

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCION
PRESUPUESTARIA
DE LA JUNTA DISTRITAL LA ENTRADA,
MUNICIPIO DE CABRERA,
PROVINCIA MARIA TRINIDAD SÁNCHEZ**

Período comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011

(OP No. 007056/2012)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA JUNTA DISTRITAL LA ENTRADA, MUNICIPIO DE CABRERA, PROVINCIA MARIA TRINIDAD SÁNCHEZ

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura organizativa 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	14
	2. Informe de Control Interno	14
	3. Observaciones de Control Interno	14
V.	OBSERVACIONES DE AUDITORIA	30
VI.	CONCLUSIONES	
	1. Controles Internos	32
	2. Informaciones Financieras	32
VII.	RECOMENDACIÓN GENERAL	33
	ANEXOS	34



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA JUNTA DISTRITAL LA ENTRADA, MUNICIPIO DE CABRERA, PROVINCIA MARIA TRINIDAD SÁNCHEZ

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República	CCR
Contraloría General de la República	CGR
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Dirección General de Contrataciones Públicas	DGCP
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Ministerio de Administración Pública	MAP



INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA JUNTA DISTRITAL LA ENTRADA, MUNICIPIO DE CABRERA, PROVINCIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria de la **Junta Distrital La Entrada**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 007056/2012, de fecha 18 de junio 2012, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución DEC-2012-045, de fecha 26 de abril 2012, amparados en el Artículo 33 de la Ley No.10-04, de fecha 20 de enero 2004.

2. Objetivos de la auditoría

2.1 Objetivo general

La Ley No.10-04, de fecha 20 de enero 2004, de la Cámara de Cuentas de la República, establece: **Artículo 30. Clases de Control Externo...Párrafo I.** *"La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas"*.

2.2 Objetivo específico

Examinar, utilizando las guías profesionales emitidas por la Cámara de Cuentas de la República, las transacciones, registros, documentos, informes del Estado 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 del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, de parte de los auditores asignados por la CCRD.



3. Alcance de la Auditoría

La auditoría a la Ejecución Presupuestaria de la Junta Distrital La Entrada, abarcó el periodo comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011, basados en la facultad que le otorga la Ley No.10-04, de fecha 20 de enero 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

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

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones de la 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 de la ejecución presupuestaria, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de la ejecución presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución.

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

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

La Junta Distrital La Entrada, es una entidad autónoma y descentralizada del Gobierno Municipal, la Ley No.23-01 del 1ro. de febrero 2001, eleva la Sección de La Entrada, del Municipio de Cabrera, Provincia María Trinidad Sánchez, a la categoría de Distrito Municipal. Está integrado por las secciones de Caño Azul Colorado y La Capilla, con sus correspondientes parajes.

- a. Ley No.176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio 2007; en la Gaceta Oficial 10426.
- b. Ley No.170, que instituye el Sistema de Presupuesto Participativo Municipal, del 13 de julio 2007.
- c. Ley No.166-03, sobre la participación de los Ayuntamientos en los montos totales de los ingresos del Estado Dominicano, del 6 de octubre 2003.

Otras disposiciones legales aplicables a la entidad, se detallan en el **Anexo I**.



5. Objetivos de la entidad

La Junta Distrital La Entrada ejercerá como propia o exclusiva la competencia, según el Artículo 19, de la Ley No.176-07, los siguientes asuntos:

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

6. Estructura Organizativa de la entidad

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

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ▪ Nivel Normativo-Fiscalizador | Concejo de Vocales (Tres miembros) |
| ▪ Nivel Ejecutivo | Director del Distrito |
| ▪ Nivel Operativo | Encargados Departamentales |



7. Funcionarios principales de la entidad

Los principales funcionarios con sus cargos durante el período de la auditoría, se detallan a continuación:

Nivel Normativo-Fiscalizador Período 2010-2016

Nombre	CIE	Cargo
Epifanía Núñez Herrera	060-0003044-2	Presidente
Nicolás Germosén	060-0004473-2	Vice-Presidente
Máxima Rodríguez	060-0003114-3	Vocal

Nivel Ejecutivo Período 2010-2016

Nombre	CIE	Cargo
Alberto Martín Martínez	060-0004148-0	Director del Distrito Municipal
Saraí Albania Martínez	060-0016935-6	Sub-Directora Municipal

Nivel Operativo Período 2010-2016

Nombre	CIE	Cargo	Fecha de Ingreso
Argentina Guzmán Mata	060-0020270-2	Tesorera Municipal	11/04/2011
Irlennys Placencia De Jesús	060-0020144-9	Contadora Municipal	15/12/2010
Milda Luz Alonzo	001-0383991-6	Contralora Municipal	28/02/2008
Felipe Faña	060-0003280-2	Encargado de Recaudación	16/08/2010



II. DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA SOBRE EL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Señores

Epifanía Núñez Herrera

Presidenta del Concejo de Vocales

Nicolás Germosén,

Vicepresidente del Concejo

Máxima Rodríguez

Miembro

Alberto Martín Martínez Rodríguez

Director Municipal

Junta Distrital La Entrada

Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República, mediante el Oficio No. 007056/2012, de fecha 18 de junio 2012, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República Dominicana y los Artículos 2, 29, y 30 de la Ley No.10-04, de fecha 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña de la Junta Distrital La Entrada Distrito La Entrada, que comprende el período desde el 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2011, y un resumen de sus políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración de la Entidad por el Estado de Ejecución Presupuestaria

La Administración de la Junta Distrital La Entrada, es responsable por la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria, de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley Orgánica del Presupuesto para el Sector Público No.423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, así como por aquellos controles internos relevantes necesarios para permitir la preparación del estado de ejecución presupuestaria y que esté libre de distorsiones significativas, debido a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.



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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución presupuestaria basada en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas y Guías de Auditoría de la CCR. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener certeza razonable de que el Estado de Ejecución Presupuestaria no esté afectado por distorsiones significativas.

Una auditoría comprende la aplicación de procedimientos destinados a la obtención de la evidencia de auditoría sobre las cantidades y revelaciones presentadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional del auditor e incluyen la evaluación de los riesgos de distorsiones significativas en el Estado de Ejecución Presupuestaria por fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos de la entidad relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria, a fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.

Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la administración son razonables, así como la evaluación de la presentación general del Estado de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para expresar nuestra opinión de auditoría.

Bases para la Opinión con Salvedad

Según se describe en la Observación de Auditoría No.5.1.1, al 31 de diciembre del 2011, la Ejecución Presupuestaria presentó el monto de **RDS3,419,382**, desembolsado por pago de servicios personales equivalente al 57%, que excede lo reglamentado en la Ley No.176-07.



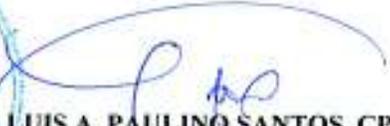
Opinión Con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los asuntos descritos en las Bases para la Opinión con Salvedad, el Estado de Ejecución Presupuestaria presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, la Ejecución Presupuestaria de la **Junta Distrital La Entrada**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley Orgánica del Presupuesto para el Sector Público No.423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

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


ALTAGRACIA A. ALMONTE, CPA
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA




LUIS A. PAULINO SANTOS, CPA
DIRECTOR DE AUDITORIA



III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria, a continuación; así como las principales políticas de contabilidad y las notas explicativas.

**JUNTA DISTRITAL LA ENTRADA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL PERIODO 1RO. DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2011
(VALORES EN RDS)**

Ingresos	Notas	Presupuestado	Ejecutado	%	Diferencia	%
Impuestos	2.1	130,000	120,495	1%	(9,505)	-7%
Arbitrios Municipales	2.1	31,000	25,606	0%	(5,394)	-17%
Transferencias	2.2	7,386,418	9,850,063	95%	2,463,645	33%
Otros ingresos	2.3	92,000	82,350	1%	(9,650)	-10%
Pasivos financieros	2.4	565,000	330,000	3%	(235,000)	-42%
Total de ingresos		8,204,418	10,408,514	100%	2,204,096	27%
Egresos						
Servicios personales	2.5	4,258,855	6,021,510	59%	1,762,655	41%
Servicios no personales	2.6	379,976	525,803	5%	145,827	38%
Materiales y suministros	2.7	734,911	1,357,097	13%	622,186	85%
Transferencias corrientes	2.8	300,000	601,150	6%	301,150	100%
Activos no financieros	2.9	1,686,000	1,466,364	14%	(219,636)	-13%
Pasivos financieros	2.10	470,000	306,500	3%	(163,500)	-35%
Total de egresos		7,829,742	10,278,424	100%	2,448,682	31%
Ingresos / Egresos		374,676	130,090		(244,586)	

Las Notas explicativas adjuntas son parte integral del Estado de Ejecución Presupuestaria.



**JUNTA DISTRITAL LA ENTRADA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
NOTAS
AL 31 DE DICIEMBRE 2011
(VALORES EXPRESADOS EN RD\$)**

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de presentación

El Estado de Ejecución Presupuestaria de la Junta Distrital La Entrada, ha sido preparado de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley Orgánica de Presupuesto No.423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

1.2 Reconocimiento de ingresos

Los ingresos de la Junta Distrital La Entrada, son registrados utilizando el método de lo percibido.

1.3 Reconocimiento de gastos

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

1.4 Moneda en que se expresan las cifras

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

1.5 Impuesto Sobre la Renta

La Junta Distrital La Entrada, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta, sin embargo, funge como agente de retención de impuestos sobre pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha ley, así como a otras personas físicas y jurídicas por pagos en general, prestación de servicios o compra de bienes, de 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

Al 31 de diciembre 2011, los ingresos por impuestos y arbitrios municipales de la Junta Distrital La Entrada, se detallan a continuación:

<u>Ingresos</u>	<u>Ejecutado</u>
Impuesto sobre billares	350
Otros impuestos	88,648
Certificación de animales	31,497
Sub Total	<u>120,495</u>
Espectáculos públicos sin boleta de entrada	800
Anuncios, muestras y carteles	300
Recolección desechos sólidos	24,306
Traspaso de solares y terrenos rurales	200
Sub Total	<u>25,606</u>
Total	<u>146,101</u>

2.2 Ingresos por transferencias

Los Ingresos por Transferencias Corrientes del Gobierno Central al 31 de diciembre 2011, se indican a continuación:

<u>Ingresos por transferencias</u>	<u>Ejecutado</u>
Transferencias de ley	9,850,063
Total	<u>9,850,063</u>

2.3 Otros Ingresos

Al 31 de diciembre de 2011, la Junta Distrital La Entrada, recibió en el renglón de Otros Ingresos los montos descritos a continuación:

<u>Otros ingresos</u>	<u>Ejecutado</u>
Inhumación y exhumación	350
Expedición certificaciones	300
Permiso ocupar vía pública	500
Licencias de construcción	77,850
Matanza y expendio de carnes	3,350
Total	<u>82,350</u>



2.4 Pasivos financieros y fondos de terceros

Al 31 de diciembre 2011, la Junta Distrital La Entrada, presenta ingresos por Pasivos Financieros y Fondos de Terceros, según detalle:

<u>Pasivos Financieros</u>	<u>Ejecutado</u>
Obtención de préstamos de corto plazo del sector público	<u>330,000</u>
Total	<u>330,000</u>

2.5 Servicios personales

Al 31 de diciembre de 2011, la Junta Distrital La Entrada realizó los gastos en servicios personales, que se detallan a continuación:

<u>Servicios Personales</u>	<u>Ejecutado</u>
Sueldos fijos	5,177,791
Sueldos personal nominal	22,000
Dietas en el país	16,100
Gastos de representación	39,700
Regalía pascual	608,133
Contribuciones al seguro de salud	50,129
Contribuciones al seguro de pensiones	69,600
Contribución al seguro de salud y riesgo laboral	<u>38,057</u>
Total	<u>6,021,510</u>

2.6 Servicios no personales

Al 31 de diciembre de 2011, la Junta Distrital La Entrada realizó los gastos en servicios no personales, detallados a continuación:

<u>Servicios no personales</u>	<u>Ejecutado</u>
Servicios de internet y televisión por cable	14,775
Publicidad y propaganda	28,500
Impresión y encuadernación	35,645
Viáticos dentro del país	165,050
Edificios y locales	168,600
Equipos de transporte, tracción y elevación	105,700
Tierras y terrenos	60,000
Seguro de bienes muebles	9,232
Comisiones y gastos bancarios	29,947
Servicios técnicos y profesionales	3,500
Otros servicios no personales	<u>76,600</u>
Total	<u>525,803</u>



2.7 Materiales y suministros

Al 31 de diciembre 2011, la Junta Distrital La Entrada realizó los desembolsos en Materiales y suministros como se indican a continuación:

<u>Materiales y suministros</u>	<u>Ejecutado</u>
Alimentos y bebidas para personas	7,040
Productos agroforestales y pecuarios	19,000
Papel de escritorio	15,000
Combustibles y lubricantes	1,191,051
Llantas y neumáticos	87,735
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	4,170
Productos eléctricos y afines	25,715
Útiles diversos	7,386
Total	<u>1,357,097</u>

2.8 Transferencias corrientes

Al 31 de diciembre de 2011 la Junta Distrital La Entrada, realizó gastos en transferencias corrientes, los cuales se detallan a continuación:

<u>Transferencias corrientes</u>	<u>Ejecutado</u>
Ayudas y donaciones a personas	290,967
Transferencias corrientes instituciones sin fines de lucro	310,183
Total	<u>601,150</u>

2.9 Activos no financieros

Al 31 de diciembre 2011 la Junta Distrital La Entrada, realizó egresos en los activos no financieros, que se detallan a continuación:

<u>Activos no financieros</u>	<u>Ejecutado</u>
Herramientas y repuestos mayores	91,380
Vías de comunicación	1,217,549
Obras urbanísticas	157,435
Total	<u>1,466,364</u>



2.10 Pasivos financieros

Al 31 de diciembre 2011 la Junta Distrital La Entrada realizó los gastos en los pasivos financieros, que se indican a continuación:

<u>Pasivos financieros</u>	<u>Ejecutado</u>
Disminución de cuentas por pagar internas de corto plazo	<u>306,500</u>
Total	<u>306,500</u>



IV. CONTROL INTERNO

1. Introducción

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación a la Estructura de Control Interno de la Junta Distrital La Entrada, que de acuerdo con el Artículo 24, de la Ley No.10-07, del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema 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 No.10-07, también establece: **Artículo 25. Responsables del Control Interno.** *“El Titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente Ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo”.*

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

2. Informe de control interno

Junto a este informe, estamos remitiendo el Informe de Control Interno practicado a la entidad, el cual presenta una descripción de las debilidades que a nuestro juicio deben ser corregidas.

3. Observaciones de control interno

Durante el proceso de ejecución de la auditoría, se detectaron las siguientes debilidades en la Estructura de Control Interno de la Junta Distrital La Entrada:



3.1 Ingresos

3.1.1 Ingresos no registrados en el libro diario

Los ingresos provenientes de la Tesorería Nacional, no fueron registrados en el libro de ingresos durante los meses de febrero, marzo, abril, julio y agosto 2011, a pesar de que se reflejaron en la Ejecución Presupuestaria.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Caja (Recepción), Numeral 7, expresa: *“Los ingresos y depósitos deben ser registrados por una persona independiente de las labores de manejo del efectivo ingresado”*.

La Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio 2007, Capítulo III, Funciones Públicas en los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales, Artículo 154, Contralor/a Municipal, Literales i, y, además el Artículo 156, Contadora Municipal, Numeral 12, expresan lo siguiente:

Artículo 154, Literal i: *“Analizar y controlar la veracidad y pulcritud de los comprobantes, registros e informes de contabilidad y la adecuada aplicación de los procedimientos contables financieros”*.

Artículo 154, Literal y: *“El control de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria”*.

Artículo 156, Numeral 12: *“Mantener los registros relativos los libros diario y demás libros adicionales”*.

Recomendaciones:

1. Al Director le corresponde, instruir a la Contadora Municipal para realizar los registros de todos los ingresos que recibe la entidad, y así cumplir con lo expresado en las normativas emitidas por la CGR y la Ley No.176-07.
2. A la Contralora Municipal le corresponde, dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 154, literales i de la Ley No.176-07



3.1.2 Préstamos sin autorización del Concejo Municipal

Se verificaron los recibos de ingresos sin número, de fecha 29 de septiembre y 1 de noviembre 2011, por concepto de préstamo realizado por el Director de la Junta a la institución por valor de RD\$60,000, RD\$25,000 y RD\$73,150, respectivamente, para un total de RD\$158,150, en virtud de que la Junta Distrital La Entrada no disponía de recursos para cumplir con sus compromisos, comprobándose que el Concejo Municipal desconocía de estos préstamos realizados por el Director.

La Ley No.176-07 Del Distrito Nacional y los Municipios, Capítulo IV, El Concejo Municipal, Artículo 82.- Atribuciones y Limitaciones del Director/a y Vocales del Distrito Municipal, expresa: "*Las y los directores y vocales de los Distritos Municipales tienen, limitado a su demarcación territorial, las mismas atribuciones que las/os Síndicas/os y Regidoras/es del municipio al cual pertenecen, con las excepciones siguientes, que previa autorización del Concejo Municipal:*

a. Realizar empréstitos;"

Recomendación:

Al Director le corresponde, en lo sucesivo, discontinuar la práctica de realizar préstamos a institución, sin conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Es preciso señalar que en esas ocasiones tuvimos la urgencia de solicitar esos préstamos para cubrir compromisos contraídos con suplidores que nos habían dado los servicios y nos exigían el pago, y prácticamente era difícil en ese momento reunir a los Concejales para que me aprobaran ese dinero. Pero tengo que decirle, que esta práctica no volverá a ocurrir, porque hemos acatado estas observaciones señaladas en el informe. Estoy impartiendo instrucciones a los Departamentos de Tesorería y Contabilidad, para que de inmediato den fiel cumplimiento a estas recomendaciones.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

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

3.1.3 Error en registro de ingresos

La entidad registró el recibo de ingreso sin número, de fecha 1 de noviembre de 2011, por la suma de RD\$73,150, en lugar de RD\$58,500, reflejando diferencia por valor de RD\$14,650, situación originada por error en la digitación de los recibos y verificada en los estados bancarios correspondiente a dicho mes.



Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Normas Fundamentales de Contabilidad, referente al Registro e Imputación expresa: *“El Sistema de Contabilidad Gubernamental, registra de acuerdo al Plan de Cuentas Contable y a los procedimientos de registros adoptados, la obtención de los ingresos (...)”*.

Las autoridades al ser consultadas en fecha 19 de julio 2012, informaron lo siguiente: *“Hubo un error en codificación por lo que corregiremos esta situación.”*

Recomendación:

A la Contadora Municipal le corresponde, realizar los registros en base a los recibos de ingresos, para así poder cumplir con lo expresado por la CGR.

3.2 Servicios personales

3.2.1 Elaboración de la nómina de manera informal

Comprobamos que la entidad no confecciona la nómina de Servicios Personales con la formalidad correspondiente, que detalle toda la información referente al pago de los empleados, tales como nombre, cédula, puesto que ocupa, sueldo bruto, incentivos y las correspondientes deducciones, las nóminas son realizadas en una relación de pago del personal, en las cuales, no se evidencia firma de los funcionarios responsables, a pesar que la Junta Distrital paga los servicios por concepto de Asesoría a la Contralora Municipal, que debe regular y evitar que pasen situaciones similares.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Nómina, Numeral 10, expresa: *“Todas la nóminas deben estar firmadas por el incumbente de mayor jerarquía, el Encargado de Nóminas y el Encargado del Área Financiera”*.

La Ley No.176-07, Artículo 154, Contralor/a Municipal, literales c y s, indican lo siguiente:

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

s) “Realizar auditorías internas a las diferentes unidades organizativas de acuerdo a las normativas definidas, para la comprobación de las operaciones financieras realizadas, y la formulación de recomendaciones para la mejora del sistema de control interno del ayuntamiento”.



Recomendaciones:

1. Al Director de la Junta Distrital le corresponde, impartir las instrucciones correspondientes a los fines de que las nóminas de pago al personal sean confeccionadas con las formalidades correspondientes, donde se haga constar las firmas de los funcionarios responsables de su elaboración, revisión, aprobación y pago.
2. A la Contralora Municipal le corresponde, dar cumplimiento a lo expresado por la CGR, referente al área de nómina y la Ley No.176-07, referente a los literales c y s, y así garantizar el cumplimiento de las mismas.

3.3 Servicios no personales

3.3.1 Duplicidad de Pagos

La entidad emitió cheques por concepto de pago de publicidad y propaganda al Sr. Andy Ramón Lebrón CEI-071-0058987-3, por un monto de RD\$10,000.00, evidenciándose duplicidad de pago del mes de noviembre 2010, según detalle a continuación:

Nombre	Cédula	Cheque	Monto	Fecha	Publicidad y propaganda
Andy Ramón Lebrón	071-0058987-3	9646	6,000	25/01/2011	Septiembre, Octubre y Noviembre 2010
Andy Ramón Lebrón	071-0058987-3	9835	4,000	10/03/2011	Noviembre y Diciembre 2010
Total			10,000		

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el área de Bancos (Desembolsos) Numerales 10 y 23, establecen lo siguiente:

10) *"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"*.

23) *"Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental"*.

La Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, Artículo 154, Contralora Municipal Literal i, Artículo 156, Contadora Municipal, Numeral 7, y el Capítulo II, Régimen de Control Financiero, Artículo 263, Control Interno, Párrafo II, literal f, expresan:



Artículo 154, Literal i: *"Analizar y controlar la veracidad y pulcritud de los comprobantes, registros e informes de contabilidad y la adecuada aplicación de los procedimientos contables financieros".*

Artículo 156, Numeral 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".*

Artículo 263: *"Verificar el cumplimiento por parte de las autoridades responsables de la administración financiera municipal de todas las normas, reglamentos y disposiciones vigentes".*

Párrafo II, literal f: *"Verificar el cumplimiento por parte de las autoridades responsables de la administración financiera municipal de todas las normas, reglamentos y disposiciones vigentes".*

Recomendaciones:

1. Al Director de la Junta Distrital le corresponde, instruir a la encargada del área financiera confeccionar los cheques correctamente, y anexar la justificación completa, a los fines de que la institución no sea afectada en su patrimonio por duplicidad de pagos.
2. A la Contadora Municipal le corresponde, que al momento de realizar pagos tomar en consideración las normativas que indican los órganos de control.

3.3.2 Codificación Incorrecta

Durante el período 2011, la entidad efectuó pagos por valor de RD\$160,041, por concepto de viáticos, los cuales fueron cargados en el Objeto de Gastos, Servicios Personales, siendo lo correcto que dicho valor fuera codificado en el Objeto Servicios No Personales.

Asimismo, se observó el cheque 9828, de fecha 9 de marzo 2011, por valor de RD\$33,591, a favor de Juan David Polanco, CIE-060-0004641-1, codificado y clasificado como Viáticos dentro del País, verificándose que ese desembolso corresponde a Donaciones de Alimentos que la entidad otorgó a personas necesitadas de la comunidad.

El Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, busca los siguientes objetivos: *"Presentar un conjunto único de conceptos y definiciones, un sistema homogéneo de codificación y desarrollar criterios básicos de clasificación de las transacciones de Sector Público".*



Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, Artículo 321, Clasificaciones Presupuestarias, expresa lo siguiente: *“Las clasificaciones presupuestarias a seguir por los municipios serán las que determine reglamentariamente la Dirección General de Presupuesto con carácter obligatorio para su aplicación en las entidades del sector público”*.

Recomendación:

Al Encargado del Departamento de Contabilidad le corresponde, codificar acorde al concepto del gasto, para que los mismos reflejen el consumo real en cada una de las cuentas, y así dar cumplimiento a lo expresado en el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

3.3.3 Pagos de alquileres a funcionarios de la entidad

1. La entidad realizó contrato con el Sr. Nicolás Germosén CIE-060-0004473-2, Vice-Presidente del Concejo de Vocales, para alquiler del local que aloja las oficinas de la Junta del Distrito, pagando mensualmente el valor de RD\$7,500, comprobándose que para el periodo 2011, la entidad desembolsó el monto de RD\$45,000.
2. Asimismo, la entidad pagó el alquiler sin contrato de la Camioneta Isuzu Placa No.L187054 al servicio del Director de la Junta a razón de RD\$10,000, mensuales, comprobándose que este vehículo es propiedad del Sr. Alberto Martín Martínez Rodríguez, CIE- 060-0004148-0, Director de la Junta Distrital La Entrada, situación que ha permitido que la entidad en el 2011, desembolsara por este concepto la suma de RD\$90,000.

La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley No.449-06, Artículo 14, Numeral 1, expresa lo siguiente: *“El presidente y vicepresidente de la República, los secretarios y subsecretarios de Estado, los senadores y diputados del Congreso de la República, los magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los síndicos y regidores, (...)”*.

Recomendación:

Al Concejo de Vocales y al Director de la Junta Distrital La Entrada les corresponde, dar cumplimiento a lo establecido en la Ley No.340-06, Artículo 14, Numeral 1.



3.3.4 Omisión de gastos en la Ejecución Presupuestaria

En el análisis efectuado a los desembolsos por concepto de otros servicios no personales, se observó que la entidad no reflejó en la Ejecución Presupuestaria correspondiente a los meses de marzo y mayo 2011, el monto de RD\$52,400, por este concepto, comprobándose que los expedientes carecían de la documentación justificativa. Asimismo, se evidenció dentro de estos pagos el cheque 10098 de fecha 27 de mayo 2011, por un monto de RD\$20,000, a favor de José Alejandro Alcequiez, CIE-060-0000025-4, por concepto de pagos de servicios para la preparación del presupuesto del año 2011, detalle de los cheques a continuación:

Cheque	Fecha	Monto	Beneficiario	CIE
9836	21/03/2011	6,000	Rosa Gahilde Foster	060-0004466-6
9891	21/03/2011	10,000	Rosa Gahilde Foster	060-0004466-6
9837	22/03/2011	10,000	Rosa Gahilde Foster	060-0004466-6
9838	22/03/2011	4,000	Rosa Gahilde Foster	060-0004466-6
3194	22/03/2011	2,400	Rosa Gahilde Foster	060-0004466-6
10098	27/05/2011	20,000	José Alejandro Alcequiez	060-0000025-4
Total		52,400		

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el área de Bancos (Desembolsos) Numerales 10 y 23, establecen lo siguiente:

10) *"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"*.

23) *"Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental"*.

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06, de fecha 17 de noviembre 2006, Capítulo V, De La Ejecución Presupuestaria, Artículo 54, expresa: *"Los organismos comprendidos en este Título quedan obligados a llevar los registros de ejecución presupuestaria en la forma y con la metodología que establezca la Dirección General de Contabilidad Gubernamental"*.

Capítulo III, De Principios y Normas Generales Comunes a Todos los Organismos del Sector Público, Artículo 15, expresa: *"Los presupuestos de los organismos públicos deberán comprender y detallar todos los ingresos y gastos, los que figurarán por separado y en sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí"*.



Recomendación:

Al Director de la Junta Distrital La Entrada le corresponde, instruir al Área Financiera, reflejar todos los desembolsos efectuados en las diferentes cuentas, a los fines de que se presenten íntegramente en la Ejecución Presupuestaria.

3.4 Materiales y suministros

3.4.1 Partidas que excedieron el presupuesto

La Junta Distrital La Entrada, presupuestó para el período 2011, combustibles y lubricantes por el valor de RD\$594,767, y ejecutó la suma de RD\$1,191,051, arrojando una diferencia de RD\$596,284, por encima de lo presupuestado.

Igual situación se evidenció en la cuenta Llantas y Neumáticos, para la cual se presupuestó el monto de RD\$60,000, ejecutando el valor de RD\$87,735, reflejando que la entidad ejecutó RD\$27,735, por encima de lo presupuestado, además se comprobó que las documentaciones que respaldan los desembolsos carecen de cotizaciones y no están firmadas por el Director del Distrito, ni por la Tesorera Municipal.

Además, se observó que la entidad posee tres vehículos Diesel para el uso de sus operaciones, y el combustible se maneja sin reglamentación, situación que imposibilita conocer el uso y distribución del carburante.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos), Numerales 10 y 23, expresan:

10) *"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"*.

23) *"Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas la reglas de contabilidad gubernamental"*.

La Ley No.176-07 en el Capítulo V, La Sindicatura, Artículo 60, Desempeño y Atribuciones, Numeral 18, señala lo siguiente: *"Disponer gastos dentro de los límites de sus atribuciones y los expresamente previstos en las normas de ejecución del presupuesto"*.

Igualmente, la misma Ley, en el Artículo 154, Contralor/a Municipal, Literal s), expresa: *"Realizar auditorías internas a las diferentes unidades organizativas de acuerdo a las normativas definidas, para la comprobación de las operaciones financieras realizadas, y la formulación de recomendaciones para la mejora del sistema de control interno del ayuntamiento"*.



La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06, de fecha 17 de noviembre 2006, Capítulo III, Principios y Normas Generales Comunes a todos los Organismos del Sector Público, literales b), y e), Principio de integridad y sinceridad, expresan:

Principio de integridad: *“Implica que todos los ingresos, gastos y transacciones, sin excepción, y sin compensación alguna, deben estar contenidos en el presupuesto”.*

Principio de la sinceridad: *“Todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible”.*

Esta Ley en el Artículo 51, expresa: *“Los funcionarios de las instituciones comprendidas en este Título no podrán asumir compromisos para los cuales no queden balances disponibles de apropiaciones presupuestarias, ni disponer de las mismas para una finalidad distinta a la prevista”.*

Párrafo: *“Los funcionarios que incumplan las disposiciones de este artículo estarán sujetos a las sanciones previstas en el Título VIII de la presente ley”.*

La Ley No.10-07, del 08 de enero 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, Artículo 25, señala: *“El titular de cada entidad u organismos 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”.*

Las autoridades al ser consultadas en fecha 19 de julio 2012, informaron lo siguiente: *“Las cuentas que fueron ejecutadas por valores superiores a lo presentado en el presupuesto no fueron comunicadas al Concejo de Vocales”.*

Recomendaciones:

1. Al Director de la Junta le corresponde, discontinuar la práctica de realizar desembolsos por encima de lo presupuestado.
2. A la Contadora Municipal le corresponde, verificar que los expedientes de pagos se encuentren respaldados con las documentaciones requeridas, según las normas vigentes.



3.5 Ayudas y Donaciones

3.5.1 Exceso en los desembolsos en la cuenta ayuda y donaciones

La entidad, en las transferencias corrientes presupuestó el valor de RD\$334,627, y ejecutó el valor de RD\$601,150. De igual manera se comprobó que la entidad realizó desembolsos por concepto de ayudas a personas por valor de RD\$310,183, utilizando la cuenta bancaria Inversión Municipal 150-104383-5, en lugar de ejecutarlo por la cuenta Servicios Municipales 150-104382-7. Igualmente, se verificó que las ayudas a personas no son solicitadas de manera formal, son otorgadas sin una comunicación donde se motive la donación, además, no se le anexa copia de la Cédula de Identidad y Electoral de los beneficiarios; de igual modo, las ayudas para alimentos son canalizadas sin la orden de compra correspondiente, se realizan a través de vales que firma el Director a los solicitantes, los cuales, luego son entregados a los proveedores del bien o servicio aprobado.

La Ley No.176-07, Título XVIII, Presupuesto y Egresos Capítulo I, El Presupuesto, Artículo 339.- Modificaciones Presupuestarias, indica: *“Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y no exista en el Presupuesto Municipal, crédito o habiéndolo sea insuficiente, el síndico/a elaborará una solicitud de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo”*.

El Párrafo I del citado Artículo señala: *“La solicitud, que habrá de ser previamente informada por el Contralor/a Municipal, se someterá a la aprobación del Concejo Municipal”*.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, Aplicables al Proceso de Compras Numeral 1, y Área de Bancos (Desembolsos) Numeral 10, establece lo siguiente:

1) *“Todas las compras deben estar amparadas por órdenes de compras pre numeradas, debe llevar el sello gomígrafo de la institución y estar firmada por incumbente de mayor jerarquía”*.

10) *“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 Ley No.176-07 Artículo 21, Destino de los Fondos, señala: *“Los ayuntamientos destinarán los ingresos propios y los recibidos por las diferentes modalidades establecidas por las leyes nacionales para satisfacer sus competencias manteniendo los siguientes límites en cuanto a su composición: c. Al menos el cuarenta por ciento (40%), para obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de bienes muebles asociados a esos proyectos, incluyendo gastos de pre inversión e inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social”.*

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en Las Normas Fundamentales de Contabilidad, Registro e Imputación Presupuestaria, indica: *“La contabilidad registrará, de acuerdo con el Plan de Cuentas que se establezcan las normas que al efecto se dicten, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el Presupuesto del Sector Público, los cuales deberán imputarse a las correspondientes partidas presupuestarias, de conformidad con las normas y criterios que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRES)”.*

Recomendación:

El Director de la Junta Distrital le corresponde dar cumplimiento a las normativas emitidas por la Contraloría General de la República, la Ley No.176-07 y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

3.6 Activos no financieros

3.6.1 Informalidad en la ejecución de las obras

La entidad no efectúa las contrataciones necesarias para realizar las reparaciones a los caminos vecinales, ni ejecuta las obras de manera formal, situación que provoca que a los contratistas no se les requiera la presentación de las Pólizas de fiel cumplimiento, de fidelidad y las garantías del anticipo, comprobándose que no se realizaron las retenciones del 1%, a favor del Fondo de Pensiones de los Trabajadores del Área de la Construcción.

La Ley No.6-86, de fecha 12 de noviembre 1985, que crea un fondo común de servicios sociales, pensiones y jubilaciones a los trabajadores sindicalizados del área de la construcción y todas sus ramas afines, alimentada del 1%, del total de toda obra de construcción cuyo costo exceda de RD\$2,000.00, expresa en los Artículos 1,2 y 3 lo siguiente:

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



Artículo 2: *“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”.*

Artículo 3: *“La especialización del 1% (uno por ciento) establecido por esta ley se aplicara a toda construcción, reparación, remodelación o ampliación de construcciones cuyo coto exceda de los RD\$2,000.00 en adelante, calculados por el departamento correspondiente de la Secretaria de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, incluidas las obras del Estado Dominicano”.*

La Ley No.340-06, en el Capítulo V, Contenido y Forma de los Contratos, Artículo 30, expresa *“Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente ley”.*

Recomendación:

La Máxima Autoridad debe instruir a los técnicos del Departamento de Ingeniería para que, se formalicen las obras urbanísticas a realizar mediante contrataciones y así dar cumplimiento a lo establecidos por las normativas para esa área.

3.6.2 Ausencia de controles en los desembolsos para obras urbanísticas y caminos vecinales

La entidad realizó desembolsos por valor de RD\$956,270, en las reparaciones de carreteras y caminos vecinales. Al realizar el análisis a las documentaciones soportes se comprobó que solo contienen facturas informales manuscritas, sin Cédula de Identidad y Electoral, ni el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), de los proveedores; además no se indican los lugares donde se realizaron las reparaciones de los referidos caminos, ni reporte de recepción de los trabajos ejecutados.

La Ley No.176-07, Artículo 154, Contralor/a Municipal, literal c, indican lo siguiente: *“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”.*

La Ley No.10-07, del 8 de enero 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, Artículo 25, señala: *“El titular de cada entidad u organismos 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”.*



Las autoridades al ser consultadas al respecto, informaron lo siguiente: *“Reconocemos que los controles internos no están siendo aplicados, situación que tomaremos en cuenta a partir de las recomendaciones realizadas por los técnicos de la Cámara de Cuentas”*.

Recomendación:

Al Director de la Junta Distrital le corresponde, garantizar el cumplimiento de la aplicación de los controles internos, según lo indican las normativas vigentes.

3.7 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

3.7.1 Pagos efectuados sin soportes

La entidad emitió cheques por valor de RD\$96,500, a favor de Luis Arturo Torres, CIE No. 060-0009252-6, sin embargo, no se obtuvo evidencia de los bienes o servicios adquiridos por la entidad por este pago realizado, debido a que los documentos justificativos no contenían los soportes correspondientes.

Igual situación se evidenció con el cheque 1786, de fecha 27 de junio 2011, por valor de RD\$10,000, a favor de la Casa del Ganadero o Santo Solano, por concepto de abono a cuenta.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Banco (Desembolsos), Numerales 10 y 23, expresan:

10) *“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”*.

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

La Ley No.10-07, del 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, Artículo 25, señala: *“El titular de cada entidad u organismos 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”*.



Consultadas las autoridades al respecto, informaron lo siguiente: *“A partir de la visita de los auditores de la Cámara de Cuentas, realizaremos la aplicación de los controles para todas las áreas y los desembolsos serán sustentados como lo ordenan las reglas de la CGR”.*

Recomendaciones:

1. Al Concejo de Vocales le corresponde, solicitar, conocer y aprobar los informes de control interno que emita la Contralora Municipal, atribuciones que le corresponde a ese órgano, según lo indica la Ley No.176-07.
2. Al Director de la Junta le corresponde, discontinuar la práctica de autorizar pagos que no estén presupuestados ni avalados con las documentaciones soportes.

3.7.2 Obligaciones pendientes de pagos

La entidad presentó una relación de cuentas por pagar por valor de RD\$245,682, correspondiente a la gestión anterior y el monto de RD\$421,982, de la gestión actual para un total de RD\$667,664, cortadas al 16 de agosto 2010 y 30 de junio 2012, por concepto de obligaciones con diferentes proveedores, comprobándose que los balances de la pasada gestión no fueron considerados en el presupuesto para fines de pago, ni se evidenció planificación para cumplir con estos compromisos contraídos.

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06, de fecha 17 de noviembre 2006, Capítulo V, De La Ejecución Presupuestaria, Artículo 54, expresa: *“Los organismos comprendidos en este Título quedan obligados a llevar los registros de ejecución presupuestaria en la forma y con la metodología que establezca la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. a)“En materia de ingresos y desembolsos de endeudamiento”. i)“Las estimaciones de los ingresos y de los desembolsos por endeudamiento”.*

Al indagar la razón de la situación antes descritas las autoridades comunicaron lo siguiente: *“Esta gestión encontró una relación de cuentas por pagar de anteriores autoridades, y por autorización del alcalde se han estado abonando de acuerdo a las posibilidades de disponibilidad de efectivo”.*

Recomendación:

Al Director de la Junta Distrital le corresponde, ordenar realizar una depuración de las obligaciones de pagos que se originan en la compra de bienes y servicios a crédito, para facilitar los abonos correspondientes o el saldo definitivo.



Reacción de la Administración de la Entidad referente a los puntos de control interno:

En cuanto a las debilidades de control interno señaladas en el Informe Provisional de Auditoría, en lo referente a: Ingresos no registrados en libro diario, Préstamos sin el conocimiento del Concejo Municipal, Error en registro de ingresos, Elaboración de la nómina de manera informal, Duplicidad de pagos, Codificación incorrecta, Pago de alquileres a funcionarios de la entidad, Omisión de gastos en la Ejecución Presupuestaria, Partidas que excedieron el presupuesto de materiales y suministro, Exceso en los desembolsos en la cuenta ayuda y donaciones, Informalidad en la ejecución de las obras, Ausencia de controles en los desembolsos para obras urbanísticas y caminos vecinales, Pagos efectuados sin soportes, Obligaciones pendientes de pagos, todas estas debilidades de control interno, con sus respectivas recomendaciones serán atendidas de inmediato y estoy instruyendo a todo el personal para que elaboren un Plan de Acción Correctivo, en las diferentes áreas que el control interno debe ser fortalecido. Este plan de corrección entrará en ejecución a partir del primer día laborable del mes de agosto de 2013.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad expresa haber implementado el Plan de Acción Correctivo, que entrará en vigencia a partir del 1ro. de agosto de 2013, conforme a las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.



V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

5.1 Pagos que excedieron el porcentaje regulado

La **Junta Distrital La Entrada** en el periodo 2011, erogó el monto de RD\$3,419,382, en gastos por servicios personales, equivalente a un 57%, que excede el límite establecido en la Ley No.176-07, de los ingresos percibidos para ser destinado al pago de este rubro, como se muestra a continuación.

Ingresos percibidos según ejecución presupuestaria	Gastos ejecutados por servicios personales	Porcentaje establecido en la Ley No.176-07 (25%)	Gastos ejecutados por encima de lo reglamentado	Porcentaje ejecutado por encima de lo reglamentado
10,408,514	6,021,510	2,602,129	3,419,382	57%

Con esta situación se afectan las disponibilidades destinadas para cubrir los gastos incurridos por otras actividades propias de la entidad, originadas en servicios municipales, de inversión y en apoyo a la educación, salud y género.

La Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio 2007, Artículo 21, literal a, Destino de los Fondos, expresa: *“Los Ayuntamientos destinarán de los ingresos propios y los recibidos por las diferentes modalidades establecidas por las leyes nacionales para satisfacer sus competencias manteniendo los siguientes límites en cuanto a su composición”, literal a) “Hasta el veinticinco por ciento (25%) para gastos de personal, sean éstos relativos a personal fijo o bajo contrato temporal”.*

La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06, de fecha 17 de noviembre 2006, Capítulo III, Principios y Normas Generales Comunes a Todos los Organismos del Sector Público, Artículo 11, literales b, y e, Principio de integridad, y Principio de sinceridad, además el Capítulo V, de la Ejecución Presupuestaria, Artículo 51, expresan:

Principio de integridad: *“Implica que todos los ingresos, gastos y transacciones, sin excepción, y sin compensación alguna, deben estar contenidos en el presupuesto”.*

Principio de la sinceridad. *“Todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible”.*

Artículo 51: *“Los funcionarios de las instituciones comprendidas en este Título no podrán asumir compromisos para los cuales no queden balances disponibles de apropiaciones presupuestarias, ni disponer de las mismas para una finalidad distinta a la prevista.”*



Párrafo: *“Los funcionarios que incumplan las disposiciones de este artículo estarán sujetos a las sanciones previstas en el Título VIII de la presente ley”.*

Consultadas las autoridades al respecto comunicación lo siguiente (Citamos): *“Reconocemos no haber cumplido con los requisitos legales correspondientes por una omisión involuntaria, a la cual en lo sucesivo le daremos cumplimiento”.*

Recomendaciones:

1. Al Director le corresponde, instruir a la Encargada del Área Financiera, mantener los límites en cuanto a la composición correspondiente al (25%) para gastos por servicios personales, como lo ordena Ley No.176-07.
2. Las autoridades de la Junta deberán tomar las medidas necesarias a los fines de ejecutar el presupuesto, tal como ha sido aprobado por el Concejo de Vocales.

Reacción de la Administración de la Entidad:

Reconocemos que muchas veces producto del desconocimiento y de las presiones sociales, políticas y económicas de los munícipes, nuestras entidades cometen errores que gracias a sus señalamientos están siendo corregidos.

En este sentido, estamos preparando una comisión que estará integrada por los departamentos de contraloría, tesorería, contabilidad y personal, para que en un plazo de 30 días laborables rindan un informe sobre el personal que realmente necesita nuestra institución. La referida comisión deberá empezar a trabajar a partir de este mismo día 15 de julio de los corrientes.

Comentarios y conclusión de los auditores de la CCRD:

Se mantiene el punto tal y como está expresado en el Informe Provisional, debido a que la entidad manifiesta la razones que dieron origen y que pondrá en acción las medidas correctivas a partir del 15 de julio 2013, implementando las recomendaciones emanadas del equipo de auditores actuantes.



VI. CONCLUSIONES

1. Controles Internos

En el Capítulo IV de este Informe se presenta un detalle de las debilidades y deficiencias importantes reveladas en los controles internos de la entidad. La misma no aplicó las reglamentaciones que le permiten controlar las actividades financiera y administrativas relacionadas con la formulación y ejecución del presupuesto, elaboraciones de informes financieros y las actividades operativas de los ingresos y gastos, evidencia que la actual estructura de control interno de la Junta Distrital La Entrada necesita ser fortalecida.

Del mismo modo, las reiteradas inobservancias por la institución, de las disposiciones legales contenidas en la Ley No.41-08, sobre la Función Pública, y crea la Secretaria de Estado de Administración Pública, en la actualidad Ministerio de Administración Pública (MAP), las Normativas emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la Ley No.176-07, del Distrito Nacional y los Ayuntamientos Municipales, afecta el cumplimiento con lo establecido en las normativas legales vigentes.

2. Informaciones financieras

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

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



VII. RECOMENDACIÓN GENERAL

Para contribuir al mejoramiento de la gestión financiera y administrativa de la Junta del Distrito 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, en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial de este informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley No.10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento No.06-04 de Aplicación de la misma.

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


ALTAGRACIA A. ALMONTE, CPA
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA


LUIS ALBERTO PAULINO SANTOS, CPA
DIRECTOR DE AUDITORIA





ANEXO

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



ANEXO I				
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES 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		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Planificación e Inversión Pública	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Ley de Cheques	2859	30/12/1951		
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Austeridad en el Sector Público	497-06	28/12/2006		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008		
<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. Asimismo, las normativas emitidas por la entidad dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias.</i>				

Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE CONTROL INTERNO
JUNTA MUNICIPAL DEL DISTRITO LA ENTRADA**





**INFORME DE CONTROL INTERNO
JUNTA DISTRITAL LA ENTRADA, MUNICIPIO DE CABRERA
PROVINCIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ**

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de una auditoría financiera a la Junta Distrital La Entrada, por el año terminado el 31 de diciembre 2011, realizó una evaluación de los componentes del sistema de control interno existente durante el período cubierto por la auditoría.

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

1.2. Objetivo

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

1.3. Alcance

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

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



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

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

1.4. Responsabilidad de la administración para establecer el control interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero 2007, consigna lo siguiente:

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

1.5. Objetivos generales, definición y objetivos específicos y componentes del control interno

1.5.1. Objetivos generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley 10-07, del 8 de enero 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

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

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



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

1.5.2. Definición y Objetivos específicos del control interno

La Ley 10-07, del 8 de enero 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, en el Título V, Del Control y Auditoría Interna Capítulo I, Control Interno, Artículo 22, Definición y Objetivos, literales a,b,c,d,e, expresan:

2. *Lograr los objetivos institucionales de:*
 - a) *Efectividad, eficiencia y economía operacional;*
 - b) *Protección de activos;*
 - c) *Confiabilidad de la información;*
 - d) *Responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión;*
 - e) *Cuidado y protección del ambiente.*

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



1.6. Principios de control interno

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

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

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

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

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

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

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



2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

2.1 Ambiente de control

2.1.1. Integridad y ética pública

La Ley 41-08, del 16 de enero 2008 de Función Pública, y crea el Ministerio de Administración Pública (MAP), no es conocida por el personal de la Junta Distrital La Entrada, a fin de garantizar el más alto grado de honestidad y moralidad en el ejercicio de las funciones de sus empleados, ni se han dictado normas relacionada a la misma.

La Junta Distrital La Entrada carece políticas y códigos de conducta, además no cuenta con métodos formales para identificar y contratar individuos con integridad o un personal que cometa frecuentemente infracciones de ética. No existe un funcionario de alto nivel que sea responsable de supervisar los esfuerzos de la entidad para respaldar la ética, tampoco se imparte una capacitación ni un entrenamiento que comunique las normas de ética de la entidad, no existe un proceso de comunicación ascendente para que se informe sobre cualquier comportamiento no ético de los miembros.

La referida Ley, en el Artículo 78, establece que: *“El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.”*

Recomendación:

Declarar oficialmente sus valores y compromisos éticos mediante normas internas, consecuente con los términos de la Ley 41-08.

2.1.2. Planificación institucional

Una planificación adecuada facilita el logro de los objetivos deseados, y asegura una oportuna rendición de cuentas; lo que no ha sido posible en esta entidad, ya que no se han diseñado de manera metodológica planes estratégicos de trabajo. La planificación requiere de la participación de la ciudadanía y hacer figurar los responsables de la misma, y detallar los parámetros de gestión que permitan determinar la eficiencia, eficacia y economía con la que estos están realizando las operaciones y actividades.



La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio 2007, Artículos 124 y 125, expresan:

Artículos 124: *“Los ayuntamientos crearán oficinas de planificación y programación entre cuyos fines estarán los de garantizar la coordinación e integración de las políticas sectoriales y de equidad de género del gobierno con las del municipio, así como la evaluación de los resultados de la gestión en cuanto a la eficiencia, eficacia, impacto, pertinencia y visibilidad”.*

Artículos 125: *“Los planes de desarrollo de los municipios serán aprobados dentro de los primeros seis (6) meses del inicio de cada gestión y su vigencia será por cuatro (4) años a partir de la fecha de aprobación del plan”.*

Las Normas Básicas de Control Interno, contenidas en el Decreto 405-04, de fecha 05 de mayo 2004, sobre la Planeación expresa: *“El principal impacto del control interno de gestión es el de asegurar a la gerencia pública su propósito primordial de alcanzar los objetivos institucionales. Para esto cada entidad pública, debe establecer como parte de los elementos de control interno, un sistema de planeación que permita determinar con claridad la misión, la visión, los valores y los objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de programas y proyectos con objetivos específicos y metas o resultados periódicos a obtener, para cumplir con la misión primordial de la entidad y conducirla hacia la visión que se ha proyectado”.*

Recomendación:

Disponer la elaboración de los planes cuatrienales orientado al desarrollo social y de equidad de género y las estrategias para lograr los objetivos y metas propuestos, acorde al mandato de la Ley que lo rige.

2.1.3. Estructura organizativa y funcional

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

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, Artículo 32, Reglas de Organización, Párrafo II, expresa: *“La estructura organizativa debe estar en correspondencia y justificada en función de las competencias que asuma cada Ayuntamiento o Junta de Distrito Municipal”.*



Igualmente, el Reglamento 527-09, de la Ley 41-08, De las Estructuras Organizativas, de fecha 21 de julio 2009, Capítulo II, Artículo 5, expresa: Contenido. *"La estructura organizativa es un instrumento fundamental para desarrollar una estrategia efectiva de gestión por tanto para su presentación y aprobación debe contener y reflejar todos los cargos clasificados valorados y presupuestados requeridos para el cumplimiento de los objetivos y proyección estratégica de cada institución así como su realidad"*.

Recomendación:

Al Consejo de Vocales le corresponde, disponer la aprobación de la estructura organizativa a iniciativa del Director de la Junta, creando los puestos necesarios para su funcionamiento, justificada en función de sus competencias, acorde a las leyes y normas vigentes.

2.1.4. Documentación de los sistemas y procesos

En la Junta Distrital La Entrada, no existen los instrumentos y normativas para garantizar el desarrollo institucional:

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

Estos instrumentos de organización son fundamentales en toda institución y contribuyen a que funcionarios y empleados ejecuten su trabajo con mayor responsabilidad, disciplina e integridad, lo cual tiende a mejorar y armonizar la relación inter laboral.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio 2007, en el Título VIII, Régimen de Funcionamiento de los Ayuntamientos, Capítulo I, Normas y Actas del Consejo, Artículos 109, Conceptos y Definición, expresan: *"Las ordenanzas son disposiciones generales de carácter normativo, aprobadas por el ayuntamiento(...)."*

Recomendación:

Disponer la elaboración de los Manuales de Organización y Administrativos requeridos que faciliten el trabajo y control de sus operaciones, atendiendo las normativas que regulan el procedimiento general de la administración pública y la ley que lo rige.



2.1.5. Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos

En la Junta Distrital La Entrada, se presentan una serie de debilidades en materia de recursos humanos que ameritan ser atendidas por las autoridades, para lograr una gestión eficiente:

- a. La Junta Distrital La Entrada no mostró evidencia de documentos que revelen que sus funciones se ejecutan acorde a los lineamientos que establece la Ley 41-08, de función pública, sobre el reclutamiento, selección y adiestramiento de personal.
- b. No existen políticas y procedimientos para contratar y promover a sus funcionarios y empleados; el personal es nombrado directamente por el Director (Excepto la Tesorera) sin tomar en consideración una evaluación que sirva de base para determinar la competencia para el puesto.
- c. No se elabora un calendario para que el personal pueda disfrutar de sus vacaciones como lo ordena las normativas.
- d. No existe un control de asistencia y/o de entrada y salida del personal.

La ausencia de criterios técnicos para la contratación, evaluación y promoción de los funcionarios y empleados, genera grandes deficiencias en la entrega de los servicios, observándose incluso la falta de segregación de funciones, en la encargada de personal que ejerce funciones de supervisión directa a los obreros al servicio de limpieza.

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

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



La Ley 41-08, de Función Pública, Capítulo III, De Las Oficinas de Recursos Humanos, Artículo 13, Numerales 5 y 6, indican lo siguiente: “En los órganos y entidades de la administración pública sometidos a la presente ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes:

- 5) *“Coadyuvar en la ejecución de los programas de inducción, formación y capacitación del personal, de conformidad con las políticas que establezca el Ministerio de Estado de Administración Pública”.*
- 6) *“Participar en los procesos para la evaluación del personal”.*

Igualmente, la Ley 176-07, en el Título XI, Personal al Servicio de los Ayuntamientos Artículos 145, 146 y 147, expresan:

Artículo 145 Selección. *“La selección del personal municipal deberá realizarse teniendo en cuenta el mérito profesional y la capacidad de los aspirantes.”*

Artículo 146.- Puestos y Funciones. *“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.”*

Artículo 147.- Capacitación del Personal. *“Los ayuntamientos ejecutarán planes y programas permanentes de capacitación de sus funcionarios/as y su empleados/as.”*

Recomendaciones

1. Solicitar asesoría del Ministerio de Administración Pública, la organización de los recursos humanos que entre otras cosas contemple la elaboración de un plan que defina los deberes y responsabilidades de cada empleado y coadyuve en la consecución de los objetivos.
2. Ordenar a la Encargada de Personal, elaborar los expedientes del personal, y que los mismos contengan los documentos básicos para mantener el historial del mismo.

2.2 Valoración y administración de riesgos

En la Junta Distrital La Entrada, no existe una metodología establecida para identificar, evaluar y prevenir los riesgos institucionales.



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

- a. Ausencia de la estructura organizativa de la entidad, evidenciándose que los puestos no están en correspondencia ni justificados con su función.
- b. Las funciones de cobros de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que pertenezcan al ayuntamiento, no se realizan como lo ordena la ley.
- c. El Presupuesto no contiene los objetivos generales y específicos a todos los niveles, debido a que no todos los empleados participan en la elaboración de los planes y la fijación de objetivos contenidos en el mismo.

El Reglamento de Aplicación 491-07, de la Ley 10-07, Artículo 47, sobre los Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 2, Valoración y Administración de Riesgos, establece, entre otros, lo siguiente:

Numeral 2: *“Las entidades y los organismos públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales que afecten el logro de los objetivos institucionales; así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. La gestión de riesgos institucionales es un proceso del cual el control interno es parte integral, que ayuda a la dirección superior de las entidades a administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, para mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y prevenir la pérdida de los recursos, en especial en periodos de cambio”.*

La misma ley, en el Artículo 4, Numeral 6, Objetivo. El Sistema Nacional de Control Interno tendrá por objetivo asegurar: *“La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades que conforman el sistema”.*



Recomendación:

Establecer políticas y procedimientos que puedan mitigar oportunamente la ocurrencia de eventos lesionadores a la gestión administrativa y de protección institucional.

2.3 Actividades de control

Las actividades de control son las normas que constituyen las acciones necesarias para implementar las políticas que pretenden asegurar que se cumplan las directrices que la Junta Distrital La Entrada ha establecido, con el fin de controlar los riesgos.

La estructura de control interno que conforma el área financiera de la Junta Distrital presenta algunas debilidades, que requieren la implantación de procedimientos de control para superarlas, las cuales describimos a continuación:

2.3.1 Efectivo en Caja y Bancos

- a. No cuenta con reglamentación, normas internas y otros dispositivos aplicables al manejo y protección del efectivo.
- b. No se revisa ni se verifica el efectivo recibido, y el depositado diariamente en el banco.
- c. No existe segregación de funciones entre las personas que realizan las labores de manejo y registro de efectivo.
- d. No se llena un formulario de recepción del efectivo, donde se haga constar entre otros datos, número de recibo, fecha y monto.
- e. No se realizan las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes, de la entidad.
- f. Las transferencias son realizadas sin la debida autorización escrita del Director Distrital, además la efectúa la Encargada de Contabilidad.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para las Áreas de Caja (Recepción), Numerales 6, 7 y 8, y Bancos (Desembolsos) Numerales 18 y 22, establecen lo siguiente:



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

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

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

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

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

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, Artículo 7, Atribuciones y Deberes Institucionales, Numeral 1, expresa: "Establecer y mantener el control interno en los términos previstos en la presente ley".

Recomendación:

Ordenar al área financiera la aplicación de las normas emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), para asegurar una mayor eficacia en los procesos de manejo de efectivo, caja y bancos.

2.3.2 Ingresos y Cuentas por Cobrar

En la Junta Distrital La Entrada, no existe reglamentación interna, ni políticas establecidas aplicables a la recepción de ingresos y/o recaudación por cobros a clientes por diferentes conceptos.

- a) Los ingresos propios son cobrados directamente por los inspectores de cobros y el encargado de recaudaciones.
- b) Existen tres tipos de recibos de ingresos utilizados indistintamente por los cobradores directos y la Tesorera.
- c) Los volantes de depósitos no son anexados íntegramente a los recibos de ingresos.



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

El Manual de Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área Caja (Recepción), Numerales 2, 3, 4 y 5, expresan lo siguiente:

- 2) *“Todos los ingresos de efectivo deben hacerse constar en un recibo de ingreso, el cual debe ser firmado y sellado por el cajero”.*
- 3) *“Los recibos de ingreso deben ser prenumerados de imprenta y expedidos en secuencia numérica”.*
- 4) *“La secuencia numérica en el uso de los recibos de ingresos debe ser controlada por un empleado independiente de quienes manejan el efectivo”.*
- 5) (...) *“El cajero debe anexar el volante del depósito al recibo de ingreso correspondiente y debe quedarse con una fotocopia del depósito”.*

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, Artículo 157, Encargado Recaudaciones, Numerales 1 y 3, expresan:

- 1) *“Realizar las funciones de cobros de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingresos que pertenezcan al ayuntamiento”.*
- 3) *“Obtener y mantener actualizada la información definida en el sistema de base de datos de los contribuyentes”.*

Recomendación:

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



2.3.3 Personal y nómina

- a) Las nóminas no son firmadas por los funcionarios responsables de las diferentes áreas.
- b) La entidad carece de políticas y reglamentos de personal.
- c) No existe segregación de funciones en el área de nóminas, debido a que el control, manejo y revisión lo realiza la Tesorera.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Nómina, Numerales 10 y 14, indican lo siguiente:

10) *"Todas la nóminas deben estar firmadas por el incumbente de mayor jerarquía, el Encargado de Nóminas y el Encargado del Área Financiera"*

14) *"Deben establecerse políticas y reglamentos de personal"*.

Recomendación:

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

2.3.4 Inventarios de materiales y suministro

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

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Materiales de Oficina y/o Equipos, Numeral 2, indica: *"El Encargado de Almacén debe darle entrada a todos los materiales y equipos adquiridos, comparando la orden de compra con la factura o conduce enviado por el proveedor"*.

Recomendación:

El Director Municipal deberá instruir al área financiera, a los fines de elaborar los formularios para el control de las requisiciones de materiales y salidas de almacén.



2.3.5 Mobiliarios y Equipos de Oficina

- a) No dispone de un inventario de las propiedades, planta y equipos de la entidad, presentando un listado el cual carece de código, fecha de adquisición, costo; así como de mecanismos de actualización, incluyendo los descargos que pudieran ocurrir.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, del 17 de julio de 2007, Artículo 185, Inventario de los Bienes y Derechos, establece: *"Los ayuntamientos están obligados a formar inventario valorado de todos los bienes y derechos que les pertenecen. El inventario se rectificará anualmente, siempre que se renueva el ayuntamiento"*.

Recomendación:

Al Director Municipal le corresponde, disponer la elaboración de un inventario anual de los muebles e inmuebles propiedad de la entidad, que contenga todas las informaciones referentes al activo fijo.

2.3.6 Vehículos de motor

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

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numeral 1, literales, a,b,c, y 6, establecen lo siguiente:

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



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

Recomendación:

Disponer la elaboración de políticas y reglamentos para el manejo y control de los vehículos de motor, y que los mismos estén respaldados por póliza de seguro que indica la ley.

2.3.7 Contrataciones de Bienes y Servicios

La Junta Distrital La Entrada, no aplica la Ley 340-06, de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios Obras y Concesiones, ni existe un Encargado de Compras, realizando dichas labores, el Director del Distrito Municipal.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, Título XIV, Contrataciones de Bienes y Servicios, Artículo 221, Peculiaridades de la Contratación Municipal, establece: *“Las contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones se organizan de acuerdo a la Ley de Contrataciones Públicas y sus modificaciones”.*

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto 2006, Artículo 38, expresa: *“Las entidades comprendidas en el ámbito de la presente ley están obligadas a elaborar planes y programas anuales de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las normas y metodologías que al respecto dicte el Órgano Rector (...)”.*

Recomendación:

Las autoridades de la Junta Municipal deberán acogerse a las normativas expresadas en la Ley 340-06 y sus modificaciones, a los fines de realizar adquisiciones de bienes y servicios, como lo establece la citada ley.

2.3.8 Cuentas por pagar

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

J



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

5) *“Las Facturas se enviarán directamente al departamento de Contabilidad y se registrarán de inmediato las cuentas por pagar;*

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

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

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, Artículo 363, Fines de la Contabilidad Municipal, literal a, *“El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación financiera municipal”.*

Recomendación:

Al Director Municipal le corresponde, ordenar al Área Financiera, el cumplimiento de las normas emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), y la Ley 176-07 Artículo 363, literal a, las cuales aseguran mayor eficacia en los procesos de las Cuentas por Pagar.

2.4 Información y comunicación

La institución carece de un Sistema integrado de información financiera que le permite procesar y generar informaciones oportunas y confiables, solo cuenta con registros en forma manuscrita en un libro diario de ingresos, egresos y los libros de las cuentas bancarias; realizándose algunas operaciones en hojas computarizadas del programa Excel.

Además, la entidad no elabora Estados Financieros a través de los cuales los ciudadanos se mantengan informados.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, Artículo 363, literal f, Fines de la Contabilidad Municipal, expresa: *“Producir los estados financieros que reflejen los activos y pasivos, el patrimonio, los resultados económicos de la gestión municipal y la ejecución de los ingresos y gastos”.*

Recomendación:

Al Director de la Junta Municipal le corresponde, realizar la coordinación para establecer un sistema integrado de contabilidad que contemple registros operacionales, generaciones de reportes y elaboraciones de estados financieros, que revelen los resultados de las operaciones generadas por las actividades sustantivas y la situación patrimonial de la entidad.



2.5 Monitoreo y Evaluación

La Junta Distrital La Entrada, no cuenta con un Departamento de Auditoría Interna que establezca las políticas y normas establecidas por los organismos de control, ni cuenta con un personal para la aplicación del Sistema de Control que asegure el logro de los objetivos y las metas institucionales, a pesar que la entidad contrato los servicios de asesoría para realizar la función de Contralor Municipal, comprobándose que este nombramiento no consta en el Acta del Consejo de Vocales.

La Ley 176-07, Artículo 154, Contralora Municipal, establece todas las funciones a realizar, tales como la fiscalización, preparación de políticas, normas y controles internos adecuados y otras funciones descritas en el Artículo 154 del literal a, hasta la g, comprobándose la ausencia de todos estos controles que deben estar operando a toda capacidad.

La Ley 10-07, del 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, Artículo 25, señala: *“El titular de cada entidad u organismos 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”*.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, Artículo 154, Contralor Municipal, 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”*.

Recomendación

A la Contralora Municipal le corresponde, definir las políticas y normativas que aseguren el logro de los objetivos y metas de la institución, e implementar el Sistema de Control Interno, implementar el sistema de control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las diferentes unidades organizativas y programáticas del Ayuntamiento,



3. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Disponer la implementación de una estructura de control interno basada en la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y su reglamento de aplicación, elaborando las reglamentaciones y políticas internas necesarias para el desarrollo y ejecución de las operaciones, y que las mismas sean difundidas a todo el personal que labora en la institución.
2. 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, en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial de este informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley No.10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento No.06-04 de Aplicación de la misma.

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



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 DE LA JUNTA DISTRITAL LA ENTRADA, MUNICIPIO DE CABRERA, PROVINCIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011.

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

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria de la Junta Distrital La Entrada, Municipio de Cabrera, provincia de María Trinidad Sánchez, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 diciembre del año 2011, evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO.

3. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO.

Durante el proceso de ejecución de la auditoría, se detectaron las siguientes debilidades en la Estructura de Control Interno de la Junta Distrital La Entrada.



3.1 INGRESOS.

3.1.1 INGRESOS NO REGISTRADOS EN EL LIBRO DIARIO.

Los ingresos provenientes de la Tesorería Nacional, no fueron registrados en el libro de ingresos durante los meses de febrero, marzo, abril, julio y agosto 2011, a pesar de que se reflejaron en la Ejecución Presupuestaria.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria de la Junta Distrital La Entrada, Municipio de Cabrera, provincia de María Trinidad Sánchez, evidencia que, los ingresos provenientes de la Tesorería Nacional, correspondientes a los meses febrero, marzo, abril, julio y agosto del año 2011, no fueron registrados en el libro de ingresos; no obstante, aparecen reflejados en la ejecución Presupuestaria; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 156 numerales 2 y 12, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan, Corresponde al Contador/a: Organizar el sistema contable de tal forma que permita conocer oportunamente la gestión presupuestaria, financiera y patrimonial del ayuntamiento y sus unidades organizativas. Mantener los registros relativos a los libros diario y demás libros adicionales.

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



3.1.2 PRÉSTAMOS SIN AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

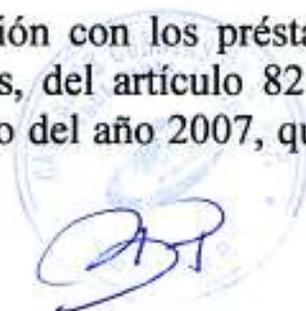
Se verificaron los recibos de ingresos sin número, de fecha 29 de septiembre y 1 de noviembre 2011, por concepto de préstamo realizado por el Director de la Junta a la institución por valor de RD\$60,000, RD\$25,000 y RD\$73,150, respectivamente, para un total de RD\$158,150, en virtud de que la Junta Distrital La Entrada no disponía de recursos para cumplir con sus compromisos, comprobándose que el Concejo Municipal desconocía de estos préstamos realizado por el director.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, el Director de la entidad auditada, otorgó préstamos a la misma, consistentes en sumas de dinero; en razón de que, no disponía de recursos para cumplir con los compromisos contraídos; se observa además, que los préstamos otorgados no fueron conocidos ni autorizados por el Concejo Municipal; en tal sentido, procede ponderar las prescripciones que expresan, el Director y los Vocales de los Distritos Municipales, se encuentran sometidos al mismo régimen de incompatibilidad establecidos para las demás autoridades municipales electas, artículo 80 párrafo III, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007.

CONSIDERANDO, que en tal sentido, procede observar las prescripciones del artículo 14 numeral 1), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan, no podrán ser oferentes ni contratar con el Estado. Los síndicos y regidores de los ayuntamientos municipales.

CONSIDERANDO, que en relación con los préstamos otorgados procede ponderar las disposiciones, del artículo 82 literal a, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan, los



directores y vocales tienen las mismas atribuciones que los síndicos y regidores del municipio a que pertenecen, con las excepciones siguientes: Pueden realizar empréstitos, previa autorización del concejo municipal.

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.

3.1.3 ERROR EN REGISTRO DE INGRESOS.

La entidad registró el recibo de ingreso sin número, de fecha 1 de noviembre de 2011, por la suma de RD\$73,150, en lugar de RD\$58,500, reflejando diferencia por valor de RD\$14,650, situación originada por error en la digitación de los recibos y verificada en los estados bancarios correspondiente a dicho mes.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de errores en el registro de ingresos; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 156 numeral 1, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007; que expresan: Es atribución del Contador/a Municipal, programar, controlar y dirigir la aplicación de los registros contables conforme ha sido establecido en el catálogo de cuentas como instrumento de orientación para la toma de decisiones financieras en coordinación con el Director de Finanzas.

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.



3.2 SERVICIOS PERSONALES.

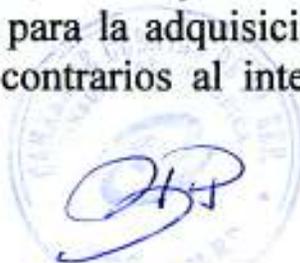
3.2.1 ELABORACIÓN DE LA NÓMINA DE MANERA INFORMAL.

Comprobamos que la entidad, no confecciona la nómina de Servicios Personales con la formalidad correspondiente, que detalle toda la información referente al pago de los empleados, tales como nombre, cédula, puesto que ocupa, sueldo bruto, incentivos y las correspondientes deducciones, las nóminas son realizadas en una relación de pago del personal, en las cuales, no se evidencia firma de los funcionarios responsables, a pesar que la Junta Distrital paga los servicios por concepto de Asesoría a la Contralora Municipal, que debe regular y evitar que pasen situaciones similares.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, expresa que, la entidad, elabora la nómina de manera informal, sin observar los procedimientos aplicables a la misma; no obstante, los pagos por concepto de asesoría realizados a la Contralora Municipal; 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 relación con los servicios de asesoría pagados a la Contralora Municipal, procede ponderar las disposiciones del artículo 220, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan, los Ayuntamientos tendrán capacidad para concertar contratos para la adquisición de servicios siempre que los mismos no sean contrarios al interés público, al



ordenamiento jurídico vigente y a los principios de buena administración.

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.

3.3 SERVICIOS NO PERSONALES.

3.3.1 DUPLICIDAD DE PAGOS.

La entidad emitió cheques por concepto de pago de publicidad y propaganda al Sr. Andy Ramón Lebrón CEI-071-0058987-3, por un monto de RD\$10,000.00, evidenciándose duplicidad de pago del mes de noviembre 2010.

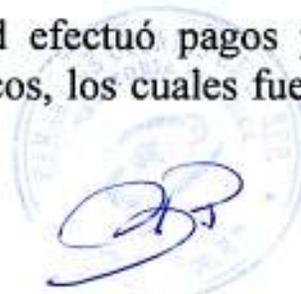
DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de duplicidad en pagos realizados; 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 Contralor/a Municipal, verificar que las operaciones contables se encuentren respaldadas por los documentos con los requisitos legales exigidos y los controles previos a la ejecución del gasto.

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

3.3.2 CODIFICACIÓN INCORRECTA.

Durante el período 2011, la entidad efectuó pagos por valor de RD\$160,041, por concepto de viáticos, los cuales fueron cargados



en el Objeto de Gastos, Servicios Personales, siendo lo correcto que dicho valor fuera codificado en el Objeto Servicios No Personales.

Asimismo, se observó el cheque 9828, de fecha 9 de marzo 2011, por valor de RD\$33,591, a favor de Juan David Polanco, CIE-060-0004641-1, codificado y clasificado como Viáticos dentro del País, verificándose que ese desembolso corresponde a Donaciones de Alimentos que la entidad otorgó a personas necesitadas de la comunidad.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, incurrió en la codificación incorrecta del gasto; en tal razón, procede observar las disposiciones del título Clasificadores Presupuestarios, del Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos, emitido por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), que expresan, los clasificadores presupuestarios, son herramientas informativas que agrupan los ingresos y gastos de acuerdo a ciertos criterios, su estructura se define sobre la base de las necesidades de los usuarios y de proporcionar información útil.

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

3.3.3 PAGOS DE ALQUILERES A FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.

1. La entidad realizó contrato con el Sr. Nicolás Germosén CIE-060-0004473-2, Vice-Presidente del Concejo de Vocales, para alquiler del local que aloja las oficinas de la Junta del Distrito, pagando mensualmente el valor de RD\$7,500, comprobándose que



para el período 2011, la entidad desembolsó el monto de RD\$45,000.

2. Asimismo, la entidad pagó el alquiler sin contrato de la Camioneta Isuzu Placa No.L187054 al servicio del Director de la Junta a razón de RD\$10,000, mensuales, comprobándose que este vehículo es propiedad del Sr. Alberto Martín Martínez Rodríguez, CIE- 060-0004148-0, Director de la Junta Municipal, situación que ha permitido que la entidad en el 2011, desembolsara por este concepto la suma de RD\$90,000.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, realizó pagos por concepto de alquiler a dos (2) de sus principales funcionarios, el Director y el Vicepresidente del Concejo de Vocales; quienes se encuentran sometidos al mismo régimen de incompatibilidad establecidos para las demás autoridades municipales electas, artículo 80 párrafo III, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007.

CONSIDERANDO, que en tal sentido, procede observar las prescripciones del artículo 14 numeral 1), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan, no podrán ser oferentes ni contratar con el Estado. Los síndicos y regidores de los ayuntamientos municipales.

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.



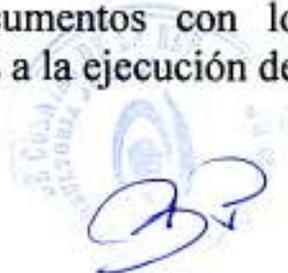
3.3.4 OMISIÓN DE GASTOS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

En el análisis efectuado a los desembolsos, por concepto de otros servicios no personales, se observó que la entidad no reflejó en la Ejecución Presupuestaria correspondiente a los meses de marzo y mayo 2011, el monto de RD\$52,400, por este concepto, comprobándose que los expedientes carecían de la documentación justificativa. Asimismo, se evidenció dentro de estos pagos el cheque 10098 de fecha 27 de mayo 2011, por un monto de RD\$20,000, a favor de José Alejandro Alcequiez, CIE-060-0000025-4, por concepto de pagos de servicios para la preparación del presupuesto del año 2011.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, incurrió en la omisión de gastos en la ejecución presupuestaria, y los montos por este concepto, carecen de documentación justificativa; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 15, de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresan, los presupuestos de los organismos públicos deberán comprender y detallar todos los ingresos y gastos, los que figurarán por separado y en sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí.

CONSIDERANDO, que en relación con la falta de documentos justificativos que sustenten el gasto, 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 Contralor/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.

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 MATERIALES Y SUMINISTROS.

3.4.1 PARTIDAS QUE EXCEDIERON EL PRESUPUESTO.

La Junta Municipal del Distrito La Entrada, presupuestó para el período 2011, combustibles y lubricantes por el valor de RD\$594,767, y ejecutó la suma de RD\$1,191,051, arrojando una diferencia de RD\$596,284, por encima de lo presupuestado.

Igual situación se evidenció en la cuenta Llantas y Neumáticos, para la cual se presupuestó el monto de RD\$60,000, ejecutando el valor de RD\$87,735, reflejando que la entidad ejecutó RD\$27,735, por encima de lo presupuestado, además se comprobó que las documentaciones que respaldan los desembolsos carecen de cotizaciones y no están firmadas por el Director del Distrito, ni por la Tesorera Municipal.

Además, se observó que la entidad posee tres vehículos Diesel para el uso de sus operaciones, y el combustible se maneja sin reglamentación, situación que imposibilita conocer el uso y distribución del carburante.



3.5 AYUDAS Y DONACIONES.

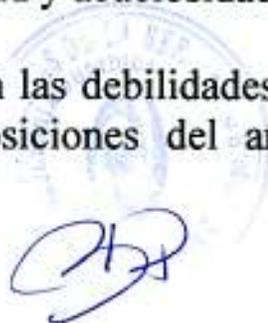
3.5.1 EXCESO EN LOS DESEMBOLSOS EN LA CUENTA AYUDA Y DONACIONES.

La entidad, en las transferencias corrientes presupuestó el valor de RD\$334,627, y ejecutó el valor de RD\$601,150. De igual manera se comprobó que la entidad realizó desembolsos por concepto de ayudas a personas por valor de RD\$310,183, utilizando la cuenta bancaria Inversión Municipal 150-104383-5, en lugar de ejecutarlo por la cuenta Servicios Municipales 150-104382-7. Igualmente, se verificó que las ayudas a personas no son solicitadas de manera formal, son otorgadas sin una comunicación donde se motive la donación, además, no se le anexa copia de la Cédula de Identidad y Electoral de los beneficiarios; de igual modo, las ayudas para alimentos son canalizadas sin la orden de compra correspondiente, se realizan a través de vales que firma el Director a los solicitantes, los cuales, luego son entregados a los proveedores del bien o servicio aprobado.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, ejecutó valores por encima de lo presupuestado, en las cuentas combustibles y lubricantes, llantas y neumáticos y, en la cuenta ayudas y donaciones; se observan debilidades relacionadas con el proceso de control; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 11 literal e), de la Ley No.423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006, que expresan, los Presupuestos Públicos se enmarcarán en los siguientes principios: e) Principio de Sinceridad. Todos los recursos y gastos deben ser estimados con la mayor exactitud y acuciosidad posible.

CONSIDERANDO, que en relación con las debilidades de control detectadas, 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 y 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 sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS.

3.6.1 INFORMALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

La entidad no efectúa las contrataciones necesarias para realizar las reparaciones a los caminos vecinales, ni ejecuta las obras de manera formal, situación que provoca que a los contratistas no se les requiera la presentación de las Pólizas de fiel cumplimiento, de fidelidad y las garantías del anticipo, comprobándose que no se realizaron las retenciones del 1%, a favor del Fondo de Pensiones de los Trabajadores del Área de la Construcción.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, no realiza las contrataciones requeridas para la reparación de los caminos vecinales; no observa los procedimientos relativos a la ejecución de las obras y, no realiza las retenciones prevista por la Ley que crea el Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones para los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 60 ordinal 10°, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan,



corresponde al síndico/a municipal: Suscribir en nombre y representación del ayuntamiento, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución.

CONSIDERANDO, que en el aspecto relativo a la ejecución de obras públicas, procede observar las disposiciones del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República.

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

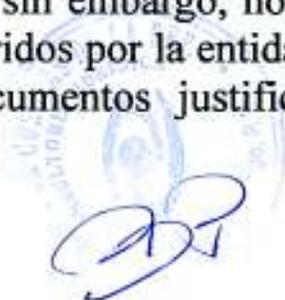
3.6.2 AUSENCIA DE CONTROLES EN LOS DESEMBOLSOS PARA OBRAS URBANÍSTICAS Y CAMINOS VECINALES.

La entidad realizó desembolsos por valor de RD\$956,270, en las reparaciones de carreteras y caminos vecinales. Al realizar el análisis a las documentaciones soportes se comprobó que solo contienen facturas informales manuscritas, sin Cédula de Identidad y Electoral, ni el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), de los proveedores; además no se indican los lugares donde se realizaron las reparaciones de los referidos caminos, ni reporte de recepción de los trabajos ejecutados.

3.7 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

3.7.1 PAGOS EFECTUADOS SIN SOPORTES.

La entidad emitió cheques por valor de RD\$96,500, a favor de Luís Arturo Torres, CIE No.060-0009252-6, sin embargo, no se obtuvo evidencia de los bienes o servicios adquiridos por la entidad por este pago realizado, debido a que los documentos justificativos no contenían los soportes correspondientes.



Igual situación se evidenció con el cheque 1786, de fecha 27 de junio 2011, por valor de RD\$10,000, a favor de la Casa del Ganadero o Santo Solano, por concepto de abono a cuenta.

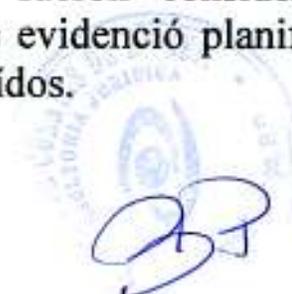
DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de debilidades de control relacionadas con los desembolsos realizados para la ejecución de obras urbanísticas y caminos vecinales; y en las cuentas por pagar a corto plazo, se realizaron desembolsos sin los soportes justificativos del gasto; 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 y 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 sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.7.2 OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGOS.

La entidad presentó una relación de cuentas por pagar por valor de RD\$245,682, correspondiente a la gestión anterior y el monto de RD\$421,982, de la gestión actual para un total de RD\$667,664, cortadas al 16 de agosto 2010 y 30 de junio 2012, por concepto de obligaciones con diferentes proveedores, comprobándose que los balances de la pasada gestión no fueron considerados en el presupuesto para fines de pago, ni se evidenció planificación para cumplir con estos compromisos contraídos.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, mantiene obligaciones pendientes de pago, que no fueron consideradas en el presupuesto para fines de pago ni realizó la planificación correspondiente para cumplir con los compromisos contraídos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 156 numeral 17, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan, corresponde al Contador/a Municipal, proceder a los registros oportunos de todas las obligaciones del ayuntamiento, a fin de mantener actualizada la situación de las obligaciones contraídas.

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.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

5.1 PAGOS QUE EXCEDIERON EL PORCENTAJE REGULADO.

La Junta Distrital La Entrada en el período 2011, erogó el monto de RD\$3,419,382, en gastos por servicios personales, equivalente a un 57%, que excede el límite establecido en la Ley No.176-07, de los ingresos percibidos para ser destinado al pago de este rubro.

Con esta situación se afectan las disponibilidades destinadas para cubrir los gastos incurridos por otras actividades propias de la entidad, originadas en servicios municipales, de inversión y en apoyo a la educación, salud y género.



DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que, la entidad, realizó pagos por concepto de servicios personales que excedieron los porcentajes establecidos por la legislación que regula la materia; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 21 literal a, de la Ley No.176-07 de fecha 17 de julio del año 2007, que expresan, los ayuntamientos destinarán los ingresos propios y los recibidos por las diferentes modalidades establecidas por las leyes nacionales para satisfacer sus competencias manteniendo los siguientes límites en cuanto a su composición: a. Hasta el veinticinco por ciento (25%) para gastos de personal, sean éstos relativos al personal fijo o bajo contrato temporal.

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

OPINIÓN LEGAL

El estudio y análisis de las observaciones contenidas en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria de la Junta Distrital La Entrada, Municipio de Cabrera, provincia de María Trinidad Sánchez, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 diciembre del año 2011, evidencia la inobservancia de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas que regulan la administración de los recursos públicos, su distribución y disposición; en tal sentido, se determina que, no fueron observadas las disposiciones relativas al Control Interno, a la Contabilidad Gubernamental, a la Ejecución Presupuestaria, Contrataciones Públicas y retenciones impositivas; en tal sentido,

procede observar las prescripciones 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 catorce (14) días del mes de octubre del año dos mil trece (2013).



Resolución



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro, y **Lic. Juan José Heredia**, miembro, asistidos por el secretario general auxiliar, Cesáreo R. Guillermo, en el salón de reuniones del piso 10.º del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día dieciséis (16) del mes de octubre del año dos mil trece (2013), años 170 de la Independencia y 151 de la Restauración, dicta, en uso de sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2013-027
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 16 DE OCTUBRE DEL AÑO 2013

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 de la Junta Distrital de La Entrada de Cabrera, provincia María Trinidad Sánchez, del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2011;

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

ATENDIDO, a que la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República al estado de ejecución presupuestaria de la Junta Distrital de La Entrada de Cabrera, provincia María Trinidad Sánchez, evidencia las observaciones siguientes:

IV. CONTROL INTERNO

3. OBSERVACIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO

3.1 INGRESOS. 3.2 INGRESOS NO REGISTRADOS EN EL LIBRO DIARIO. 3.1.2 PRÉSTAMOS SIN LA AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL. 3.1.3 ERROR EN REGISTROS DE INGRESOS. 3.2 SERVICIOS PERSONALES. 3.2.1 ELABORACIÓN DE LA NÓMINA DE MANERA INFORMAL. 3.3 SERVICIOS NO PERSONALES. 3.3.1 DUPLICIDAD DE PAGOS. 3.3.2 CODIFICACIÓN INCORRECTA. 3.3.3 PAGOS DE ALQUILERES A FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD. 3.3.4 OMISIÓN DE GASTOS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. 3.4 MATERIALES Y SUMINISTROS. 3.4.1 PARTIDAS QUE EXCEDIERON EL PRESUPUESTO. 3.5 AYUDAS Y DONACIONES. 3.5.1 EXCESO EN LOS DESEMBOLSOS EN LA CUENTA AYUDAS Y DONACIONES. 3.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS. 3.6.1 INFORMALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. 3.6.2 AUSENCIA DE CONTROLES EN LOS DESEMBOLSOS PARA OBRAS URBANÍSTICAS Y CAMINOS VECINALES. 3.7 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO. 3.7.1 PAGOS EFECTUADOS SIN SOPORTES. 3.7.2 OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGOS.

V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

5.1 PAGOS QUE EXCEDIERON EL PORCENTAJE REGULAR.

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones N.^{os} 007489/2013 y 007490/2013, ambas de fecha 19 de junio del año 2013, al Director y a la Presidenta del Concejo de Vocales de la Junta Distrital de La Entrada de Cabrera, provincia María Trinidad Sánchez, respectivamente, el Informe Provisional de la auditoría practicada al estado de ejecución

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

presupuestaria de la indicada entidad edilicia, del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2011, comunicaciones que fueron debidamente recibidas, a los fines de que procedieran de conformidad con la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y su Reglamento de Aplicación N.º06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales 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, el Director de la Junta Distrital de la entidad produjo el escrito de réplica correspondiente, el cual fue debidamente ponderado, motivo por el cual, procede la emisión del Informe Final, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

ATENDIDO, a que la Junta Distrital de La Entrada de Cabrera, provincia María Trinidad Sánchez, se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, y de su Reglamento de Aplicación N.º06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004;

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

ATENDIDO, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20 numeral 9) de la ley N.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, son atribuciones del Presidente las siguientes:

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

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

ATENDIDO, a que la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N.º200-04 de fecha 28 de julio del año 2004, consigna de manera taxativa la

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

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;

VISTO, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria de la Junta Distrital de La Entrada de Cabrera, provincia María Trinidad Sánchez, del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2011;

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

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

VISTA, la Ley Orgánica del Presupuesto para el Sector Público N.º423-06 de fecha 17 de noviembre del año 2006;

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

VISTOS, la Ley N.º126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, y su Reglamento de Aplicación N.º526-09 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 (Digecog);

VISTOS, la Ley N.º10-07, de fecha 8 de enero del año 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, y su Reglamento de Aplicación, emitido mediante decreto del poder ejecutivo N.º491-07 de fecha 10 de septiembre del año 2007;

VISTA, la ley N.º82, que obliga a los funcionarios públicos a levantar un inventario detallado, jurado y legalizado ante notario público de los bienes que constituyen en ese momento su patrimonio;

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

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 junio del año 2006;

VISTOS, la Ley N.º340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la ley N.º449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento N.º490-07 de fecha 30 de agosto del año 2007;

VISTA, la Ley 6-86, de fecha 4 de marzo del año 1986, que crea el Fondo de Pensión y Jubilación para los Trabajadores de la Construcción;

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto APRUEBA, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria de la Junta Distrital de La Entrada de Cabrera, provincia María Trinidad Sánchez, del período comprendido entre el 1.º de enero y el 31 de diciembre del año 2011, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto DECLARA, que excepto por los efectos de los asuntos descritos en las bases para la Opinión con Salvedad, el estado de ejecución presupuestaria presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, la ejecución presupuestaria de la Junta Distrital de La Entrada de Cabrera, provincia María Trinidad Sánchez, del año terminado el 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los requerimientos dispuestos en la Ley

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Orgánica del Presupuesto para el Sector Público N.º423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto REMITE, la presente resolución al ente auditado, a la Procuraduría General de la República, a la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (Pepca), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig), a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a la Liga Municipal Dominicana (LMD), así como a cualquier otro 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.º10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, y procedan con las medidas pertinentes en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente 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 los recursos del Estado.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de octubre del año dos mil trece (2013), años 170 de la Independencia y 151 de la Restauración.

Firmado:


DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta


LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente


LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo


LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO
Miembro


LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

“Rendir cuentas fortalece la democracia”