expresa:

"Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

4. Aplicar las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad prescritos por el Sistema de Control Interno, por la Ley Orgánica de Presupuesto, Planificación e Inversión Pública, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Cámara de Cuentas, y cualquier otra a las cuales se les asignen funciones sobre el manejo de fondos públicos".

"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".





Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en lo referente a la Depreciación, expresan:

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

El Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano de septiembre de 2008, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en el Capítulo VII. Alta y Baja de Bienes, Sección A. Normas Generales para Alta de Bienes, Numeral 8, establece:

"Los vehículos y otros bienes que deben registrarse, adquiridos por cualquier modalidad, deben ser inscritos en el Organismo correspondiente a nombre de la entidad pública titular de los mismos".

Asimismo, el citado Manual en el Capítulo IX. Inventario de los Bienes Muebles de Propiedad del Estado, Secciones B. Responsables del Control del Inventario, Literal b), y D. Normas Generales sobre Inventario de Bienes Muebles de Uso, respectivamente, establece:

"La Unidad de Patrimonio de cada Dependencia mantendrá permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles. Para ello registrará o validará de forma informativa las solicitudes tramitadas desde las diferentes unidades organizativas, relativas tanto a las altas como a cualquier otra actuación que pueda tener repercusión en los bienes inventariables.

Esta Unidad realizará las comprobaciones que acrediten la actualización del inventario y requerirá de las Unidades que integran la Dependencia, el suministro de información que permita el inventario correcto de un bien así como su identificación".

"Cada año la Unidad de Patrimonio, elaborará el plan de verificaciones físicas para su aprobación por la Dirección Administrativa Financiera de la Institución. Este plan debe ser comunicado a los responsables patrimoniales del uso de los bienes".

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 4, 6 y 11, respectivamente, establece:

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





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

"El traslado de un activo fijo debe tener la aprobación del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera, el encargado del área administrativa, y del auditor interno".

En comunicación suministrada en fecha 24 de abril de 2015, el Contralor Municipal expresa: "la depreciación no se encuentran contemplada en los Estados Financiero, debido a que en el anterior sistema, el valor de la depreciación no era real, para el año 2014 no fue contemplado porque no era prudente tener valores reales de todos los activos fijo y presentar la depreciación en conjunto para el próximo período y además no disponían de las tasaciones de los activos faltantes".

En comunicación de fecha 17 de abril de 2015, la Encargada de Activos Fijo, informa: "el departamento de activos fijo cuenta con un formulario donde se envió a cada encargado departamental, pero que excepcionalmente se realizan traslado sin previa autorización".

Mediante comunicación de fecha 11 de mayo de 2015, la Encargada de Activos Fijo, expresó: "para su conocimiento los vehículos de esta institución se encuentran sin placa, debido a que en algunos casos han sido donados, razón por la cual ha sido imposible conseguir los expedientes de esos vehículos y en otro caso, fue que la compañía (O.M.B. Caribe) en donde fueron comprados algunos de estos camiones ya no existe en el mercado; los demás vehículos sin matrículas, se debe a la falta de documentación (expediente) y por último, es el caso de las últimas adquisiciones que aún están en el proceso de tramitar el referido documento".

#### Recomendación:

#### A la Alcaldesa le corresponde:

- a) Realizar las gestiones de lugar para que el módulo de administración de bienes y equipos sea habilitado, de modo que genere la depreciación que corresponda según la categoría de los activo y al desgaste en el tiempo.
- b) Gestionar pertinentemente ante las entidades competentes, que los vehículos propiedad de la entidad circulen por las vías públicas conforme a lo establecido en la normativa vigente.





- c) Disponer la elaboración de un formulario tarjetero para controlar el uso de los equipos de transporte, a fin de que proporcione las informaciones pertinentes respecto al mantenimiento, instalación de repuestos y complementos en general.
- d) Instruir realizar evaluaciones de los mobiliarios, equipos de oficina y motores, para las adquisiciones de pólizas de seguros que resguarden y protejan contra incendio, robos y daños los bienes de uso desprovistos de la misma.
- e) Instruir a los responsables departamentales de la custodia de los activos asignados, coordinar con la Encargada de Activos Fijo para documentar y autorizar las movilizaciones de los mobiliarios y equipos de oficinas, para mantener un adecuado control y uso de los mismos.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Reconocemos la situación indicada en este punto, por lo que he dado instrucciones para que sea solicitada las adecuaciones a los administradores del sistema, para que el módulo de activos fijos genere la depreciación de los bienes de la institución, que ese departamento en coordinación con la Contraloría Municipal cree un tarjetero para cada vehículo que indique el control del kilometraje y consumo de combustible, mantenimiento y compra de repuestos, además tiene que realizar un levantamiento para determinar cuáles vehículos no tienen documentos y proceder a conseguir los mismos, así como gestionar y dotar de una póliza de seguro a todos los bienes propiedad de esta institución que estén desprovisto de dicho seguro y la obligatoriedad de realizar la toma física de los activos fijos para sanear los inventarios y el manejo de los mismos, en lo que concierne a los literales a), b) y d) quedó resuelto en el período 2015, los literales c) y e) de este punto, están en proceso para ser corregidos, se estima que para el tercer cuatrimestre del 2016 estén debidamente terminados.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad reconoce la situación planteada por los auditores actuantes de la CCRD e indica que se han implementado las acciones correspondientes para subsanar las debilidades antes mencionadas; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.





### 6.3.6 Empleados que no están afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social

Se observó que la entidad cuenta con 529 empleados fijos en nómina, de los cuales existen quinientos cuatro (504) que no están afiliado al Sistema Dominicano de Seguridad Social, dejando de recibir el beneficio y respaldo que proporciona dicho Sistema a los afiliados, en cuanto a protección de salud, pensión y riesgo laboral.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, en sus Artículos 150.- Derechos de las y los Empleados Municipales, expresa:

"El sistema de seguridad social, riesgos laborales, salud y pensiones de los empleados municipales se regirá de conformidad con las leyes que rigen la materia".

La Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 09 de mayo de 2001, en su Artículo 3, en lo referente a la Universalidad, Obligatoriedad e Integralidad, establece:

"El Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) se regirá por los siguientes principios:

- Universalidad: El SDSS deberá proteger a todos los dominicanos y a los residentes en el país, sin discriminación por razón de salud, sexo, condición social, política o económica;
- Obligatoriedad: La afiliación, cotización y participación tienen un carácter obligatorio para todos los ciudadanos e instituciones, en las condiciones y normas que establece la presente Ley;
- Integralidad: Todas las personas, sin distinción, tendrán derecho a una protección suficiente que les garantice el disfrute de la vida y el ejercicio adecuado de sus facultades y de su capacidad productiva".

Asimismo, la citada Ley en sus Artículos 5 y 202, respectivamente, establece:

"Tienen derecho a ser afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) todos los ciudadanos dominicanos y los residentes legales en el territorio nacional".





"El empleador tiene la obligación de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos y remitir las contribuciones a la entidad competente, en el tiempo establecido por la presente Ley. El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) definirá la entidad responsable del cobro administrativo de todas las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, dicha entidad podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las leyes del país".

#### Recomendación

A la Alcaldesa Municipal le corresponde, realizar las gestiones de lugar a fin de evaluar y crear las condiciones para registrar las nóminas de los servidores del cabildo para incorporarlo al Sistema Dominicano de la Seguridad Social, conforme lo establece la normativa vigente.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogemos las observaciones planteadas, por lo que hemos instruidos para que se continúe el seguimiento a los trámites correspondientes, iniciados con la intención de regularizar la situación de la deuda con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) que por razones de presupuesto no hemos podido saldar, y al mismo tiempo poder incluir a todo el personal en el Sistema de la Seguridad Social (TSS).

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

## 6.3.7 Cheques a nombre de la Tesorera Municipal para pagos en efectivo a personal extranjero

Mediante revisión a las nóminas pagadas al 31 de diciembre de 2014, se verificó que la entidad emitió cheques a nombre de la Tesorera Municipal para el pago de salarios u otras remuneraciones en efectivo de 218 obreros de nacionalidad haitiana, que laboran en la limpieza de las calles, los cuales no están dotados de las documentaciones legales, como son: cédula de identidad, pasaporte, licencia o permiso de emigrante para trabajar en el País.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 155.- Tesorería Municipal, Numeral 13, establece:





"Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delegue el Síndico y la Gerencia Financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

13. Firmar conjuntamente con la sindicatura, todos los cheques emitidos y/o endosar aquellos recibidos a nombre de la organización".

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos de la Nómina, Numerales 5 y 11, respectivamente, expresa:

"Que el pago de la nómina se haga en forma adecuada, en cumplimiento de todas las disposiciones, leyes y decretos existentes con relación a los pagos por concepto de sueldos".

"Los empleados deben firmar la nómina o la copia del cheque que permanece en el cronológico de cheques expedidos, como constancia de haber recibido el sueldo".

La Circular No. 000016, de fecha 09 de septiembre de 1998, emitida por la Contraloría General de la República, reitera:

"Asimismo, le señalamos que no deben confeccionar cheques en favor del Síndico y/o Tesorero Municipal, para realizar pagos de Sueldos, Salarios y Compras al comercio, pues los mismos se hacen única y exclusivamente a nombre del beneficiario".

La administración comunicó lo siguiente: "La mayoría son de nacionalidad haitiana, que no tienen documentaciones de identidad, y que son contratados porque los dominicanos no quieren realizar ese tipo de trabajo, concerniente a la recogida de desecho sólido y limpieza de las calles, por los bajos salarios que puede pagar el Ayuntamiento".

#### Recomendación:

A la Alcaldesa Municipal le corresponde, descontinuar la práctica de autorizar cheques a nombre de la Tesorera para el pago en efectivo de salarios u otras remuneraciones.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogemos la situación indicada, les informamos que esto ocurre debido a que la gran mayoría de esos empleados son de nacionalidad haitiana, sin ningún tipo de documentación, ya que estos son contratados porque los dominicanos no quieren realizar el trabajo de recolección de desechos sólidos y limpieza de las calles por los bajos salarios que paga el ayuntamiento.





Es importante señalar que en la actualidad gran parte de esos nacionales haitianos se sometieron al proceso de regularización y han adquirido sus respectivos carnets que les permitirá realizar sus operaciones bancarias normales como es el cambio de cheque, por lo cual dentro de un tiempo prudente, en la medida que estos reciban sus documentaciones legales, con las cuales quedaría eliminada esta práctica

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a lo indicado por los auditores actuantes de la CCRD, sin embargo no suministra documentación que evidencie que dicha situación ha sido subsanada; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

#### 6.3.8 Error en codificaciones de cuentas

La entidad registró pagos por la suma de **RD\$7,717,289**, por concepto de adquisición de materiales de caliche y toca para el asfaltado de carreteras, en la cuenta contable 264. Alquiler de Equipos de Transporte, debiendo ser cargado en la cuenta 631. Vías de Comunicaciones, según se detalla a continuación:

Fecha Cheque No.		Descripción	Monto RD\$	
31/03/2010	2442	D.M.G, o Dionisio Mojica	398,000.00	
04/05/2010	2525	D.M.G, o Dionisio Mojica	497,000.00	
27/08/2010	2655	Freddy Ant. Martes Frías	547,250.00	
03/09/2010	2669	Transportes Pilier o Fredy Pilier	895,500.00	
24/02/2011	5046	Constructora J.A., o Ing. Andrés	626,850.00	
09/03/2011	5071	Dionisio Mojica	497,500.00	
25/03/2011	26621	Domingo Alexis Montilla	582,075.00	
15/07/2011	5305	Grupo Carpio o Eligio Antônio Carpio	477,765.00	
29/09/2011	5413	Kelvin Antonio Báez Alfonso	873,000.00	
07/02/2011	2848	Luciano del Rosario Rijo	522,375.00	
12/12/2011	5565	María Isabel Curiel Acosta	776,000.00	
02/06/2011	5226	Transporte Julio Antonio Mota	248,750.00	
27/06/2013	6405	María Curiel Acosta	775,224.00	
		Total	7,717,289.00	

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".

1



El Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos, en el Capítulo IV Clasificador por Objeto del Gasto, Objeto 2. Servicios no Personales, Literal E, expresa:

Cuenta 264. Alquileres, Equipo de transporte, tracción y elevación: "Gastos por arriendo de vehículos motorizados y no motorizados para cumplimiento de las finalidades de las instituciones. Incluye vehículos, grúas, elevadores y el arrendamiento de animales cuando sea procedente".

Cuenta 631. Construcciones y Mejoras, Vías de Comunicaciones: "Gastos para construcción y mejoras de carreteras, túneles y sus obras anexas; pavimentación de carreteras, mejoramiento de curvas, cambio de ruta y pendientes mal localizadas, ventilación y alumbrado de túneles, construcción de puentes, cambio de estructura de puentes en mal estado, cambio de estructuras desgastadas y sus obras anexas y la construcción de caminos vecinales".

En comunicación de fecha 15 de junio de 2015, el Contralor Municipal, nos expresa que "se debió a que en el Manual de clasificadores Presupuestario para los Ayuntamientos de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), no existe una cuenta que especifique registrar el suministro de caliche y toca, etcétera".

#### Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Contadora Municipal, para que los pagos por adquisiciones de materiales de caliche y toca sean codificados y registrados en la cuenta 631. Vías de Comunicaciones, a fin de cargar al costo de construcción, reconstrucción y mejoras de carreteras, caminos vecinales y calles.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Reconocemos la situación planteada, por lo cual le reiteramos a la Encargada del Departamento de Contabilidad, realizar las codificaciones y registros en la Ejecución Presupuestaria, con el mayor apego a las descripciones y conceptualizaciones del Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos, conforme a la naturaleza del gastos o adquisiciones que dieron origen.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.





#### 6.3.9 Ayudas y Donaciones otorgadas con documentaciones incompletas

a) Mediante nuestra revisión, identificamos pagos por la suma de RD\$1,228,781, para la compra de varios artículos destinados a las ayudas y donaciones a personas de escasos recursos, cuyos expedientes adolecen de algunos soportes justificativos, tales como: Copia de Cédula de Identidad, Entrada y Salida de almacén, lista con la firma de los beneficiarios, fotos de la entrega, solicitud de las ayudas, dirección y teléfono beneficiarios.

Fecha	Cheque No.	Beneficiario	Concepto	Monto RD\$	Observación
			Materiales de construcción para		No tiene copia de Cédula
31/12/10	53358	Ferretería Junior, S.A.	ser donados.	149,339.55	de los beneficiarios.
		Repuestos Rey o Reynaldo	Piezas y repuestos de motores		No tiene copia de Cédula
04/11/10	52376	A. Guerrero	para ser donados.	223,963.36	ni solicitud.
		Comercial ASHLEY o	1,000 sacos de raciones aliment.		
13/05/10	516	Máximo Cedeño	para ser donados.	597,000.00	No tiene soportes.
		Colmado Rodríguez o Juna	Raciones aliment, para donar a		No tiene anexo listado de
30/06/11	27915	Rodríguez S.	empleados.	111,668.85	beneficiarios.
			Compra de electrodomésticos		No tiene copia de Cédula
02/07/12	33542	Johanna Muebles	para ser donados.	146,809.52	de los beneficiarios.

Total RD\$ 1,228,781.28

b) En el análisis a la cuenta de Ayudas y Donaciones, proporcionada a personas de escasos recursos por gastos en mejora de salud, verificamos un monto de RD\$1,138,551, correspondiente a expedientes que carecen de soportes justificativos, tales como: solicitud de ayuda, indicaciones médicas, análisis de laboratorios, evaluaciones para cirugía entre otros, fotografía del beneficiario, teléfono y dirección, firma de recibido conforme y otros soportes que constituyan pruebas fehacientes de las recepciones de esos recursos.

Fecha	Cheque No. Beneficiario		Concepto	Monto RD\$	Observación		
10/09/10	51562	Farmacia Durán o Pedro Santana	Ayuda Médica.	150,712.65	No tiene anexo receta o indicación médica.		
10/09/13	3645	Grupo Médico Libertad	Ayuda Médica.	180,000.00	Sólo tiene solicitud de ayuda y expediente incompleto.		
08/10/13	3705	Dr. Carlos Guzmán	Ayuda Médica.	267,750.00	No tiene copia de estudios médicos.		
29/11/13	3825	Hospital Gral. Plaza de la Salud	Ayuda Médica.	150,000.00	No tiene solicitud del paciente.		
07/11/14	4524	Grupo Médico Higueyano, S.A.	Ayuda Médica.	191,800.00	Se está pagando cirugía y la indicación de análisis.		
16/12/14	4582	Farmacia Los Hidalgos	Ayuda Médica.	198,288.30	No tiene indicación de médico.		

Total RD\$ 1,138,550.95





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".

El Manual de la Contraloría General la República (CGR), 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

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Tesorera Municipal, para que los expedientes de las ayudas sean debidamente documentados, a fin de garantizar que los recursos destinados a esas actividades sean utilizados adecuadamente en reales necesitados.

#### Reacción de la Administración de la entidad:

Acogemos la situación planteada, por lo cual instruimos de manera reiterada no realizar ningún pago de ayuda y donaciones sin que estén las documentaciones completas, bajo la supervisión y responsabilidad de la Contraloría Municipal dar seguimiento a esta medida correctiva.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.





#### 6.4 Información y Comunicación

#### 6.4.1 Debilidades en registros contables y sistema de información

- a. La entidad posee un sistema de contabilidad computarizado denominado SIAFIN (Sistema Administrativo y Financiero), que en la actualidad no dispone de facilidades para procesar las transacciones operacionales en registro de diario por partida doble, que genere reportes y movimientos por cuentas contable, que conforme un Mayor General con saldos finales al corte o cierre periódico, para generar los Estados Financieros de manera automatizada. También se evidenció que no dispone de archivo histórico físico ni digital de los registros integrados al sistema.
- b. El Sistema SIAFIN no tiene integrados los módulos operativos de cada uno de los rubros financieros y administrativos, como son: Recaudaciones y Cuentas por Cobrar, Arrendamiento de Solares, Nómina, Tesorería, Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Contabilidad, Registro de Título, Compras, Almacén; de forma tal que al cierre de cada período facilite la generación automática de los Estados Financieros.
- c. La administración ejecutiva no ha propiciado la cultura de requerir a los distintos departamentos que generen informes de los resultados obtenidos en sus gestiones de forma recurrentes para proporcionar a la Máxima Autoridad, informaciones que pueda utilizar como indicadores en la planificación y la toma de decisiones que considere pertinente, los casos de referencias son: Recaudaciones, Catastro, Recursos Humanos, Planeamiento Urbano, Almacén, Contraloría Municipal, Tesorería, Contabilidad, Ornato y Aseo, Transportación y Construcción de Obras Civiles.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 364.- Procedimientos y Registros Contables, establece:

"La contabilidad municipal se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en la Ley.

**Párrafo I.-** En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.





**Párrafo II.-** Cuando las condiciones institucionales así lo determinen, el registro de las operaciones financieras podrá realizarse por medios electrónicos, pudiendo generarse por esta vía comprobantes, procesar, transmitir y archivar documentos e informaciones y producir los libros "diario" y "mayor", inventarios y demás documentos auxiliares".

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en los Requisitos de la Información y de los Estados Contables, Sección 4.1 Cualidades de la Información Contable, sobre la Utilidad, Verificabilidad y la Integridad, respectivamente, expresan:

"La información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente, de modo tal que sirva para satisfacer razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios de la misma, relativas a la gestión del Ente".

"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 posibiliten, clasificar, ordenar, registrar y procesar las transacciones con incidencia en la contabilidad a los fines de su posterior presentación ante los usuarios".

"La información financiera debe ser completa. Ello significa que incluirá todas las partes esenciales. En particular, las clasificaciones presupuestarias de recursos y de gastos deben cumplir con el principio de universalidad presupuestaria".

#### Recomendación:

A la Alcaldesa le corresponde instruir a la Encargada del Departamento de Contabilidad, conjuntamente con el Contralor Municipal, realizar un levantamiento de las técnicas e insumos necesarios para la instalación de un sistema contable competente, ajustado a las operaciones sustantivas, que integre los registros contables para las reproducciones de informaciones financieras fiables y oportuna, útiles para la toma de decisiones de la administración municipal.





#### Reacción de la Administración de la entidad:

Reconocemos la situación y la recomendación planteada, en tal sentido nos dirigimos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, a los fines de solicitarle su colaboración para que conjuntamente con el proveedor del sistema SIAFIN, incorporar los módulos interfases que permitan generar informes financieros con la emulaciones presupuestarias, estamos en la espera de la asignaciones de los técnicos de la DIGECOG para iniciar ese proceso.

#### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD; por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.





#### 7. Conclusión

La Estructura de Control Interno del **Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey**, presenta debilidades según se especifica en el contenido de esta Carta a la Gerencia, las cuales requieren ser superadas en el menor tiempo posible ya que su permanencia expone sus recursos a que sean aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de los objetivos institucionales, lo cual se reflejaría en perjuicio del Erario.

#### 8. Recomendación General

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

12 de junio de 2015 Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



# ANEXO



#### Anexo 1

#### RELACIÓN DE VEHICULOS SIN PLACAS

Número	Chasis	Tipo/Modelo	Marca	Año	
1	9M693386AB863532	Camión Compactador	Mercedes Benz	2010	
2	XF1AX100ADJ000501	Motocicleta	Nipponia	2014	
3	1M2AC07C02M005766	Camión Compactador	Mack	2003	
4	1M2AC07C02M005685	Camión Compactador	Mack	2003	
5	1M2AC07C02M005976	Camión Compactador	Mack	2003	

#### RELACIÓN DE VEHICULOS SIN MATRICULAS

No.	Chassis	Tipo/Modelo	Marca	Año	Color
1	V11863877	Camión Volteo C.A.	Daihatsu	2002	Rojo
2	V11863865	Camión Volteo	Daihatsu	2002	Rojo
3	ZCFA1LD0002180252	Camión Compactador	Iveco	1995	Blanco
4	MJME3TRT00C129666	Camión Compactador	Iveco	1995	Blanco
5	MJMA1VPU006128667	Camión Mula	Iveco	1995	Blanco
6	WJME3TPT00C129665	Camión Cross Compactador	Iveco	1995	Blanco
7	9M693386AB863532	Camión Compactador	Mercedes Benz	2010	Blanco
8	IFV3GFB07SL630929	Ambulancia	Frightlinr		Blanco
9	1M2K18508SMOO5963	Camión Compactador	Mack	1995	Blanco
10	1M1K195Y8VMOO9584	Camión Compactador	Mack	1995	Azul/Bco
11	1XPZL50X4MD705423	Camión Compactador	Mack	1991	Rojo/Bco
12	TO310SG905828	Retroexcavadora	John Deere		Amarillo
13	DW670CX583088	Greder 670C	John Deere		Amarillo
14	DW544HX583899	Pala Cargadora	John Deere		Amarillo
15	DW670CX585055	Greder 670C	John Deere		Amarillo
16	1CYCAV386TT042263	Camion de dos clas	Mack	1996	Blanco
17	G6DW51Y8KR7396533	Carro Funebre	Cadilac	1989	Azul O.
18	ZCFA1LD0002303499	Camion Lavador	Iveco		Blanco
19	IM2AC07002M005766	Camion Compactador	Mack	2003	Blanco
20	IM2AC07002M005685	Camion Compactador	Mack	2003	Blanco
21	IM2AC07002M005976	Camion Compactador	Mack	2003	Blanco
22	LZSPJLG6B195665	Motocicleta	Zongshen	2011	Negro
23	XF1AX100ADJ000501	Motocicleta AX-100	Nipponia	2003	Rojo



# Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SALVALEÓN DE HIGÜEY, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014.

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

**ATENDIDO**, a que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados Financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 al 31 de diciembre del año 2014, evidencia las observaciones siguientes:

#### IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

## 4.1 CUENTAS POR PAGAR REGISTRADAS COMO AVANCE A OBRAS EN PROCESO.

Mediante análisis al Balance General al 31 de diciembre de 2014, verificamos que el mismo presenta en la Cuenta Avance a Obras en Proceso, un valor de RD\$39,233,198., el cual no corresponde a avances otorgados a los contratistas, sino a partidas de obras contratadas pendientes de pago, las cuales al cierre del referido período no habían sido ejecutadas.

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados Financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 al 31 de diciembre del año 2014 evidencia, partidas registradas en la cuenta avances a obras en proceso que corresponden a partidas de obras contratadas; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 7 de Ley no. 126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que expresan:

"El sistema de contabilidad gubernamental tendrá por objeto:

El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación económica y financiera de los organismos comprendidos en el artículo 2 de la presente ley."

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

## 4.2 PARTIDAS DE BIENES DE USO PRESENTADAS EN EL BALANCE GENERAL Y EN EL ESTADO DE RESULTADO.

Mediante análisis al Balance General del período 2010 al 2014, verificamos que el mismo presenta partidas correspondientes al rubro de Bienes de Uso y Obras Construidas, por el valor de RD\$238,775,202, las cuales también fueron presentadas como Gastos Financieros en los Estados de Resultados.

2/11

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República evidencia, partidas correspondientes al rubro de bienes de uso y obras contratadas las cuales también se presentaron como gastos financieros en el estado de resultados; en tal sentido, procede observar las disposiciones del Título 4.1 Cualidades de la Información Contable, en los subtítulos Veracidad y Confiabilidad, de las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público que expresan:

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

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

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

## 4.3 ACTIVOS REGISTRADOS EN OTROS GASTOS CORRIENTES.

Durante los períodos 2010 al 2014, verificamos partidas en la Cuenta de Otros Gastos Corrientes del Estado de Resultados, ascendentes al monto de RD\$45,736,270, que por el origen, concepto y naturaleza

de los bienes adquiridos y gastos incurridos, debieron ser presentados en el Balance General en el rubro de los Activos No Corrientes (Bienes de Uso y Obras Construidas).

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República evidencia, activos registrados en la cuenta de otros gastos corrientes los cuales debieron ser presentados en el rubro de los activos no corrientes; en tal sentido, procede observar las disposiciones del Título C. Concepto de 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 el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

## 4.4 DIFERENCIA ENTRE LAS CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO Y EL REPORTE DE RECAUDACIONES.

Mediante nuestra revisión, verificamos que la entidad presentó en el Balance General al 31 de diciembre de 2014, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo por el monto de RD\$698,177, correspondientes a

4/11

facturaciones por concepto de Arbitrio, Rentas e Impuestos Municipales en el mes de diciembre de 2014, sin embargo las informaciones suministradas por el Departamento de Recaudaciones suman un valor de RD\$1,827,112, identificándose una diferencia ascendente a RD\$1,128,935, debido a que no se consideraron los saldos pendientes acumulados de meses anteriores.

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, diferencias entre las cuentas por cobrar a corto plazo y el reporte de recaudaciones; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del articulo 154 literal c), de la Ley No. 176-07, de fecha 17 de julio de 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."

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

## 4.5 COMPRA A PROVEEDORES CON AFINIDAD CONSANGUÍNEA.

- a) Verificamos que la entidad realizó pagos para la adquisición de dos camiones Volteos, a favor de la Compañía Amable Aristy Castro, S.A., RNC No. 101-09-916-1, ascendentes a un monto de RD\$8,401,189, cuyo principal propietario posee afinidad consanguínea con la Alcaldesa Municipal.
- b) Verificamos que la entidad desembolsó la suma de RD\$50,564,329, por concepto de compra de combustibles a crédito y al contado, a favor de las Empresas Estación de Gasolina Shell La Altagracia y Amable Aristy Castro S.A, RNC No. 101-09-916-1, cuyo propietario principal posee afinidad consanguínea con la Alcaldesa Municipal.

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia, lazos de consanguinidad entre la alcaldesa y proveedores de camiones y combustibles para la entidad; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 146 numeral 2), de la Constitución de la República Dominicana de fecha 26 de enero del año 2010, que expresan:

"Proscripción de la Corrupción.

Se condena toda forma de corrupción en los órganos del Estado. En consecuencia:

Será sancionada la persona que proporcione ventajas a sus asociados, familiares, allegados, amigos o relacionados."

**CONSIDERANDO**, que procede observar las disposiciones del artículo 14 numeral 5), de la Ley No. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones, que expresan:

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

Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas."

**CONSIDERANDO,** que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48, 49 y 54 de la Ley No. 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

## 4.6 RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PROVEEDORES NO PAGADAS OPORTUNAMENTE A LA DGII.

Verificamos que la entidad al 31 de diciembre de 2014, presenta un saldo por Retenciones de Impuestos sobre la Renta, ascendente al valor de RD\$7,292,573, aplicadas a los pagos a proveedores de bienes y servicios, las cuales no fueron pagadas oportunamente a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),

7/11

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, retenciones de Impuestos sobre la Renta no pagadas de forma oportuna a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII); en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 310, de la Ley No. 11-92 y sus modificaciones de fecha 16 de mayo del año 1992 que expresan:

"Obligaciones de los Agentes de Retención e Información.

Deber de Informar.

Las personas o entidades obligadas a efectuar la retención informarán a la Administración el monto de los impuestos que hubieren retenido y pagarán éstos por cuenta de los contribuyentes respectivos en la forma y en el plazo que ésta establezca. Deberán informar además, las sumas de dinero que paguen, giren o acrediten a sus beneficiarios aun cuando dichas sumas no estén sujetas a retención."

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

## 4.7 COTIZACIONES POR PAGAR A LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS).

Mediante el análisis de las Cuentas y Documentos por Pagar a Largo Plazo presentadas en el Balance General al 31 de diciembre de 2014, verificamos que la entidad adeuda a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido desde el 01 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2014, la suma de RD\$91,743,152, por retener y no pagar las contribuciones correspondientes.

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que la entidad retiene y no paga a la Tesorería de la Seguridad Social las contribuciones correspondientes; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 145), de la Ley No. 87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001 que expresan:

"Responsabilidad del Empleador por Daños y Perjuicios.

Sin perjuicio de otras sanciones que correspondiesen, el empleador público o privado es responsable de los daños y perjuicios que se causaren al afiliado y a sus familiares, cuando por incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, o de ingresar las cotizaciones y contribuciones a la entidad competente, no pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o bien, cuando el subsidio a que estos tuviesen derecho se viera disminuido en su cuantía. La misma responsabilidad corresponderá personalmente al gerente de la empresa o director de la institución."



**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, procede ponderar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No. 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

#### 4.8 DIFERENCIA EN SALDO DE PRÉSTAMO POR PAGAR.

Verificamos que el Balance General del Ayuntamiento al 31 de diciembre de 2014, presenta el saldo de Préstamo por Pagar a la Cooperativa de Ahorros "El Progreso", Inc., por el valor de RD\$23,364,117, sin embargo, según las documentaciones que sustentan la referida deuda, el saldo pendiente es de RD\$21,994,384, identificándose una diferencia de RD\$1,369,733.

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia, diferencias entre el saldo de préstamo por pagar a la cooperativa "El Progreso" y el saldo pendiente que presenta la documentación justificativa que sustenta dicha deuda; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154, literales c) y e), de la Ley No. 176-07, de fecha 17 de julio de 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.

Establecer procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones."

**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, procede ponderar 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 estudio y análisis de las observaciones contenidas en el Informe de auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados Financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 al 31 de diciembre del año 2014, evidencia la existencia de debilidades relacionadas con el Control Interno e inobservancias de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de los recursos públicos; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48,49 y 54 de la Ley No. 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, al primer (1) día del mes de abril del año 2016.

11/11

# Resolución



#### RESOLUCIÓN AUD-2016-019 EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO EN FECHA 5 DE MAYO DE 2016

#### INFORME LEGAL

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA AL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALVALEÓN DE HIGUEY

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2010 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014





## REPÚBLICA DOMINICANA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

"Año del Fomento de la Vivienda"

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por el Pleno de sus Miembros: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente del Bufete Directivo; **Lic. Pedro Antonio Ortiz**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro; y **Lic. Juan José Heredia**, miembro, asistidos por la Lcda. Miguelina Paola Lluberes Contreras, secretaria general auxiliar, en la sala donde acostumbra a celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero, esquina calle Abreu, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día cinco (5) del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016), años 173 de la Independencia y 153 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

#### RESOLUCIÓN AUD-2016-019 EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO EN FECHA 5 DE MAYO DEL AÑO 2016

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

**ATENDIDO**, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero del 2010 y el 31 de diciembre del año 2014;

## M





Resolución AUD-2016-019, que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.

Pág. 1 de 6



**ATENDIDO**, a que la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, evidencia las observaciones siguientes:

#### IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

4.1 CUENTAS POR PAGAR REGISTRADAS COMO AVANCE A OBRAS EN PROCESO. 4.2 PARTIDAS DE BIENES DE USO PRESENTADAS EN EL BALANCE GENERAL Y EN ESTADO DE RESULTADO. 4.3 ACTIVOS REGISTRADOS EN OTROS GASTOS CORRIENTES. 4.4 DIFERENCIA ENTRE LAS CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO Y EL REPORTE DE RECAUDACIONES. 4.5 COMPRA A PROVEEDORES CON AFINIDAD CONSANGUÍNEA. 4.6 RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PROVEEDORES NO PAGADAS OPORTUNAMENTE A LA DGII. 4.7 COTIZACIONES POR PAGAR A LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS). 4.8 DIFERENCIA EN SALDO DE PRÉSTAMO POR PAGAR.

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. 017105/2015 y 017106/2015, de fecha 21 de diciembre del año 2015, a la Alcaldesa y al Concejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, el informe provisional de la auditoría practicada a los estados financieros de la referida entidad municipal, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014; 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, la Alcaldesa de la entidad, produjo el escrito de réplica correspondiente, el cual fue debidamente ponderado, motivo por el cual, procede la emisión del Informe Final, de la presente auditoría, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

All



"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2016-019, que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.

Pág. 2 de 6



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

**ATENDIDO**, a que en el ejercicio de sus funciones, la Cámara de Cuentas debe observar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la 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;

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;

VISTO, el Informe de la auditoría practicada a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 al 31 de diciembre del año 2014;

#### "Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2016-019, que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.

Pág. 3 de 6





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

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

VISTA, la Ley No. 126-01, de fecha 17 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;

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

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

VISTA, la Ley No. 87-01, de fecha 9 de mayo del año 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social;

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

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

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

#### "Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2016-019, que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014. Pág. 4 de 6



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

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el informe final de la auditoría practicada a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014, y el informe legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que la Opinión Adversa de la presente auditoría, está fundamentada en el hecho de que los estados financieros examinados, no presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del Ayuntamiento del Municipio de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido desde el 1ro. de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06, su Reglamento de Aplicación (aprobado mediante Decreto No. 492-07, del 30 de agosto de 2007), las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog), y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto REMITE, la presente resolución al ente auditado, a la Alcaldesa y Concejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, a la Liga Municipal Dominicana (LMD), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Impuesto Internos (DGII), a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Procuraduría General de la República, atención a la Procuraduría Especializada en la Persecución de la Corrupción Administrativa (Pepca), así como, a cualquier organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47, 48, 49 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 Adversa de la presente auditoría y, del informe legal, que expresa, que no fueron observadas disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos.

#### "Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2016-019, que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros del Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.

Pág. 5 de 6



M

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los cinco (5) días del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016), años 173 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 JOSÉ HEREDIA CASTILLO

Miembro

**ÚLTIMA LÍNEA \*** 

LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO

flembro

#### "Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"