

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

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

Período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2010

(OP No. 010505/2011)

**INFORME FINAL ENVIADO
A LA ENTIDAD EL 21/12/2015**





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

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

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura orgánica de la entidad	3
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	5
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	8
IV.	CONTROL INTERNO	
	1. Introducción	17
	2. Resumen del Informe de Control Interno	17
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	19
V.	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	39
VI.	HECHOS SUBSECUENTES	52
VII.	CONCLUSIONES	
	1. Controles Internos	89
	2. Informaciones Financieras	89
	3. Denuncia del Concejo Municipal	89
VIII.	RECOMENDACIÓN GENERAL	90
	ANEXOS	91



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

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

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	MOPC
Tesorería de la Seguridad Social	TSS
Dirección General de Contrataciones Públicas	DGCP
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto Sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	IFAC
Organizaciones Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores	INTOSAI



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

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, se realizó acogiéndose las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través del Oficio de la Presidencia No. 010505/2011, del 11 de agosto de 2011, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución No. ADM-2011-006 de fecha 1ro. de febrero de 2011, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.

2. Objetivos de la auditoría

2.1 Objetivo general

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

2.2 Objetivo específico

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



3. Alcance de la auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, abarcó el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre de 2010, 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, fundamentadas en las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la INTOSAI. Esas normas y guías requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, con la supervisión y aprobación de la Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas (DACC), incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ejecución Presupuestaria, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el Control Interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estados de Ejecución Presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del Control Interno de la institución.

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

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.
- Ley 170-07, que instituye el Sistema de Presupuesto Participativo Municipal, de fecha 13 de julio de 2007.

Las disposiciones legales aplicables a la entidad, es como se presenta en el **Anexo 1**.



5. Objetivos de la entidad

El **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, según lo establece el Artículo 19 de la Ley 176-07, ejercerá como propias o exclusivas la competencia en los siguientes asuntos:

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

6. Estructura orgánica de la entidad

La estructura orgánica del **Ayuntamiento Municipal de Samaná** está compuesta:

Nivel Normativo y Regulator

- Concejo de Regidores.
- Contraloría Municipal.

Nivel Operativo

- Alcaldía.
- Secretaría Municipal.
- Tesorería.



- Departamento de Recaudación.
- Departamento de Contabilidad.
- Departamento Administrativo.
- Departamento Jurídico.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Departamento de Cómputos.
- Planeamiento Urbano.
- Departamento de Transportación.
- Departamento de Aseo y Limpieza.
- Departamento de Espacio Público.
- Departamento de Prensa.
- Departamento de Medio Ambiente.
- Departamento de Obras Públicas.
- Departamento de Servicios Generales.
- Policía Municipal y Cuerpo de Bomberos.
- Departamento del Plan Social.
- Departamento Vertedero.
- Departamento Mercado.

El organigrama de la entidad se presenta en el **Anexo 2**.

7. Principales funcionarios de la entidad

Los principales funcionarios de la actual administración 2010 – 2016, así como la anterior gestión municipal 2006 -2010, se detallan en el **Anexo 3**.



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

Señores

Concejo Municipal

Lic. Nadin Miguel Bezi Nicasio

Alcalde Municipal

Bruno Carrasco Kery

Ex-Alcalde Municipal

Ayuntamiento Municipal de Santa Bárbara de Samaná

Provincia Samaná, R. D.

Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 010505/2011 de fecha 11 de agosto de 2011, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, por el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre de 2010, y un resumen de las políticas contables y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria

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

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

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



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

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

Según se explica en el Capítulo V sobre Observaciones de Auditoría, las informaciones financieras incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 de diciembre de 2010, revela errores en los registros contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

REF. NO.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RDS
5.1	Transferencias de fondos del Ayuntamiento a cuentas de particulares sin evidencia de los documentos justificativos	1,021,500
5.2.1	Desembolsos para alquiler de vehículos sin evidencias de los documentos justificativos	1,217,000
5.3	Desembolsos para cubrir compromisos de años anteriores sin comprobantes justificativos	1,380,000
5.4	Reparación de caminos vecinales sin evidencias de trabajos ejecutados	3,466,400
5.5	Desembolsos para obras urbanísticas sin evidencias del trabajo realizado	700,000
5.6	Partidas con Precio Alzado sin evidencia de la documentación soporte	2,436,513
5.7	Contribución del empleador y retenciones de empleados para el pago a la TSS no realizadas	1,540,339
5.8	Retenciones de Impuestos Sobre la Renta no realizadas a proveedores y contratistas	389,531
	TOTAL	12,151,283



Opinión Adversa

En nuestra opinión, debido a los asuntos descritos en la sección “*Bases para la Opinión Adversa*”, el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, por el período comprendido desde el 1ro. de enero hasta el 31 diciembre de 2010, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), la Ley Orgánica de Presupuesto 423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

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


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


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





III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras del Ayuntamiento Municipal de Samaná, son presentadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria y las notas explicativas, detallados a continuación:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2010
(Valores expresados en pesos dominicanos-RDS)

	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
<u>Ingresos</u>				
Tesorería Nacional	2.1	50,181,991.64	50,181,990.57	(1.07)
Impuestos	2.2-3	1,739,327.68	3,066,347.88	1,327,020.20
Otros Ingresos		2,856,500.00	910,779.52	(1,945,720.48)
Obtención de Préstamos		<u>2,160,833.76</u>	<u>2,426,992.00</u>	<u>266,158.24</u>
Total ingresos		<u>56,938,653.08</u>	<u>56,586,109.97</u>	<u>(352,543.11)</u>
<u>Egresos</u>				
Servicios Personales	2.4	26,924,782.23	25,665,077.91	(1,259,704.32)
Servicios No Personales	2.5	8,650,537.09	7,963,783.30	(686,753.79)
Materiales y Suministros	2.6	6,389,500.00	5,944,380.30	(445,119.70)
Transferencias Corrientes	2.7	550,000.00	417,895.00	(132,105.00)
Activos No Financieros	2.8	13,814,235.00	13,500,182.70	(314,052.30)
Activos Financieros	2.9	60,000.00	50,000.00	(10,000.00)
Pasivos Financieros	2.1	5,988,860.00	5,986,290.59	(2,569.41)
Otros		<u>973.76</u>	<u>-</u>	<u>(973.76)</u>
Total Egresos		<u>62,378,888.08</u>	<u>59,527,609.80</u>	<u>(2,851,278.28)</u>
DÉFICIT DEL PERÍODO			<u>(2,941,499.83)</u>	



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
NOTAS**

**Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2010
(Valores expresados en Pesos Dominicanos - RDS)**

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de presentación

Los Estados de Ejecución Presupuestaria del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, han sido preparados de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, su Reglamento de Aplicación (aprobado mediante Decreto 492-07, del 30 de agosto de 2007), y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

1.2 Reconocimiento de ingresos

Los ingresos originados por las operaciones del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, así como los recibidos mediante transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) son reconocidos en base al método de lo percibido.

1.3 Reconocimiento de Gastos

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

1.4 Activos Fijos

Los activos fijos se registran a su costo de adquisición, valor de mercado y el valor de donación y son depreciados en base al método de la línea recta de acuerdo a como lo establece la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

1.5 Efectivo y Equivalentes de Efectivo

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



1.6 Moneda en que se expresan las cifras

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

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

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

1.7 Impuesto Sobre la Renta

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



2. NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.1. Ingresos

Los ingresos que percibió el Ayuntamiento, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010, estaban constituidos como sigue:

<u>Fuente</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Transferencias de Ley (nota 2.2)	50,181,991.64	50,181,990.57	(1.07)
Impuestos	1,739,327.68	3,066,347.88	1,327,020.20
Impuestos Municipales (nota 2.3)	805,000.00	1,293,332.61	488,332.61
Arbitrios Municipales (nota 2.4)	934,327.68	1,773,015.27	838,687.59
Otros Ingresos	2,856,500.00	910,779.52	(1,945,720.48)
Venta de Mercancías del Estado	50,000.00	-	(50,000.00)
Venta de Servicios	2,255,000.00	455,603.52	(1,799,396.48)
Alquileres	551,500.00	455,176.00	(96,324.00)
Obtención de Préstamos	2,160,833.76	2,426,992.00	266,158.24
Total RDS	<u>56,938,653.08</u>	<u>56,586,109.97</u>	<u>(352,543.11)</u>

2.2. Transferencias de Ley

En el año terminado al 31 de diciembre de 2010, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** percibió por concepto de transferencias recibidas de la Tesorería Nacional, un total de **RDS50,181,990.57**, como lo establece la Ley 166-03 del 06 de octubre de 2003, sobre la Participación de los Ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano.



2.3. Impuestos Municipales

En el año terminado al 31 de Diciembre de 2010, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** percibió por impuestos municipales un total de **RDS\$1,293,332.61**, según detalle de partidas:

<u>Partida</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Impuestos Sobre Solares no Edificados	50,000.00	-	(50,000.00)
Impuestos Sobre Operaciones Inmobiliarias	55,000.00	-	(55,000.00)
Impuesto Sobre Ventas de Boletos en Espectáculos Públicos	-	1,310.00	1,310.00
Impuestos Sobre Tramitación de Documentos	300,000.00	183,703.40	(116,296.60)
Impuesto Sobre Registro de Documentos	300,000.00	1,107,269.21	807,269.21
Impuestos Sobre Billares	25,000.00	400.00	(24,600.00)
Otros Impuestos	<u>75,000.00</u>	<u>650.00</u>	<u>(74,350.00)</u>
Total Impuestos Municipales	<u>805,000.00</u>	<u>1,293,332.61</u>	<u>488,332.61</u>

2.4. Arbitrios Municipales

En el año terminado el 31 de diciembre de 2010, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** percibió por arbitrios municipales un total de **RDS\$1,773,015.27**, según detalle:

<u>Partida</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Espectáculos Públicos sin Boleta de Entrada	50,000.00	43,000.00	(7,000.00)
Uso de Aparatos Reproductores de Música Diversos	32,000.00	-	(32,000.00)
Anuncios, Muestras y Carteles	150,000.00	304,736.27	154,736.27
Recolección Desechos Sólidos	500,000.00	1,392,254.00	892,254.00
Hoteles, Moteles y Aparta - Hoteles – Similares	75,000.00	6,475.00	(68,525.00)
Traspaso de Solares y Terrenos Rurales	54,327.68	-	(54,327.68)
Mercado Móvil (Chimi, Hot Dog y otros)	43,000.00	26,550.00	(16,450.00)
Car Wash	20,000.00	-	(20,000.00)
Otros Arbitrios	<u>10,000.00</u>	<u>-</u>	<u>(10,000.00)</u>
Total Arbitrios municipales	<u>934,327.68</u>	<u>1,773,015.27</u>	<u>838,687.59</u>



2.5. Servicios Personales

Los gastos ejecutados por servicios personales del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, por el año terminado el 31 de diciembre del 2010, ascendieron a **RDS\$25,665,077.91** estaban constituidos como sigue:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Sueldos Fijos	13,750,000.00	13,643,025.93	(106,974.07)
Sueldos Fijos Personal en Trámite de Pensiones	496,520.00	496,460.00	(60.00)
Sueldos de Personal Nominal	9,539,800.00	8,656,635.64	(883,164.36)
Jornales	300,000.00	280,800.00	(19,200.00)
Honorarios Profesionales y Técnicos	385,500.00	382,000.00	(3,500.00)
Dietas en el País	83,000.00	77,412.75	(5,587.25)
Gastos de Representación	364,000.00	364,000.00	-
Regalía Pascual	1,412,566.67	1,289,629.39	(122,937.28)
Contribuciones al Seguro de Salud	275,269.00	228,527.68	(46,741.32)
Contribuciones al Seguro de Pensiones	244,919.76	213,987.02	(30,932.74)
Contribuciones al Seguro de Riesgo Laboral	<u>73,206.80</u>	<u>32,417.50</u>	<u>(40,789.30)</u>
Total Servicios Personales	<u>26,924,782.23</u>	<u>25,665,077.91</u>	<u>(1,259,704.32)</u>

J.

uy



2.6. Servicios No Personales

Los gastos ejecutados por servicios no personales del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010, por un monto de **RDS\$7,963,783.30**, se detallan a continuación:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Servicio Telefónico de Larga Distancia	139,000.00	129,932.84	(9,067.16)
Teléfono Local	306,000.00	303,176.77	(2,823.23)
Publicidad y Propaganda	10,000.00	10,000.00	-
Impresión y Encuadernación	24,000.00	23,368.00	(632.00)
Viáticos Dentro del País	313,253.52	156,537.00	(156,716.52)
Viáticos Fuera del País	55,000.00	54,500.00	(500.00)
Alquiler	230,000.00	228,000.00	(2,000.00)
Alquiler de Eq. de Transporte, Tracción y Elevación	4,540,600.00	4,460,635.00	(79,965.00)
Tierras y Terrenos	36,000.00	20,000.00	(16,000.00)
Obras Menores	1,233,800.00	1,171,620.00	(62,180.00)
Maquinarias y Equipos	415,000.00	355,850.00	(59,150.00)
Comisiones y Gastos Bancarios	86,883.57	73,759.69	(13,123.88)
Servicios Técnicos y Profesionales	237,000.00	156,420.00	(80,580.00)
Otros Servicios No Personales	1,024,000.00	819,984.00	(204,016.00)
Total Servicios No Personales	<u>8,650,537.09</u>	<u>7,963,783.30</u>	<u>(686,753.79)</u>

2.7. Materiales y Suministros

El Ayuntamiento Municipal de Samaná, ejecutó en la cuenta materiales y suministros un monto de **RDS\$5,944,380.30**, según se detalla a continuación:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Alimentos y Bebidas para Personas	478,000.00	428,318.00	(49,682.00)
Productos Agroforestales y Pecuarios	59,000.00	58,570.00	(430.00)
Papel de Escritorio	500.00	-	(500.00)
Combustibles y Lubricantes	4,286,000.00	4,223,679.40	(62,320.60)
Productos Químicos y Conexos	80,000.00	-	(80,000.00)
Llantas y Neumáticos	235,000.00	172,031.89	(62,968.11)
Minerales	5,000.00	-	(5,000.00)
Material de Limpieza	8,000.00	7,281.00	(719.00)
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	165,000.00	87,060.01	(77,939.99)
Productos Eléctricos y Afines	310,000.00	294,565.00	(15,435.00)
Materiales y Útiles relacionados con Informática	5,000.00	4,800.00	(200.00)
Útiles Diversos	758,000.00	668,075.00	(89,925.00)
Total Materiales y Suministros	<u>6,389,500.00</u>	<u>5,944,380.30</u>	<u>(445,119.70)</u>



2.8. Transferencias Corrientes

En el año terminado el 31 de diciembre de 2010, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** ejecutó por transferencias corrientes, un total de **RDS\$417,895.00**, según detalle:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Ayudas y Donaciones a Personas	300,000.00	218,395.00	(81,605.00)
Becas y Viajes de Estudio	250,000.00	199,500.00	(50,500.00)
Total Transferencias Corrientes	<u>550,000.00</u>	<u>417,895.00</u>	<u>(132,105.00)</u>

2.9. Activos No Financieros

En el año terminado el 31 de diciembre de 2010, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** ejecutó en la partida activos no financieros, un total de **RDS\$13,500,182.70**, según detalle:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Equipos de Computación	45,000.00	44,985.90	(14.10)
Equipos y Muebles de Oficina	277,850.00	203,001.80	(74,848.20)
Herramientas y Repuestos Mayores	236,285.00	74,564.00	(161,721.00)
Equipos Varios	505,000.00	491,090.00	(13,910.00)
Vías de Comunicación	4,621,000.00	4,620,400.00	(600.00)
Obras Urbanísticas	1,132,900.00	1,127,166.00	(5,734.00)
Edificaciones	6,556,200.00	6,554,987.00	(1,213.00)
Otras Construcciones y Mejoras	435,000.00	383,988.00	(51,012.00)
Programas de Computación	5,000.00	-	(5,000.00)
Total Activos No Financieros	<u>13,814,235.00</u>	<u>13,500,182.70</u>	<u>(314,052.30)</u>

2.10. Activos Financieros

En el año terminado el 31 de diciembre de 2010, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** ejecutó por activos financieros, un total de **RDS\$50,000.00**, según detalle:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Exceso / (Faltante)</u>
Incremento de Caja y Banco	60,000.00	50,000.00	(10,000.00)
Total Activos Financieros	<u>60,000.00</u>	<u>50,000.00</u>	<u>(10,000.00)</u>



2.11. Pasivos Financieros

En el año terminado el 31 de diciembre de 2010, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** ejecutó pasivos financieros, un total de **RDS\$5,986,290.59**, según detalle:

<u>Nombre de la Cuenta</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Amortización Préstamo Corto Plazo	1,218,860.00	1,218,314.05	(545.95)
Disminución de Cuentas por Pagar Interna a Corto Plazo	<u>4,770,000.00</u>	<u>4,767,976.54</u>	<u>(2,023.46)</u>
Total Pasivos Financieros	<u>5,988,860.00</u>	<u>5,986,290.59</u>	<u>(2,569.41)</u>

Ji

ny



IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

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

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

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

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

2. Resumen del Informe de Control Interno

A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en la evaluación de Control Interno, realizadas con anterioridad a la ejecución de la auditoría financiera:

- a) Necesidad de la pronta elaboración e implementación de un Manual de Políticas y Procedimientos para las áreas de: Efectivo, Ingresos, Compras y Activos Fijos. J
- b) Mejorar los controles y la administración del efectivo. M



- c) Necesidad de adquirir una póliza de seguro para los Mobiliarios y Equipos de Oficina.
- d) Mejorar los controles y la administración de las Cuentas Por Pagar.
- e) No registra sus Pasivos.
- f) Necesidad de mantener actualizado su inventario de Activos Fijos.

Reacción de la Administración de la Entidad

Estamos también planificando la implementación de un Manual de Políticas y Procedimientos en cuanto al manejo de efectivo, ingresos, compras y Activos Fijos.

En el año 2011 y 2012, utilizamos un sistema para la Ejecución Presupuestaria, donde sólo se registraban los ingresos y los egresos.

Ya a partir del 2013, decidimos buscar otro sistema que fuera más completo, contratamos la instalación y los servicios de la empresa CONFIHOG, S.R.L., con el RNC No. 1-2301065-6, representada por su Gerente el Lic. Demetrio Holguín, en este sistema ya tenemos el control de las cuentas por pagar, los pasivos, la actualización del inventario de los activos fijos, las conciliaciones bancarias, la Ejecución Presupuestaria, manejo de caja (efectivo), módulo de Recursos Humanos, elaboración de nóminas y la elaboración del Presupuesto; todo esto está funcionando y actualizado a la fecha.

En cuanto al módulo de las cuentas por cobrar, compras y contrataciones y Estados Financieros su instalación en el sistema de gerencia está en proceso, ya que se están digitando todos los contribuyentes; en este año comenzaremos a ver los resultados de los Estados Financieros y se están dando los pasos para realizar las compras y contrataciones a través del sistema, en este año la meta es completar todas las informaciones de lugar.

En cuanto al Contralor Municipal, en la gestión anterior manifestó que no tenía la oportunidad de realizar las revisiones de los documentos de la Ejecución Presupuestaria, pero a partir de nuestra gestión se ha integrado directamente con su papel de Contralor, quien ejerce su función como fiscalizador, revisando y firmando las documentaciones, el manejo de los ingresos y la Ejecución Presupuestaria, que a la fecha estamos al día con la entrega de los informes trimestrales a las instituciones.

En cuanto a la póliza de seguro para los mobiliarios y equipos de oficina, tomaremos su observación para salvaguardar y tener asegurado dichos Activos.



Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores de la CCRD, indicando su implementación posterior a la fecha de este informe.

3. Observaciones adicionales sobre el Control Interno

3.1 Ausencia de Estados Financieros

El **Ayuntamiento Municipal de Samaná** no elabora los Estados Financieros básicos, por lo que no se evidenció un adecuado control y detalle de las Cuentas por Cobrar sobre los Arbitrios, Cuentas por Pagar a suplidores de Bienes y Servicios y sobre los Activos Fijos, de los cuales no se dispone de un detalle que refleje sus costos y depreciación aplicada.

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

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

- a) El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera municipal.*
- b) Producir los estados financieros básicos del sistema contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes”.*

El Decreto 526-09, Reglamento de Aplicación de la Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), de fecha 21 de julio de 2009, en su Artículo 38, expresa lo siguiente:

“Los organismos e instituciones del Sector Público con personalidad jurídica y patrimonio público, con el objeto de mostrar sus activos y pasivos, su patrimonio y los resultados de su gestión operativa, económica y financiera, elaborarán los estados financieros principales y auxiliares”.

Recomendación:

Al Alcalde Municipal le corresponde, establecer mecanismos para el registro, revelación y presentación de las informaciones financieras relacionadas con la entidad, con la finalidad de que las mismas se realicen de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).



3.2 Transferencias Bancarias sin las autorizaciones correspondientes

Durante el período enero–agosto de 2010, las operaciones de transferencias bancarias de las cuentas del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, fueron realizadas por la Directora Financiera, Lic. María Antonia Dishmey, CIE No.065-0002178-4, sin contar con la autorización escrita de la Máxima Autoridad de la Entidad, además de que estas operaciones de manejo de efectivo se hacían sin el conocimiento del Tesorero Municipal.

Asimismo, verificamos que la entidad no realizaba los pagos mediante cheques, sino que utilizaba el método de las transferencias bancarias como forma normal de pagos, donde se evidenció que se ejecutaban sin completar el expediente correspondiente.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 155.- Tesorería Municipal, Numeral 10, establece lo siguiente:

“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:

10. *Administrar el sistema de cuentas bancarias establecidas en el Ayuntamiento”.*

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 3. Actividades de Control, establece:

“(…) Las actividades de control incorporan, aplican o combinan la gama tradicional de técnicas de control (responsabilidad delimitada, aprobación, autorización, verificación, inspección, confrontación, conciliación, revisión, segregación de funciones, instrucciones escritas, documentación de procesos y transacciones, supervisión, acceso delimitado a activos y registros, arqueos independientes, dispositivos de control y seguridad de los equipos, etc.) y la tipología o clases de control (manuales o electrónicos, físicos o documentales, cuantitativos o cualitativos, absolutos o indicativos, previos o posteriores, etc.)”.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos Área de Banco (Desembolsos), Numerales 22 y 23, respectivamente, indica lo siguiente:

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



“Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas la reglas de contabilidad gubernamental”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Contador Municipal, asegurarse de que las transferencias de efectivo cuenten con la debida autorización de la Máxima Autoridad, además que estas operaciones de transferencias sean manejadas desde la Tesorería Municipal.

Reacción de la Administración de la Entidad

A partir de la gestión 2010-2016, mediante el Acta No. 10 d/f 17-08-2010, aprobada por el Concejo de Regidores, fue nombrada la Lic. Rosa Sención, como Tesorera Municipal, quien a partir de la fecha es la persona autorizada a realizar las operaciones de las transferencias bancarias, ya que es parte del cumplimiento de sus funciones y con la autorización previa del Alcalde, quien es la máxima autoridad”.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores de la CCRD, implementando las medidas correctivas.

3.3 Debilidades en la conformación y archivo de los expedientes de desembolsos

Mediante procedimientos de auditoría, identificamos que en el período correspondiente a enero – julio de 2010, los expedientes de desembolsos mediante cheques presentan las siguientes debilidades:

- a) Formulario sin indicar el número de Cédula de Identidad y Electoral de los beneficiarios.
- b) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- c) Firma de descargo de los legítimos favorecidos.

En este mismo orden, verificamos que las transferencias bancarias también carecen de los comprobantes soportes que justifican dichos desembolsos.

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



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

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos, para el área de Banco (Desembolsos), Numeral 10, establece:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Gerente Financiero, a los fines de que los expedientes que sustentan los desembolsos realizados, indiquen de manera íntegra todos los datos que identifiquen a los beneficiarios de los pagos y que cuente con la firma del descargo correspondiente.

3.4 Ausencia de supervisión por parte de la Contraloría Municipal

Durante el período objeto de estudio, no se evidenció ninguna supervisión a las operaciones de la entidad, principalmente al manejo de efectivo, desembolsos, personal y nómina, entre otros; así como la carencia de políticas, normas y controles para asegurar los objetivos de la institución. Tampoco elaboración de informes para el Concejo Municipal, sobre los desembolsos efectuados por la Administración.

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

“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:

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



Asimismo, la referida Ley en su Artículo 61.- Deberes de Información al Concejo Municipal, establece:

“El Síndico/a dará cuenta sucinta al Concejo Municipal en cada sesión ordinaria, de las decisiones que hubiere adoptado desde la sesión anterior para que las y los Regidores conozcan el desarrollo de la administración municipal. Además, ofrecerá los informes periódicos que defina esta Ley, otras legislaciones y normativas y las instancias de control interno de la administración pública y cualquier otro que el Concejo de Regidores o un Regidor considere pertinente”.

Recomendación:

Al Concejo Municipal le corresponde instruir al Contralor Municipal, ejercer su función de fiscalización de las actividades internas del Ayuntamiento, con la finalidad de asegurar que a las operaciones financieras y de gestión se les aplique el tratamiento correspondiente.

3.5 Déficit en la Ejecución Presupuestaria

En el análisis del Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2010, pudimos observar que la institución tuvo como resultado en la ejecución de sus gastos un déficit de RD\$2,941,500. Asimismo, verificamos que las Cuentas por Pagar Proveedores, Prestamistas y Contratistas presentaron un balance acumulado al 31 de diciembre de 2010 por la suma de RD\$27,475,398.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en sus Artículos 336.- Límites de Compromisos de Gastos y 338.- Contracción de Obligaciones, respectivamente señala:

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

“Con cargo a los créditos del Estado de Gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año al que corresponde el presupuesto”.



Asimismo, la referida Ley en su Artículo 60, Ordinales 18 y 19, establece:

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

18º. Disponer gastos dentro de los límites de sus atribuciones y los expresamente previstos en las normas de ejecución del presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con los fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en la tesorería del ayuntamiento.

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Gerente Financiero, asegurarse de contar con el crédito suficiente en el presupuesto, previo conocimiento del Concejo Municipal, para autorizar gastos y compromisos.

Reacción de la Administración de la Entidad

Cuando exista déficit presupuestario tomaremos medidas para solicitar autorización de los gastos y compromisos que no cuentan con el crédito suficiente en el presupuesto.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores de la CCRD.

3.6 Personal y nómina

3.6.1 Ausencia de una Estructura Organizacional Definida

El **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, no dispone de una estructura organizacional definida, de tal manera que los diferentes Departamentos realicen sus funciones de acuerdo a la normativa vigente. Tal es el caso de la Tesorería Municipal, que ejerce la función de Dirección del Área Financiera y Administrativa, puesto que tanto la Gerencia Financiera, el Departamento de Contabilidad, las Secciones de Conciliaciones Bancarias, Cuentas Por Pagar y Presupuesto, dependen de la Encargada de Tesorería.



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

“La organización municipal responde a las siguientes reglas:

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

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

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

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

“Deben establecerse políticas y reglamentos de personal”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer la segregación de las funciones del Tesorero y las demás Áreas Financieras y Administrativas, a los fines de ejercer las atribuciones contenidas en la Ley 176-07.

Reacción de la Administración de la Entidad

Así como también la posición del Gerente Administrativo y Financiero, se tomaran medidas en el Departamento de Recursos Humanos para que se evalué al personal existente y de no existir someter a concurso está vacante, haciendo una reestimación del presupuesto 2014, donde esta posición no aparece.

En acción correctiva el cargo del Secretario General, ya fue eliminada en la nómina de empleados desde el año 2013.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores de la CCRD, implementando medidas correctivas.



3.6.2 Retenciones de Impuestos Sobre la Renta a empleados no remitidas a la DGII

Verificamos que durante el período auditado, la entidad realizó retenciones por concepto de Impuestos Sobre la Renta a sus empleados por un monto de **RDS361,300.88**, estos valores no fueron remitidos a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), los mismos están distribuidos de la siguiente manera:

Tipo	Retención Anual (RDS)
Regidores	199,601.23
Alcalde	124,204.32
Vice Alcalde	37,495.33
Total	361,300.88

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, del 16 de mayo de 1992, en su Artículo 310.- Deber de Informar, establece:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Gerente Financiero, asegurarse que las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a las remuneraciones percibidas por cada servidor de la entidad, sean remesadas a la Dirección General de Impuestos internos (DGII).

3.6.3 Empleados fijos en nóminas de otras instituciones del Estado

Mediante el análisis de la nómina de personal, verificamos que el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** desembolsó un monto de RD\$64,000., mensuales, a pensionados y empleados que laboran en otras entidades del Estado, representando un monto anual de **RDS768,000.**, según detallamos a continuación:



Nombre	CIE	Cargo	Sueldo Mensual	Otro lugar donde labora
Bienvenido Jiménez Rodríguez	065-0000640-5	Enc. de Bienestar Social	15,000	Pensionados (Civiles)
Edilberto Tabaré Adams	065-0000017-6	Sec. Concejo Municipal	12,000	Pensionados (Civiles)
Luis Alberto Lalane	065-0002321-0	Contralor	22,000	Ministerio de Salud Pública
Yara G. Abreu Mercedes	001-0778893-7	Enc. Espacios Públicos	15,000	Ministerio de Salud Pública
Total pagado			64,000	

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

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

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

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

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

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Dirección de Recursos Humanos, a los fines de regularizar la situación y realizar las correspondientes investigaciones, en relación al personal de nuevo ingreso y asegurarse de que cumplen con los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.



3.7 Materiales y Suministros

3.7.1 Ausencia del Formulario de Entrada de Almacén

Mediante la revisión a los procesos de compras de materiales de oficina, piezas para repuestos de vehículos, herramientas menores, combustibles, entre otros, verificamos que la entidad no cuenta con el formulario de Entrada de Almacén para el control de la entrada de Materiales y Suministros a los almacenes correspondientes.

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

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer la elaboración del documento de Entrada de Almacén, para que exista constancia de que los bienes adquiridos, fueron recibidos íntegramente por el personal designado para tales fines.

3.8 Remodelación de Palacio Municipal y otras obras

3.8.1 Falta de Planificación

La entidad no evidenció la elaboración de estudios previos a la ejecución de las obras, tales como: preinversión y planificación de recursos, tampoco pudo ser identificada la existencia en el pliego de documentos facilitados por las autoridades.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 216, establece:

“Los proyectos de obras deberán constar de planos, presupuesto de realización y memoria en que se incluya relación detallada y valoración aproximada de terrenos y construcciones que hayan de ocuparse así como condiciones económicas y técnicas”.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República, de fecha julio 2007 (basado en la Ley 10-07, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007), establece:



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

A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos:

1.-Estudio de Factibilidad.

4.-Planificación del proyecto:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a las Autoridades Técnicas, asegurarse previo a la contratación de cada una de las obras se realicen los estudios detallados a continuación: Pre inversión y Planificación, conforme a lo establecido en el Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República.

3.9 Planos de obras sin las aprobaciones correspondientes

Mediante la evaluación a los planos y detalles relacionados a la obra de Remodelación del Edificio del Palacio Municipal de Samaná, construcción del anexo del primer nivel del Palacio Municipal y construcción de la verja perimetral entregados por las Autoridades Técnicas del Ayuntamiento, verificamos que los mismos carecen de la aprobación de las autoridades del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC). El monto total contratado para los trabajos citados anteriormente asciende a la suma de **RDS\$16,015,620.72.**

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 216, Párrafo Único, establece:



“Los Ayuntamientos seguirán los estándares y parámetros fijados por las diferentes sectoriales de la administración pública en la construcción de obras”.

La Ley 5150, que crea la Dirección General de Edificaciones, e introduce algunas modificaciones en la Ley de Ornato Público y Construcciones 675, del 13 de junio de 1959, en su Artículo 2, Literales a y b, establece:

“En concordancia con el objeto de la misión para la cual ha sido creada, e independientemente de las demás atribuciones que pudieran corresponderle, la Dirección General de Edificaciones tendrá a su cargo de manera única y exclusiva, la siguiente:

- a) Todo lo concerniente a la tramitación de la revisión de los planos para edificaciones en general.*
- b) La dirección, control y centralización de los servicios de diseño, supervisión de construcción, cubicaciones y cálculos estructurales, relativos a las obras del Estado.*
- c) Todo lo relativo a la revisión y aprobación de los proyectos y planos para urbanización, incluyendo los elementos de ornato, y sin las cuales no podrá otorgarse la autorización o permiso para urbanizar a que se refieren los Artículos 2 y 5 de la Ley 675, sobre Urbanización, Ornato Público y Construcciones”.*

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a las Autoridades Técnicas, asegurarse previo a la ejecución de las obras que ameriten la elaboración de diseños y planos, se coordine y solicite la revisión y aprobación de los mismos al MOPC.

3.10 Valores por concepto del pago del 1x1000 del CODIA, no incluidos en los presupuestos de obras

Verificamos que las Autoridades Técnicas del Ayuntamiento Municipal de Samaná no incluyeron en los Gastos Indirectos de los presupuestos el uno por mil (1x1000) correspondientes al CODIA. A continuación presentamos el detalle correspondiente:

Obra	Total cubicado	Monto no incluido (1x1000)
Remodelación Segundo nivel y Fachada Frontal Palacio Municipal	3,964,562	3,965
Adendum de Remodelación del Segundo Nivel	901,513	901
Remodelación del Primer nivel del Palacio Municipal de Samaná.	4,339,418	4,339
Construcción del Anexo del Primer nivel del Palacio Municipal	1,495,634	1,496
Construcción y Remodelación de Tres Gazebos en el malecón	517,323	517
Total General RDS	11,218,451	11,218



El Decreto 319-98, que instruye a la Tesorería Nacional a retener los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicana de Ingeniero, Arquitecto y Agrimensores, equivalente al uno por mil (1x1,000) de los pagos que realice a los ingenieros por concepto de obras de ingeniería contratadas por el Estado Dominicano o sus dependencias autónomas y/o descentralizadas, de fecha 25 de agosto de 1998, en su Artículo 3, establece:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a las Autoridades Técnicas, asegurarse de que se incluyan en los presupuestos de obras los valores por concepto del pago al CODIA equivalente al 1x1000 de los costos directos de los presupuestos de obras.

3.11 Valores por concepto de la Ley 6-86 no incluidos en los presupuestos de obras

Conforme al examen realizado, se verificó que las Autoridades Técnicas del Ayuntamiento Municipal de Samaná no incluyeron en los Gastos Indirectos de los presupuestos el uno por ciento (1%), correspondiente a la Ley 6/86, sobre Pensión y Jubilación de los Trabajadores de la Construcción. A continuación el siguiente cuadro:

Obras	Total cubicado	Monto no incluido (1%)
Construcción de un parque infantil	813,617	8,136
Área de recreación.	373,231	3,732
Construcción de una verja perimetral Palacio Municipal	2,506,774	25,068
Remodelación del segundo nivel y fachada frontal del Palacio Municipal	3,964,562	39,646
Adendum Remodelación del segundo nivel y fachada frontal del Palacio Municipal	901,513	9,015
Remodelación del primer nivel del Palacio Municipal de Samaná.	4,339,418	43,394
Construcción del anexo del primer nivel del Palacio Municipal de Samaná.	1,495,634	14,956
Construcción y remodelación de tres gazebos	517,323	5,173
Total General RDS	14,912,072	149,121



La Ley 6-86, que establece la especialización del 1% sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines, de fecha 4 de marzo de 1986, en sus Artículos 1, 2 y 3 respectivamente, establece:

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

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

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a las Autoridades Técnicas, asegurarse de que se incluyan en los presupuestos de obras, los valores por concepto del Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción, que conforme a lo establecido en la Ley, es el equivalente al uno por ciento (1%) del total de la obra.

3.12 Ausencia de reporte de cubicaciones, conforme a los presupuestos establecidos

Mediante revisión de los expedientes de las obras, no se evidenció la realización de los correspondientes reportes de cubicaciones de obras, conforme a los presupuestos elaborados. En los expedientes de obras reposan reportes de trabajos, a los que llaman cubicaciones, con partidas que no guardan relación con los presupuestos que sirvieron de base para la contratación. El Ayuntamiento realizó los pagos por concepto de construcción de obras, mediante desembolsos establecidos en contrato, no por cubicación.

El Decreto 490-07, Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 30 de agosto de 2007, en su Artículo 169.- Cubicación y Pago, expresa:



“La aceptación y/o aprobación de las cubicaciones estará a cargo de la entidad contratante, en los términos que establezca el pliego de condiciones generales. La cubicación se hará a partir del primer día hábil, siguiente al del vencimiento del período o etapa que se fije para la ejecución de los trabajos con la intervención del representante técnico del contratista. En caso de disconformidad con la medición, el contratista o su representante deberá dejar constancia en el mismo acto de la medición labrándose acta.

La cubicación se emitirá dentro del plazo y en las condiciones que fijen los pliegos de condiciones al vencimiento del período o etapa de ejecución de los trabajos. Si el contratista dejare de cumplir con las obligaciones a su cargo para obtener la expedición de las cubicaciones, éstas podrán ser expedidas de oficio, por la entidad contratante sin perjuicio de las reservas que el contratista pueda formular.

PÁRRAFO I. Los cubicaciones emitidas por la entidad contratante son actos administrativos mediante los cuales se declara la existencia de un crédito a favor del contratista, como consecuencia del avance de la ejecución de las obras, del otorgamiento de anticipos financieros, de la realización de acopios, de la ejecución de trabajos adicionales, del cierre final de cuentas o de otras causas establecidas por las normas legales o reglamentarias”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir las Autoridades Financieras y Técnicas, a los fines de que cada uno de los pagos realizados por concepto de construcción de obras, sean realizados conforme a los reportes de cubicaciones derivadas de los presupuestos de obras.

3.13 Diferencia entre los montos de los presupuestos y los contratos de obras

Las Autoridades Técnicas y Administrativas del **Ayuntamiento Municipal de Samaná** realizaron y aprobaron un presupuesto para la construcción de un parque infantil y un área de recreación, por un monto de **RDS\$1,311,242.**, suscribiéndose contratos para la realización de dichos trabajos, con el Arq. Fausto Rafael Antonio Contreras, CIE No. 001-1161567-0, por un monto de **RDS\$1,524,717.**, quedando confirmada la diferencia de **RDS\$213,474.**, entre lo presupuestado y lo contratado.

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 3, Numeral 6, establece:



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

6. *Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe. Los servidores públicos estarán obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos de la entidad, del contratista y de terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato. Las entidades públicas y sus servidores serán pasibles de las sanciones que prevea la normativa vigente”.*

El contrato para la construcción del parque Los Coquitos y Parque de Recreación, de fecha 20 de agosto de 2010, a favor del Arquitecto Fausto Rafael Antonio Contreras, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1161567-0, establece en su Artículo primero lo siguiente:

“(…) Construcción de un parque infantil y una área de recreación en este sentido se ha aprobado un presupuesto, el cual será revisado y fiscalizado por una persona de competencia profesional que designe la institución”.

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde, ajustarse al presupuesto establecido en cada proyecto para el uso eficiente de los recursos.

3.14 Ausencia de controles en el manejo de Combustibles y Lubricantes

En análisis a los cheques Nos. 3456, 3457 y 3458, de fecha 27 de enero de 2010, por valor de **RDS\$180,600.**, **RDS\$152,500.** y **RDS\$243,200.**, respectivamente, para un monto total de **RDS\$576,300.** (ver detalle en el **Anexo 4**), a favor de Estación Isla y/o Alejandro Pérez, por concepto de compra de Combustibles y Lubricantes, desde el 01 al 13 de enero de 2010, se verificaron las siguientes debilidades:

- Tickets para el despacho de combustibles sin estar debidamente sellados y firmados por la Estación de Servicios, como muestra del acuse de recibo y combustible servido a los vehículos autorizados.
- Comprobantes que presentan borrones y tampoco están firmados y sellados por las personas autorizadas en el Ayuntamiento.
- Comprobantes sin especificar el detalle de los vehículos a los cuales se le dispensarán los carburantes, ni se detallan la cantidad de galones servidos y el precio de venta de los mismos.



Cabe destacar que el Ayuntamiento Municipal solamente tenía en uso durante el referido período cuatro (04) vehículos pesados, tampoco se evidenció la existencia de una relación conteniendo las asignaciones de combustibles correspondientes, a los fines de determinar cuántos y cuáles vehículos independientes tenían autorización para consumir combustibles con cargo al presupuesto municipal, a continuación presentamos los vehículos pesados en operación en el período citado:

Tipo	Descripción	Chasis	Año
Gredar	Jhon Dere 670	DW670CX583351	Sin matrícula
Gredar	Jhon Dere 670	DW670CX583292	Sin matrícula
Camión compactador	Iveco Eurotrakkler II	Sin determinar	Sin matrícula
Camión	Daihatsu	Sin determinar	Sin matrícula

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en sus Artículos 6, Literal f, y 154, Contralor/a Municipal, Literal a, respectivamente, expresa lo siguiente:

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

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

“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:

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

Recomendación:

El Alcalde le corresponde, disponer de la elaboración de los reglamentos y políticas para la distribución de combustibles y lubricantes. Asimismo, instruir al personal correspondiente para la correcta documentación de los desembolsos realizados por este concepto.



3.15 Ausencia de registros de las Cuentas por Pagar

Mediante la revisión a las Cuentas por Pagar, verificamos que la entidad no posee registros de cuentas por pagar, sólo una cuenta con una relación con los balances pendientes, sin detalles de facturas ni presentación de saldos por antigüedad.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 156.- Contador/a Municipal, Numerales 4 y 7, 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:

- 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.*
- 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”.*

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos de las Cuentas por Pagar, Numeral 5, establece:

“Las facturas se enviarán directamente al Departamento de Contabilidad y se registrarán de inmediato las cuentas por pagar”.

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 al Reconocimiento de las Transacciones y a la Unidad y Universalidad, respectivamente, establecen:

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



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

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

“Los Estados Financieros que produce la Administración deben ser elaborados sobre técnicas adecuadas y uniformes, de modo tal que asegure a sus usuarios que la información brindada represente razonablemente las transacciones económico-financieras acontecidas durante el ejercicio, como así también aquellas que afecten o puedan afectar el patrimonio del Ente en períodos subsecuentes”.

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde, disponer la aplicación de las Leyes y Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público para el registro, presentación y revelación de las operaciones de la entidad.

3.16 Desembolsos para Asistencia Técnica carentes de justificación

El **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, desembolsó la suma **RDS\$506,500.**, por concepto de Honorarios Profesionales y Técnicos, sin evidenciarse el trabajo realizado. Verificamos que los expedientes que justifican el desembolso están incompletos, sólo se les anexa el comprobante del gasto, carecen de la orden de trabajo correspondiente, así como el contrato para establecer los deberes y responsabilidades de las partes. Ver detalle en el **Anexo 5**.

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

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



El Manual de Contabilidad de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos del Área de Banco (Desembolsos), Numeral 10, expresa:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir al Gerente Financiero, discontinuar la práctica de autorizar gastos y compromisos sin los comprobantes justificativos para el desembolso.



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

5.1 Transferencias de fondos del Ayuntamiento a cuentas de particulares sin evidencia de los documentos justificativos

- a) Durante el año 2010, el Ayuntamiento Municipal de Samaná realizó transferencias de fondos de sus cuentas operativas por diferentes conceptos, a proveedores y personas particulares sin contar con los documentos soportes que justifiquen el desembolso, por un monto de RD\$3,070,438., según se indica en el siguiente cuadro.

Nombre de la cuenta	Cuenta No.	Monto transferido
Gastos de Personal	151-000640-8	342,000
Servicios Municipales	151-000641-6	405,000
Inversión Municipal	151-000642-4	2,054,438
Educación, Género y Salud	151-000894-0	269,000
Total RDS		3,070,438

Ver detalles en el Anexo 6.

Durante el transcurso del examen, no fue posible obtener los expedientes de las transferencias con los comprobantes justificantes y las autorizaciones correspondientes, debido a que estos documentos desaparecieron, puesto que no fueron recibidos por la presente gestión municipal, conforme a lo indicado por la actual Tesorera, Lic. Rosa Iris Sención Soto, Cédula de Identidad y Electoral No. 065-0016790-0, mediante entrevista de fecha 05/09/2011.

- b) Verificamos que existen casos en que los registros en los libros de egresos de las diferentes cuentas no se identifican los beneficiarios y en otros casos los favorecidos registrados en los libros no guardan relación con los nombres que aparecen en las confirmaciones que aportó el Banco de Reservas de la República Dominicana (Banreservas), tampoco los valores registrados en libros coinciden con los montos transferidos, como es el caso que se detalla a continuación:

Fragmento del libro de Inversión de fecha 30/07/2010		
Nombre	CIE No.	Valor RDS
Federico Gómez	066-0016226-4	236,500
Federico Gómez	066-0016226-4	198,000
Federico Gómez	066-0016226-4	210,000
Federico Gómez	066-0016226-4	152,000
Sub-Total		796,500
Diómedes Mercedes	065-0015161-5	225,000
Total General		1,021,500



Según el libro de Inversión Municipal, en fecha 30/07/2010 se transfirió la suma de **RD\$1,021,500.**, a los señores Federico Gómez y Diómedes Mercedes, de Cédula de Identidad y Electoral indicadas en el cuadro anterior. En entrevistas realizadas a ambos en fecha 06 y 19 de octubre de 2011, nos informaron que no recibieron dinero del Ayuntamiento por medio de transferencias bancarias del Banreservas, además de que no poseen cuentas corrientes ni de ahorros en el referido Banco.

Solicitamos al Banreservas confirmación del monto general transferido, ascendente a RD\$3,070,438., recibiendo respuestas solamente al respecto de RD\$1,941,500., donde obtuvimos los nombres, números de cédulas, cuentas bancarias y otros detalles de los favorecidos de estas transferencias, conforme se detalla en el **Anexo 7**. De este último monto, en fecha 28/07/2010 mediante las transferencias Nos. 73873651 y 73873738, la entidad transfirió desde la Cuenta Inversión, la suma de RD\$434,500. y RD\$615,000., para un total de RD\$1,049,500., a los Sres. José Antonio Ventura Fernández y José Antonio Ventura Santos, Cédula de Identidad y Electoral Nos. 071-0000491-5 y 071-0050698-4, a sus respectivas cuentas en el Banreservas Nos. 150-054577-2 y 154-001397-4. Verificamos que estas personas son los propietarios de la Casa de Cambio El Mello, ubicada en la Avenida Francisco del Rosario Sánchez, No. 17, Samaná, R.D., cuya relación con el Ayuntamiento se manifestaba en la actividad de compra de cheques, según entrevista realizada al Sr. Ventura Santos en fecha 20/10/2011.

Asimismo, de la Cuenta Inversión, verificamos la transferencia No.73373373, de fecha 15/07/2010, por valor de RD\$100,000., realizada a favor de la Gerente Financiera del Ayuntamiento Lic. María Antonia Dishmey Redman, Cédula de Identidad y Electoral No. 065-0002178-4, cuenta del Banreservas No.151-007764-8, donde no fue posible obtener los soportes comprobantes de lugar; no obstante a que no aparece registrada en el libro de egresos de la referida cuenta.

Todas las transferencias citadas en este punto fueron ejecutadas por la Gerente Financiera Lic. María Antonia Dishmey, Cédula de Identidad y Electoral No.065-0002178-4, por instrucciones del Alcalde Sr. Bruno Carrasco Kery, Cédula de Identidad y Electoral No.065-0016526-8, según nos testificara la propia Lic. Dishmey. Además, obtuvimos la información del Sr. Tesorero Lic. Víctor Alexis Berroa, Cédula de Identidad y Electoral 001-0563533-8, quien tenía conocimiento de que estas operaciones eran realizadas desde la Gerencia Financiera sin su autorización, a pesar de ser labores del Departamento de Tesorería.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 60, Ordinal 19, establece:



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

19. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al Presupuesto Municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al Concejo Municipal de las operaciones efectuadas”.

La indicada Ley, en sus Artículos 348.- Documentación Justificativa y 354.- Tesorería Municipal, Literal f), respectivamente, establece:

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

“Son Funciones de la Tesorería Municipal:

f) Efectuar los pagos que hayan sido autorizados acorde con las disposiciones de esta Ley y fijar las cuotas basándose en la disponibilidad y programación de los compromisos presupuestarios”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Tesorera y al Contralor Municipal, para que las transferencias se realicen de acuerdo a las normas vigentes y con las autorizaciones de lugar de la máxima autoridad administrativa.

5.2 Egresos

5.2.1 Desembolsos para alquiler de vehículos sin evidencia de los documentos justificativos

El Ayuntamiento Municipal de Samaná desembolsó la suma de **RDS1,217,000.**, por concepto de alquiler de vehículos, sin los mismos estar soportados con documentación justificativa del gasto realizado. Ver detalles en el **Anexo 8**.

En los referidos pagos no existe orden de servicio para el alquiler, ni contrato entre las partes, sólo cuentan con una factura informal escrita a mano, sin identificación del proveedor, sin número de RNC ni NCF; tampoco se evidencia la justificación del servicio pagado, como son: el tipo de servicio a realizar, si es para transporte de personas o para el uso en los trabajos de limpieza y reparaciones dentro o fuera del Municipio, como tampoco, cuál es la fecha del período del alquiler de los vehículos, en este caso, de los camiones que brindaban el servicio.



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

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

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde instruir a la Directora Financiera, discontinuar la práctica de autorizar gastos y compromisos sin los comprobantes justificativos del desembolso y, además, asegurarse que el servicio pagado ha sido suministrado conforme a lo acordado entre las partes.

5.3 Desembolsos para cubrir compromisos de años anteriores sin comprobantes justificativos

5.3.1 Pago a brigadas de limpieza

En el análisis a los cheques Nos. 3472 y 3517 de fecha, 29/01/2010 y 29/03/2010, por valor RD\$117,000. y RD\$90,000., a favor de los señores Víctor de Peña y Diómedes de la Rosa, Cédula de Identidad y Electoral Nos. 065-0005745-7 y 065-0015260-5, respectivamente, por concepto de pago de brigadas de limpieza y arreglos de caminos vecinales, comprobamos mediante entrevista al Sr. de la Rosa, que nunca recibió los valores indicados en el referido cheque y que desconoce el origen de esos desembolsos, además la relación de personas que aparecen en los soportes de los citados cheques.

stos afirman que no recibieron el dinero que se señala, puesto que nunca han laborado para el Ayuntamiento de Samaná ni han estado en brigadas de limpieza, como son los casos de los señores Alejandro Medina, CIE No.065-0015676-1, David Dickson Santos, CIE No.065-0025846-9, y Milton King Kelly, CIE No.065-0003266-6, quienes aparecen cobrando RD\$9,000., y RD\$7,500., respectivamente.

Asimismo, los cheques Nos. 3450 y 3451, de fecha 27/1/2010, por valor de RD\$207,000. y RD\$108,000., a favor de Alfredo Fígaro y Camilo E. de la Cruz, Cédula de Identidad y Electoral Nos. 065-0004777-1 y 065-0010178-4, también las personas que aparecen en la relación de pago de brigadas, testificaron al equipo de auditores de la Cámara de Cuentas que tampoco recibieron los valores que se indican en los comprobantes. Ver detalle en el **Anexo 9**.



A continuación presentamos en detalle el monto de los cheques pagados sin los comprobantes justificativos, así como el total pagado a obreros de limpieza:

Cheque No.	Fecha	Valor RDS	Beneficiario	Cédula No.	Pagos no recibidos obreros de limpieza
3450	27/01/2010	207,000.00	Alfredo Fígaro	065-0004777-1	144,000
3451	27/01/2010	108,000.00	Camilo E. de la Cruz	065-0010178-4	36,000
3472	29/01/2010	117,000.00	Víctor de Peña	065-0005745-7	9,000
3517	29/03/2010	90,000.00	Diomedes de la Rosa	065-0015260-5	15,000
Total		522,000.00			204,000

De igual modo, verificamos que no existen las firmas de los beneficiarios en los expedientes de cheques, el comprobante de gasto no tiene la firma del Contralor Municipal y no especifica el lugar donde trabajó la brigada, en la relación de las nóminas de brigadas de limpieza de caminos vecinales no especifican los lugares donde se realizaron las labores, tampoco la fecha en que se hizo el trabajo está identificada, ni existe un contrato de trabajo entre el ayuntamiento y los beneficiarios, las nóminas no están firmadas por el encargado de obra. Además, el Sr. Diomedes de la Rosa, CIE No.065-0015260-5 certificó desconocer tanto del trabajo realizado como el cobro del cheque.

5.3.2 Pago suministro de materiales para la reparación de caminos vecinales

Mediante la revisión a los expedientes de los desembolsos por concepto de pago de años anteriores por suministro de materiales para la reparación de caminos vecinales, por valor de **RDS775,500.00**, la documentación que acompañan los expedientes de los desembolsos solo contienen facturas informales escrita a manos, sin identificación del proveedor, ni números de RNC y NCF, tampoco le indican los lugares donde se realizaron la reparación de los referidos caminos.

Los expedientes carecen del contrato entre las partes y de la orden del trabajo correspondiente, donde se definen la naturaleza y características del trabajo a realizar; reportes de la cantidad de viajes que realizan los camiones en el tiro de materiales, además no se señala la capacidad de carga de los vehículos pesados utilizados, ni contienen el reporte de supervisión que indique el recibo, conforme de los trabajos realizados. A continuación el siguiente detalle:



Fecha	Cheque No.	Beneficiario	CIE No.	Valor RDS
27/01/2010	3460	Federico Gómez	066-0116226-4	236,500.00
27/01/2010	3470	Federico Gómez	066-0116226-4	137,500.00
03/02/2010	3477	Pedro Pérez King	065-0010319-4	126,500.00
26/02/2010	3487	Ferretería La Bahía o Romelio Jones	065-0014759-7	125,000.00
25/03/2010	3506	Ferretería La Bahía o Romelio Jones	065-0014759-7	150,000.00
		TOTAL		775,500.00

5.3.3 Pago alquiler de vehículos

Mediante el cheque 3461 de fecha 27/1/2010 por valor de **RD\$82,500.00** a favor de Israel King, Cédula de Identidad y Electoral No.065-0004895-1, se pagó alquiler de vehículo para el tiro de materiales en la reparación de caminos vecinales, la factura emitida de manera informal con fecha 5/1/2010, a pesar de ser un pago de años anteriores según la clasificación por objeto de gasto utilizada (871 disminución de Cuentas por Pagar Internas a Corto Plazo), está escrita a mano sin identificación del proveedor, carente de número de RNC y NCF, no se evidencia la justificación del servicio pagado, puesto que no se indica cuál es la fecha del período del alquiler de los vehículos, en este caso de los camiones que brindaban el servicio.

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007 en su Artículo 348, Documentación Justificativa: que expresa: *“Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al presupuesto del municipio habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto”*.

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

La Contraloría General de la República, en el Manual de los Controles Internos, relacionados con Cuentas por Pagar, en los Numerales 8, 11 y 12, expresa respectivamente:

“Los estados de cuentas de los proveedores deben ser revisados y conciliados con los saldos del departamento de contabilidad;

Se deben atender las solicitudes de confirmación de cuentas por pagar.

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



Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde:

1. Instruir al Gerente Financiero se asegure de no autorizar gastos y compromisos si no cuentan con los comprobantes justificativos para el desembolso y que el servicio pagado ha sido utilizado conforme a lo acordado entre las partes.
2. Instruir al Contralor Municipal a los fines de dar seguimiento al curso de todas las operaciones financieras, de tal manera que cuenten con la sanción correspondiente y se establezcan los controles internos para salvaguardar el patrimonio de la entidad.

5.4 Reparación de caminos vecinales sin evidencias de trabajos ejecutados

Conforme a la información revelada en el Estado de Ejecución Presupuestaria correspondiente al año 2010, el Ayuntamiento Municipal de Samaná desembolsó la suma de RD\$4,620,400.00, por concepto de reparación de caminos vecinales y construcción de aceras y contenes, de los cuales verificamos que en los primeros siete (7) meses la entidad efectuó pagos en cheques por valor de RD\$2,879,900.00 y RD\$586,500.00 por transferencias electrónicas a través de Datareservas, para un total de **RD\$3,466,400.00**, a diferentes proveedores sin que exista evidencia de la realización de los referidos trabajos. **Ver Anexo 10.**

Las documentaciones que acompañan los expedientes de los desembolsos solo contienen facturas informales escritas a mano, sin identificación del proveedor, ni números de RNC y NCF, tampoco le indican los lugares donde se realizaron la reparación de los referidos caminos, carecen del correspondiente contrato entre las partes donde se establezcan los deberes y responsabilidades, así como el objeto de la contratación donde se definen la naturaleza y características del trabajo a realizar, tampoco existen reportes de la cantidad de viajes que realizan los camiones en el tiro de materiales, además no se señala la capacidad de carga de los vehículos pesados utilizados, ni contienen el reporte de supervisión que indique el recibo, conforme de los trabajos realizados.

Estas informaciones fueron confirmadas mediante entrevistas a los funcionarios de turno de ese entonces, como lo son: el Tesorero, la Directora Financiera y el Contador, quienes expresaron que los desembolsos se realizaron para cubrir compromisos y que las reparaciones de caminos vecinales no se llevaron a cabo.



Verificamos tres (3) transferencias electrónicas registradas en el libro de egresos de la Cuenta Inversión No.151-000642-4, fechadas el 30/7/2010, por valor de RD\$236,500.00, RD\$198,000.00 y RD\$152,000.00, para un total de RD\$586,500.00, a favor del Sr. Federico Gómez, CIE No.066-0016226-4, sin embargo el reporte del estado de cuenta del referido banco correspondiente al mes de julio de 2010, no refleja transacciones de transferencias por esos valores en la fecha señalada, en cambio se observa la transferencia electrónica No.73873651, de fecha 28/07/2010, por la sumatoria de los dos primeros valores indicados anteriormente igual a RD\$434,500.00, que según la confirmación del Banreservas fue recibida en la cuenta No.150-054577-2, perteneciente a José Antonio Ventura Fernández, CIE No.071-0000491-5, propietario de la Casa de Cambio El Mello.

El Sr. Gómez nos informó que no tiene cuenta abierta de ninguna naturaleza en el Banreservas y tampoco ha recibido pagos por transferencias bancarias.

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 348, Documentación Justificativa, expresa: *“Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al presupuesto del municipio habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto”*.

El Decreto 490-07, de fecha 30 de agosto de 2007, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su Artículo 100, Párrafo establece:

“Los contratos que realicen las entidades públicas para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, podrán formalizarse indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, y se ajustarán al modelo que forme parte del pliego de condiciones, con las modificaciones aprobadas hasta el momento de la adjudicación. En el caso de adquisiciones de bienes la contratación podrá formalizarse mediante una orden de compra, en los casos de la contratación de servicios no personales mediante una orden de servicio y en el caso de obras mediante el contrato correspondiente.

Párrafo I.- Las contrataciones quedarán perfeccionadas cuando se suscriba el contrato. Las que sean efectuadas a través de órdenes de compra u órdenes de servicio quedarán perfeccionadas en el momento de notificarse la recepción de conformidad de las mismas”.

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



Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes:

- a) Elaborar los contratos para la construcción de obras, que establezcan las obligaciones de las partes, según lo establece la normativa vigente.
- b) Asegurarse de que los desembolsos estén soportados con las documentaciones correspondientes.

5.5 Desembolsos para obras urbanísticas sin evidencias del trabajo realizado

El Ayuntamiento Municipal durante el período objeto de análisis, desembolsó la suma de RD\$1,127,166.00, por concepto de obras urbanísticas, de los cuales RD\$900,500.00 se ejecutaron en los primeros siete (7) meses y los restantes RD\$226,666.00 a partir del mes de septiembre de 2010.

Verificamos desembolsos por un monto de **RD\$700,000.00**, sin evidenciarse la realización de los trabajos, tal es el caso del cheque No. 3486 de fecha 26/02/2010, por valor de RD\$252,000.00, a favor de Diómedes Mercedes, Cédula de Identidad y Electoral No.065-0015161-5, por concepto de pago de brigada de limpieza, el cual está soportado por una relación de pagos a veintiocho (28) personas, a razón de RD\$300.00 diario, durante 30 días, comprobándose mediante la comparación de las firmas de cada uno de ellos y la declaración escrita de que nunca han trabajado para el Ayuntamiento Municipal de Samaná. **Ver Anexo 11.**

También confirmamos durante entrevista realizada al Sr. Diómedes Mercedes, que nunca ha tenido bajo su cargo esa cantidad de personas; explicó que aunque ha sido contratado para hacer trabajos de la naturaleza señalada, nunca ha tenido más de cuatro (4) personas laborando para la entidad en actividades de brigada de limpieza. Asimismo, el Sr. Diómedes de la Rosa, Cédula de Identidad y Electoral No. 065-0015260-5, según la entidad, beneficiario del cheque No. 3518, de fecha 29/03/2010, por valor de RD\$270,000.00, por el mismo concepto indicado en el párrafo anterior, mediante entrevista realizada por el equipo de auditores, informó que no ha recibido pagos de esa naturaleza y que desconoce quién pudo cobrar los valores indicados en el referido cheque.

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007 en su Artículo 348, Documentación Justificativa: que expresa: *“Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al presupuesto del municipio habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto”*.



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

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde:

- a) Instruir a los Departamentos del Área Financiera, Administrativa y Consultoría Jurídica, a los fines de determinar las personas responsables de la autorización y entrega de los cheques y comprobar las identidades de los que se beneficiaron de cobrar valores que no les correspondía.
- b) Instruir al Contralor Municipal, a los fines de dar seguimiento al curso de todas las operaciones financieras de tal manera que cuenten con la sanción correspondiente, además de que se establezcan los controles internos correspondientes a esta área.

5.6 Partidas con Precio Alzado sin evidencia de la documentación soporte

Las autoridades del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, realizaron pagos, con Precio Alzado (P.A.) de **RDS\$311,276.00**, por concepto de la partida 18.02: Escalera en Granito Negro Absoluto y Blanco Cristal, correspondiente al presupuesto de la remodelación del primer nivel del Palacio Municipal, sin que exista el análisis de costos detallando de los rubros que integra dicha partida.

Asimismo, para estos trabajos fueron reportadas partidas sin las facturas y/o cotizaciones correspondientes, tales como: aires acondicionados, módulos y puertas de cristal. El total por concepto de partidas reportadas sin los reportes correspondientes, asciende a la suma de **RDS\$2,436,513.00**, tal como se detalla en el cuadro del **Anexo 12**.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República establece que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:



A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos:

4.- Planificación del proyecto:

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

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a los Funcionarios del Área Técnica y Financiera, realizar e incluir en los expedientes de obras los análisis de costos de las partidas con Precios Alzados (PA), a los fines de transparentar y justificar los precios de dichas partidas.

5.7 Contribución del empleador y retenciones a empleados para el pago a la TSS no realizadas

Durante el año 2010, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** realizó pagos parciales por concepto de contribución del empleador a la TSS correspondiente al mes de enero de 2010, por un monto de RD\$175,900.76, según los cheques 9393 y 9394, de fecha 28 de enero de 2010, por valor de RD\$90,247.18 y RD\$85,653.58, respectivamente. Verificamos también que en ese mismo mes la entidad realizó las retenciones de seguridad social por RD\$52,760.53, ocasionando que los empleados municipales quedaran fuera de la cobertura de estos servicios por los restantes once (11) meses.

Verificamos en la página Web oficial de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), mediante consulta realizada en fecha 04/10/2011, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** mantiene un saldo pendiente de pago al 31/12/10, por la suma de **RDS1,540,339.27**. También comprobamos por la misma vía, que el pago correspondiente al cheque No.9394, de fecha 28/01/2010, por valor de RD\$85,653.58, a favor de Tesorería de la Seguridad Social o Víctor Alexis Berroa, no se encuentra registrado en la relación de pagos de la TSS. Comprobamos que este cheque no está endosado por la TSS, en cambio se identifican dos endosos, el primero rubricado por el Tesorero del Ayuntamiento, Víctor Alexis Berroa, CIE No.001-0563533-8 y el segundo por Oscar José Roustand, CIE No.065-0017101-9, empleado al servicio de la Tesorería Municipal.



La Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de la Seguridad Social, de fecha 9 de mayo 2001, en su Artículo 16 y 202, El empleador como agente de retención, respectivamente establece:

“Los empleadores, efectuarán los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social a más tardar los primeros tres días hábiles de cada mes. El Consejo Nacional de la Seguridad Social, diseñará un formato para que permita a las empresas en Instituciones cotizantes consignar las aportaciones del Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia y al Seguro de Riesgos Laborales, identificando de aporte total y el correspondiente al trabajo y el empleador.

“El empleador tiene la obligación de inscribir al afiliado, notificarlos salarios efectivos a 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 administrativos 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”.

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde:

1. Cumplir con las obligaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social de tal manera que todos los funcionarios y empleados municipales estén debidamente protegidos en el orden de la salud, pensiones y riesgos laborales.
2. Confirmar con la TSS y el pasado Tesorero Municipal Lic. Víctor Alexis Berroa, Cédula de Identidad y Electoral No.001-0563533-8, a los fines de comprobar el destino de los fondos correspondiente al cheque No.9394, de fecha 28/01/2010.

5.8 Retenciones de Impuestos Sobre la Renta no realizadas a proveedores y contratistas

Durante el año 2010, conforme a la información revelada en el Estado de Ejecución Presupuestaria, la entidad desembolsó la suma de RD\$24,465,445.54, para la adquisición de bienes y servicios, alquileres, pagos de honorarios profesionales y técnicos, entre otros. De los cuales tomamos una muestra de RD\$11,616,990.50, equivalente al 47%, comprobamos que no se realizaron las retenciones de Impuestos Sobre la Renta por valor de **RD\$389,530.95**. A continuación el siguiente cuadro:



Concepto	Monto pagado RDS	Retención ISR	
		0.5%	10%
Adquisición de bienes y servicios	9,893,490.50	49,467.45	-
Alquiler de vehículos	2,894,135.00	-	289,413.50
Honorarios profesionales y técnicos	506,500.00	-	50,650.00
Total	13,294,125.50	49,467.45	340,063.50
	Total RDS		389,530.95

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario, de fecha 11 de mayo de 1992, modificada en su Artículo 309, Literal a, b y d por las Leyes 495-06, de fecha 28 de diciembre 2006 y 182-09, de fecha 15 de junio de 2009, respectivamente establece:

“a) 10% sobre las sumas pagadas o acreditadas en cuenta por concepto de alquiler o arrendamiento de cualquier tipo de bienes muebles o inmuebles, con carácter de pago a cuenta.

b) 10% sobre los honorarios, comisiones y demás remuneraciones y pagos por la prestación de servicios en general provistos por personas físicas, no ejecutados en relación de dependencia, cuya provisión requiere la intervención directa del recurso humano, con carácter de pago a cuenta.

d) 5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta.

d) 0.5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta”.

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde instruir a los funcionarios del Área Financiera para que al momento de confeccionar el formulario del comprobante del gasto, realicen las retenciones del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley, a los fines de remesarlos a la Dirección General de Impuestos internos (DGII), en el tiempo y los plazos establecidos.



VI. HECHOS SUBSECUENTES

Los hechos y eventos significativos ocurridos después del cierre del período, al 31 de diciembre 2010, hasta la emisión de nuestro informe de auditoría, es como se presentan a continuación:

1. Diferencias en remodelación y construcciones realizadas

1.1 Diferencia en remodelación del primer nivel del Palacio Municipal de Samaná

Durante nuestros procedimientos realizados a los hechos y eventos subsecuentes, comprobamos que la obra Remodelación del Primer Nivel del Palacio Municipal de Samaná presenta diferencias entre lo ejecutado y presupuestado por valor ascendente a **RDS\$76,151.15**. La obra fue ejecutada por el ingeniero Hanleth Guaroa Martínez Luciano, CIE No.001-1305760-8, según contrato s/n de fecha 10 de enero del 2011, por valor de RD\$5,597,849.39. Un detalle de las partidas es como se presentan en el **Anexo 13**.

1.2 Diferencia en la construcción y remodelación de tres gazebos

El Ayuntamiento Municipal de Samaná construyó tres gazebos, ubicados en el área del malecón, esta obra fue realizada por el Sr. Emilio de Los Santos Jones, CIE No. 065-0023511-1, por un monto presupuestado y contratado de RD\$579,402.13, según contrato s/n de fecha 5 de abril del 2011. Pudimos comprobar diferencias entre lo presupuestado y ejecutado por valor de **RDS\$94,592.28**. Un detalle de las partidas es como se presentan en el **Anexo 14**.

El Decreto 490-07, de fecha 30 de agosto de 2007, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su Artículo 169 sobre Cubicación y Pago establece:

“Cubicación y Pago. La aceptación y/o aprobación de las cubicaciones estará a cargo de la entidad contratante, en los términos que establezca el pliego de condiciones generales. La cubicación se hará a partir del primer día hábil, siguiente al del vencimiento del período o etapa que se fije para la ejecución de los trabajos con la intervención del representante técnico del contratista. En caso de disconformidad con la medición, el contratista o su representante deberán dejar constancia en el mismo acto de la medición labrándose acta. J



La cubicación se emitirá dentro del plazo y en las condiciones que fijen los pliegos de condiciones al vencimiento del período o etapa de ejecución de los trabajos. Si el contratista dejare de cumplir con las obligaciones a su cargo para obtener la expedición de las cubicaciones, éstas podrán ser expedidas de oficio, por la entidad contratante sin perjuicio de las reservas que el contratista pueda formular”.

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República establece que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:

C) Etapa de Post-ejecución o Entrega

Requisitos Técnicos Mínimos:

“Reporte General Final de Valores (Cubicación de cierre), incluyendo las cantidades y/o valores adicionales si se presentaron durante la obra, sean estos con o sin adenda al contrato.”

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde:

Tomar las previsiones de lugar al momento de verificar los reportes de cubicaciones de los trabajos ejecutados ejerciendo una estricta supervisión con el fin de verificar que las obras cumplan con las condiciones y planes aprobados por el Ayuntamiento.



Respuestas a los Atendidos de la Solicitud Pública a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, por parte del Concejo Municipal del Ayuntamiento Municipal de Samaná, para la intervención de la Alcaldía de esa Demarcación

ATENDIDO UNO

- a) *“Existen varios empleados y funcionarios que no responden a los ordenamientos legales del Estado de Derecho en el manejo de la cosa pública”.*

Respuesta:

Mediante revisión a la nómina de empleados de la entidad, verificamos que a partir del mes de enero hasta septiembre del 2011, el Sr. Enrique Pujals, CIE No. 065-0001125-6, desempeñó el cargo de Secretario General, devengando un sueldo mensual de **RDS15,000.00**. por nueve meses, para un monto total de **RDS135,000.00**, evidenciándose que el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** no posee la cantidad de habitantes previstas en la Ley para la creación de dicha posición y que la misma no fue aprobada por parte del Concejo Municipal.

La Oficina Nacional de Estadísticas, en fecha 22 de septiembre de 2011, certificó a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, que los datos de que dispone del Municipio de Santa Bárbara de Samaná, corresponden al VIII Censo Nacional 2002, y son las siguientes:

Sexo	Población Censo 2002
Hombres	26,317
Mujeres	25,184
Total	51,501

La Ley 176-07, del 17 de julio de 2007, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, en el Artículo 61, Párrafo IV establece: *“Las funciones de secretario general son exclusivas para los ayuntamientos que tengan más de 100,000 habitantes”.*

La Ley citada, en su Artículo 146, Puestos y Funciones, señala: *“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”.*

Recomendación:

Al Alcalde le corresponde acogerse a las disposiciones legales vigentes en torno a la designación del Secretario General y cumplir con las exigencias que limitan el ejercicio del mismo.



ATENDIDO DOS

- a) *“Que sin ninguna notificación o autorización el Síndico. Lcdo. Miguel Nadin Bezi Nicasio, por su sola decisión modificó la estructura arquitectónica y jurídica de los Gazebos del Malecón y los alquiló a varios ciudadanos”.*

Respuesta:

El equipo de Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en fecha 16/9/2011 solicitó al Concejo Municipal la correspondiente autorización para que la Alcaldía modificara la estructura arquitectónica de los Gazebos del Malecón, sin embargo, mediante Certificación del Secretario del Concejo Municipal del Ayuntamiento Municipal de Samaná, de fecha 20/9/2011, se establece que: *“El Concejo Municipal aprobó la paralización de trabajos en los Gazebos del Malecón, según el punto No.7, del Acta d/f 31/3/2011”.*

Comprobamos que no existe el mandato expreso del Concejo Municipal, para la modificación estructural de los Gazebos del Malecón, como tampoco el Acta de referencia está firmada debidamente refrendada en la siguiente sesión efectuada en fecha 20/4/2011.

Asimismo, en el Presupuesto correspondiente al año 2011 (de hecho ejecutándose el Presupuesto del año 2010, porque para entonces todavía no se había aprobado el del 2011), no está contemplada la modificación de la estructura y de la arquitectura de los Gazebos, tampoco cuenta con la sanción correspondiente de parte del Concejo Municipal, por lo que esta obra fue ejecutada por la Alcaldía, sin agotarse los proceso correspondientes.

La Ley 176-07, del 17 de julio del 2007, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, El Artículo 60, Desempeño y Atribuciones, Ordinales 11, 12 y 19, establece: *“La Sindicatura es el órgano ejecutivo del Gobierno Municipal cuyo desempeño es realizado por el Síndico/a, a quien corresponden las siguientes atribuciones:*

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

Velar por la conservación de los bienes y derechos del municipio y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta al concejo municipal en la primera sesión que celebre.

Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al Concejo Municipal de las operaciones efectuadas”.



Reacción de la Administración de la Entidad

Los gazebos del malecón, fue una manera de transformación a bienes de servicios público, para darle más embellecimiento y motorizar la actividad económica al malecón de Samaná, para arrendarlos como un provento adicional, buscando ingresos para la municipalidad.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad no aporta documentos que refuten la observación de los auditores de la CCRD.

- b) *“El rumor público se hace eco de que los Gazebos del Malecón de Samaná, están en mano de empleados del Ayuntamiento o de testaferros de los mismos”. “Realmente hoy por hoy, no sabemos en manos de qué ciudadano están alquilados los Gazebos del Malecón, ni en qué condiciones”.*

Respuesta:

Los Gazebos del Malecón fueron arrendados como provento municipal a las siguientes personas:

Nombre	No. Cedula de identidad	Contrato No.	Fecha	Depósito alquiler		
				Recibo de ingreso	Valor RDS	Fecha
Carlos Alberto Rymer García*	065-0000381-6	No	S/F	17048	60,000.00	03/02/2011
Maná Pizza o Juan Francisco Jones Metivier*	065-0000649-6	No	S/F	16507	60,000.00	03/02/2011
Daysi Antonia González García	065-0012654-1	S/N	18/04/2011	16659	60,000.00	15/02/2011
Arleny Mejía Hernández	065-0010620-5	S/N	18/04/2011	16826	60,000.00	07/03/2011
Teodora Mullix Geraldino	065-0017909-5	S/N	18/04/2011	16858	45,000.00	09/03/2011
Ramón Ortiz*	Sin identificar	No	S/F	16963	60,000.00	21/03/2011
Total					345,000.00	

Nota: Los nombres señalados con asteriscos () no se les hizo entrega del respectivo Gazebo.*

Comprobamos que existen tres (3) Gazebos en el Malecón, sin embargo se realizó compromiso de alquiler para seis de estos, puesto que la Alcaldía de Samaná efectuó el cobro por concepto de depósito por valor de **RDS\$345,000.00**, a las personas señaladas en el cuadro. Asimismo, verificamos que se hizo entrega de los referidos Gazebos a personas que efectuaron su depósito posterior a aquellas que lo habían realizado con anterioridad, como el caso de los Sres. Rymer García y Jones Metivier, cuyas fechas de recibo indican claramente que se presentaron por la Tesorería de la Alcandía antes que las Sras. González García y Mejía Hernández.



Mediante entrevista de fecha 18/10/2011, realizada al Sr. Modesto Abraham José Fermín, CIE 001-0110285-3, Encargado de Recaudaciones del Ayuntamiento Municipal de Samaná, confirmamos el vínculo de negocio entre el señor Fermín y la Sra. Teodora Mullix Geraldino, a razón de que el Gazebo arrendado por la Sra. Mullix, está siendo administrado por el Sr. José Fermín, según nos expresó.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, en su Artículo 194, establece: “No podrán ser licitadores de proventos municipales los miembros ni los empleados del ayuntamiento correspondiente, ni personas interpuestas por ellos, ni los incapaces para contratar, ni los deudores del municipio de cuyos bienes se trate, cuando los créditos estén vencidos y sean exigibles a la fecha de la subasta”.

En cuanto al pago mensual, por concepto de alquiler de los gazebos, verificamos que no se realizan regularmente, como se indica en el siguiente cuadro:

Arrendatarios		Recibo de Ingreso			Recibo de Ingreso			Total RDS
Nombre	CIE	Fecha	No.	Valor RDS	Fecha	No.	Valor RDS	
Teodora Mullix G.	065-0017909-5	17/06/11	17979	15,000.00	27/09/2011	19237	15,000.00	30,000.00
Arleni Mejia	065-0010620-5	17/06/11	17992	10,000.00	-	-	-	10,000.00
Daysi González G.	066-0012654-1	21/06/11	18034	15,000.00	27/09/2011	19231	15,000.00	30,000.00
Total				40,000.00			30,000.00	70,000.00

En ese sentido, verificamos que existe un atraso en el pago de alquiler por valor de **RDS\$90,000.00**, a partir del mes de junio hasta septiembre de 2011, como se indica a continuación:

Arrendatarios		Pendiente de Pago						
Nombre	No. CIE	Fecha	Valor RDS	Fecha	Valor RDS	Fecha	Valor RDS	Total RDS
Teodora Mullix G.	065-0017909-5	julio	0.00	agosto	15,000.00	Septiembre	15,000.00	30,000.00
Arleni Mejia	065-0010620-5	julio	10,000.00	agosto	10,000.00	Septiembre	10,000.00	30,000.00
Daysi González G.	066-0012654-1	julio	0.00	agosto	15,000.00	Septiembre	15,000.00	30,000.00
Total			10,000.00		40,000.00		40,000.00	90,000.00

La referida Ley en su Artículo 155, Párrafo II, sostiene: “Los Tesoreros/as serán responsables personalmente por el valor de los tributos, rentas e ingresos que por descuido o negligencia dejare de cobrar. Las y los colectores o agentes de recaudación de rentas municipales que nombrare el ayuntamiento, estarán bajo las órdenes inmediatas del Tesorero/a”.



Reacción de la Administración de la Entidad

Y al Sr. Ramón Ortiz, le fue ofertada uno de los puntos o el desembolso del efectivo y este prefirió esperar una mejor ubicación.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad no aporta documentos que refuten la observación de los auditores de la CCRD.

- c) ***“Este desafuero del Síndico, hizo que de nueve (9) Regidores, ocho (8) en la Asamblea Extraordinaria del 31 de marzo del año corriente 2011, se aprobara con unanimidad la paralización de la construcción en los Gazebos del Malecón, los cuales estaban siendo reestructurados por el Síndico”.***

Respuesta:

El Acta de referencia no está firmada debidamente por el Presidente y Secretario del Concejo Municipal, condición sine qua non para la validación de las mismas, por lo que no existe evidencia de la legalidad de la referida Sesión.

La Ley 176-07, en su Artículo 158, Literal h, sobre los Deberes del Secretario del Concejo, señala lo siguiente: *“Corresponde al secretario/a del concejo municipal: Firmar conjuntamente con el presidente/a, las actas de las sesiones, de las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y acuerdos dictados por el Concejo”.*

- d) ***“Al día de hoy no sabemos en qué condiciones jurídicas están estos bienes del dominio público del Estado”.***

Respuesta:

La Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del 2007, en su Artículo 179, Párrafo I y III, establece:

Son bienes de uso público local, los caminos y carreteras, plazas, calles, paseos, plazas, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y vigilancia sean de la competencia del municipio.

Se consideran bienes de dominio público los espacios destinados para áreas verdes en los proyectos de urbanizaciones, sin alterar los derechos de los vecinos por otras legislaciones con el objetivo de garantizar la máxima protección jurídica de los mismos”.



El Artículo 181 de la citada Ley, establece: *“Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no están sujetos a tributo alguno”*.

A los fines de esta Ley Municipal, en consonancia con la definición del Párrafo anterior, los Gazebos se constituyen en Bienes de uso Público Local, por lo que no están sujetos a la condición de Bienes de Dominio Público. Por demás, estos Gazebos mantienen la característica de inalienables, inembargables e imprescriptibles, puesto que no se ha transmitido la propiedad a terceros, tampoco son partes de litigios de embargos y mantienen su carácter de perdurabilidad.

Consecuentemente, los Gazebos del Malecón de Samaná, después de la transformación arquitectónica y estructural realizada por la Alcaldía, pasaron de ser Bienes de uso Público Local a Bienes de Servicios Públicos, condición que aprovechó la Gestión Municipal para arrendarlos como un provento adicional del Municipio.

No existen evidencias de que la Alcaldía de Samaná realizara la subasta correspondiente para la adjudicación del arrendamiento de los Gazebos, por lo que el Ayuntamiento local no tuvo la oportunidad de recibir ofertas de todas las personas con la calidad para formular su intención de arrendar estos bienes, de modo tal que se pudieran obtener mayores y mejores beneficios económicos y las garantías de lugar, para provecho de los servicios que provee el propio Cabildo.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en sus Artículos 52, Literales g) y j) y 60, Desempeño y Atribuciones, Ordinales 11, 12 y 19, establece, respectivamente:

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

g) La aprobación y modificación del presupuesto municipal, el cual será presentado a iniciativa de la sindicatura, y previa información pública de 15 días de los documentos presentados para que la ciudadanía pueda presentar sus consideraciones;

j) La aprobación de los egresos en los asuntos que no estén previstos en el presupuesto”.

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

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



Velar por la conservación de los bienes y derechos del municipio y hacer todos los actos conservatorios de urgencia a que hubiere lugar, dando cuenta al concejo municipal en la primera sesión que celebre.

Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al Concejo Municipal de las operaciones efectuadas”.

La referida Ley establece en el Artículo 191 establece:

Los Ayuntamientos podrán conceder, por medio de subastas y con las condiciones y formalidades que se establecen más adelante, la administración y explotación por particulares de los establecimientos o servicios públicos productivos que les pertenezcan o estén bajo su dependencia, siempre que por su naturaleza no requieran ser administrados por gestión municipal directa.

Recomendaciones:

Al Alcalde le corresponde:

1. Ejecutar el Presupuesto Municipal tal o como fue aprobado por el Concejo Municipal, de tal manera que si se produjera la necesidad de cambios en la programación de la ejecución, por cualesquiera causa, deberá contar con la sanción correspondiente por parte del Concejo Municipal.
2. Reembolsar los valores depositados en la Tesorería Municipal, por parte de las personas que pagaron los avances por concepto de arrendamiento de Gazebos que a la fecha todavía no han sido beneficiados de los mismos, de tal manera de dejar sin efecto el compromiso asumido por la Alcaldía, en vista que la construcción de nuevos Gazebos, no está contemplada en el Presupuesto que se ejecuta en este año 2011.
3. Comunicar a las actuales arrendatarios de los Gazebos, que sus respectivos contratos no serán extendidos más allá del tiempo de duración que se estable en los mismos, puesto que se le dará acogida a la normativa municipal que exige el establecimiento de subastas.
4. Realizar todos los esfuerzos necesarios para arrendar los Gazebos por medio de subastas, tan pronto como se termine el período de alquiler de las personas que en la actualidad usufructúan los referidos bienes, de tal manera que se prepare con tiempo todo el proyecto de subasta, desde su inicio con la publicación en un diario de circulación, pasando por los pliegos de condiciones, hasta la adjudicación final de los proventos.



5. Evitar que existan conflictos de interés entre los futuros arrendatarios de los Gazebos y la Administración Municipal, de tal manera que no exista la menor duda de que la administración de estos bienes municipales, no guardan relación ni vínculo con los funcionarios o empleados del Cabildo.
6. Promover la igualdad entre quienes estén interesados en participar del proceso de subasta de los proventos municipales.
7. Instruir a la Tesorería Municipal, a los fines de diseñar e implementar una política de cobros efectiva, de tal manera que se recauden todos los valores que corresponden al Municipio, sobre todo los que provienen como resultados del arrendamiento de los proventos.
8. La Presidenta del Concejo Municipal, deberá instruir al Secretario del Concejo, para que procure todas las firmas correspondientes a la validación de las Actas de Sesiones, de modo que las mismas obtengan la calidad y validez legal exigida.
9. Encaminar todos los esfuerzos de lugar, para que los cambios en la ejecución del presupuesto, así como las remodelaciones, reparaciones y cambios estructurales de los bienes de uso y servicios públicos, cuenten con la sanción del Concejo Municipal.

Reacción de la Administración de la Entidad

Los contratos de arrendamiento de los gazebos tienen una duración hasta el 16 de agosto de 2016, pero a solicitud de ustedes vamos a tomar las medidas correctivas, llevándola a una pública subasta en el año 2015, poniéndole al conocimiento y mutuo acuerdo a los arrendatarios.

De acuerdo a sus recomendaciones, presentaremos al Concejo de Regidores los cambios realizados como son las remodelaciones de los gazebos para que sea aprobado y cuenten con la sanción del Concejo Municipal.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad reconoce y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores de la CCRD.



ATENDIDO TRES

- a) *“La Empresa Pueblo Viejo Dominicana Corporation (PVDC) BARRICK- GOLD PUEBLO VIEJO, en sus relaciones con la comunidades ha acordado hacer aportes de donaciones al Municipio cabecera Samaná y exigió una serie de condiciones (para entregar un aporte de cien US\$100,000.00 mil dólares) como eran: un Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Ayuntamiento y la formación de la Junta de Compras y Contrataciones”.*

Respuesta:

En fecha 03 de febrero de 2011, se firmó el acuerdo de cooperación entre la Empresa Pueblo Viejo Dominicana Corporation (PVCD), debidamente representada por el señor Méjico Ángeles Lithgow, CIE 001-0118724-3 y el señor Ramón M. Chaparro, norteamericano, CIE 402-2167914-1 y el **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, representado por su alcalde Miguel Bezi, CIE 065-0000946-6.

El objeto del acuerdo consistió en la donación por parte de la empresa minera, la suma de **RDS\$3,700,000.00**, para fines de contribuir al desarrollo sostenible de la municipalidad. Esta contribución sería utilizada únicamente en obras y proyectos de inversión que la propia comunidad establezca como prioritarios mediante la realización de presupuestos participativos, previamente aprobados por el Alcalde del Municipio, mediante la aplicación de planes de desarrollo municipales y mesas de concertación. Los proyectos contenidos en Planes de Desarrollo Municipales, serán contratados bajo los criterios de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios y demás leyes que le sean aplicables. Asimismo, deberá de haber adoptado por resolución del órgano competente conforme a la ley, los respectivos reglamentos de compras y contrataciones.

Verificamos que el día 06 de junio de 2011, fue celebrada la sesión extraordinaria del Concejo Municipal, para conocer el Reglamento de Compras y Contracciones y el procedimiento de adjudicación y construcción de obras. Existe una contradicción con relación a los miembros del Concejo presentes en la referida asamblea, por un lado existe una Acta de Sesión certificada por la Dra. Marubenny del C. Pujals P., notario público de los del número de Samaná, matrícula 4193, del Colegio de Notarios, que indica la presencia de cinco (5) regidores y el Secretario del organismo.

Por otro lado, se encuentra otra información de que solamente participaron tres (3) regidores, desde el inicio hasta el final, refrendada por el mismo Secretario del Concejo Municipal Lic. Edilberto Tabaré Adams Candelario, CIE No.065-0000017-6, mediante certificación de fecha 17 de junio de 2011, por lo que la referida sesión no contó con el quórum exigido para su apertura.



Al entrevistar los regidores Sres. Ulda Anderson y Carlos Manuel Payano, CIE Nos.065-0002085-1 y 065-0003959-6, que aparecen firmado el acta de la sesión citada, nos afirmaron que aunque no estuvieron presentes, dieron el visto bueno para la aprobación del Reglamento de Compras y el procedimiento de adjudicación y construcción de obras. Comprobamos también que esta acta de fecha 06 de junio de 2011, no se dio a conocer ni fue ratificada en la siguiente sesión celebrada en fecha 01 de julio de 2011.

La Ley 176-07, Del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del 2007, en su Artículo 58, Párrafo, Literales b) y c), señala: *“El funcionamiento del concejo se ajusta a las siguientes reglas:*

b) Las sesiones se convocan, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación, salvo las sesiones extraordinarias que lo hayan sido con carácter de urgencia, y que serán ratificadas por el concejo. Desde su convocatoria, la documentación de los asuntos incluidos en la agenda debe estar a disposición de los regidores en la secretaría del concejo.

c) El concejo se constituye válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión, así como la presencia del presidente/a y secretario/a”.

b) “Al día de hoy sabemos por notificación del Sr. Enrique de León, Consultor de la Mina BARRICK- GOLD- PUEBLO VIEJO que hace casi un mes, se entregaron los cien (US\$100,000.00) mil dólares, sin que el Concejo Municipal sepa nada del depósito o uso de esos fondos donados para el desarrollo del Municipio. No sabemos si se hizo el ingreso integro e intacto y oportuno en la cuenta oficial de las arcas pública del Ayuntamiento de Samaná. El Síndico, modificó el destino de los fondos que se determinó de acuerdo a un Cabildo Abierto”.

Respuesta:

Mediante el recibo de ingreso No.18124, de fecha 30/06/2011, se le dio entrada a la donación de PVDC, por valor de **RDS3,700,000.00**, depositada ese mismo día en la Cuenta Corriente No.151-000971-7, denominada “Proyecto de Inversión Comunitario”, aperturada para tales fines en el Banreservas en fecha 13/06/2011, a la firma del Alcalde y la Tesorera Municipal. Esta contribución le fue entregada al Cabildo mediante el cheque 1004756, de fecha 31/5/2011, por valor de **RDS3,700,000.00**, a favor del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, según la comunicación de la PVDC, a requerimiento de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, fechada el 06/10/2011.



En fecha 16/09/2011 solicitamos al Concejo Municipal detallar cuáles obras o compras de bienes y servicios se determinó realizar o adquirir con los recursos provenientes de la donación de la empresa PVDC, en repuesta a este requerimiento, el Secretario del Concejo mediante certificación de fecha 20/09/2011, expresó que solamente fueron mencionada las obras de reparación de calle principal del Barrio Willmore, los escalones de la subida a la Loma Colón, entre otras, no obstante recibimos la información por parte de los regidores Aristóteles Neuman Marchena, José Francisco López Fermín y Leocadio Maldonado Castillo, CIE Nos. 065-0016728-0, 065-0019122-3 y 065-0003959-6, de que no llegaron a ningún acuerdo sobre la realización del Cabildo Abierto.

Según el informe de Tesorería sobre los fondos correspondiente a la donación de PVCD, presentado a los auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, 31 de agosto de 2011, se han ejecutado la suma de **RDS1,107,319.95**, faltando por ejecutar **RDS2,592,680.05**, atendiendo al siguiente detalle:

Fecha	No. cheque	Monto RDS	Beneficiario	Concepto
08/07/2011	S/N	8,165.00	Banreservas	Confección de cheques
14/07/2011	20059787	30,000.00	Marubenny Pujals	Contrato notarial
14/07/2011	20059788	175,000.00	Francisco Thomas Cancu	Avance inicial de la remodelación de la entrada al parqueo del mercado público construcción de tres locales.
14/07/2011	20059789	28,571.00	Francisco Thomas Cancu	Avance inicial del proyecto arreglo entrada de la calle barrio Baret.
01/08/2011	20059837	833,819.00	Francisco Thomas Cancu	Terminación calles barrio Baret, locales del mercado, puente peatonal Mezcla II y reparación de escalones Loma Colón.
01/08/2011	20059838	28,571.00	Francisco Thomas Cancu	2do. Avance correspondiente al 40% del arreglo entrada barrio Baret.
01/08/2011	S/N	3,193.95	Banreservas	Cargos bancarios.
Total		1,107,319.95		

Recomendaciones:

1. Convocar y celebrar una nueva sesión del Concejo Municipal, donde se conozca y sancione el Reglamento de Compras y Contrataciones conforme a la Ley 340-06 y sus modificaciones, así como la designación de un comité de licitaciones, acorde al Artículo 90 de la referida Ley. Así como definir las obras que se realizaran con los fondos de la donación de PVDC, por medio de los mecanismos que indica la Ley 176-07, como la celebración del Cabildo Abierto.



2. Establecer los mecanismos de lugar para mantener informado a la municipalidad de la ejecución de las obras con los fondos provenientes de la donación de la empresa minera Pueblo Viejo Corporation Dominicana (PVDIC), ya sea en los murales del cabildo o por los medios de comunicaciones locales, entre otros.

Reacción de la Administración de la Entidad

A petición vamos a solicitar una sesión con el Concejo de Regidores, para dar a conocer la donación recibida de la empresa Pueblo Viejo Corporation (PVDIC) BARRICK – GOLD PUEBLO VIEJO, el reglamento de compras y contrataciones conformada por el Alcalde, Tesorera, Jurídico, un funcionario que el alcalde delegue, en este caso la Encargada De Recursos Humanos y un representante de la sociedad civil o juntas de vecinos, el comité de licitación no es necesario porque las obras se ejecutarán por administración, así como también haremos de conocimiento las obras pendiente de ejecución que están programada para este año 2014.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene, en virtud de que la entidad reconoce lo señalado y se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores de la CCRD.

ATENDIDO CUATRO

- a) *“El Síndico de este Municipio está operando la Administración del Ayuntamiento en base al Presupuesto del 2010”.*

Respuesta:

Recibimos la certificación del Concejo Municipal de fecha 13/10/2011, mediante la cual se indica que el Proyecto de Presupuesto Municipal correspondiente al año 2011, le fue presentado al Concejo Municipal en la sesión de fecha 11/3/2011, pendiente de aprobación a la fecha de la referida certificación.

La Ley 176-07, Del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio del 2007, en su Artículo 325, indica: *“El Síndico/a formulará el presupuesto general y lo remitirá conjuntamente con el informe del Contralor/a Municipal, y con los anexos y documentación complementaria, al Concejo de Regidores antes del día 15 de noviembre para su aprobación, emmienda o devolución”.*



La citada Ley, en su Artículo 329, Párrafo expresa: “*Si al iniciarse el año no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se le realicen y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto*”.

Recomendaciones:

1. El Concejo Municipal deberá conocer el Proyecto de Presupuesto Municipal para realizar las correcciones y enmiendas de lugar, o por el contrario rechazarlo o aprobarlo, a los fines de que la administración de la alcaldía cuente con los mecanismos legales para la ejecución de los servicios y obras del municipio.
2. La Alcaldía deberá realizar todos los esfuerzos necesarios a los fines de presentar el Proyecto de Presupuesto Municipal antes del 15 de noviembre de cada año, para dar paso al Concejo Municipal, quien lo sancionará de acuerdo a la Ley.
3. Hasta tanto no se apruebe el presupuesto del año 2011, la administración municipal debe acogerse al presupuesto de 2010, sin ningún tipo de variación tanto en los programas como en las actividades programadas y aprobadas por el Concejo Municipal.

Reacción de la Administración de la Entidad

Producto de los inconvenientes encontrados al principio de la gestión, como, son: las cuentas embargadas, falta de equipos, materiales y herramientas, desorden estructurales, falta de documentaciones, sin datos estadísticos, entre otros, fue una de las razones por las cuales el presupuesto se presentó a finales de enero del 2011.

El presupuesto se discutió en varias ocasiones, pero no fue aprobado por el Concejo de Regidores y como dice la Ley, automáticamente se ejecutó con el presupuesto anterior en este caso el año 2010.

Los demás presupuestos han sido aprobados como son los años 2012, 2013 y el 2014, sin ningún inconveniente.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad reconoce y tomará medidas a la observación de los auditores de la CCRD.



ATENDIDO QUINTO

- a) *“Que el Ayuntamiento del Municipio Cabecera de Samaná, presentó ante la Cámara de Cuentas de la República Dominicana un informe (correspondiente a esta administración, octubre - diciembre 2010) que debió estar rubricado y autenticado, de acuerdo a los procedimientos habituales, por el Presidente del Concejo Municipal, firmó en su lugar la Sra. Tesorera. No aprobado por el Concejo de Regidores”.*

Respuesta:

El informe trimestral correspondiente al período octubre – diciembre de 2010, que remitió el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** en fecha 24/02/2011, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, está firmado por la Tesorera, la Encargada de Presupuesto y el Alcalde Municipal

Los formularios aprobados por la Dirección General de Presupuesto para uso de los ayuntamientos:

- Form. N° EP-01. Estados Financieros de los Ingresos,
- Form. N° EP-02. Estados Financieros del Gasto
- Form. N° EP-03. Estado de la Ejecución Trimestral de Ingresos
- Form. N° EP-04. Estado de la Ejecución (Devengado) Trimestral del Gasto por Fondo.

En el instructivo diseñado para la elaboración de los señalados informes, señala las responsabilidades de los funcionarios, así como los niveles de autorización y aprobación, como se indica a continuación: Preparado por el Contador, revisado por el Contralor Municipal, aprobado por el Alcalde.

- b) *“Que no existe forma de que nos presenten los informes trimestrales; que nos facilitaron el de octubre – diciembre del 2010, pero sin ningún documento justificativo. Al mes de mayo del 2011, no sabíamos nada de los primeros cinco meses del año corriente”.*

Respuestas:

Al 16 de agosto de 2011, el Concejo Municipal no ha recibido los informes trimestrales y de ingresos de Tesorería de la Alcaldía de Samaná, correspondientes al año 2011, según certificación del Secretario del Concejo Municipal, de fecha 13 de octubre de 2011.



La Ley 176-07, de fecha 17 de julio de 2007, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, en su Artículo 61, establece: “*Deberes de Información al Concejo Municipal. El Síndico/a dará cuenta sucinta al Concejo Municipal en cada sesión ordinaria, de las decisiones que hubiere adoptado desde la sesión anterior para que las y los regidores conozcan el desarrollo de la administración municipal. Además, ofrecerá los informes periódicos que defina esta ley, otras legislaciones y normativas y las instancias de control interno de la administración pública y cualquier otro que el Concejo de Regidores o un Regidor considere pertinente*”.

Recomendaciones:

1. Acogerse a lo dispuesto por la Dirección General de Presupuesto con relación a los niveles de autorización y firmas de los informes trimestrales de ingresos y egresos.
2. Remitir al Concejo Municipal los Informes Trimestrales y los informes de tesorería referente a las recaudaciones y sus distintas modalidades de ingresos, a los fines de ser conocidos y sancionados con el voto favorable o el rechazo de sus miembros. De igual manera, soportar los mismos con la documentación que en su momento requieran los representantes del Órgano Normativo Municipal.

Reacción de la Administración de la Entidad

Por desconocimiento del tesorero, los informes trimestrales fueron firmados en la parte de revisado por, al igual que la entrega de dichos informes, ya que no recibí del Secretario del Concejo, Contralor y Gerente Financiero, esta información, desde el inicio acostumbrada a realizar en todas las sesiones ordinarias informes de los ingresos y gastos, luego a partir de agosto del 2011 fue cuando comencé a enviarles los informes o ejecución presupuestarias de todo el año 2010, como también el primer y segundo trimestre del 2011.

A la fecha estamos al día con todos los informes mensuales y trimestrales, de la ejecución presupuestaria de los años 2010 hasta el 2013, por igual los presupuestos aprobados de los años 2012 hasta el 2014, enviada a todas las instituciones competentes, incluyendo al Concejo de Regidores.

En cuanto a las recaudaciones, el Contralor revisa todos los ingresos recibidos y realiza un informe al Concejo de Regidores.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad reconoce y tomará medidas a la observación de los auditores de la CCRD.



ATENDIDO SEXTO

- a) *“A que el Síndico ha forzado le aprobemos un Presupuesto para el 2011, reteniéndonos y pagándonos de forma irregular el salario o reduciéndonos”.*

Respuesta:

Mediante revisión a las nómina de pago de personal correspondiente a los meses de abril y mayo, verificamos que los sueldos de todos los regidores de **RDS\$45,000.00**, cada uno, fueron rebajados a **RDS\$25,000.00**, sin contar con la sanción correspondiente del Concejo Municipal, además verificamos que ningún otro personal del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, le fue modificado su salario durante los meses señalados. Posteriormente la Alcaldía de Samaná, les reembolsó a los regidores las sumas rebajadas en los meses señalados anteriormente, mediante transferencia electrónica de Data Reservas. **Ver detalle en el Anexo 15.**

De igual manera comprobamos que el pago de sueldos correspondiente al citado período, de los señores regidores Aristóteles Neuman, CIE No.065-0016728-0, José Francisco López Fermín, CIE No.065-0019122-3 y Leocadio Maldonado Castillo, CIE No.065-0018140-6, fueron transferidos a sus respectivas cuentas a través de Datareservas, un día después de que todos los empleados recibieron sus respectivas transferencias por concepto de pago de salarios, como se demuestra en el movimiento de pago de nómina de fecha 30 de marzo y 01 de abril de 2011.

La Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en el Artículo 143, indica: *“Nómina. 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”.*

Asimismo, la referida Ley, en el Artículo 153, Gerente Financiero, Numerales 16 y 22 expresa: *“Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del Síndico, le corresponde las que le delega el Síndico, y podrá tener atribuciones sobre los siguientes aspectos:*

16) *“Autorizar y refrendar las nóminas, órdenes de compra, órdenes de pago, depósitos y cualesquier otros documentos que comprometan las finanzas municipales.*

22) *Coordinar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en el Sistema de Control Interno para los ayuntamientos”.*



Asimismo, en su Artículo 154 sobre el Contralor, en sus Literales h) j) y k) expresa: “*El Concejo Municipal designará el Contralor Municipal mediante concurso público, correspondiéndole a este funcionario municipal las siguientes funciones dentro del municipio y las demás entidades municipales establecidas en la presente Ley:*

- h) Coordinar con la Gerencia Financiera, el Área Administrativa, Contabilidad, Tesorería, Recaudaciones y otras áreas organizativas relevantes para posibles deficiencias de los sistemas administrativos con la finalidad de establecer las medidas de corrección adecuando el sistema de control interno.*
- j) Garantizar el cumplimiento de la aplicación de los controles previos o autocontroles de las órdenes de pago y demás a que se refieren el Sistema Nacional de Control Interno.*
- k) Visar y mantener examen continuo de los comprobantes y justificantes requeridos para la expedición de cheques, del fondo de caja chica y cualquier otro retiro de valores de la institución, y comprobar que éstos se están efectuando de acuerdo con los manuales de procedimientos y reglamentos establecidos.*
 - b) “No permitiendo la disposición, el uso o acceso de los recursos del Programa (01-01) del Presupuesto, que se denomina “Representación, Normas y Seguimientos de la Gestión” y del Programa (01-02) del Presupuesto, que se denomina Contraloría Municipal es la Unidad Responsable de su Gestión), sin que el presupuesto presentado para el año corriente 2011 esté amparado o avalado por documentaciones que nos permitan tener conocimiento real de las partidas y gastos que lo componen en sus diferentes Capítulos”.*

Respuesta:

Las funciones del Concejo Municipal están limitadas a labores normativas y de fiscalización de las actividades de los ayuntamientos, de modo que es atribución del Alcalde el manejo de los recursos puestos a su disposición, cumpliendo con la obligación de rendir cuentas de sus actuaciones ante dicho órgano.

La Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en sus Artículos 52 y 60, Ordinal 19 respectivamente establece:

“El Concejo Municipal es el órgano colegiado del Ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización, en modo alguno ejerce labores administrativas y ejecutivas”.

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



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

Asimismo, la referida Ley en su Artículo 61, Deberes de Información al Concejo Municipal establece:

“El síndico/a dará cuenta sucinta al concejo municipal en cada sesión ordinaria, de las decisiones que hubiere adoptado desde la sesión anterior para que las y los regidores conozcan el desarrollo de la administración municipal. Además, ofrecerá los informes periódicos que defina esta ley, otras legislaciones y normativas y las instancias de control interno de la administración pública y cualquier otro que el concejo de regidores o un regidor considere pertinente”.

c) *“El Síndico ha dispuesto y ejecutado cambios de planes, de Programas y de Capítulos (Los recursos del presupuesto no se pueden mover de un programa o a otro programa), en la ejecución del Presupuesto en uso (2010), sin tener autorización del Concejo Municipal para ello y que los cambios sobre pasan el 25% extra del que él puede hacer uso, a causa de la situación sui-generis de estar manejando el Presupuesto del año anterior o sea el del 2010. A continuación detallamos alguno de los casos:*

1. *La Remodelación del edificio del Palacio Municipal, pautada en el presupuesto del 2010, en RD\$1,400,000.00, que sufrió una variación y fue llevado a RD\$5,056,200.00. No aprobado por el Concejo Municipal”.*

Respuesta

En el presupuesto aprobado de 2010, se estableció la suma de **RD\$1,400,000.00**, para la remodelación del Palacio Municipal, sin embargo se verificó que sufrió una variación en los meses de octubre y diciembre de 2010, por valor de **RD\$5,056,200.00** y **RD\$100,000.00**, respectivamente, para un monto de **RD\$5,156,200.00**, sin contar con la sanción correspondiente por parte del Concejo Municipal. Los valores se desglosan en el **Anexo 16**.



2. *“Otorgamiento de un contrato al Ing. Hanleth Martínez, CIE 001-1305760-8, por un valor de RD\$4,518,367.22, firmado en fecha 30/08/2010, para la remodelación del segundo nivel y fachada frontal del Palacio Municipal de Samaná. No aprobado por el Concejo Municipal”.*

Respuesta:

El Artículo Segundo, del contrato firmado entre las partes establece la forma de remuneración por concepto de honorarios profesionales, serán hechas bajo el concepto de Obras por Presupuesto, ascendente a la suma de **RD\$5,114,285.30**. El 24 de noviembre de 2010, se firma un adendum al contrato de fecha 30/8/2010, entre el Ayuntamiento Municipal de Samaná y el Ing. Hanleth Guaroa Martínez, motivado a que se han producido adicionales en los trabajos que implican el aumento de **RD\$799,930.74**, en el costo y monto total del contrato. Por lo que se modificó el Artículo Segundo, para que en lugar de **RD\$5,114,285.30**, se establece un nuevo monto de **RD\$5,914,216.04**. Comprobamos que no existe mandato expreso del Concejo Municipal para la firma de estos contratos.

3. *“Contrato de fecha 10-01-2011 al Ing. Hanleth Martínez, CIE 001-1305760-8, por un valor de RD\$2,873,908.61 y el contrato de fecha 22-04-2011 por un valor de RD\$2,723,940.78. (Monto total RD\$5,597,849.39). No aprobado por el Concejo Municipal”.*

Respuesta:

El 10 de enero de 2011, el **Ayuntamiento Municipal de Samaná** y el Ing. Hanleth Martínez, CIE 001-1305760-8, firman el contrato de Remodelación del Primer Nivel del Palacio Municipal de Samaná, por un monto de **RD\$5,597,849.39**, Asimismo, en fecha 11 de agosto de 2011, se firmó un nuevo contrato para la remodelación del anexo que comprende el lobby, comedor, y oficinas de Planeamiento Urbano del Palacio Municipal de Samaná, por un monto de **RD\$1,929,367.99**. Comprobamos que no existe mandato expreso del Concejo Municipal para la firma de estos contratos.

4. *“Inició el 4/11/2010 la construcción de la Verja Perimetral del Ayuntamiento Municipal, al arquitecto Annis de Jesús Tapia Gómez en calidad de Dir. de Obras Públicas Municipal, por un costo de RD\$3,800.000.00, que no hemos podido tener acceso a los documentos y gastos que amparan la construcción de la verja perimetral. No aprobado por el Concejo Municipal”.*



Respuesta:

En fecha 17 de agosto de 2010, el Ayuntamiento Municipal de Samaná y el Arq. Luis Basilio Brito Drullard, CIE No.065-0024437-8, firman el contrato para la Construcción de la Verja Perimetral del Palacio Municipal de Samaná, por un costo de **RDS\$3,374,118.04**. Verificamos que no existe mandato expreso del Concejo Municipal para la firma de estos contratos.

5. *“Esta remodelación del Palacio Municipal, lleva gastado casi catorce (RDS\$14,000.000.00) millones de pesos dominicanos. No aprobado por el Concejo de Regidores. No aprobado por el Concejo Municipal”.*

Respuesta:

La remodelación del Palacio Municipal está contemplada en el presupuesto del año 2010, por un monto de **RDS\$1,400,000.00**, el Concejo Municipal no recibió de parte de la Alcaldía las informaciones sobre la variación del gasto de remodelación por **RDS\$16,815,551.46**, tampoco conoció de las firmas de los contratos con las personas que tuvieron a cargo la ejecución de las obras, ni fue conocido y aprobado el cambio en la estructura programática del presupuesto que motivó la variación en el programa Inversión Municipal.

A continuación ilustramos los montos erogados por concepto de la remodelación del referido Palacio Municipal:

Descripción	Valor RDS
Remodelación segundo nivel	5,114,285.30
Adendum segundo nivel	799,930.74
Remodelación primer nivel	5,597,849.39
Verja perimetral	3,374,118.04
Adicional 1er. Nivel	1,929,367.99
Sub-Total	16,815,551.46
Menos: monto aprobado	1,400,000.00
Total	15,415,551.46

6. *“Que el Síndico tiene límites de compromisos de los gastos en que compromete al Ayuntamiento o el presupuesto sea el prorrogado 2010 o el proyectado para 2011”.*

Respuesta:

Mediante la revisión de todas las Actas de sesiones del Concejo Municipal correspondiente al período del 01 de enero de 2010 al 16 de agosto de 2011, comprobamos que no se ha conocido ninguna solicitud de la Alcaldía respecto a la aprobación del crédito de remodelación de la planta física del Ayuntamiento por un monto de **RDS\$15,415,551.46**.



La Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en el Artículo 336, expresa: *“No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, siendo nulo de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. La disponibilidad de los créditos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación”*.

La referida Ley, en el Artículo 340, indica: *“Los ayuntamientos podrán hacer transferencias de créditos siguiendo el orden de autorización siguiente”*:

- a) *“Transferencias de crédito entre un mismo capítulo o programa, podrán ser autorizadas por el síndico municipal, previa revisión del Contralor/A Municipal”*.
- b) *“Transferencias de crédito entre capítulos o programas diferentes, deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, previa revisión del contralor/a municipal”*.

7. ***“Remozamiento del parque principal frente al malecón, fue sustituido por un parque debajo del restaurante del chino, llamado Los Coquitos, pautada en el presupuesto del 2010 por RD\$950,000.00, fue llevado a RD\$1,132,900.00, donde se dice por el rumor público, que parte de los materiales fueron traídos de un parque que se dismanteló en la ciudad Capital de la República. No aprobado por el Concejo Municipal”***.

Respuesta:

En el presupuesto aprobado del año 2010, en el objeto del Gasto Obras Urbanísticas se estableció la suma de RD\$950,000.00, para la remodelación del parque principal frente al malecón, verificamos que en los Estados Financieros de enero a julio para ese período, se presenta una ejecución por valor de RD\$900,500.00, no pudimos obtener evidencia de que se le hiciera algún trabajo de remozamiento a la referida obra en el período señalado, puesto que los expedientes de desembolsos no citan en ninguna de sus partes el concepto de remozamiento del algún parque en el Municipio de Samaná. Ver **Anexo 17**.

Comprobamos que la ejecución real para la construcción del parque infantil Los Coquitos, ubicado en la calle Teodoro Chassereaux, a pocos metros de la Alcaldía. Es de RD\$735,420.08, de los cuales RD\$412,564.50 corresponden al período septiembre – diciembre 2010 y los restantes RD\$322,855.58 se desembolsaron en el año 2011. Sin embargo, el cambio en la ejecución de la programación de esta obra no contó con la Aprobación del Concejo Municipal.



8. *“La verja que se le retiró al parque que originalmente debió remozarse, aun no hay forma de saber dónde está depositada, siendo que es parte del patrimonio del ayuntamiento y del pueblo. No aprobado por el Concejo Municipal”.*

Respuesta:

Según las informaciones obtenidas de parte del Encargado del Plan Social del Ayuntamiento Municipal de Samaná, Sr. José Alberto de la Cruz, CIE 065-0020737-5, la verja retirada del parque situado en las proximidades de las iglesias católica de Samaná y evangélica Anglicana Saint Peter (llamada también La Churcha), fue retirada y trasladada al local que sirve de alojamiento a las oficinas del Plan Social de la Alcaldía, por disposición del encargado de Obras Municipales, Ing. Annis de Jesús Tapia, CIE 065-0024243-0.

Esta verja estaba constituida por veinte (20) paños de hierros, con una media de 9' x 2' y 10" de ancho cada uno, en la actualidad once (11) de ellos se encuentran en existencia en la referida oficina del Plan Social y los restantes nueve (9) le fueron entregados al Supervisor del Vertedero, Sr. Tomás Barrett, Cédula de Identidad y Electoral No.065-0001252-8, para ser usados en diversos trabajos de reparación a los baños municipales y al propio Vertedero Municipal.

9. *“Varios caminos vecinales en el presupuesto del 2010, por RD\$3,200,000.00), sufrió una variación de RD\$541,000.00, bajo esta administración, como Concejo Municipal que debemos fiscalizar no podemos determinar en qué lugares, demarcaciones, secciones, parajes o caminos o se han invertido esos recursos. No aprobado por el Concejo Municipal”.*

Respuesta:

El presupuesto del año 2010 del **Ayuntamiento Municipal de Samaná** estableció la suma de **RD\$3,200,000.00**, para la construcción y reparación de caminos vecinales, verificamos que en el Estado de Ejecución Presupuestaria de enero a julio de ese año, se presenta una variación en el monto original de **RD\$600,000.00**, aumentando la partida por el referido concepto a **RD\$3,880,000.00** y una ejecución por valor de **RD\$3,588,900.00**.

Luego en los meses de septiembre y octubre de ese mismo año, se modificó nuevamente por valor de **RD\$540,900.00**, elevando el monto a **RD\$4,340,000.00**, ejecutándose en ese último período la cantidad de **RD\$152,000.00**.



Como se indica en el Capítulo V, Observaciones de Auditoría de este informe, no existen evidencias de la construcción y reparación de caminos vecinales en el período enero – julio de 2010, por lo que el valor de **RDS\$3,588,900.00** presentado en el Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, no se corresponde a los desembolsos realizados. Ver detalles en el **Anexo 18**.

Comprobamos que las variaciones en el presupuesto realizadas en los meses de julio y octubre de 2010, por valor de **RDS\$600,000.00** y **RDS\$540,000.00**, para un monto de **RDS\$1,140,900.00**, no contaron con el visado correspondiente por parte del Concejo Municipal.

10. “La construcción de aceras y contenes, contemplados en el presupuesto del 2010, que sufrió una variación de RD\$120,000.00, bajo esta administración. No podemos ubicar, ni determinar porque barrios o dónde se realizaron las obras o dónde está el dinero que no se usó de ese presupuesto. A qué capítulo dentro del programa del presupuesto fueron enviados esos recursos no usados y que estaban programados”.

Respuesta:

En el presupuesto aprobado del año 2010, se estableció la suma de **RDS\$1,000,000.00**, para la construcción de aceras y contenes, verificamos que en la Estados Financieros de enero a julio de ese año, presenta una realización por el referido concepto por valor de **RDS\$879,500.00**, Verificamos que no existe evidencia de que en el referido período se hiciera algún trabajo de aceras y contenes en el Municipio de Samaná. Luego en el mes de octubre de ese mismo año, la alcaldía disminuyó la suma de **RDS\$120,000.00** del monto presupuestado, sin contar con el visado del Contralor Municipal, estableciéndose en la cantidad de **RDS\$880,000.00**. Ver detalle en el **Anexo 19**.

11. “La construcción del Matadero contemplado en el presupuesto del 2010 por la suma de RD\$800,000.00, si no se ha realizado, no tenemos medio de saber que ha pasado sobre ese tema y si han usado algunos de esos recursos”.

Respuesta:

La construcción del Matadero Municipal, fue presupuestada tanto en el año 2009 como en el año 2010, por la suma de **RDS\$800,000.00**; sin embargo esta obra durante el referido período no se ejecutó conforme a la programación aprobada, sin embargo en el mes de octubre de 2010, la alcaldía disminuyó ese total, sin contar con el visado del Contralor Municipal y el Concejo Municipal, dejando sin recursos la partida presupuestada. El detalle se muestra en el **Anexo 20**.



- h) *“Que del Presupuesto del 2010, el actual Alcalde es responsable de 4 meses y 14 días y que es responsable de los 7 meses del año corriente 2011, que dentro de estos Presupuestos hay varias partidas dentro de los Programas y Capítulos de la gestión presupuestaria, de las cuales no tenemos la menor idea, control o fiscalización, aunque en ellos, nuestra función como concejo nos hace la Unidad Responsable”.*
- i) *“Los Equipos y Muebles de Oficina, especialmente siete (7) Sillones Ejecutivos y una (1) Computadora Completa, si no tenemos oficina asignada y si se compraron con los recursos de ese programa, ¿Dónde están? y ¿Quién los usa?”*

Respuesta:

El Presupuesto del año 2010 del **Ayuntamiento Municipal de Samaná** fue aprobado con la especificación de que al Concejo Municipal, se le programó la adquisición de 7 (siete) sillones semi ejecutivos y una computadora completa, con un valor de **RDS\$32,200.00** y **RDS\$40,000.00** respectivamente, para un monto de **RDS\$72,200.00**, clasificados en la Partida Activos no Financieros, subcuenta equipos y muebles de oficina y equipos de computación. Comprobamos que no se efectuó la compra de los bienes detallados anteriormente, en cambio se realizó una modificación para dejar sin efecto la asignación aprobada por el Concejo Municipal.

La Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en su Artículo 60, Numerales 18 y 19 establece:

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

Disponer gastos dentro de los límites de sus atribuciones y los expresamente previstos en las normas de ejecución del presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con los fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en la tesorería del ayuntamiento”.

Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto municipal aprobado, al ciclo de gestión del mismo y rendir cuentas al Concejo Municipal de las operaciones efectuadas”.



- j) *“La Dieta, Viáticos y Gastos de Representación, Teléfono Local, Combustibles y Lubricantes que corresponde a este Concejo de Regidores; como se han gastado. y a quienes se han entregados. A la presidencia del Concejo de Regidores se le otorgan Once mil pesos (11,000.00) y a la Vice-presidencia uno Cinco Mil pesos (5,000.00) respectivamente”.*

Respuesta:

El Presupuesto original de dietas y gastos de representación del Concejo Municipal correspondiente al año 2010, se estimó en **RDS239,000.00**. En el mes de octubre de ese año se realizó una disminución de **RDS37,000.00**, quedando actualizado en **RDS202,000.00**, verificamos que esta variación presupuestaria se produjo sin contar con el visado correspondiente del Contralor Municipal.

Comprobamos que los desembolsos por el referido concepto asignados al Presidente y Vicepresidenta del Concejo Municipal ascendieron a **RDS135,000.00** y **RDS54,000.00** para un total de **RDS189,000.00**. El desglose de los pagos se presenta en el **Anexo 21**.

En cuanto a los desembolsos por concepto de teléfono local, se presupuestó un total de **RDS50,000.00**, pero no tuvo ningún movimiento durante el año 2010, excepto en el mes de diciembre, cuando se realizó una modificación disminuyendo por el mismo valor presupuestado, dejando sin efecto la referida partida.

Igual situación ocurrió con los combustibles y lubricantes donde se presupuestó la suma de **RDS200,000.00**, sin embargo comprobamos que fue omitida su exposición en todos los informes trimestrales de egresos del año 2010, por lo que no existe evidencia del movimiento de este objeto del gasto. Estas variaciones presupuestarias se produjeron sin contar con el visado correspondiente del Contralor Municipal.

La Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en el Artículo 89, Párrafo II indica: *“El Presidente/a y Vice-Presidente/a del Concejo Municipal percibirán en concepto de retribuciones un 25 y 10 por ciento más, respectivamente, que la cantidad autorizada para las y los Regidores”.*

La referida Ley en su Artículo 90 establece: *“Todos los miembros de los Ayuntamientos tendrán derecho a recibir compensaciones y viáticos por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación y soporte documental, según las normas establecidas a tal efecto por el Concejo Municipal”.*



Recomendaciones:

1. Descontinuar la práctica de rebajar los sueldos de los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, sin existir ningún motivo legal reglamentario, ni disposición expresa del Servidor Público para aplicar descuentos, así como encaminar todos los esfuerzos de lugar a los fines de que todo el personal cobre sus salarios en la misma fecha, evitando la parcialidad y el privilegio a los demás.
2. El Concejo Municipal debe limitarse exclusivamente a sus labores normativas y de fiscalización de las ejecuciones de la Alcaldía, a los fines de mantenerse vigilante de las distorsiones que pueda cometer la administración municipal.
3. La Alcaldía en ningún caso debe modificar la programación presupuestaria de los diferentes programas y actividades sin la sanción correspondiente por parte del Concejo y el Contralor Municipal, asimismo en ningún caso deberá de gastos más allá de los límites de sus atribuciones.
4. Disponer la reglamentación de las retribuciones complementarias de todos los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, en los concernientes a dietas, viáticos gastos de representación y compensaciones, de modo que se definan los gastos mensuales, conforme a la jerarquía del Servidor Público.
5. Disponer el pago complementario de los gastos de representación dejados de percibir por el Presidente y Vice-presidenta del Concejo Municipal durante el período agosto 2010 – agosto 2011.

Reacción de la Administración de la Entidad

El Síndico o Alcalde, en vista de que los regidores no aprobaron el presupuesto donde se establecían nueve (9) regidores, se ajustó a lo presupuestado del año 2010, que solo se habían presupuestado cinco (5) regidores, a razón de RD\$45,000.00 c/u, sin embargo desde el 16 de agosto del 2010, asumí con responsabilidad el pago de las nueve (9) regidores a razón de RD\$45,000.00, sin haberse presentado un reajuste de parte de los regidores, esta fue la razón de la rebaja del salario presentada en esos pagos, ajustado al valor presupuestado del año 2010 valor total de Doscientos veinticinco mil pesos (RD\$225,000.00) para 5 regidores y se dividió entre los 9 regidores, equivalente a RD\$25,000.00 c/u, ya que el presupuesto del año 2010, así estaba establecido, luego posteriormente se realizó el pago del completo.



La remodelación del edificio del palacio municipal, hubo una variación en el presupuesto del 2010, producto de las malas condiciones en que se encontraba dicha edificación, al igual que la existencia de los nueve (9) regidores, no hubo aprobación del Concejo de Regidores de dichos cambios, los contratos realizados con el Ing. Hanleth Martínez, fueron pagados a largo plazo, igual que la verja perimetral.

La construcción del parque infantil "Los coquitos", fue una parte realizada por administración (Ayuntamiento) y la otra parte por contrato, estas partidas fueron cambiadas por otro proyecto o tipo de parques, que estaba aprobado en el presupuesto del 2010, ahora bien los cambios no fueron aprobados.

Todo eso fue producto de los 100 días de trabajo, se quería despertar la confianza de los munícipe, la gestión anterior había dejado muchos problemas y la idea era realizar cambios favorables y de bien para este pueblo, ellos son hoy en día los verdaderos testigos de los hechos".

En el Anexo 27 del Informe presentado por la CCRD, está detallado el pago de gastos de representación, fue cumplido en su totalidad y hasta la fecha estamos cumpliendo.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad reconoce y tomará medidas a las observaciones de los auditores de la CCRD.

ATENDIDO SÉPTIMO

- a) ***"Mediante RESOLUCION No. 3-2011 de fecha 7 de febrero 2011, destituimos al Contador Municipal, Sr. Modesto Abraham José Fermín, porque se negaba a dar informaciones al Concejo Municipal y porque no cumplía con sus funciones; el Sr. fue renombrado entonces por el Síndico como Encargado de Recaudaciones, sin contar con la ratificación o aprobación del Concejo Municipal".***

Respuesta:

La plaza de Encargado de Recaudaciones es exigida legalmente para todos los Ayuntamientos Municipales, cuyo nombramiento recae en el Alcalde, sin la necesidad de la sanción del Concejo Municipal, entre los requisitos requeridos para ejercer la función está la de ser licenciado (a) en contabilidad.



Verificamos que el Encargado de Recaudaciones del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**, Sr. Modesto Abraham José Fermín, Cédula de Identidad y Electoral No.001-0110285-3, no cuenta con el debido certificado expedido por alguna institución de Educación Superior, según se hace constar en la comunicación de la Encargada de Recursos Humanos, remitida a los auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en fecha 20 de octubre de 2011.

La Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en su Artículo 157, Párrafo Único, establece: *“Para ser Encargado de Recaudaciones es requisito mínimo ser Licenciado(a) en Contabilidad y cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos”*.

Recomendaciones:

Cumplir con las disposiciones que exige la Ley Municipal, en lo referente al Encargado de Recaudaciones, nombrando en el puesto a un profesional de la contabilidad. Para tal propósito, se deberá dar la oportunidad al encargado actual de que en el menor plazo posible presente por ante el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los documentos que avalan su licenciatura.

Reacción de la Administración de la Entidad

A la fecha los Encargados de las diferentes Áreas, están evaluados y con todos los requisitos que exigen los cargos, el Tesorero, Recaudador, Contador, Jurídico, Encargado de Recursos Humanos, Administrador, entre otros, son personas profesionales acorde a sus labores.

Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene tal como fue planteado, en virtud de que la entidad en su reacción, no aporta documentos que evidencien lo expuesto.



ATENDIDO OCTAVO:

- a) *“El Síndico Miguel Nadin Bezi Nicasio, autoriza el cobro de tasas e impuestos que corresponden a otros ayuntamientos, como es el caso del cobro por Carta de No Objeción No. 0810 de fecha 11/03/2011, a favor del PARQUE TEMÁTICO Y MUSEO TAINO PARK, S.R.L, cuando claramente dice la carta de no objeción que esta obra se va a llevar a cabo en la Sección de los Robalos, Junta Municipal de Arroyo Barril, Provincia Samaná. Es cierto que puede cobrar las tasas impositivas por sellar los Planos que serían unos RD\$1,200.00, pero no puede cobrar los impuestos que corresponde a esa Junta”.*

Respuesta:

El Ayuntamiento Municipal de Samaná obtuvo ingresos por un monto de **RD\$99,450.00**, por concepto de permisos de construcción otorgados a la empresa Parque Temático y Museo Taino Park, S.R.L., situada en la Sección Los Róbalos, del Distrito Municipal Arroyo Barril, Municipio de Samaná, detallados de la siguiente manera:

Fecha	Recibo No.	Concepto	Contribuyente	Total
11/03/2011	16879	Licencia de Construcción	Parque Temático y Museo Taino Park	99,450.00
Detalle del Recibo de Ingreso:				
Impuesto por Uso de Suelo	-	-	-	58,850.00
Impuesto por Mts. de Construcción	-	-	-	39,400.00
Formulario F3	-	-	-	1,200.00
Total				99,450.00

Santa Bárbara de Samaná es el Municipio cabecera de la Provincia de Samaná, por lo tanto en este Cabildo es donde existe el Departamento de Planeamiento Urbano y es quien tiene la facultad de otorgar el permiso de construcción. Posteriormente el Ayuntamiento del Municipio de Samaná emitió el cheque No.20114, de fecha 25/10/11, por valor de **RD\$63,360.00**, a favor de la Junta Municipal de Arroyo Barril, por concepto de reembolso del cobro de permiso de construcción y evaluación de planos.

La Ley 176-07, sobre el Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en el Artículo 274, señala: *“Los arbitrios que establezcan los Ayuntamientos, respetarán los siguientes principios:*

“b) No gravarán bienes situados, actividades desarrolladas, rendimientos originados ni gastos realizados fuera del territorio de la respectiva entidad”.



“c) No gravarán, como tales, negocios, actos o hechos celebrados o realizados fuera del territorio del Municipio que impone el tributo, ni el ejercicio o la transmisión de bienes, derechos u obligaciones que no hayan nacido ni hubieran de cumplirse en dicho territorio”.

ATENDIDO NOVENO

- a) *“El Síndico Miguel Nadin Bezi Nicasio, realiza todo tipo de compras, realiza construcciones, reparaciones, crea funciones y empleos, modifica y regulariza salarios, paga créditos, modifica los arbitrios y tasa que cobra a los ciudadanos; procedimos el 7 de febrero de 2011 a emitir la Resolución No. 2-2011, a desconocer todas esas actuaciones que ha realizado; sin ninguna situación de emergencia o de fuerza mayor, siempre a espalda y sin la normativa o fiscalización del Concejo Municipal”.*

Respuesta:

Verificamos que el Acta de sesión de referencia, no está refrendada en la siguiente sesión extraordinaria de fecha el 22 de febrero de 2011, por lo que la referida Resolución carece de validez a los fines de su cumplimiento legal.

La Ley 176-078, Del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en el Artículo 58, Párrafo Único, Literal b), señala:

“El funcionamiento del concejo se ajusta a las siguientes reglas:

Las sesiones se convocan, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación, salvo las sesiones extraordinarias que lo hayan sido con carácter de urgencia, y que serán ratificadas por el concejo. Desde su convocatoria, la documentación de los asuntos incluidos en la agenda deben estar a disposición de los regidores en la secretaría del concejo”.

La referida Ley en el Artículo 158, sobre los deberes del Secretario del Concejo, Literal h, señala lo siguiente: *“Corresponde al secretario/a del concejo municipal: Firmar conjuntamente con el presidente/a, las actas de las sesiones, de las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y acuerdos dictados por el Concejo”.*



ATENDIDO DÉCIMO

- b) *“A que el Síndico, ha creado Funciones, empleos y que a más de diez y seis (16) funcionarios y empleados, le ha modificado los salarios, asignándoles salarios que a veces duplican lo ganado por el anterior incumbente, lo que se puede comprobar en las nóminas de pago del Ayuntamiento; el noventa (90%) por ciento de los nombramientos de los funcionarios y empleados no ha sido presentado al Concejo de Regidores, por lo tanto están en condiciones de irregularidad”.*

Respuesta:

Procedimos a revisar el Acta No. 7, de fecha 30 de junio de 2010, de Sesión Ordinaria, sin la aprobación en la Sesión siguiente, en el punto 7, el Concejo Municipal aprobó el Presupuesto del Ayuntamiento de Samaná para el año 2010. En el desglose correspondiente a las remuneraciones, verificamos que las nóminas de enero a junio de ese año, se estaban pagando conforme al aumento salarial solicitado en el Presupuesto del año 2010, por lo que se evidencia que algunos de los cargos se aumentaron los sueldos sin que se haya aprobado por la vía correspondiente. A continuación presentamos los cargos aumentados en el 2010:

Puesto	Presupuestado		Según nómina*	Según nómina*
	2009	2010	2010	2011
	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Director Financiero	22,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
Tesorero	22,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
Enc. De Recaudaciones	15,000.00	15,000.00	17,000.00	17,000.00
Asesor Legal	7,000.00	7,000.00	15,000.00	20,000.00
Asesor	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00
Enc. De Recursos Humanos	8,000.00	8,000.00	17,000.00	17,000.00
Inspector. De Cobros	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00

*Nóminas analizadas por los Auditores de la CCRD año 2010 y 2011

Con excepción de los cargos Secretario General, Oficina de Acceso a Información Municipal (OAIM) y Gobernador de la Alcaldía, creados por la Gestión Municipal 2010-2016, los demás puestos de trabajo que se señalan en el cuadro, estaban siendo ejercidos por diferentes personas de manera vinculante antes al 16 de agosto de 2010, como el caso de La Oficina de Planeamiento Urbano, que ejercía las funciones de Oficina de Obras Públicas, de igual manera el cargo de Encargado de Presupuesto funcionaba con Encargado de Ejecuciones Presupuestaria, y la Directora Financiera indistintamente realizaba las tareas de Encargada de Presupuesto. Con relación a los sueldos, no existe evidencia de la revisión de parte del Contralor Municipal. A continuación un detalle de los cargos y sueldos en la nueva Administración Municipal.



Gestión 2010 -2016	
Cargos	Salario
Secretario General	15,000.00
Enc. de la OAIM	8,000.00
Gobernador de la Alcaldía	10,000.00
Ingeniero	15,000.00
Inspector de Obras	10,000.00
Enc. de Recuperación	15,000.00
Inspector de Espacios Públicos	15,000.00
Dir. y Enc. de Presupuesto	20,000.00

Verificamos que el Concejo Municipal del **Ayuntamiento Municipal de Samaná** no ha cumplido con sus obligaciones que emana la normativa vigente en materia municipal, puesto que no ha realizado los esfuerzos necesarios a los fines de definir los puestos de trabajo y establecer los reglamentos de lugar, señalando los requisitos, derechos y deberes para el desempeño de las funciones.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007, en su Artículo 144, Párrafo I establece: *“Las plazas cuyo nombramiento no esté atribuido al Concejo Municipal, serán desempeñadas por el personal nominal y temporal, los cuales serán designados por el síndico/a entre los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos.*

Las plazas a ser llenadas por personal nominal deben ser aprobadas, previamente, por el Concejo de Regidores, aunque su nombramiento no requiera la aprobación del Concejo de Regidores”.

Asimismo, el Artículo 148 de la citada Ley Municipal expresa: *“Los sueldos del personal municipal serán fijados en el presupuesto del Ayuntamiento por el Concejo Municipal a propuesta del Síndico/a. Para la determinación de su cuantía se tendrán en cuenta la titulación académica requerida para el trabajo que realizan, su dificultad técnica, dificultad, peligrosidad e incompatibilidad con el desarrollo de otros trabajos”.*

La Ley del Distrito Nacional y los Municipios instituye en el Artículo 146 lo siguiente: *“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”.*

Reacción de la Administración de la Entidad

Al inicio, desconocíamos todos los reglamentos y controles internos, los nuevos puestos y los cambios, fue por la nueva administración, hoy hemos mejorado en todas esas debilidades.



Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD

El punto se mantiene ya que la entidad reconoce y expone estar implementando las medidas sujetas a la observación de los auditores de la CCRD.

ATENDIDO DECIMO PRIMERO

- a) *“Que al iniciarse nuestra Gestión (2010-2016) habían en calidad de desuso o de chatarras: dos (2) camiones y dos (2) palitas mecánicas – vehículos pesados, que por el rumor público se sabe que fueron trasladadas de nuestra jurisdicción y aun hoy nadie sabe el fin de esos bienes patrimoniales del Ayuntamiento. No aprobado por el Concejo Municipal”.*

Respuesta:

Mediante el recibo de ingreso No.17728, de fecha 30/05/2011, por valor de **RDS\$55,200.00**, la empresa Durten Inversiones, C. por A., RNC 1-30-22740-3, mediante el cheque 69000016, de fecha 28/05/2011, por la suma de **RDS\$55,200.00**, a favor del **Ayuntamiento Municipal de Samaná**.

La Alcaldía de Samaná realizó ventas de chatarras por valor de **RDS\$55,200.00** a la empresa Durten Inversiones, C. por A., RNC No.1-30-22740-3, estos bienes lo constituyeron una retro pala y un camión compactador encontrados en malas condiciones, en desuso e inservibles al momento de asumir la nueva Gestión Municipal 2010 -2016, según el recibo de ingreso No.17728 de fecha 30/05/2011, por valor de **RDS\$55,200.00**. Comprobamos estas ventas de bienes no contó con la aprobación del Concejo Municipal, tampoco se levantó acta sobre las condiciones de los vehículos por parte de un técnico especialista en la materia.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 12 de julio del 2007, en su Artículo 52, Literal x establece: *“El Concejo Municipal es el órgano colegiado del ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización, en modo alguno ejerce labores administrativas y ejecutivas. Tiene las siguientes atribuciones:*

- x) *Aprobar la enajenación del patrimonio municipal, con las disposiciones que establezcan esta Ley, y cualquier otra legislación, reglamento o normativa que aplique para la administración pública. Se requerirá el voto favorable de $\frac{3}{4}$ de la matrícula del Concejo Municipal y la información pública de por lo menos 15 días para que la ciudadanía exprese sus consideraciones.*



Asimismo, el Artículo 59, Párrafo único, Literal j) de la referida Ley, establece: *Párrafo.- Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de la matrícula del Concejo, la adopción de acuerdos en los siguientes asuntos: i) Enajenación de bienes.*

ATENDIDO DECIMO SEGUNDO

a) *“La Sindicatura anterior tenía dos médicos que daban servicios en la ciudad a sectores muy decauperados; que también se le proveía de transporte a los estudiantes de las localidades de Acosta, Juana Vicenta y hoy por hoy no se hacen esas actividades y que los costos de estas acciones eran a cargo del Programa (06) del Presupuesto denominado Educación, Salud y Género (4%) que estas medidas o modificaciones del gasto dentro del Presupuesto No lo ha aprobado el Concejo Municipal”.*

Respuesta:

El presupuesto aprobado para el año 2010 para la actividad salud, dentro del programa Educación, Género y Salud, ascendió a **RDS\$40,500.00** mensuales, proyectado al año **RDS\$486,000.00**, por concepto de pago de salarios, sin embargo verificamos que la ejecución del presupuesto no se llevó a cabo como se programó originalmente. A continuación presentamos la relación de personas, cargos y salarios aprobados en el presupuesto de 2010 del **Ayuntamiento Municipal de Samaná:**

Cargo	No. de persona	Mensual	Total
Farmacéutico	1	5,000.00	5,000.00
Enfermera	1	5,000.00	5,000.00
Terapeuta	1	7,000.00	7,000.00
Secretaria	1	3,500.00	3,500.00
Sereno	1	5,000.00	5,000.00
Conserje	1	5,000.00	5,000.00
Médicos	2	5,000.00	10,000.00
Total	8		40,500.00

A continuación el comportamiento de las nóminas correspondiente a los meses: enero a julio 2010 y diciembre de 2010 a julio de 2011, para mostrar las variaciones en el periodo señalado:

	Enero – junio 2010		Julio 2010			
Tomás Rafael Payano	Médico	065-0001920-0	5,000.00	Payano	Médico	5,000.00
Esteban Coplin Barrett	Médico	001-0330253-5	5,000.00	Coplin B.	Médico	5,000.00
Francisca Kery Balbuena	Enfermera	065-0000667-8	5,000.00	-	-	-
Gregoria Cancu Green	Terapeuta	065-0015754-7	7,000.00	Cancu G.		7,000.00
			22,000.00			17,000.00



En el mes de enero de 2010, aunque se mantuvieron los servicios de médicos conforme al presupuesto, no se regularizó el personal que laboró en los servicios administrativos, como secretaria, sereno y conserje. Asimismo, en el mes de julio no se incluyó en la nómina a la enfermera.

Diciembre de 2010 a Julio de 2011			
Mercedes A. Cuevas Carela	Médico	065-0001920-0	10,000.00
Gregoria Cancu Green	Terapeuta	065-0015754-7	7,000.00
Herminia Salomón Dishmey	Enfermera	065-0015268-8	5,000.00
Zulima A. Veloz Morel	Secretaria	065-0028118-0	5,000.00
Teodora Bidó de Los Santos	Aux. Terapeuta	066-0012574-1	5,000.00
Evarista Javier	Conserje	065-0000622-3	5,000.00
Total RDS			37,000.00

En los meses de diciembre de 2010 y julio de 2011, se completa nuevamente la nómina de Salud, con el cambio de un médico por un auxiliar terapeuta y la ausencia del sereno.

En cuanto al transporte, el Presupuesto aprobado del año 2010, ejecutándose en el 2011, no contempla como actividad específica el transporte escolar, por lo que la Alcaldía no tiene compromiso en ese sentido, a pesar de que en la pasada gestión se brindó este servicio.



VII. CONCLUSIONES

1. Controles Internos

En el Capítulo IV de este Informe se presenta un detalle de las debilidades de control identificadas en los componentes del Sistema de Control Interno. Basados en dichas consideraciones, concluimos que las debilidades en los controles internos de la institución (en los registros operacionales, la administración y custodias de los activos fijos, entre otros), impiden que se disponga de informaciones financieras confiables.

Asimismo, dichas debilidades no permite a la entidad cumplir de forma eficiente, efectiva y económica, con sus objetivos institucionales y a rendir cuentas de su gestión y operaciones en la forma establecida por las normativas legales vigentes.

2. Informaciones Financieras

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una *Opinión Adversa* sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la entidad. En el Dictamen se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.

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

3. Denuncia del Concejo Municipal

En el Capítulo VI, se muestran las repuestas a los Atendidos que forman parte de la solicitud pública realizada a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, por parte del Concejo Municipal para la intervención de la Alcaldía de Samaná.



VIII. 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, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento 06-04 de Aplicación de la misma.

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


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


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





ANEXOS



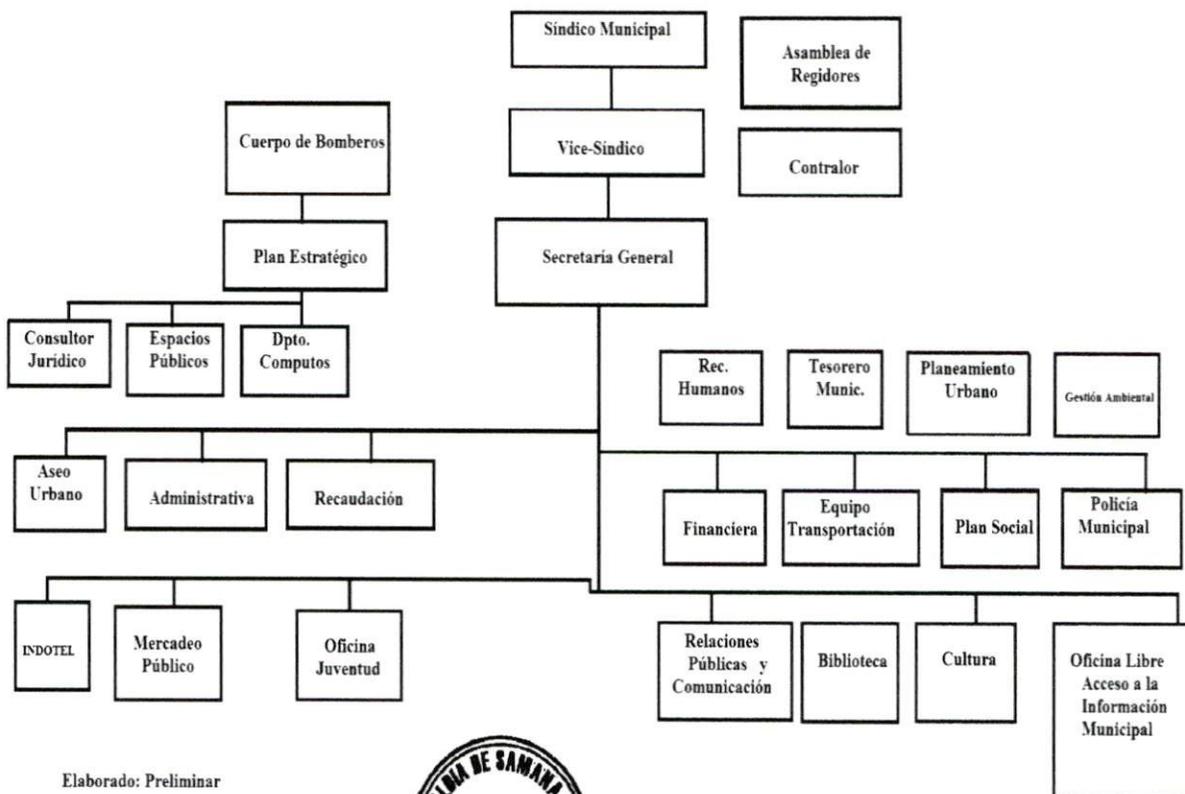
Anexo 1

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ OTRAS DISPOSICIONES LEGALES DE APLICABLES				
NOMBRE DE LA DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992	(*)	
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	490-07	10/09/2007
<i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control.</i>				
(*) Leyes que lo modifican, Reglamentos y normas emitidas por la DGII.				



Anexo 2

ORGANIGRAMA



Elaborado: Preliminar





Anexo 3

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
FUNCIONARIOS PRINCIPALES
Gestión Actual 2010 – 2016

Nombre	Cargo	CIE No.	Fecha De Ingreso
Nivel Normativo			
Nurka Thomas Cancu	Presidenta Concejo	065-0000409-5	16/08/2010
Finez Vélez Germán	Vice-Presidente	065-0000421-1	16/08/2010
Celeste Eusebio Reyes	Regidor	065-0001529-8	16/08/2010
Ulda Anderson	Regidor	065-0002085-1	16/08/2010
Leocadio Maldonado Castillo	Regidor	065-0018140-6	16/08/2010
Abrahan Forchue Miller	Regidor	065-0000996-1	16/08/2010
José Francisco López Fermín	Regidor	065-0019122-3	16/08/2010
Carlos Manuel Payano	Regidor	065-0003959-6	16/08/2006
Aristóteles Neuman Marchena	Regidor	065-0016728-0	16/08/2006
Luis Alberto Lalane Peña	Contralor	065-0002321-0	16/08/2006
Nivel Operativo			
Nadín Miguel Bezi Nicasio	Alcalde	065-0000946-6	16/08/2010
Enrique Pujals Pierrot	Secretario General	065-0001125-6	16/08/2010
Rosa Iris Sención Soto	Tesorera	065-0016790-0	16/08/2010
Leónides De León	Enc. Administrativo	065-0000685-0	16/08/2010
María Pilar Sánchez Santos	Enc. Contabilidad	065-0002887-0	16/08/2010
Wendy Cisnero	Enc. Recursos Humanos	065-0016533-4	16/08/2010
Runell Adolfo Willmore Phipps	Consultor Jurídico	065-0002926-6	16/08/2010
Yesenia Fígaro	Enc. Planeamiento Urbano	001-1258223-4	16/08/2010
Yara Georgina Abreu Mercedes	Enc. Espacio Publico	001-0778893-7	16/08/2010
Annis de Jesús Tapia Gómez	Enc. Obras Municipales	065-0024243-0	16/08/2010
Bienvenido Jiménez Rodríguez	Enc. Bienestar Social	065-0000640-5	16/08/2011
Aristides Figuereo Santos	Enc. Aseo Y Ornato	001-0760313-6	16/08/2011
José Salvador Newman Durán	Enc. Transporte	065-0000749-4	01/08/2011

Gestión 2006-2010

Nombre	Cargo	CIE No.	Entrada	Salida
Bruno Carrasco Kery	Alcalde	065-0016526-8	16/08/2006	16/08/2010
María Antonia Dishmey R.	Directora Financiera	065-0002178-4	16/08/2006	16/08/2010
Víctor Alexis Berroa	Tesorero	001-0563533-8	16/08/2006	16/08/2010
Luis Alberto Lalane Peña	Contralor	065-0002321-0	16/08/2006	16/08/2010
Mártires Javier	Enc. Contabilidad	065-0014035-2	16/08/2006	16/08/2010
Luz María Ciprián	Enc. Recursos Humanos	065-0001287-4	16/08/2006	04/06/2010
Pedro A. Gerónimo	Consultor Jurídico	065-0009319-7	16/08/2006	16/08/2010
Jorge de Los Santos Mullix	Enc. Plan. Urbano	001-0524565-8	16/08/2006	16/08/2010
Bienvenido Jiménez	Enc. Bienestar Social	065-0000640-5	16/08/2006	16/08/2010
Antonia María Horton	Enc. De Aseo y Ornato	065-0020637-7	16/08/2006	16/08/2010



Anexo 4

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
RELACIÓN DE TICKETS DE COMBUSTIBLES

Cheque No.3456					
Fecha	Tickets No.	Valor	Vehículo	Tipo de combustible	Galones Consumidos
08/01/2010	87533	3.600,00	S/D	Gasolina	S/D
08/01/2010	87535	15.300,00	S/D	Diesel Premium	S/D
10/01/2010	87536	9.750,00	S/D	Diesel Premium	S/D
S/D	87537	10.850,00	S/D	Diesel Premium	S/D
S/D	87538	14.625,00	S/D	Diesel Premium	S/D
S/D	87539	30.600,00	S/D	Diesel Premium	S/D
S/D	87540	18.400,00	S/D	Diesel Premium	S/D
S/D	87541	2.300,00	S/D	Diesel Premium	S/D
S/D	87542	7.000,00	S/D	Gasolina	S/D
S/D	87543	4.000,00	S/D	Gasolina	S/D
S/D	87544	8.500,00	S/D	Gasolina	S/D
S/D	87545	22.300,00	S/D	Gasolina	S/D
11/01/2010	87546	12.500,00	S/D	Gasolina	S/D
13/01/2010	87547	16.300,00	S/D	Diesel Premium	S/D
S/D	87548	4.475,00	S/D	Diesel Premium	S/D
	Total	180.500,00			
Cheque No.3457					
05/01/2010	87526	3.475,00	S/D	Gasolina	S/D
11/01/2010	87526	16.700,00	S/D	Diesel Premium	S/D
05/01/2010	87527	33.700,00	S/D	Diesel Premium	S/D
05/01/2010	87528	10.200,00	S/D	Diesel Premium	S/D
06/01/2010	87529	18.500,00	S/D	Gasolina	S/D
06/01/2010	87530	23.100,00	S/D	Diesel Premium	S/D
07/01/2010	87531	17.000,00	S/D	Diesel Premium	S/D
07/01/2010	87532	26.000,00	S/D	Diesel Premium	S/D
S/D	87557	3.325,00	S/D	Gasolina	S/D
	Total	152.000,00			
Cheques No.3458					
01/01/2010	87506	18.650,00	S/D	Gasolina	S/D
01/01/2010	87507	25.300,00	S/D	Diesel Premium	S/D
02/01/2010	87508	7.800,00	S/D	Diesel Premium	S/D
02/01/2010	87509	6.150,00	S/D	Diesel Premium	S/D
01/01/2010	87510	15.325,00	S/D	Diesel Premium	S/D
01/01/2010	87511	2.100,00	S/D	Diesel Premium	S/D
02/01/2010	87512	11.500,00	S/D	Diesel Premium	S/D
02/01/2010	87513	5.700,00	S/D	Diesel Premium	S/D
03/01/2010	87514	21.300,00	S/D	Gasolina	S/D
03/01/2010	87515	7.900,00	S/D	Gasolina	S/D
03/01/2010	87516	8.500,00	S/D	Gasolina	S/D
03/01/2010	87517	13.200,00	S/D	Gasolina	S/D
04/01/2010	87518	27.250,00	S/D	Gasolina	S/D
04/01/2010	87516	14.000,00	S/D	Diesel Premium	S/D
04/01/2010	87520	6.500,00	S/D	Diesel Premium	S/D
04/01/2010	87521	10.300,00	S/D	Gasolina	S/D
04/01/2010	87522	7.600,00	S/D	Gasolina	S/D
04/01/2010	87523	25.200,00	S/D	Diesel Premium	S/D
04/01/2010	87524	8.925,00	S/D	Diesel Premium	S/D
	Total	243.200,00			
Total General		576.300,00			



Anexo 5

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
DESEMBOLSOS PARA PAGOS DE HONORARIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

Fecha	Cheque No.	Beneficiario	Valor RDS
29/01/2010	9396	Marcelina E. Angulo T.	60,000.00
23/02/2010	9397	Félix Amín Castillo	3,500.00
29/03/2010	9405	Isaías E. Toribio Q.	36,000.00
30/03/2010	T. bancaria	Elio A. Pérez Rosario	20,000.00
07/04/2010	9407	Marcelina E. Angulo T.	30,000.00
07/05/2010	9408	Rafaela Socorro Campo	50,000.00
11/05/2010	9409	Rafaela Socorro Campo	19,000.00
22/05/2010	9412	Rafaela Socorro Campo	22,000.00
31/05/2010	9413	Rafaela Socorro Campo	30,000.00
31/05/2010	9414	Rafaela Socorro Campo	82,000.00
31/05/2010	9115	Rafaela Socorro Campo	18,000.00
30/06/2010	9420	Félix Amín Castillo	3,500.00
06/07/2010	9421	Eusebio Peña	25,000.00
06/07/2010	9423	Rafaela Socorro Campo	70,000.00
15/07/2010	9424	Isaías Emilio Toribio	36,000.00
29/07/2010	9426	Félix Amín Castillo	1,500.00
Total			506,500.00



Anexo 6

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
TRANSFERENCIAS BANCARIAS A PROVEEDORES

Cuenta Gastos de Personal, No.151-000640-8			
Fecha	Referencia	Concepto	Cheques y cargos
27/07/2010	73873307	PAGO SUPLIDOR VIA DATARESERVAS	290,000.00
27/07/2010	73833230	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	25,000.00
27/07/2010	73873237	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	27,000.00
Sub-Total			342,000.00
Cuenta Servicios No.151-000641-6			
Fecha	Referencia	Concepto	Cheques y cargos
30/03/2010	70077599	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	170,000.00
06/05/2010	71299800	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	150,000.00
31/05/2010	72097677	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	75,000.00
01/06/2010	72134765	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	10,000.00
Sub-Total			405,000.00
Cuenta Inversión No.151-000642-4			
Fecha	Referencia	Concepto	Cheques y cargos
01/02/2010	68083144	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	50,000.00
03/03/2010	69171686	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	50,000.00
03/03/2010	69176929	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	7,500.00
31/03/2010	70130490	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	18,000.00
26/04/2010	70932321	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	50,000.00
06/05/2010	71299613	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	18,000.00
06/05/2010	71299614	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	50,000.00
28/05/2010	71983560	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	50,000.00
28/05/2010	71984317	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	5,000.00
15/07/2010	73370742	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	152,000.00
15/07/2010	73372655	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	50,000.00
15/07/2010	73373373	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	100,000.00
19/07/2010	73455520	PAGO SUPLIDOR VIA DATARESERVAS	96,238.00
21/07/2010	73564076	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	32,700.00
28/07/2010	73873592	PAGO SUPLIDOR VIA DATARESERVAS	102,000.00
28/07/2010	73873628	PAGO SUPLIDOR VIA DATARESERVAS	16,500.00
28/07/2010	73873651	PAGO SUPLIDOR VIA DATARESERVAS	434,500.00
28/07/2010	73873738	PAGO SUPLIDOR VIA DATARESERVAS	615,000.00
28/07/2010	73874009	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	10,000.00
28/07/2010	73883466	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	47,000.00
28/07/2010	73884107	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	100,000.00
Sub-Total			2,054,438.00
Cuenta Educación, Genero y Salud, No.151-000894-0			
Fecha	Referencia	Concepto	Cheques y cargos
01/02/2010	68083175	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	25,000.00
03/03/2010	69171667	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	25,000.00
30/03/2010	70078391	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	25,000.00
30/03/2010	70078409	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	16,000.00
06/05/2010	71298716	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	25,000.00
27/05/2010	71977682	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	25,000.00
28/05/2010	71983761	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	5,000.00
28/05/2010	71983761	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	5,000.00
15/07/2010	73371746	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	25,000.00
28/07/2010	73883761	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	68,000.00
28/07/2010	73883773	PAGO NOMINA VIA DATARESERVAS	25,000.00
Sub-Total			269,000.00
Total General			3,070,438.00



Anexo 7

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
TRANSFERENCIAS BANCARIAS CONFIRMADAS POR EL BANRESERVAS

Fecha	Referencia	Transf. y cargos RDS	Transferido a la Cuenta No.	Beneficiario	CIE No.
Cuenta 151-000641-6, Servicios					
30/03/2010	70077599	170,000.00	200-01-151-007619-9	Ramón Jiménez, Judy	6500335697
		170,000.00			
Cuenta 151-000642-4, Inversión					
01/02/2010	68083144	50,000.00	200-01-151-016785-9	Languasco Serra, Yovanny Franchesco	6500170177
03/03/2010	69171686	50,000.00	200-01-151-016785-9	Languasco Serra, Yovanny Franchesco	6500170177
06/05/2010	71299613	18,000.00	200-01-150-065045-0	Ventura Geraldino, Edward Bienvenido	7100481428
06/05/2010	71299614	50,000.00	200-01-151-016785-9	Languasco Serra, Yovanny Franchesco	6500170177
15/07/2010	73370742	152,000.00	200-01-151-017993-1	Núñez Lora, Yoely	6500211419
15/07/2010	73372655	50,000.00	200-01-151-016785-9	Languasco Serra, Yovanny Franchesco	6500170177
15/07/2010	73373373	100,000.00	200-01-151-007764-8	Dishmey Redman, Maria Antonia	6500021784
28/07/2010	73873592	102,000.00	200-01-151-017993-1	Núñez Lora, Yoely	6500211419
28/07/2010	73873651	434,500.00	200-01-150-054577-2	Ventura Fernández, José Antonio	7100004915
28/07/2010	73873738	615,000.00	200-01-154-001397-4	Ventura Santos, José Antonio	7100506984
		1,049,500.00			
		1,621,500.00			
Cuenta 151-000894-0, Educación, Género y Salud					
01/02/2010	68083175	25,000.00	200-01-151-015390-2	Vásquez Dickson, Neftalí	111563490
03/03/2010	69171667	25,000.00	200-01-151-015390-2	Vásquez Dickson, Neftalí	111563490
30/03/2010	70078391	25,000.00	200-01-151-015390-2	Vásquez Dickson, Neftalí	111563490
06/05/2010	71298716	25,000.00	200-01-151-015390-2	Vásquez Dickson, Neftalí	111563490
27/05/2010	71977682	25,000.00	200-01-151-015390-2	Vásquez Dickson, Neftalí	111563490
15/07/2010	73371746	25,000.00	200-01-151-015390-2	Vásquez Dickson, Neftalí	111563490
		150,000.00			
Total General		1,941,500.00			



Anexo 8

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
RELACIÓN DE CHEQUES DE ALQUILERES DE VEHÍCULOS
ENERO – JULIO 2010

Fecha	Cheque No.	Beneficiario	Valor RDS	Retención 10% ISR
Cuenta Servicios Municipales No.151-000641-6				
22/01/2010	19119	Secundino Reyes	6,000.00	600.00
25/03/2010	19166	Secundino Reyes	6,000.00	600.00
25/03/2010	19180	Secundino Reyes	6,000.00	600.00
25/03/2010	19183	Miguel A Statosky Jazmín	55,000.00	5,500.00
22/04/2010	19201	Secundino Reyes	6,000.00	600.00
		Sub-total	79,000.00	7,900.00
Cuenta Inversión No.151-000642-4				
27/01/2010	3455	Daniel Kelly	50,000.00	5,000.00
29/01/2010	3468	Gregorio Emilio de los Santos	50,000.00	5,000.00
29/01/2010	3471	Miguel A Estarquin Jazmín	55,000.00	5,500.00
29/01/2010	3472	Yovanny Francisco Lantigua	50,000.00	5,000.00
03/02/2010	3478	Cervante Baret	165,000.00	16,500.00
26/02/2010	3495	Gregorio Emilio de los Santos	50,000.00	5,000.00
26/02/2010	3496	Miguel A Estarquin Jazmín	55,000.00	5,500.00
26/02/2010	3497	Repuesto Montero	55,000.00	5,500.00
28/02/2010	No cheque	Yovanny Francisco Lantigua	55,000.00	5,500.00
23/03/2010	3505	Gregorio Emilio de los Santos	50,000.00	5,000.00
22/04/2010	3521	Cervante Baret	110,000.00	11,000.00
22/04/2010	3530	Miguel A Estarquin Jazmín	55,000.00	5,500.00
22/04/2010	3531	Gregorio Emilio de los Santos	50,000.00	5,000.00
30/04/2010	No cheque	Yovanny Francisco Lantigua	50,000.00	5,000.00
30/04/2010	No cheque	Yovanny Francisco Lantigua	50,000.00	5,000.00
		Sub-total	950,000.00	95,000.00
Cuenta Educación Género y Salud No.151-000894-0				
27/01/2010	297	Delmiro Castro	25,000.00	2,500.00
29/01/2010	No cheque	Neftalí Vásquez	25,000.00	2,500.00
26/02/2010	305	Delmiro Castro	25,000.00	2,500.00
28/02/2010	No cheque	Neftalí Vásquez	25,000.00	2,500.00
08/03/2010	311	Gregorio de Los Santos	38,000.00	3,800.00
25/03/2010	314	Delmiro Castro	25,000.00	2,500.00
25/03/2010	No cheque	Neftalí Vásquez	25,000.00	2,500.00
		Sub-total	188,000.00	18,800.00
Total general			1,217,000.00	121,700.00



Anexo 9

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
DESEMBOLSOS PARA PAGO DE BRIGADAS DE LIMPIEZA SIN COMPROBANTES
JUSTIFICATIVOS

Entrevistados	CIE	Monto/según nómina
Cheque No. 3472		
Alejandro Medina	026-0077348-1	9,000.00
Cheque No.3517		
David Dickson Santos	065-0025846-9	7,500.00
Milton King Kelly	065-0003266-6	7.500,00
Total		15,000.00
Cheque No. 3450		
Adriano García	065-0031197-9	9,000.00
Francis Gil Calcaño	065-0003031-4	9,000.00
Elia Dishmey	065-0002987-8	9,000.00
Eligio Baret	065-0002938-1	9,000.00
Rhadames Almeida	065-0002938-1	9,000.00
Juan Dishmey	065-0021819-0	9,000.00
Inocencio Jackson	065-0003038-9	9,000.00
Virgilio Kelly	065-0030586-4	9,000.00
Franklin Adame Gómez	065-0003183-3	9,000.00
Arquímedes Almeida	065-0003184-1	9,000.00
Juan Baret Acosta	065-0003191-6	9,000.00
Abrahán Baret Fígaro	065-0036013-3	9,000.00
Melido Bravo Henrique	065-0036013-3	9,000.00
Ramón Ciprian	065-0028855-7	9,000.00
Eddy Bonilla Peña	065-0003191-6	9,000.00
Jean Calos Duarte	048-0040167-3	9,000.00
Total		144,000.00
Cheque No. 3451		
Arquímedes Almeida	065-0003179-1	6,000.00
Andrés Díaz Olivares	065-0027096-9	6,000.00
Juan Dishmey	065-0003208-8	6,000.00
Ángela Domínguez	065-0029751-7	6,000.00
Alejandro Espinal C.	065-0003216-1	6,000.00
Samuel Díaz Ramos	065-0031947-1	6,000.00
Total		36,000.00



Anexo 10

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
DESEMBOLSOS PARA REPARACIÓN DE CAMINOS
VECINALES SIN EVIDENCIAS DE TRABAJOS EJECUTADOS

Fecha	Cheque	Beneficiario	Valor
29/01/10	3467	Ferretería la Bahía y/o Romelio Jones	110,000.00
03/02/10	3476	Alejandro Dishmey	138,000.00
03/02/10	3477	Pedro Pérez King	126,500.00
26/02/10	3485	Federico Gómez	231,000.00
26/02/10	3490	Federico Gómez	198,000.00
26/02/10	3491	Federico Gómez	253,000.00
08/03/10	3499	Federico Gómez	13,000.00
25/03/10	3510	Alejandro Dishmey	187,500.00
25/03/10	3508	Pedro Pérez King	181,500.00
25/03/10	3509	Víctor de Peña	135,000.00
29/03/10	3513	Diomedes Mercedes	179,400.00
29/03/10	3514	Federico Gómez	247,500.00
29/03/10	3515	Federico Gómez	126,500.00
22/04/10	3535	Alejandro Dishmey	135,000.00
22/04/10	3523	Diomedes Mercedes	225,000.00
22/04/10	3524	Pedro Pérez King	112,500.00
31/05/10	3544	Federico Gómez	165,000.00
31/05/10	3546	Federico Gómez	115,500.00
Sub-total			2,879,900.00
30/07/10	Transferencia bancaria	Federico Gómez	236,500.00
30/07/10	Transferencia bancaria	Federico Gómez	198,000.00
30/07/10	Transferencia bancaria	Federico Gómez	152,000.00
Sub-total			586,500.00
Total			3,466,400.00



Anexo 11

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
DESEMBOLSOS REALIZADOS PARA OBRAS URBANÍSTICAS SIN EVIDENCIAS DEL
TRABAJO REALIZADO

Fecha	Cheque	Beneficiario	CIE No.	Valor
14/01/10	3447	Luis Metivier	065-0028164-4	88,000.00
03/02/10	3475	Víctor de Peña	065-0005745-7	90,000.00
26/02/10	3486	Diomedes Mercedes	065-0015161-5	252,000.00
29/03/10	3518	Diomedes de la Rosa	065-0015260-5	270,000.00
Total				700,000.00

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE TESTIFICARON PARA LOS AUDITORES DE LA CCRD

Nombre	CIE	Pagos recibido según detalla el cheque 3486
Alejandro Espinal Ceballos	065-0003216-1	9,000.00
Ángela Domínguez	065-0029751-7	9,000.00
Arquímedes Almeida	065-0003179-1	9,000.00
David Dikson Santos	065-0025846-9	9,000.00
Juan Dishmey Barrett	065-0003208-8	9,000.00
Milton King Kelly*	065-0003266-6	9,000.00
Eligio Barrett	065-0004697-1	9,000.00

*También existe el cheque No .3838 d/f 15/12/09, por valor de RD\$5,000.00, por concepto de pago de Regalía pascual, a nombre de Milton King Kelly, quien también negó haberlo recibido.



Anexo 12

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
FALTA DE TRANSPARENCIA DE LOS PRESUPUESTOS DE OBRAS

No.	Descripción de las partidas	Cantidad Presupuestada	Ud.	P.U.	Monto RDS
	1er NIVEL				
11	Ebanistería.				
11.1	Puertas de Cristal con marcos y jambas en caoba.	6.00	Ud	17,320.00	103,920.00
13	Estaciones Modulares.				
13.1	Estaciones de Trabajo de 1.60x1.60 mts.	18.00	Ud	11,920.00	214,560.00
14	Cristalería				
14.1	Puertas doble, tipo flotante, vidrio templado de 3/8".	5.00	Ud	49,200.00	246,000.00
14.2	Puertas flotantes en vidrio templado de 3/8" de 1.00x2.10 mt.	3.00	Ud	26,600.00	79,800.00
15	Sistema de Climatización.				
15.1	Condensador Vertical marca TGM de 48,000 BTU con manejadora.	2.00	Ud	158,400.00	316,000.00
15.2	Consola de pared marca TGM, 10,000 BTU, control remoto inalamb.	1.00	Ud	26,400.00	26,400.00
15.3	Condensador Vertical marca TGM de 60,000 BTU con manejadora.	1.00	Ud	183,870.00	183,870.00
18	Misceláneos.				
18.2	Escalera en granito negro absoluto y blanco cristal	1.00	P.A.	311,276.00	311,276.00
	Anexo 1er nivel.				
16	Cristalería				
16.1	Puertas de aluminio y cristal 1.00x1.00mts.	4.00	Ud	15,000.00	60,000.00
17	Sistema de Climatización.				
17.1	Consola de pared marca Ameribest, 36,000 BTU, control remoto inalamb.	1.00	Ud	45,000.00	45,000.00
17.2	Consola de pared marca Ameribest, 10,000 BTU, control remoto inalamb.	1.00	Ud	26,400.00	26,400.00
	2do NIVEL.				
16	Sistema de Climatización.				
16.1	Condensador Horizontal marca TGM de 36,000 BTU tipo aire central con manejadora de 32k a 36k BTU	1.00	Ud	65,400.00	65,400.00
16.2	Condensador Horizontal marca Ameribest, de 18,000 tipos consola de pared, control remoto inalamb.	2.00	Ud	27,930.50	55,861.00
16.3	Condensador Horizontal marca TGM, de 12,000 tipo Francoil.	1.00	Ud	29,500.00	29,500.00
11	Ebanistería.				
11.1	Puertas de Cristal con marcos y jambas en caoba.	6.00	Ud	17,320.00	103,920.00
14	Estaciones Modulares.				
14.1	Paneles de de 0.60x1.50 mts. en laminado plástico.	12.00	Ud	5,434.00	65,208.00
14.2	Costados de 0.60x0.76 mts en laminado plástico.	3.00	Ud	715.00	2,145.00
14.3	Costados de 0.30x0.76 mts en laminado plástico.	34.00	Ud	357.00	12,138.00
14.4	Tope de 1.65x1.65x0.60 en laminado plástico.	3.00	Ud	6,935.00	20,805.00
14.5	Tope de 1.65x2.00x0.60 en laminado plástico.	6.00	Ud	7,260.00	43,560.00
15	Cristalería				
15.1	Puertas doble, tipo flotante, vidrio templado de 3/8".	1.00	Ud	49,200.00	49,200.00
	2do NIVEL (Adicional).				
12	Cristalería				
12.1	Puertas doble, tipo flotante, vidrio templado de 3/8".	1.00	Ud	49,200.00	49,200.00
	Adicional General 1er y 2do Nivel.				
7	Estaciones Modulares.				
7.1	Estaciones de Trabajo de 1.40x1.40 x0.60 mts con archivo de piso.	2.00	Ud	28,550.00	57,100.00
	Sub-Total				2,167,263.00



Cont. Anexo 12

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
FALTA DE TRANSPARENCIA DE LOS PRESUPUESTOS DE OBRAS

No.	Descripción de las partidas	Cantidad Presupuestada	Ud.	P.U.	Monto RDS
7.2	Estaciones de Trabajo de 1.40x0.60 mts con archivo de piso.	1.00	Ud	22,550.00	22,550.00
8	Cristalería				
8.1	Puertas doble, tipo flotante, vidrio templado de 3/8" (2do nivel).	1.00	Ud	49,200.00	49,200.00
8.2	Puertas de aluminio y cristal de 1.00x2.10mts,	9.00		15,000.00	135,000.00
9	Sistema de Climatización. (2do nivel)				
9.1	Consola de pared marca Ameribest, 36,000 BTU, control remoto inalamb.	1.00	Ud	62,500.00	62,500.00
	Sub-Total				269,250.00
				TOTAL GENERAL RDS	2,436,513.00



Anexo 13

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
REMODELACIÓN DEL PRIMER NIVEL DEL PALACIO MUNICIPAL DE SAMANÁ

No.	Descripción de las partidas	Cantidad Verificada	Cantidad Presup.	Dif.	Ud.	P.U.	Monto RDS
	1ER NIVEL						
6	Pisos y Revestimiento.						
6.1	Pisos en porcelanato (área de tesorería y escalera)	135.57	138.97	3.40	M2	2,052.00	6,976.80
6.2	Zócalos	81.60	88.60	7.00	MI	225.00	1,575.00
8	Instalación Eléctrica.						
8.2 y 8.3	Lámparas parabólicas de superficie	27.00	36.00	9.00	Uds.	7,000.00	63,000.00
10	Divisiones en yeso y plafond.						
10.3	Plafond comercial decorativo.	166.25	213.52	47.27	M2	850.00	40,179.50
10.4	Facias en sheetrock	19.50	48.15	28.65	MI	950.00	27,217.50
11	Ebanistería.						
11.1 y 5.2	Puertas en caoba con jambas y paño en cristal (dos 1er y una jurid.)	8.00	9.00	1.00	Uds.	17,320.00	17,320.00
13	Estaciones Modulares						
13.1	Estaciones de trabajo 1.60*1.60*0.60	0.00	18.00	18.00	Uds.	11,920.00	214,560.00
14	Cristalería.						
14.1	Puertas doble, tipo flotante, vidrio templado 1.0*2.10	4.00	5.00	1.00	Uds.	49,200.00	49,200.00
14.2	Puerta flotante en vidrio templado 1.52*2.10	2.00	3.00	1.00	Uds.	26,600.00	26,600.00
						Sub Total RDS	446,628.80
						Costos indirectos 29 %	129,522.35
						Total RDS	576,151.15



Anexo 14

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE TRES GAZEBOS EN EL MALECÓN DE SAMANÁ

No.	Descripción de las partidas	Cantidad Verificada	Cantidad Cubicada	Diferencia	Ud.	P.U.	Monto RDS
4	Muro de Mampostería						
4-1	Bloques de 0.15	60.02	64.00	3.98	M2	769.40	3,062.21
5	Terminación de Superficie						
5-1	Pañete de pared interno	54.00	64.00	10.00	M2	383.40	3,834.00
5-2	Pañete de pared externo	54.00	64.00	10.00	M2	450.20	4,502.00
6	Terminación de piso.						
6-1	Piso de Cerámica	47.87	56.00	8.13	M2	790.60	6,427.57
9.2	Portajes y Ventanas						
9-3	Ventanas enrollables	352.56	572.00	219.44	P2	284.96	62,531.62
10	Pintura						
10-2	Pintura acrílica	108.00	128.00	20.00	M2	105.00	2,100.00
11	Misceláneos						
11-2	Gabinete de Piso	6.00	7.00	1.00	Ud	2,000.00	2,000.00
Sub Total RDS							84,457.40
Costos Indirectos 12 %							10,134.88
TOTAL RDS							94,592.28

PAGOS EFECTUADOS

No. Cheque	Fecha	Monto Pagado RDS	Concepto
4052	05/04/2011	30,000.00	Avance mano de obra
4076	20/04/2011	163,000.00	Puertas enrolladas
4077	21/04/2011	60,000.00	Avance mano de obra
4089	09/05/2011	53,719.00	Avance mano de obra
4090	09/05/2011	127,605.06	Avance mano de obra
4091	09/05/2011	109,676.00	Avance mano de obra
TOTAL RDS		544,000.06	



Anexo 15

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
PAGOS DE SUELDOS A REGIDORES TRANSFERIDOS UN DÍA DESPUÉS

Nombre	Titulo oficial	CEDULA	TOTAL BRUTO	RET. I.S.R	TOTAL NETO	ANÁLISIS DE AUDITORES DE LA CCRD		
						FECHA DE PAGO	VALOR	CUENTA ACREDITADA
Abraham Forchue Miller	Regidor	065-0000996-1	45,000.00	2,558.99	42,341.01	30/03/2011	42,341.01	200-01-151-018850-8
Aristóteles Neuman Marchena*	Presidente	065-0016728-0	0.00	0.00	0.00	01/4/2011	42,341.01	200-01-151-014754-9
Carlos Manuel Payano	Regidor	065-0003959-6	45,000.00	2,558.99	42,341.01	30/03/2011	42,341.01	200-01-151-014706-0
Celeste Eusebio Reyes	Vice-presidente	065-0010529-8	45,000.00	2,558.99	42,341.01	30/03/2011	42,341.01	200-01-151-018898-0
Finez Véllez Germán	Regidor	065-0000421-1	45,000.00	2,558.99	42,341.01	30/03/2011	42,341.01	200-01-151-018892-2
Leocadio Maldonado Castillo*	Regidor	065-0018140-6	0.00	0.00	0.00	01/4/2011	42,341.01	200-01-151-018831-7
Nurka Thomas Cancu	Regidor	065-0000409-5	45,000.00	2,558.99	42,341.01	30/03/2011	42,341.01	200-01-151-018815-5
José Francisco López Fermin	Regidor	065-0019122-3	45,000.00	2,558.99	42,341.01	30/03/2011	42,341.01	200-01-151-015399-9
Ulda Anderson	Regidor	065-0002085-1	45,000.00	2,558.99	42,341.01	30/03/2011	42,341.01	200-01-151-018857-9

Disminución de sueldos a regidores en el mes de abril de 2011

Nombre	Titulo Oficial	CEDULA	TOTAL NETO	FECHA DE PAGO	VALOR	ANÁLISIS DE AUDITORES DE LA CC			
						CUENTA ACREDITADA	FECHA DE PAGO DE COMPLETIVO	VALOR	TOTAL GENERAL
Abraham Forchue Miller	Regidor	065-0000996-1	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-018850-8	28/05/2011	17,441.01	42,441.01
Aristóteles Neuman Marchena	Presidente	065-0016728-0	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-014754-9	31/05/2011	17,441.01	42,441.01
Carlos Manuel Payano	Regidor	065-0003959-6	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-014706-0	26/05/2011	17,441.01	42,441.01
Celeste Eusebio Reyes	Vice-Presidente	065-0010529-8	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-018898-0	30/04/2011	17,441.01	42,441.01
Finez Véllez Germán	Regidor	065-0000421-1	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-018892-2	30/04/2011	17,441.01	42,441.01
Leocadio Maldonado Castillo	Regidor	065-0018140-6	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-018831-7	31/05/2011	17,441.01	42,441.01
Nurka Thomas Cancu	Regidor	065-0000409-5	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-018815-5	28/05/2011	17,441.01	42,441.01
José Francisco López Fermin	Regidor	065-0019122-3	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-015399-9	31/05/2011	17,441.01	42,441.01
Ulda Anderson	Regidor	065-0002085-1	25,000.00	27/04/2011	25,000.00	200-01-151-018857-9	31/05/2011	17,441.01	42,441.01

Disminución de sueldos a regidores en el mes de mayo de 2011

Nombre	Titulo Oficial	CEDULA	TOTAL NETO	FECHA DE PAGO	VALOR	ANÁLISIS DE AUDITORES DE LA CC			
						CUENTA ACREDITADA	FECHA DE PAGO DE COMPLETIVO	VALOR	TOTAL GENERAL
Abraham Forchue Miller	Regidor	065-0000996-1	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-018850-8	02/06/2011	17,441.01	42,441.01
Aristóteles Neuman Marchena	Presidente	065-0016728-0	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-014754-9	02/06/2011	17,441.01	42,441.01
Carlos Manuel Payano	Regidor	065-0003959-6	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-014706-0	02/06/2011	17,441.01	42,441.01
Celeste Eusebio Reyes	Vice-Presidente	065-0010529-8	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-018898-0	02/06/2011	17,441.01	42,441.01
Finez Véllez Germán	Regidor	065-0000421-1	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-018892-2	02/06/2011	17,441.01	42,441.01
Leocadio Maldonado Castillo	Regidor	065-0018140-6	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-018831-7	02/06/2011	17,441.01	42,441.01
Nurka Thomas Cancu	Regidor	065-0000409-5	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-018815-5	02/06/2011	17,441.01	42,441.01
José Francisco López Fermin	Regidor	065-0019122-3	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-015399-9	02/06/2011	17,441.01	42,441.01
Ulda Anderson	Regidor	065-0002085-1	25,000.00	30/05/2011	25,000.00	200-01-151-018857-9	02/06/2011	17,441.01	42,441.01



Anexo 16

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ VARIACIÓN PRESUPUESTO REMODELACIÓN EDIFICIO MUNICIPAL				
	Original	Variación	Actual	Ejecutado
Enero	1,400,000.00	0	1,400,000.00	0
Febrero	1,400,000.00	0	1,400,000.00	0
Marzo	1,400,000.00	0	1,400,000.00	0
Abril	1,400,000.00	0	1,400,000.00	0
Mayo	1,400,000.00	0	1,400,000.00	0
Junio	1,400,000.00	0	1,400,000.00	0
Julio	1,400,000.00	0	1,400,000.00	0
Agosto	1,400,000.00	0	1,400,000.00	0
Sub-Total			1,400,000.00	0
Septiembre	1,400,000.00	0	1,400,000.00	804,253.00
Octubre	1,400,000.00	5,056,200.00	6,456,200.00	2,258,783.50
Noviembre	1,400,000.00	0	6,456,200.00	2,582,293.50
Diciembre	1,400,000.00	100,000.00	6,556,200.00	909,657.00
Sub-Total		5,156,200.00		6,554,987.00



Anexo 17

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ PRESUPUESTO REMODELACIÓN PARQUE PRINCIPAL				
Fecha	Original	Variación	Actual	Ejecutado
Enero	950,000.00	0	950,000.00	88,000.00
Febrero	950,000.00	0	950,000.00	756,500.00
Marzo	950,000.00	0	950,000.00	0
Abril	950,000.00	0	950,000.00	0
Mayo	950,000.00	0	950,000.00	0
Junio	950,000.00	0	950,000.00	0
Julio	950,000.00	0	950,000.00	56,000.00
Agosto	950,000.00	0	950,000.00	0
Sub-Total				900,500.00
Septiembre	950,000.00	0	950,000.00	211,666.00
Octubre	950,000.00	0	950,000.00	0
Noviembre	950,000.00	0	950,000.00	15,000.00
Diciembre	950,000.00	0	950,000.00	0
Sub-Total				226,666.00
Total				1,127,166.00



Anexo 18

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ VARIACIÓN PRESUPUESTO CAMINOS VECINALES				
Fecha 2010	Original	Variación	Actual	Ejecutado
Enero	3,200,000.00	0	3,200,000.00	110,000.00
Febrero	3,200,000.00	0	3,200,000.00	682,000.00
Marzo	3,200,000.00	0	3,200,000.00	1,070,400.00
Abril	3,200,000.00	0	3,200,000.00	912,500.00
Mayo	3,200,000.00	0	3,200,000.00	264,000.00
Junio	3,200,000.00	0	3,200,000.00	115,500.00
Julio	3,200,000.00	600,000.00	3,800,000.00	434,500.00
Agosto	3,200,000.00	0	3,800,000.00	0
Sub-Total		600,000.00	211,100.00	3,588,900.00
Septiembre	3,200,000.00	0	3,800,000.00	152,000.00
Octubre	3,200,000.00	540,900.00	4,340,900.00	0
Noviembre	3,200,000.00	0	4,340,900.00	0
Diciembre	3,200,000.00	0	4,340,900.00	0
Sub-Total		540,900.00		152,000.00
Total		1,140,900.00		3,740,900.00



Anexo 19

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ VARIACIÓN PRESUPUESTO ACERAS Y CONTENES				
Fecha 2010	Original	Variación	Actual	Ejecutado
Enero	1,000,000.00	0	1,000,000.00	0
Febrero	1,000,000.00	0	1,000,000.00	0
Marzo	1,000,000.00	0	1,000,000.00	0
Abril	1,000,000.00	0	1,000,000.00	621,000.00
Mayo	1,000,000.00	0	1,000,000.00	258,500.00
Junio	1,000,000.00	0	1,000,000.00	0
Julio	1,000,000.00	0	1,000,000.00	0
Agosto	1,000,000.00	0	1,000,000.00	0
Sub-Total			120,500.00	879,500.00
Septiembre	1,000,000.00	0	1,000,000.00	0
Octubre	1,000,000.00	-120,000.00	880,000.00	0
Noviembre	1,000,000.00	0	880,000.00	0
Diciembre	1,000,000.00	0	880,000.00	0
Sub-Total		-120,000.00		0
Total		-120,000.00		879,500.00



Anexo 20

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ VARIACIÓN PRESUPUESTO MATADERO				
Fecha 2010	Original	Variación	Actual	Ejecutado
Enero	800,000.00	0	800,000.00	0
Febrero	800,000.00	0	800,000.00	0
Marzo	800,000.00	0	800,000.00	0
Abril	800,000.00	0	800,000.00	0
Mayo	800,000.00	0	800,000.00	0
Junio	800,000.00	0	800,000.00	0
Julio	800,000.00	0	800,000.00	0
Agosto	800,000.00	0	800,000.00	0
Sub-Total			800,000.00	0
Septiembre	800,000.00	0	800,000.00	0
Octubre	800,000.00	-800,000.00	0	0
Noviembre	800,000.00	0	0	0
Diciembre	800,000.00	0	0	0
Sub-Total		-800,000.00		0
Total		800,000.00		



Anexo 21

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ
DIETAS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN AL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL,
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 16 DE AGOSTO DE 2010 AL 16 DE AGOSTO DE 2011

Fecha	Cheque ó Transferencia	Valor	Beneficiario	Mes
17/09/2010	9467	5,625.00	Aristóteles Neuman	Agosto
01/10/2010	9487	11,250.00	Aristóteles Neuman	Septiembre
09/11/2010	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Octubre
27/11/2010	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Noviembre
29/12/2010	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Diciembre
31/01/2011	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Enero
28/02/2011	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Febrero
07/04/2011	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Marzo
06/05/2011	Transferencia Datareservas	6,250.00	Aristóteles Neuman	Abril
31/05/2011	Transferencia Datareservas	5,000.00	Aristóteles Neuman	Mayo
06/06/2011	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Junio
05/07/2011	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Julio
12/08/2011	Transferencia Datareservas	11,250.00	Aristóteles Neuman	Agosto
01/09/2011	Transferencia Datareservas	5,625.00	Aristóteles Neuman	Agosto
	Sub-total	135,000.00		
17/09/2010	9469	2,250.00	Celeste Eusebio R.	Agosto
27/09/2010	9476	4,500.00	Celeste Eusebio R.	Septiembre
09/11/2010	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Octubre
27/11/2010	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Noviembre
29/12/2010	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Diciembre
31/01/2011	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Enero
28/02/2011	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Febrero
07/04/2011	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Marzo
06/05/2011	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Abril
06/06/2011	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Mayo
05/07/2011	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Junio
12/08/2011	Transferencia Datareservas	4,500.00	Celeste Eusebio	Julio
01/09/2011	Transferencia Datareservas	2,250.00	Celeste Eusebio	Agosto
	Sub-total	54,000.00		
	Total general	189,000.00		

Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAMANÁ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010.

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

ATENDIDO, a que en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2010, evidencia las siguientes observaciones:

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.

3.1 AUSENCIA DE ESTADOS FINANCIEROS.

El Ayuntamiento Municipal de Samaná no elabora los Estados Financieros básicos, por lo que no se evidenció un adecuado control y detalle de las Cuentas por Cobrar sobre los Arbitrios, Cuentas por Pagar a suplidores de Bienes y Servicios y sobre los Activos Fijos,



de los cuales no se dispone de un detalle que refleje sus costos y depreciación aplicada.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2010, evidencia ausencia de Estados Financieros básicos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 363 literal b) de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Fines de la Contabilidad Municipal.

La contabilidad de los municipios cumplirá con las siguientes finalidades:

Producir los estados financieros básicos del sistema contable de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes.”

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

3.2 TRANSFERENCIAS BANCARIAS SIN LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

Durante el período enero–agosto de 2010, las operaciones de transferencias bancarias de las cuentas del Ayuntamiento Municipal de Samaná, fueron realizadas por la Directora Financiera, Lic. María Antonia Dishmey, CIE No.065-0002178-4, sin contar con la autorización escrita de la Máxima Autoridad de la Entidad, además



de que estas operaciones de manejo de efectivo se hacían sin el conocimiento del Tesorero Municipal.

Asimismo, verificamos que la entidad no realizaba los pagos mediante cheques, sino que utilizaba el método de las transferencias bancarias como forma normal de pagos, donde se evidenció que se ejecutaban sin completar el expediente correspondiente.

3.3 DEBILIDADES EN LA CONFORMACIÓN Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE DESEMBOLSOS.

Mediante procedimientos de auditoría, identificamos que en el período correspondiente a enero – julio de 2010, los expedientes de desembolsos mediante cheques presentan las siguientes debilidades:

- a) Formulario sin indicar el número de Cédula de Identidad y Electoral de los beneficiarios.
- b) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- c) Firma de descargo de los legítimos favorecidos.

En este mismo orden, verificamos que las transferencias bancarias también carecen de los comprobantes soportes que justifican dichos desembolsos.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia transferencias bancarias sin las autorizaciones



correspondientes; pagos realizados con expediente incompleto y, debilidades en la conformación y archivo de los expedientes de desembolsos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 156 numeral 4), de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contador/a Municipal:

Aplicar las normas, procedimiento y sistema de contabilidad prescrito 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 asigne funciones sobre el manejo de fondos públicos.”

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

3.4 AUSENCIA DE SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Durante el período objeto de estudio, no se evidenció ninguna supervisión a las operaciones de la entidad, principalmente al manejo de efectivo, desembolsos, personal y nómina, entre otros; así como la carencia de políticas, normas y controles para asegurar los objetivos de la institución. Tampoco elaboración de informes para el Concejo Municipal, sobre los desembolsos efectuados por la Administración.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia ausencia de supervisión de la contraloría municipal; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 154 literal f) de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contralor/a Municipal:

Verificar el cumplimiento d las normas de la administración pública establecidas en la presente ley y en las legislaciones de control interno y externo, de presupuesto, de contabilidad pública y cualquier otra que determine aplicación para el ámbito de los ayuntamientos.”

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

3.5 DÉFICIT EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

En el análisis del Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2010, pudimos observar que la institución tuvo como resultado en la ejecución de sus gastos un déficit de RD\$2,941,500. Asimismo, verificamos que las Cuentas por Pagar Proveedores, Prestamistas y Contratistas presentaron un balance acumulado al 31 de diciembre de 2010 por la suma de RD\$27,475,398.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia déficit en la ejecución presupuestaria; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 336, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Límites de Compromisos de Gastos.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.”

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

3.6 PERSONAL Y NÓMINA.

3.6.1 AUSENCIA DE UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEFINIDA.

El Ayuntamiento Municipal de Samaná, no dispone de una estructura organizacional definida, de tal manera que los diferentes Departamentos realicen sus funciones de acuerdo a la normativa vigente. Tal es el caso de la Tesorería Municipal, que ejerce la función de Dirección del Área Financiera y Administrativa, puesto que tanto la Gerencia Financiera, el Departamento de Contabilidad,



las Secciones de Conciliaciones Bancarias, Cuentas Por Pagar y Presupuesto, dependen de la Encargada de Tesorería.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia ausencia de una estructura organizacional definida; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 52 literal e y 60 ordinales 2º y 4º, de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Concejo Municipal.

Tiene las Siguietes Atribuciones:

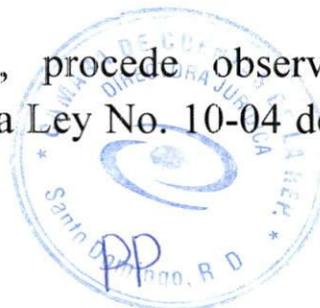
La aprobación de la organización, estructura de la administración y servicios del ayuntamiento y de las entidades y organismos que dependan del mismo, y los puestos correspondientes, a iniciativa de la sindicatura.

Corresponde al Sindico/a Municipal:

Dirigir la administración del ayuntamiento y la organización de los servicios municipales.

La estructura organizativa, manual de funciones y descripción de puestos aprobada por el concejo de regidores y la validación de las instancias de control interno para la administración pública.”

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



3.6.2 RETENCIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA A EMPLEADOS NO REMITIDAS A LA DGII.

Verificamos que durante el período auditado, la entidad realizó retenciones por concepto de Impuestos sobre la Renta a sus empleados por un monto de RD\$361,300.88, estos valores no fueron remitidos a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

DISPOSICIONES LEGALES

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

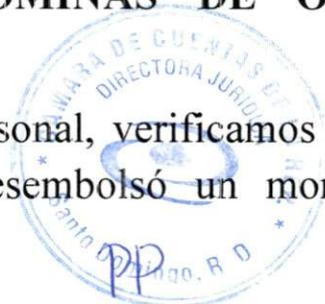
“Deber de Informar.

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.”

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

3.6.3 EMPLEADOS FIJOS EN NÓMINAS DE OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO.

Mediante el análisis de la nómina de personal, verificamos que el Ayuntamiento Municipal de Samaná desembolsó un monto de



RD\$64,000., mensuales, a pensionados y empleados que laboran en otras entidades del Estado, representando un monto anual de RD\$768,000.

DISPOSICIONES LEGALES

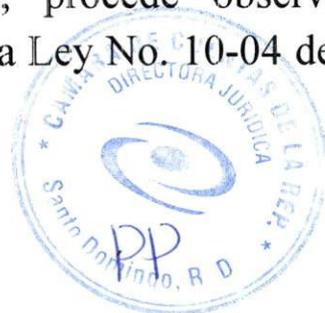
CONSIDERANDO, que en el Informe de la Auditoría practicada evidencia empleados fijos y pensionados que laboran en otras instituciones del Estado; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones artículo 60 ordinal 4º, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007 y, del artículo 11 párrafo, de la Ley No. 379 de fecha 11 de diciembre del año 1981, que expresan:

“Corresponde al Sindico/a (Alcalde) Municipal:

Nombrar y destituir a los funcionarios y empleados del Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa vigente (Ley de función pública).

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

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



3.7 MATERIALES Y SUMINISTROS.

3.7.1 AUSENCIA DEL FORMULARIO DE ENTRADA DE ALMACÉN.

Mediante la revisión a los procesos de compras de materiales de oficina, piezas para repuestos de vehículos, herramientas menores, combustibles, entre otros, verificamos que la entidad no cuenta con el formulario de Entrada de Almacén para el control de la entrada de Materiales y Suministros a los almacenes correspondientes.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia, ausencia del formulario de entrada de almacén; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos de Almacén de Materiales de Oficina y/o Equipos numeral 2), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

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

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



3.8 REMODELACIÓN DE PALACIO MUNICIPAL Y OTRAS OBRAS.

3.8.1 FALTA DE PLANIFICACIÓN.

La entidad no evidenció la elaboración de estudios previos a la ejecución de las obras, tales como: preinversión y planificación de recursos, tampoco pudo ser identificada la existencia en el pliego de documentos facilitados por las autoridades.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia falta de planificación de las obras contratadas; en tal sentido, procede observar las disposiciones del Título A) Etapa de Planificación, numerales 1, 2, 3 y 4 literal a), del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos:

1.- Estudio de factibilidad.

2.- Confección de los estudios técnicos, incluidos estudios de impacto ambiental para los proyectos que lo requieran.

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

4.- Planificación del proyecto:



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

b. *Cronograma de Ejecución de actividades, presentado por lo menos en Diagrama de Gantt e identificando la ruta crítica.*

c. *Flujograma de desembolsos (Cash Flow)."*

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

3.9 PLANOS DE OBRAS SIN LAS APROBACIONES CORRESPONDIENTES.

Mediante la evaluación a los planos y detalles relacionados a la obra de Remodelación del Edificio del Palacio Municipal de Samaná, construcción del anexo del primer nivel del Palacio Municipal y construcción de la verja perimetral entregados por las Autoridades Técnicas del Ayuntamiento, verificamos que los mismos carecen de la aprobación de las autoridades del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC). El monto total contratado para los trabajos citados anteriormente asciende a la suma de RD\$16,015,620.72.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia planos de obras sin las aprobaciones de las autoridades



correspondientes; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 1 y 41 literal a), de la Ley No. 5150 de fecha 13 de junio del año 1959, que expresan:

“Se Crea la Dirección General de Edificaciones, dependiente de la Secretaría de Estado de Obras Públicas (actual Ministerio de Obras Públicas), cuya misión específica será la de velar por el cumplimiento de todas las leyes, disposiciones, reglamentos y ordenanzas sobre edificaciones, sea que se trate de la construcción, reconstrucción, ampliación o alteración de un edificio o de cualquier otra estructura pública o privada y sin perjuicio, por consiguiente de la facultad que tenga o que pudieren tener los organismos correspondientes para dictar, reglamentos y ordenanzas de la naturaleza indicada.

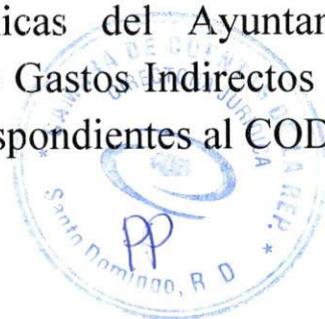
Los planos y cálculos aceptados por la Dirección General de Edificaciones llevarán en el dorso un sello gomígrafo en el que se hará constar:

a) La aceptación.”

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

3.10 VALORES POR CONCEPTO DEL PAGO DEL 1X1000 DEL CODIA, NO INCLUIDOS EN LOS PRESUPUESTOS DE OBRAS.

Verificamos que las Autoridades Técnicas del Ayuntamiento Municipal de Samaná no incluyeron en los Gastos Indirectos de los presupuestos el uno por mil (1x1000) correspondientes al CODIA.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, no fueron incluidos los gastos indirectos correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA); en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 3, del Decreto No. 319-98 de fecha 25 de agosto del año 1998, que expresan:

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

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

3.11 VALORES POR CONCEPTO DE LA LEY 6-86 NO INCLUIDOS EN LOS PRESUPUESTOS DE OBRAS.

Conforme al examen realizado, se verificó que las Autoridades Técnicas del Ayuntamiento Municipal de Samaná no incluyeron en los Gastos Indirectos de los presupuestos el uno por ciento (1%), correspondiente a la Ley 6/86, sobre Pensión y Jubilación de los Trabajadores de la Construcción.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia valores por concepto de la Ley No. 6-86 no incluidos en los presupuestos de obras; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 1 de la Ley No. 6-86 de fecha 4 de marzo del año 1986, que expresan:

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

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

3.12 AUSENCIA DE REPORTE DE CUBICACIONES, CONFORME A LOS PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS.

Mediante revisión de los expedientes de las obras, no se evidenció la realización de los correspondientes reportes de cubicaciones de obras, conforme a los presupuestos elaborados. En los expedientes de obras reposan reportes de trabajos, a los que llaman cubicaciones, con partidas que no guardan relación con los presupuestos que sirvieron de base para la contratación. El Ayuntamiento realizó los pagos por concepto de construcción de obras, mediante desembolsos establecidos en contrato, no por cubicación.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia ausencia de reportes de cubicaciones conforme a los presupuestos establecidos; en tal sentido; procede observar las disposiciones del título B) Etapa de Ejecución, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“ B) Etapa de Ejecución

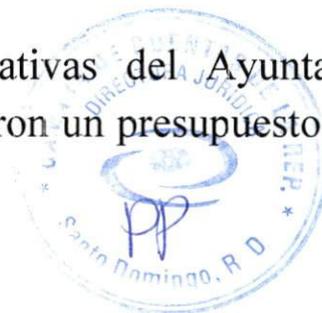
Requisitos Técnicos Mínimos:

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

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

3.13 DIFERENCIA ENTRE LOS MONTOS DE LOS PRESUPUESTOS Y LOS CONTRATOS DE OBRAS.

Las Autoridades Técnicas y Administrativas del Ayuntamiento Municipal de Samaná realizaron y aprobaron un presupuesto para la



construcción de un parque infantil y un área de recreación, por un monto de RD\$1,311,242., suscribiéndose contratos para la realización de dichos trabajos, con el Arq. Fausto Rafael Antonio Contreras, CIE No.001-1161567-0, por un monto de RD\$1,524,717., quedando confirmada la diferencia de RD\$213,474., entre lo presupuestado y lo contratado.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia diferencia entre los montos de los presupuestos y los contratos de obras; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título B) Etapa de Ejecución, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“B) Etapa de Ejecución.

Requisitos Técnicos Mínimos:

Supervisión general apropiada que garantice el cumplimiento de los compromisos contractuales y técnicos.”

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

3.14 AUSENCIA DE CONTROLES EN EL MANEJO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

En análisis a los cheques Nos. 3456, 3457 y 3458, de fecha 27 de enero de 2010, por valor de RD\$180,600., RD\$152,500.y RD\$243,200., respectivamente, para un monto total de RD\$576,300.



(ver detalle en el Anexo 4), a favor de Estación Isla y/o Alejandro Pérez, por concepto de compra de Combustibles y Lubricantes, desde el 01 al 13 de enero de 2010, se verificaron las siguientes debilidades:

- Tickets para el despacho de combustibles sin estar debidamente sellados y firmados por la Estación de Servicios, como muestra del acuse de recibo y combustible servido a los vehículos autorizados.
- Comprobantes que presentan borrones y tampoco están firmados y sellados por las personas autorizadas en el Ayuntamiento.
- Comprobantes sin especificar el detalle de los vehículos a los cuales se le dispensarán los carburantes, ni se detallan la cantidad de galones servidos y el precio de venta de los mismos.

Cabe destacar que el Ayuntamiento Municipal solamente tenía en uso durante el referido período cuatro (04) vehículos pesados, tampoco se evidenció la existencia de una relación conteniendo las asignaciones de combustibles correspondientes, a los fines de determinar cuántos y cuáles vehículos independientes tenían autorización para consumir combustibles con cargo al presupuesto municipal.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, ausencia de controles en el manejo de combustibles y lubricantes; en tal sentido, procede observar las disposiciones del



artículo 154 literal c), de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contralor/a Municipal:

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

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

3.15 AUSENCIA DE REGISTROS DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Mediante la revisión a las Cuentas por Pagar, verificamos que la entidad no posee registros de cuentas por pagar, sólo una cuenta con una relación con los balances pendientes, sin detalles de facturas ni presentación de saldos por antigüedad.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad no posee los registros de las cuentas por pagar; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 154 literal e), de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contralor/a Municipal:



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

3.16 DESEMBOLSOS PARA ASISTENCIA TÉCNICA CARENTES DE JUSTIFICACIÓN.

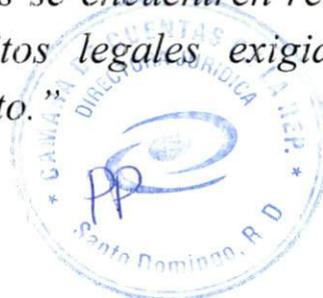
El Ayuntamiento Municipal de Samaná, desembolsó la suma RD\$506,500., por concepto de Honorarios Profesionales y Técnicos, sin evidenciarse el trabajo realizado. Verificamos que los expedientes que justifican el desembolso están incompletos, sólo se les anexa el comprobante del gasto, carecen de la orden de trabajo correspondiente, así como el contrato para establecer los deberes y responsabilidades de las partes.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, desembolsos para asistencia técnica carentes de justificación; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 156 numeral 7, de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contador/a Municipal:

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



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

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

5.1 TRANSFERENCIAS DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO A CUENTAS DE PARTICULARES SIN EVIDENCIA DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.

a) Durante el año 2010, el Ayuntamiento Municipal de Samaná realizó transferencias de fondos de sus cuentas operativas por diferentes conceptos, a proveedores y personas particulares sin contar con los documentos soportes que justifiquen el desembolso, por un monto de RD\$3,070,438.

b) Verificamos que existen casos en que los registros en los libros de egresos de las diferentes cuentas no se identifican los beneficiarios y en otros casos los favorecidos registrados en los libros no guardan relación con los nombres que aparecen en las confirmaciones que aportó el Banco de Reservas de la República Dominicana (BanReservas), tampoco los valores registrados en libros coinciden con los montos transferidos.

Según el libro de Inversión Municipal, en fecha 30/07/2010 se transfirió la suma de RD\$1,021,500., a los señores Federico Gómez y Diómedes Mercedes, de Cédulas de Identidad y Electoral Nos. 066-0016226-4 y 065-0015161-5, respectivamente. En entrevistas realizadas a ambos en fecha 06 y 19 de octubre de 2011, nos informaron que no recibieron dinero del Ayuntamiento por medio de



transferencias bancarias del BanReservas, además de que no poseen cuentas corrientes ni de ahorros en el referido Banco.

Solicitamos al BanReservas confirmación del monto general transferido, ascendente a RD\$3,070,438., recibiendo respuestas solamente al respecto de RD\$1,941,500., donde obtuvimos los nombres, números de cédulas, cuentas bancarias y otros detalles de los favorecidos de estas transferencias, conforme se detalla en el Anexo 7. De este último monto, en fecha 28/07/2010 mediante las transferencias Nos. 73873651 y 73873738, la entidad transfirió desde la Cuenta Inversión, la suma de RD\$434,500. y RD\$615,000., para un total de RD\$1,049,500., a los Sres. José Antonio Ventura Fernández y José Antonio Ventura Santos, Cédula de Identidad y Electoral Nos. 071-0000491-5 y 071-0050698-4, a sus respectivas cuentas en el Banreservas Nos. 150-054577-2 y 154-001397-4. Verificamos que estas personas son los propietarios de la Casa de Cambio El Mello, ubicada en la Avenida Francisco del Rosario Sánchez, No. 17, Samaná, R.D., cuya relación con el Ayuntamiento se manifestaba en la actividad de compra de cheques, según entrevista realizada al Sr. Ventura Santos en fecha 20/10/2011.

Asimismo, de la Cuenta Inversión, verificamos la transferencia No.73373373, de fecha 15/07/2010, por valor de RD\$100,000., realizada a favor de la Gerente Financiera del Ayuntamiento Lic. María Antonia Dishmey Redman, Cédula de Identidad y Electoral No. 065-0002178-4, cuenta del BanReservas No.151-007764-8, donde no fue posible obtener los soportes comprobantes de lugar; no obstante a que no aparece registrada en el libro de egresos de la referida cuenta.



Todas las transferencias citadas en este punto fueron ejecutadas por la Gerente Financiera Lic. María Antonia Dishmey, Cédula de Identidad y Electoral No.065-0002178-4, por instrucciones del Alcalde Sr. Bruno Carrasco Kery, Cédula de Identidad y Electoral No.065-0016526-8, según nos testificara la propia Lic. Dishmey. Además, obtuvimos la información del Sr. Tesorero, Lic. Víctor Alexis Berroa, Cédula de Identidad y Electoral 001-0563533-8, quien tenía conocimiento de que estas operaciones eran realizadas desde la Gerencia Financiera sin su autorización, a pesar de ser labores del Departamento de Tesorería.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que en el Informe de la Auditoría practicada, evidencia transferencias de fondos del ayuntamiento a cuentas de particulares sin evidencia de los documentos justificativos; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 60, ordinal 19º; 153 numeral 15 y 156 numeral 7, de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Sindico/a (Alcalde) Municipal:

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

Corresponde al Gerente Financiero:

Administrar las cuentas bancarias del organismo.

Corresponde al Contador/a Municipal:



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

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

5.2 EGRESOS.

5.2.1 DESEMBOLSOS PARA ALQUILER DE VEHÍCULOS SIN EVIDENCIA DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.

El Ayuntamiento Municipal de Samaná desembolsó la suma de RD\$1,217,000., por concepto de alquiler de vehículos, sin los mismos estar soportados con documentación justificativa del gasto realizado.

En los referidos pagos no existe orden de servicio para el alquiler, ni contrato entre las partes, sólo cuentan con una factura informal escrita a mano, sin identificación del proveedor, sin número de RNC ni NCF; tampoco se evidencia la justificación del servicio pagado, como son: el tipo de servicio a realizar, si es para transporte de personas o para el uso en los trabajos de limpieza y reparaciones dentro o fuera del Municipio, como tampoco, cuál es la fecha del período del alquiler de los vehículos, en este caso, de los camiones que brindaban el servicio.



5.3 DESEMBOLSOS PARA CUBRIR COMPROMISOS DE AÑOS ANTERIORES SIN COMPROBANTES JUSTIFICATIVOS.

5.3.1 PAGO A BRIGADAS DE LIMPIEZA.

En el análisis a los cheques Nos. 3472 y 3517 de fecha, 29/01/2010 y 29/03/2010, por valor RD\$117,000. y RD\$90,000., a favor de los señores Víctor de Peña y Diómedes de la Rosa, Cédula de Identidad y Electoral Nos. 065-0005745-7 y 065-0015260-5, respectivamente, por concepto de pago de brigadas de limpieza y arreglos de caminos vecinales, comprobamos mediante entrevista al Sr. de la Rosa, que nunca recibió los valores indicados en el referido cheque y que desconoce el origen de esos desembolsos, además la relación de personas que aparecen en los soportes de los citados cheques.

Éstos afirman que no recibieron el dinero que se señala, puesto que nunca han laborado para el Ayuntamiento de Samaná ni han estado en brigadas de limpieza, como son los casos de los señores Alejandro Medina, CIE No.065-0015676-1, David Dickson Santos, CIE No.065-0025846-9, y Milton King Kelly, CIE No.065-0003266-6, quienes aparecen cobrando RD\$9,000., y RD\$7,500., respectivamente.

Asimismo, los cheques Nos. 3450 y 3451, de fecha 27/1/2010, por valor de RD\$207,000. y RD\$108,000., a favor de Alfredo Fígaro y Camilo E. de la Cruz, Cédula de Identidad y Electoral Nos. 065-0004777-1 y 065-0010178-4, también las personas que aparecen en la relación de pago de brigadas, testificaron al equipo de auditores de la Cámara de Cuentas que tampoco recibieron los valores que se indican en los comprobantes.



De igual modo, verificamos que no existen las firmas de los beneficiarios en los expedientes de cheques, el comprobante de gasto no tiene la firma del Contralor Municipal y no especifica el lugar donde trabajó la brigada, en la relación de las nóminas de brigadas de limpieza de caminos vecinales no especifican los lugares donde se realizaron las labores, tampoco la fecha en que se hizo el trabajo está identificada, ni existe un contrato de trabajo entre el ayuntamiento y los beneficiarios, las nóminas no están firmadas por el encargado de obra. Además, el Sr. Diómedes de la Rosa, CIE No.065-0015260-5 certificó desconocer tanto del trabajo realizado como el cobro del cheque.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que en el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la realización de desembolsos por conceptos de alquiler de vehículos, brigadas de limpieza y arreglos de caminos vecinales, sin los documentos justificativos correspondientes; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 60 ordinal 19° y 156 numeral 7, de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Síndico/a (Alcalde) Municipal:

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

Corresponde al Contador/a Municipal:



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

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

5.3.2 PAGO SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA REPARACIÓN DE CAMINOS VECINALES.

Mediante la revisión a los expedientes de los desembolsos por concepto de pago de años anteriores por suministro de materiales para la reparación de caminos vecinales, por valor de RD\$775,500.00, la documentación que acompañan los expedientes de los desembolsos solo contienen facturas informales escrita a manos, sin identificación del proveedor, ni números de RNC y NCF, tampoco le indican los lugares donde se realizaron la reparación de los referidos caminos.

Los expedientes carecen del contrato entre las partes y de la orden del trabajo correspondiente, donde se definen la naturaleza y características del trabajo a realizar; reportes de la cantidad de viajes que realizan los camiones en el tiro de materiales, además no se señala la capacidad de carga de los vehículos pesados utilizados, ni contienen el reporte de supervisión que indique el recibo, conforme de los trabajos realizados.

5.3.3 PAGO ALQUILER DE VEHÍCULOS.

Mediante el cheque 3461 de fecha 27/1/2010 por valor de RD\$82,500.00 a favor de Israel King, Cédula de Identidad y



Electoral No.065-0004895-1, se pagó alquiler de vehículo para el tiro de materiales en la reparación de caminos vecinales, la factura emitida de manera informal con fecha 5/1/2010, a pesar de ser un pago de años anteriores según la clasificación por objeto de gasto utilizada (871 disminución de Cuentas por Pagar Internas a Corto Plazo), está escrita a mano sin identificación del proveedor, carente de número de RNC y NCF, no se evidencia la justificación del servicio pagado, puesto que no se indica cuál es la fecha del período del alquiler de los vehículos, en este caso de los camiones que brindaban el servicio.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que en el Informe de la Auditoría practicada evidencia la realización de pagos por concepto de suministro de materiales para la reparación de caminos vecinales y, pagos por concepto de alquiler de vehículos carentes de los soportes justificativos correspondientes; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 60 ordinal 19° y 156 numeral 7, de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Síndico/a (Alcalde) Municipal:

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

Corresponde al Contador/a Municipal:

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



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

5.4 REPARACIÓN DE CAMINOS VECINALES SIN EVIDENCIAS DE TRABAJOS EJECUTADOS.

Conforme a la información revelada en el Estado de Ejecución Presupuestaria correspondiente al año 2010, el Ayuntamiento Municipal de Samaná desembolsó la suma de RD\$4,620,400.00, por concepto de reparación de caminos vecinales y construcción de aceras y contenes, de los cuales verificamos que en los primeros siete (7) meses la entidad efectuó pagos en cheques por valor de RD\$2,879,900.00 y RD\$586,500.00 por transferencias electrónicas a través de DataReservas, para un total de RD\$3,466,400.00, a diferentes proveedores sin que exista evidencia de la realización de los referidos trabajos.

Las documentaciones que acompañan los expedientes de los desembolsos solo contienen facturas informales escritas a mano, sin identificación del proveedor, ni números de RNC y NCF, tampoco le indican los lugares donde se realizaron la reparación de los referidos caminos, carecen del correspondiente contrato entre las partes donde se establezcan los deberes y responsabilidades, así como el objeto de la contratación donde se definen la naturaleza y características del trabajo a realizar, tampoco existen reportes de la cantidad de viajes que realizan los camiones en el tiro de materiales, además no se señala la capacidad de carga de los vehículos pesados utilizados, ni contienen el reporte de supervisión que indique el recibo, conforme de los trabajos realizados.



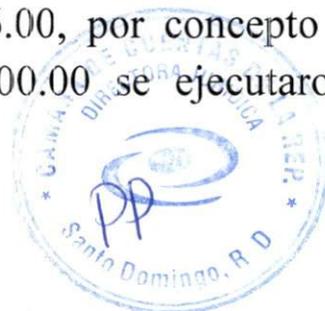
Estas informaciones fueron confirmadas mediante entrevistas a los funcionarios de turno de ese entonces, como lo son: el Tesorero, la Directora Financiera y el Contador, quienes expresaron que los desembolsos se realizaron para cubrir compromisos y que las reparaciones de caminos vecinales no se llevaron a cabo.

Verificamos tres (3) transferencias electrónicas registradas en el libro de egresos de la Cuenta Inversión No.151-000642-4, fechadas el 30/7/2010, por valor de RD\$236,500.00, RD\$198,000.00 y RD\$152,000.00, para un total de RD\$586,500.00, a favor del Sr. Federico Gómez, CIE No.066-0016226-4, sin embargo el reporte del estado de cuenta del referido banco correspondiente al mes de julio de 2010, no refleja transacciones de transferencias por esos valores en la fecha señalada, en cambio se observa la transferencia electrónica No.73873651, de fecha 28/07/2010, por la sumatoria de los dos primeros valores indicados anteriormente igual a RD\$434,500.00, que según la confirmación del Banreservas fue recibida en la cuenta No.150-054577-2, perteneciente a José Antonio Ventura Fernández, CIE No.071-0000491-5, propietario de la Casa de Cambio El Mello.

El Sr. Gómez nos informó que no tiene cuenta abierta de ninguna naturaleza en el Banreservas y tampoco ha recibido pagos por transferencias bancarias.

5.5 DESEMBOLSOS PARA OBRAS URBANÍSTICAS SIN EVIDENCIAS DEL TRABAJO REALIZADO.

El Ayuntamiento Municipal durante el período objeto de análisis, desembolsó la suma de RD\$1,127,166.00, por concepto de obras urbanísticas, de los cuales RD\$900,500.00 se ejecutaron en los



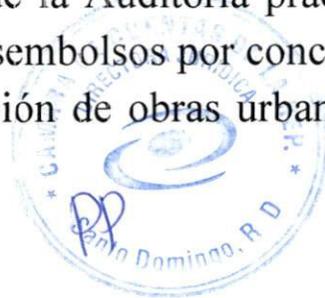
primeros siete (7) meses y los restantes RD\$226,666.00 a partir del mes de septiembre de 2010.

Verificamos desembolsos por un monto de RD\$700,000.00, sin evidenciarse la realización de los trabajos, tal es el caso del cheque No. 3486 de fecha 26/02/2010, por valor de RD\$252,000.00, a favor de Diómedes Mercedes, Cédula de Identidad y Electoral No.065-0015161-5, por concepto de pago de brigada de limpieza, el cual está soportado por una relación de pagos a veintiocho (28) personas, a razón de RD\$300.00 diario, durante 30 días, comprobándose mediante la comparación de las firmas de cada uno de ellos y la declaración escrita de que nunca han trabajado para el Ayuntamiento Municipal de Samaná.

También confirmamos durante entrevista realizada al Sr. Diómedes Mercedes, que nunca ha tenido bajo su cargo esa cantidad de personas; explicó que aunque ha sido contratado para hacer trabajos de la naturaleza señalada, nunca ha tenido más de cuatro (4) personas laborando para la entidad en actividades de brigada de limpieza. Asimismo, el Sr. Diómedes de la Rosa, Cédula de Identidad y Electoral No. 065-0015260-5, según la entidad, beneficiario del cheque No. 3518, de fecha 29/03/2010, por valor de RD\$270,000.00, por el mismo concepto indicado en el párrafo anterior, mediante entrevista realizada por el equipo de auditores, informó que no ha recibido pagos de esa naturaleza y que desconoce quién pudo cobrar los valores indicados en el referido cheque.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que en el Informe de la Auditoría practicada, expresa que, la entidad edilicia, realizó desembolsos por concepto de reparación de caminos vecinales y ejecución de obras urbanísticas,



sin que se evidencien los trabajos realizados, se observa que los expedientes relativos a los mismos carecen de los soportes correspondientes; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del título B) Etapa de Ejecución, del Manual de requisitos técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“B) Etapa de Ejecución.

Requisitos Técnicos Mínimos:

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

CONSIDERANDO, que en relación con la ausencia de los soportes correspondientes; procede observar las disposiciones del artículo 156 numeral 7, de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contador/a Municipal.

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



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

5.6 PARTIDAS CON P. A. SIN EVIDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Las autoridades del Ayuntamiento Municipal de Samaná, realizaron pagos, con Precio Alzado (P.A.) de RD\$311,276.00, por concepto de la partida 18.02: Escalera en Granito Negro Absoluto y Blanco Cristal, correspondiente al presupuesto de la remodelación del primer nivel del Palacio Municipal, sin que exista el análisis de costos detallando de los rubros que integra dicha partida.

Asimismo, para estos trabajos fueron reportadas partidas sin las facturas y/o cotizaciones correspondientes, tales como: aires acondicionados, módulos y puertas de cristal. El total por concepto de partidas reportadas sin los reportes correspondientes, asciende a la suma de RD\$2,436,513.00.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que en el Informe de la Auditoría practicada, evidencia partidas con precio alzado (P. A.), sin la documentación soporte correspondiente; en tal sentido, procede observar las prescripciones contenidas en el título A) Etapa de planificación numeral 4 literal a), del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

“A) Etapa de Planificación

Requisitos Técnicos Mínimos:



4.-Planificación del proyecto:

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

CONSIDERANDO, que en relación con la ausencia de los soportes correspondientes; procede observar las disposiciones del artículo 156 numeral 7, de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan:

“Corresponde al Contador/a Municipal.

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

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

5.7 CONTRIBUCIÓN DEL EMPLEADOR Y RETENCIONES A EMPLEADOS PARA EL PAGO A LA TSS NO REALIZADAS.

Durante el año 2010, el Ayuntamiento Municipal de Samaná realizó pagos parciales por concepto de contribución del empleador a la TSS correspondiente al mes de enero de 2010, por un monto de RD\$175,900.76, según los cheques 9393 y 9394, de fecha 28 de enero de 2010, por valor de RD\$90,247.18 y RD\$85,653.58, respectivamente. Verificamos también que en ese mismo mes la



entidad realizó las retenciones de seguridad social por RD\$52,760.53, ocasionando que los empleados municipales quedaran fuera de la cobertura de estos servicios por los restantes once (11) meses.

Verificamos en la página Web oficial de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), mediante consulta realizada en fecha 04/10/2011, el Ayuntamiento Municipal de Samaná mantiene un saldo pendiente de pago al 31/12/10, por la suma de RD\$1,540,339.27. También comprobamos por la misma vía, que el pago correspondiente al cheque No. 9394, de fecha 28/01/2010, por valor de RD\$85,653.58, a favor de Tesorería de la Seguridad Social o Víctor Alexis Berroa, no se encuentra registrado en la relación de pagos de la TSS. Comprobamos que este cheque no está endosado por la TSS, en cambio se identifican dos endosos, el primero rubricado por el Tesorero del Ayuntamiento, Víctor Alexis Berroa, CIE No.001-0563533-8 y el segundo por Oscar José Roustand, CIE No.065-0017101-9, empleado al servicio de la Tesorería Municipal.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que en el Informe de la Auditoría practicada, evidencia contribución del empleador y retenciones a empleados para el pago a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no realizadas; se observa, cheque emitido a favor del indicado organismo, con un primer endosado realizado por el Sr. Víctor Alexis Berroa, Cédula de Identidad y Electoral No.001-0563533-8 Tesorero Municipal y un segundo endoso realizado por un empleado al Servicio de la Tesorería Municipal; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 145, de la Ley



No. 87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001; 60 ordinales 20° y 21° y 156 numeral 19, de la Ley No. 176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, 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 sus familiares, cuando por incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de éstos, o de ingresar las cotizaciones y contribuciones a la entidad competente, no pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o bien, cuando el subsidio a que éstos tuviesen derecho se viera disminuido en su cuantía. La responsabilidad corresponderá personalmente al gerente de la empresa o director de la institución.

Corresponde al Síndico/a (Alcalde) Municipal:

Organizar los servicios de tesorería y recaudación.

Asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios y darle su aprobación.

Corresponde al Contador/a Municipal:

Preparar los comprobantes de pago para fines de autorización de la sindicatura en coordinación con la gerencia financiera y/o tesorería.”

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.



5.8 RETENCIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA NO REALIZADAS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Durante el año 2010, conforme a la información revelada en el Estado de Ejecución Presupuestaria, la entidad desembolsó la suma de RD\$24,465,445.54, para la adquisición de bienes y servicios, alquileres, pagos de honorarios profesionales y técnicos, entre otros. De los cuales tomamos una muestra de RD\$11,616,990.50, equivalente al 47%, comprobamos que no se realizaron las retenciones de Impuestos sobre la Renta por valor de RD\$389,530.95.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que en el Informe de la Auditoría practicada, evidencia retenciones de Impuestos sobre la Renta, no realizadas a proveedores y contratistas; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 309, de la Ley No. 11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992 y, sus modificaciones, que expresan:

“Designación De Agentes De Retención.

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

CONSIDERANDO, que en 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.



OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal elaborado en ocasión de las observaciones contenidas en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, evidencia que no fueron observadas las disposiciones constitucionales, legales reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos; en consecuencia, 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, a los siete (7) días del mes de octubre del año dos mil quince (2015).



Resolución



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2015-052
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2015**

INFORME LEGAL

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA
POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DOMINICANA AL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SAMANÁ**

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





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; **Lic. Pedro Antonio Ortiz**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Juan José Heredia**, miembro y **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro, asistidos por el Ing. Cesáreo Guillermo, secretario general auxiliar ad hoc de la presente sesión del Pleno, 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 diecinueve (19) del mes de noviembre del año dos mil quince (2015), años 172 de la Independencia y 153 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2015-052
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015

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

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República, practicó una auditoría al estado de ejecución presupuestaria, del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010;

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2015-052, aprueba el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, la que ha sido modificada mediante la decisión n.º DEC-2016-005 en la sesión del Pleno de fecha 7 de enero de 2016.

ATENDIDO, a que la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO

3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO

3.1 AUSENCIA DE ESTADOS FINANCIEROS. 3.2 TRANSFERENCIAS BANCARIAS SIN LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES. 3.3 DEBILIDADES EN LA CONFORMACIÓN Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE DESEMBOLSOS. 3.4 AUSENCIA DE SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL. 3.5 DÉFICIT EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. 3.6 PERSONAL Y NÓMINA. 3.6.1 AUSENCIA DE UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEFINIDA. 3.6.2 RETENCIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA A EMPLEADOS NO REMITIDAS A LA DGII. 3.6.3 EMPLEADOS FIJOS EN NÓMINAS DE OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO. 3.7 MATERIALES Y SUMINISTROS. 3.7.1 AUSENCIA DEL FORMULARIO DE ENTRADA DE ALMACÉN. 3.8 REMODELACIÓN DE PALACIO MUNICIPAL Y OTRAS OBRAS. 3.8.1 FALTA DE PLANIFICACIÓN. 3.9 PLANOS DE OBRAS SIN LAS APROBACIONES CORRESPONDIENTES. 3.10 VALORES POR CONCEPTO DEL PAGO DEL 1X1000 DEL CODIA NO INCLUIDOS EN LOS PRESUPUESTOS DE OBRAS. 3.11 VALORES POR CONCEPTO DE LA LEY 6-86 NO INCLUIDOS EN LOS PRESUPUESTOS DE OBRAS. 3.12 AUSENCIA DE REPORTE DE CUBICACIONES, CONFORME A LOS PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS. 3.13 DIFERENCIA ENTRE LOS MONTOS DE LOS PRESUPUESTOS Y LOS CONTRATOS DE OBRAS. 3.14 AUSENCIA DE CONTROLES EN EL MANEJO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. 3.15 AUSENCIA DE REGISTROS DE LAS CUENTAS POR PAGAR. 3.16 DESEMBOLSOS PARA ASISTENCIA TÉCNICA CARENTES DE JUSTIFICACIÓN.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

5.1 TRANSFERENCIAS DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO A CUENTAS DE PARTICULARES SIN EVIDENCIA DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS. 5.2 EGRESOS. 5.2.1 DESEMBOLSOS PARA ALQUILER DE VEHÍCULOS SIN

“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”

Resolución AUD-2015-052, aprueba el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, la que ha sido modificada mediante la decisión n.º DEC-2016-005 en la sesión del Pleno de fecha 7 de enero de 2016.

EVIDENCIA DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS. 5.3 DESEMBOLSOS PARA CUBRIR COMPROMISOS DE AÑOS ANTERIORES SIN COMPROBANTES JUSTIFICATIVOS. 5.3.1 PAGO A BRIGADAS DE LIMPIEZA. 5.3.2 PAGO SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA REPARACIÓN DE CAMINOS VECINALES. 5.3.3 PAGO ALQUILER DE VEHÍCULOS. 5.4 REPARACIÓN DE CAMINOS VECINALES SIN EVIDENCIAS DE TRABAJOS EJECUTADOS. 5.5 DESEMBOLSOS PARA OBRAS URBANÍSTICAS SIN EVIDENCIAS DEL TRABAJO REALIZADO. 5.6 PARTIDAS CON P. A. SIN EVIDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE. 5.7 CONTRIBUCIÓN DEL EMPLEADOR Y RETENCIONES A EMPLEADOS PARA EL PAGO A LA TSS NO REALIZADAS. 5.8 RETENCIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA NO REALIZADAS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República, dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones N.º001234/2014; 001235/2014 y 001236/2014, de fecha 31 de enero del año 2014, respectivamente, al Concejo, al Alcalde y al exalcalde del Ayuntamiento Municipal de Samaná, el informe provisional de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, comunicaciones que fueron debidamente recibidas; a los fines de que procedieran de conformidad con la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; en tal sentido, luego de ponderar el escrito de réplica correspondiente, procede la emisión del informe final de la Auditoría practicada, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

ATENDIDO, a que el Ayuntamiento Municipal de Samaná se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004;

“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”

Resolución AUD-2015-052, aprueba el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, la que ha sido modificada mediante la decisión n.º DEC-2016-005 en la sesión del Pleno de fecha 7 de enero de 2016.

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

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

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

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

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

VISTA, la Constitución de la República Dominicana.

VISTO, el informe de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010.

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

VISTA, la Ley n.º 176-07, de fecha 17 de julio del año 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.

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

“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”

Resolución AUD-2015-052, aprueba el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, la que ha sido modificada mediante la decisión n.º DEC-2016-005 en la sesión del Pleno de fecha 7 de enero de 2016.

VISTA, la Ley n.º 126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VISTO, el Reglamento de Aplicación de la Ley n.º 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, n.º 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 n.º 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.

VISTO, el Reglamento de Aplicación de la ley n.º 10-07, emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo n.º 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.

VISTO, el Manual de Requisitos Técnicos emitido por la Contraloría General de la República, de julio del año 2007.

VISTA, la ley n.º 340-06, de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la ley n.º 449-06, de fecha 6 de diciembre del año 2006, y su Reglamento n.º 490-07, de fecha 30 de agosto del año 2007.

VISTA, la Ley n.º 41-08, de fecha 16 de enero del año 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

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

VISTA, la ley n.º 87-01, de fecha 9 de mayo del año 2001.

VISTA, la ley n.º 6-86, de fecha 4 de marzo del año 1986.

VISTO, el Decreto n.º 319-98, de fecha 25 de agosto del año 1998.

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2015-052, aprueba el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, la que ha sido modificada mediante la decisión n.º DEC-2016-005 en la sesión del Pleno de fecha 7 de enero de 2016.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que debido a los asuntos descritos en la sección "Bases para la Opinión Adversa", el estado de ejecución presupuestaria que se acompaña no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido desde el 1.º de enero hasta el 31 diciembre de 2010, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog), la Ley Orgánica de Presupuesto n.º 423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto REMITE, la presente resolución al ente auditado, al Concejo, al Alcalde, al exalcalde del Ayuntamiento Municipal de Samaná, a la Liga Municipal Dominicana (LMD), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), a la Dirección General de Contrataciones Públicas, al Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (Codia), a la Procuraduría General de la República y 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 n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

Resolución AUD-2015-052, aprueba el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, la que ha sido modificada mediante la decisión n.º DEC-2016-005 en la sesión del Pleno de fecha 7 de enero de 2016.

2004; en ocasión del dictamen de Opinión Adversa de la presente auditoría, y del Informe Legal, que expresa que no fueron observadas las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015), años 172 de la Independencia y 153 de la Restauración.

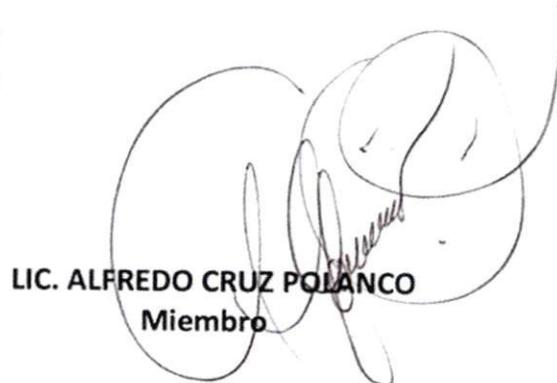
Firmado:


DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta


LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente


LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo


LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro


LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”

Resolución AUD-2015-052, aprueba el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento Municipal de Samaná, por el período comprendido entre el 1.º de enero al 31 de diciembre del año 2010, la que ha sido modificada mediante la decisión n.º DEC-2016-005 en la sesión del Pleno de fecha 7 de enero de 2016.