

Informe de Auditoría



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ
CONTRERAS, VILA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT**

**Por el período comprendido del 1ro. de enero de 2012 y
el 31 de diciembre de 2013**

(OP No. 005559-2014)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS, VILA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base Legal y Disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la Entidad	3
	6. Estructura Orgánica de la entidad	4
	7. Principales Funcionarios de la entidad	4
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD	5
III.	INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD	8
IV.	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	17
V.	CONCLUSIÓN	20
VI.	RECOMENDACIÓN GENERAL	21
	ANEXOS	22



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS, VILLA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana
Dirección Auditoría Cámara de Cuentas
Contraloría General de la República
Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Cédula de Identidad y Electoral
Impuesto sobre la Renta
Dirección General de Impuestos Internos

CCRD
DACC
CGR
DIGECOG
CIE
ISR
DGII

INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS, VILLA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria, de la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 005559/2014, de fecha 30 de abril de 2014, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución Núm. DEC-2013-012 de fecha 7 de febrero de 2013, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.

2. Objetivos de la auditoría.

2.1 Objetivo general

La Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, 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 presupuestados de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas.

2.2 Objetivo específico

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

3. Alcance de la auditoría

La auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria de la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, abarca los períodos comprendidos del 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

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

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- Constitución de la República.
- Ley 3824-54, que constituye el Distrito Municipal José Contreras, de fecha 13 de mayo de 1954.
- Ley 233, que dispone que los terrenos propiedad de los Municipios pueden ser objeto de un contrato de arrendamiento especial que permita a cualquier arrendatario construir en su provecho edificios destinados a viviendas, locales comerciales y a cualquier otro tipo de mejoras y edificaciones que puedan ser financiadas por las Asociaciones de Ahorros y Préstamos de fecha 11 de septiembre de 1971.
- Ley 127, que dispone que todas las canteras y arenas ubicados en el dominio público o privado del Estado, sean administrados y explotados por los Ayuntamientos, de los lugares donde estos radiquen, de fecha 16 de octubre de 2001.



- Ley 166-03, que consigna los porcentajes que reciben los Ayuntamientos de los ingresos del Estado Dominicano, para su desarrollo, de fecha 6 de octubre de 2003.
- Ley 170-07, instituye el Sistema de Presupuesto Participativo Municipal, de fecha 13 de julio de 2007.
- Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007.

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

5. Objetivos de la entidad

La **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, de acuerdo a la Ley de creación y su organización, sus principales objetivos son:

- 1) Constitución, conservación y reparación de calles, aceras, contenes, caminos vecinales, puentes, fuentes y otras infraestructuras de interés comunitario, existente en su territorio.
- 2) Cementerios y servicios funerarios.
- 3) Conmemoración de las efemérides patrias y otras fechas importantes.
- 4) Llevar registros de marcas, señales y estampas de animales.
- 5) Registro urbanos sobre solares y predios rústicos.
- 6) La conservación, mejora y ampliación del alumbrado público.
- 7) La recogida de desechos sólidos municipales y su disposición final.
- 8) La vigilancia y protección de caminos, campos, fuentes, ríos y demás recursos naturales.
- 9) La limpieza de calles y el ornato público.
- 10) La administración y conservación de su patrimonio y los recursos naturales.
- 11) La ejecución de obras y la prestación de servicios, comprendidos en la competencia municipal y de exclusivo interés del Distrito Municipal.



6. Estructura orgánica de la entidad

La **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, no dispone de un organigrama documentado, no obstante se puede identificar que su estructura organizativa y funcional, está compuesta por:

- Director Municipal
- Vice-Director Municipal
- Concejo de Vocales
- Tesorería
- Contabilidad

7. Principales funcionarios de la entidad.

En el **Anexo 2**, se presenta una relación de los principales funcionarios de la institución. Asimismo, se presenta la composición del Concejo Municipal.



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

Señores
Concejo de Vocales

Erasmó Vásquez
Director Municipal

Junta del Distrito Municipal, José Contreras,
Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat,
República Dominicana.

Dictamen sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 005559/2014 de fecha 30 de abril de 2014, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República, y los Artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004, para auditar los Estados de Ejecución Presupuestaria, que se acompaña de la **Junta del Distrito Municipal, José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat** por los años comprendidos del 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, así como un resumen de Políticas Contables significativas y otras Notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por los Estados de Ejecución Presupuestaria

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable de los Estados de Ejecución Presupuestaria, de conformidad con las Leyes y Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno, relevante para la preparación y presentación razonable de los Estados de Ejecución Presupuestaria, que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

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

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

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

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

Bases para la Opinión con Salvedad

Según se explica en el Capítulo IV sobre observaciones de auditoría, las informaciones financieras incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria y las Notas explicativas, de la **Junta de Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat** por los períodos comprendidos entre el 1ro. de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, reflejan diversas desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:



REF.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RDS
4.1	Impuesto Sobre la Renta dejado de retener	100,691
4.2	Diferencias en pago de Combustibles y Lubricantes	744,760
Total RDS		845,451

Opinión con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria, que pudieran tener los asuntos mencionados en la sección “*Bases para la Opinión con Salvedad*”, los estados antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales los ingresos recibidos y desembolsos realizados por la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat** durante los períodos comprendidos entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECO).

12 de junio de 2014
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana



ERFI E. PÉREZ MORETA C. P. A.
ENC. DE INSPECCIÓN E INVESTIGACIONES ESPECIALES
SUPERVISORA ACTUANTE



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

III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad, son presentadas en los Estados de Ejecución Presupuestaria, y las notas explicativas, detallados a continuación:

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013
(Valores en RD\$)

<u>Detalle</u>	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos/ (Faltantes)</u>
<u>INGRESOS</u>				
	2			
Impuestos y arbitrios municipales		14,000	22,169	8,169
Transferencias corrientes		6,289,438	6,289,437	(0)
Transferencias de capital		4,192,958	4,192,958	0
Venta de servicios del estado		7,500	20,640	13,140
Renta de propiedades		11,600	11,100	(500)
Obtención de préstamos internos		0	319,500	319,500
TOTAL DE INGRESOS		<u>10,515,496</u>	<u>10,855,805</u>	<u>340,309</u>
<u>EGRESOS</u>				
Servicios Personales	2	4,741,362	4,428,751	(312,611)
Servicios No Personales	2	591,825	918,042	326,217
Materiales y Suministros	2	873,000	1,342,767	469,767
Transferencias Corrientes	3	617,490	859,473	241,983
Transferencias Capital	3	50,000	19,450	(30,550)
Activos no Financieros	3	2,212,109	1,515,197	(696,912)
Pasivos Financieros	3	1,259,645	1,755,674	496,029
Gastos Financieros	3	170,065	166,799	(3,266)
TOTAL DE EGRESOS		<u>10,515,496</u>	<u>11,006,153</u>	<u>490,657</u>
SUPERAVIT DEL PERÍODO		<u>(0)</u>	<u>(150,348)</u>	

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria año 2012-2013.

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2012
(Valores en RDS)

<u>Detalle</u>	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos/ (Faltantes)</u>
<u>INGRESOS</u>				
	2.1			
Impuestos y arbitrios municipales		14,000	13,111	(889)
Donaciones corrientes		15,789	15,789	0
Transferencias corrientes		5,542,012	5,542,051	40
Transferencias de capital		24,220,807	24,220,834	26
Venta de servicios del estado		7,100	23,000	15,900
Renta de propiedades		11,600	0	(11,600)
Obtención de préstamos internos		<u>327,900</u>	<u>327,900</u>	<u>0</u>
TOTAL DE INGRESOS		<u>30,139,208</u>	<u>30,142,685</u>	<u>3,477</u>
<u>EGRESOS</u>				
Servicios Personales	2.2	4,469,212	4,498,698	29,486
Servicios no Personales	2.3	731,198	743,148	11,950
Materiales y Suministros	2.4	1,312,603	1,318,045	5,442
Transferencias Corrientes	2.5	603,187	603,187	0
Transferencias Capital	2.6	20,526,133	20,526,133	0
Activos no Financieros	2.7	1,048,029	10,480,269	9,432,240
Pasivos Financieros	2.8	1,370,389	1,360,405	(9,984)
Gastos Financieros	2.9	<u>209,541</u>	<u>216,540</u>	<u>6,999</u>
TOTAL DE EGRESOS		<u>30,270,291</u>	<u>30,314,184</u>	<u>9,476,133</u>
SUPERAVIT DEL PERÍODO		<u>(131,083)</u>	<u>(171,499)</u>	




**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

NOTAS

Del 1ro. de enero 2012 al 31 de diciembre de 2013

Valores en RD\$

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de Presentación

Los Estados de Ejecución Presupuestaria de la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, han sido elaborados de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, sobre la Base Contable de Efectivo, adaptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), las cuales están fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

1.2 Reconocimiento de los Ingresos

Los ingresos de la **Junta del Distrito Municipal, José Contreras, Villa Trina Moca, Provincia Espaillat**, son registrados utilizando el Método de lo Percibido, así como las transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) y los ingresos generados por fuentes propias, son registrados bajo el Método de lo Percibido.

1.3 Reconocimiento de Costos y Gastos

La **Junta del Distrito Municipal, José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat** reconoce sus gastos en base al Método de lo Percibido; es decir, cuando los mismos son incurridos y los registros son realizados al momento de hacer el pago.

1.4 Monedas en que se expresan las cifras

Los valores presentados en los Estados de Ejecución Presupuestaria, están expresados en Pesos Dominicanos (RD\$).



1.5 Impuesto Sobre la Renta

La **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, está exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta; sin embargo, debe fungir como agente de retención de Impuestos sobre pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de 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).

1.6 Prestaciones Laborales

La **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, en materia laboral se rige por lo establecido en la Ley 41-08, de Función Pública, que crea el Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero 2008 y sus Reglamentos.

J.
QD

JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
NOTAS
Del 1ro. de enero 2012 al 31 de diciembre de 2013
Valores en RD\$

2. NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

2.1 Ingresos

Durante el período auditado del 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, los ingresos recibidos por Impuestos, Arbitrios municipales y transferencias de la entidad, se detallan como sigue:

Sub-Cuenta	Denominación	2013		2012	
		Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado
16	Impuestos y Arbitrios Municipales	14,000	22,169	14,000	13,111
31	Donaciones Corrientes	0	0	15,789	15,789
41	Transferencias Corrientes	6,289,438	6,289,437	5,542,012	5,542,051
42	Transferencias de Capital	4,192,958	4,192,958	24,220,807	24,220,834
52	Venta de servicios del Estado	7,500	20,640	7,100	23,000
53	Renta de la Propiedad	11,600	11,100	11,600	0
81	Obtención de Préstamos Internos	0	319,500	327,900	327,900
	Totales RDS	<u>10,515,496</u>	<u>10,855,805</u>	<u>30,139,208</u>	<u>30,142,685</u>

2.2 Servicios Personales

Los desembolsos por Servicios Personales ejecutados por la entidad, del 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, se describen a continuación:

Sub-Cuenta	Denominación	2013		2012	
		Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado
111	Sueldos Fijos	1,762,800	1,723,976	1,805,784	1,829,590
121	Sueldo Personal Contratado/Igualado	96,000	96,000	40,000	40,000
122	Sueldos Personal Nominal	1,011,600	1,010,497	987,409	987,409
141	Jornales	867,600	811,994	848,008	853,689
151	Honorarios a Profesionales y Técnicos	15,000	15,000	15,000	15,000
162	Gastos de Representación	120,000	110,000	120,000	120,000
181	Regalía Pascual	311,500	309,625	310,900	310,900
183	Prestaciones Laborales	0	6,600	0	0
191	Contribuciones al Seguro de Salud (6.67%)	258,218	161,985	156,439	156,439
192	Contribuciones al seguro de pensiones (7%)	258,582	156,590	148,561	148,561
193	Contribución al Seguro de Riesgo Laboral	40,062	26,484	37,110	37,110
	Total Servicios Personales	<u>4,741,362</u>	<u>4,428,751</u>	<u>4,469,211</u>	<u>4,498,697</u>

2.3 Servicios No Personales

Los desembolsos por Servicios no Personales ejecutados por la entidad, del 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre 2013, se componen como sigue:

Sub-Cuenta	Detalle Denominación	2013		2012	
		Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado
213	Teléfono Local	70,000	54,678	69,375	69,375
224	Residuos Sólidos	42,000	21,000	39,000	39,000
231	Publicidad y Propaganda	30,000	25,500	27,000	27,000
232	Impresión y Encuadernación	15,000	33,962	9,562	9,562
241	Viáticos Dentro del País	40,000.00	87,213	65,200	65,200
272	Seguro de Bienes Muebles	4,000.00	0	0	0
282	Maquinarias y Equipos			0	11,950
292	Comisiones por Manejo de Cuentas de Banco	37,425	46,773	52,764	52,764
294	Servicios Funerarios y Gastos Conexos	40,000	95,632	0	0
296	Servicios Técnicos y Profesionales	286,000	231,500	279,000	279,000
299	Otros Servicios No Personales	<u>27,400</u>	<u>321,784</u>	<u>137,489</u>	<u>137,489</u>
	Total Servicios No Personales	<u>591,825</u>	<u>918,042</u>	<u>679,390</u>	<u>691,340</u>

2.4 Materiales y Suministros

Los gastos correspondientes a Materiales y Suministros, ejecutados por la entidad, del 1ro. de enero 2012 al 31 de diciembre de 2013, están compuestos por las siguientes partidas:

Sub-Cuenta	Denominación	2013		2012	
		Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado
313	Productos agroforestales y pecuarios	15,000	12,933	0	0
321	Hilados y telas	11,000	16,170	0	0
341	Combustibles y lubricantes	750,000	1,165,680	1,227,031	1,232,473
343	Productos farmacéuticos y conexos	5,000	18,200	0	0
353	Llantas y neumáticos	0	23,950	0	0
392	Útiles de escritorios, oficina y enseñanza	25,000	15,515	26,411	26,411
394	Útiles de deporte y recreativos	5,000	10,165	4,175	4,175
395	Útiles de cocina y comedor	50,000	63,523	0	0
396	Productos eléctricos y afines	0	0	44,086	44,086
397	Materiales y útiles relacionados con informática	<u>12,000</u>	<u>16,630</u>	<u>10,900</u>	<u>10,900</u>
	Total Materiales y Suministros	<u>873,000</u>	<u>1,342,767</u>	<u>1,312,603</u>	<u>1,318,045</u>

J.
AB

2.5 Transferencias Corrientes

Los gastos por transferencias corrientes correspondientes, del 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, se detallan a continuación:

Sub-Cuenta	Denominación	2013		2012	
		Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado
411	Pensiones y Jubilaciones	221,000	221,000	221,000	221,000
421	Ayudas y donaciones a personas	58,890	334,473	108,931	108,931
422	Premios literarios, deportivos y artísticos	24,400	0	0	0
424	Becas y viajes de estudios	61,200	64,600	0	0
426	Transferencias corrientes a instituciones sin fines de lucro	<u>252,000</u>	<u>239,400</u>	<u>231,006</u>	<u>231,006</u>
	Total Transferencias Corrientes	<u>617,490</u>	<u>859,473</u>	<u>560,937</u>	<u>560,937</u>

2.6 Transferencias de Capital

Durante los años 2012 al 2013, la institución ejecutó gastos por Transferencias Corrientes, según se detalla a continuación:

Sub-Cuenta	Denominación	2013		2012	
		Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado
512	Transf. de Capital a Inst. Privadas sin Fines de Lucro	<u>50,000.00</u>	<u>19,450.00</u>	<u>20,526,133.00</u>	<u>20,526,133.00</u>
	Total Transferencias de Capital	<u>50,000.00</u>	<u>19,450.00</u>	<u>20,526,133.00</u>	<u>20,526,133.00</u>

2.7 Activos No Financieros

Durante los años 2012 al 2013, la institución presupuesto gastos por concepto de activos financieros, según se detalla a continuación:

Sub-Cuenta	Denominación	2013		2012	
		Presupuestado	Ejecutado	Presupuestado	Ejecutado
617	Equipos y Muebles de Oficina	6,000	4,800	5,000	5,000
	Herramientas y Repuestos				
618	Mayores	0	94,643	0	0
619	Equipos Varios	30,000	93,368	0	0
631	Vías de Comunicación	2,099,839	1,112,051	1,043,029	1,043,029
633	Obras Urbanísticas	<u>76,270</u>	<u>210,335</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
	Total Activos No Financieros	<u>2,212,109</u>	<u>1,515,197</u>	<u>1,048,029</u>	<u>1,048,029</u>



2.8 Pasivos Financieros

Durante los períodos auditados, la institución presenta Gastos por Pasivos Financieros, según se detalla a continuación:

<u>Sub-Cuenta</u>	<u>Denominación</u>	<u>2013</u>		<u>2012</u>	
		<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
811	Amortización de Préstamos de Corto Plazo del Sector Público	312,800	296,958	178,823	170,242
813	Amortización de Préstamos de Largo Plazo del Sector Público	215,041	215,995	185,757	185,757
871	Disminución de Cuentas Por Pagar Internas de Corto Plazo	731,804	1,242,721	833,216	834,212
	Total Pasivos Financieros	<u>1,259,645</u>	<u>1,755,674</u>	<u>1,197,796</u>	<u>1,190,211</u>

2.9 Gastos Financieros

En los períodos sujetos a análisis, la institución presentó Gastos Financieros, según se detalla a continuación:

<u>Sub-Cuenta</u>	<u>Denominación</u>	<u>2013</u>		<u>2012</u>	
		<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>
911	Intereses de la Deuda Interna	170,065	166,799	194,828	196,129
	Total Pasivos Financieros	<u>170,065</u>	<u>166,799</u>	<u>194,828</u>	<u>196,129</u>

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 Retenciones de Impuesto Sobre La Renta no aplicadas

a) Mediante revisión a la Cuenta de Salarios Fijos, verificamos que la entidad no realizó las retenciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta, a los pagos efectuados al Director de la Junta del Distrito Municipal Sr. Erasmo Vásquez, CIE No. 054-0018809-9, quien devenga un sueldo mensual de **RDS\$35,000.**, y otros pagos (Gastos de Representación), por un monto de **RDS\$10,000.**, para un total dejado de retener durante los años 2012-2013, ascendente a **RDS\$33,077.** El detalle se presenta a continuación:

Períodos	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	Otros Pagos	Total Ganado	Monto Imponible	Exención Contributiva	Base S/Ley 11-92	Retención S/ Ley 11-92
2012	35,000	420,000	120,000	540,000	515,178	399,923.01	115,255	17,288
2013	35,000	420,000	110,000	530,000	505,178	399,923.01	105,255	15,788
Totales RDS								33,076

b) Mediante nuestra revisión a los desembolsos realizados por la entidad durante los años 2012-2013, por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales, (Cuenta 296), del Personal Contratado (Cuenta 121), Honorarios a Profesionales y Técnicos (Cuenta 151), por un monto total de RD\$652,150., verificamos que no se les aplicó la retención del 10%, correspondiente al Impuesto Sobre La Renta, dejándose de retener un monto ascendente a RD\$33,400., y RD\$34,215.00, respectivamente, para un Total General de **RSS\$67,615.**, como se muestra en el siguiente cuadro:

Nombre de la Cuenta	2012		2013	
	Valor Pagado	Impuesto no Retenido	Valor Pagado	Impuesto No Retenido
Servicios Técnicos Profesionales	279,000	27,900	231,150	23,115
Personal Contratado	40,000	4,000	72,000	9,600
Honorarios Profesionales y Técnicos	15,000	1,500	15,000	1,500
Total RS	334,000	33,400	318,150	34,215

El Decreto 139-98, para Aplicación, Título II Impuesto Sobre La Renta, en el Artículo 65, expresa:

“Las personas y entidades públicas o privadas que paguen salarios y/o cualquier otra remuneración en efectivo originados en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener el Impuesto mensualmente en proporción a la Escala establecida en el Artículo 296 del Código Tributario, tomando en cuenta también la proporción mensual de la Exención Contributiva anual prevista en el inciso o) del Artículo 299 del Código.

J

red

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

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario, de fecha 16 de mayo del 1992, modificada en su Artículo 309, Párrafo, Literal b por la Ley 139-11, de fecha 24 de Junio de 2011, establece:

“La retención dispuesta en este Artículo se hará en los porcentajes de la Renta Bruta que a continuación se indican:

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

Recomendación:

Al Director Municipal le corresponde instruir al Encargado de Nómina, para que se asegure de realizar las retenciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta a los desembolsos a favor de Funcionarios y Empleados.

4.2 Diferencias en pago de Combustibles y Lubricantes

Mediante el análisis a los pagos realizados por concepto de Combustibles y Lubricantes durante los años 2012 y 2013, identificamos diferencias entre la ejecución presupuestaria y los documentos soportes correspondientes, por valor de **RDS62,740.** y **RDS682,020.**, respectivamente. Estos pagos fueron efectuados a través de las cuentas de Servicios Municipales e Inversión y cargados a la Cuenta 871 (Disminución de Cuentas por Pagar Internas de Corto Plazo). Detallamos:

Período	Descripción	S/Ejecución Presupuestaria	S/Análisis	Diferencia
2012	Combustibles y Lubricantes (341).	1,232,473	1,295,213	62,740
2013	Combustibles y Lubricantes (341).	1,165,680	1,847,700	682,020
Total RDS				744,760

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 80 expresa:




“El gobierno y administración de los distritos municipales estará a cargo de un Director y de la Junta de Distrito Municipal integrada por 3 vocales, quienes ejercerán las atribuciones equivalentes al Concejo Municipal de los ayuntamientos, con los límites establecidos en la presente ley”.

Asimismo, la referida Ley en el Artículo 156, Numerales 1 y 19 expresa:

“Designado por el Concejo de Regidores a iniciativa del síndico, le corresponde las que le delegue el síndico y la gerencia financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

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.

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

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en lo referente a las Cualidades de la Información Contable, sobre la Objetividad y la Veracidad, que citan respectivamente:

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

“La información financiera debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los Registros Contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión”.

Asimismo, las referidas Normas en cuanto a la Uniformidad, establecen:

“La identificación de las transacciones del Ente se efectúa sobre la base de la aplicación de los Clasificadores de Cuentas Presupuestarias y Contables. La aplicación uniforme de éstos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.



Recomendación

Al Director Municipal le corresponde instruir a la Administración, para que se asegure de que los gastos sean registrados conforme a su naturaleza en la cuenta correspondiente y además tengan anexos la documentación soporte correspondiente.



V. CONCLUSIÓN

Informaciones financieras

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una *Opinión con Salvedad*, sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria, por el período comprendido del 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, presentado por la entidad. En el Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.

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



VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

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

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
12 de junio de 2014


ERFI E. PÉREZ MORETA C. P. A.
ENCARGADA DE LA DIVISIÓN DE INSPECCIÓN
E INVESTIGACIONES ESPECIALES
SUPERVISORA ACTUANTE




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

ANEXOS

Anexo 1

**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA ENTIDAD**

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	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
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	20/01/2004	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
<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>				




Anexo 2

**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL, JOSÉ CONTRERAS
RELACIÓN DE LAS PRINCIPALES AUTORIDADES
PERÍODO 2012 - 2013**

Funcionarios	CIE	Cargo	Fecha de entrada	Fecha de salida
Erasmó Vásquez	054- 0018809-9	Director	16/08/2010	Hasta la fecha
Altagracia Fernández	054-0060788-2	Sub-Director	16/08/2010	Hasta la fecha
Yulissa I. Núñez	054-0130963-7	Contador	16/08/2010	Hasta la fecha
Rafael Jiménez	054-0107916-4	Tesorero	16/08/2010	Hasta la fecha
Paola Lantigua	054-0145756-8	Inspectora Distrital	16/08/2010	Hasta la fecha

Concejo Municipal:	CIE	Cargo	Fecha de entrada	Fecha de salida
Erasmó Vásquez	054-0018809-9	Director	16/08/2010	Hasta la fecha
Altagracia Fernández	054-0060788-2	Sub-Director	16/08/2010	Hasta la fecha
Yulissa I. Núñez	054-0130963-7	Contador	16/08/2010	Hasta la fecha
Rafael Jiménez	054-0107916-4	Tesorero	16/08/2010	Hasta la fecha
Rafael Jiménez	054-0145756-8	Inspectora Distrital	16/08/2010	Hasta la fecha



Carta a la Gerencia



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**CARTA A LA GERENCIA
JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS,
VILLA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT**



Señor
Erasmus Vásquez Espinal,
Director de la Junta del Distrito
Municipal José Contreras, Villa
Trina, Moca, Provincia Espaillat.

Distinguido Señor:

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), como parte de la Auditoría Financiera a la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, por los años comprendidos desde el 1ro. de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013, realizó una revisión a la estructura de sus controles internos.

De acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de Auditoría, emitidas por 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 la finalidad de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

1. Objetivo

Dar a conocer a las máximas autoridades de la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, 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 seguridad razonable sobre la calidad de las informaciones financieras y facilitar una oportuna y transparente rendición de cuentas de la gestión.



2. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente Informe, se realizó sobre los componentes que conforman la actual Estructura del Control Interno de la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), Contraloría General de la República y normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refieren a: Ambiente de Control Interno, Evaluación del Riesgo por parte de la Administración, Procedimientos y Actividades de Control, Sistemas de Información y Comunicación y la Supervisión y Monitoreo de las Operaciones.

Es importante aclarar que la máxima autoridad de **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, es la responsable de diseñar, implementar y actualizar la estructura de control interno. La responsabilidad de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), es evaluar la calidad de dichos controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

La Estructura de Control Interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por lo que las máximas autoridades de la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, deben propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, durante cada ejercicio fiscal para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumplan con el objetivo de salvaguardar los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Tecnológicos; promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en las informaciones financieras y gerenciales; asegurar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Políticas, Planes, Programas y Proyectos, facilitando con ello, una transparente rendición de cuentas.

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

3. Responsabilidad de la Administración para establecer el Control Interno

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



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

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

4.1 Objetivos Generales del Sistema Nacional de Control Interno

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

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

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

4.2 Definición y Objetivos Específicos del Control Interno

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

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

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

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

4.3 Componentes del Control Interno

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



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

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

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

4.4 Principios de Control Interno

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

“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, que establece el Reglamento para la Aplicación de la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, consigna la definición de cada uno de los Principios:

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



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

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

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

5. Resultados de la Evaluación

A continuación se presentan los principales elementos de la Estructura de Control Interno que, en nuestra opinión, deben ser mejorados por parte de la máxima autoridad de la **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat.**

5.1 Ambiente de Control

5.1.1 Inadecuada Estructura Organizativa y Funcional

La **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat**, no dispone de un organigrama que muestre o identifique los distintos niveles de la organización.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 32, Literal a) y el Párrafo III, respectivamente, expresa:

“La organización Municipal responde a las siguientes reglas:

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

“La estructura organizativa debe estar en correspondencia con los puestos integrados a la Ley de Carrera Civil y Administrativa del Estado. Las funciones que están establecidas para un determinado cargo o puesto sujeto al servicio civil y carrera administrativa, no podrán ser asignadas a ningún otro puesto de libre remoción”.

Recomendación:

Al Director de la Junta del Distrito Municipal le corresponde, presentar al Concejo de Vocales un proyecto de organigrama donde se identifique la estructura interna, creación de los puestos necesarios para su funcionamiento, la cual se halle justificada en función de sus competencias, acorde a las Leyes y Normas vigente.

5.1.2 Ausencia de reglamentaciones internas

La Entidad carece de las reglamentaciones y normativas principales para garantizar el desarrollo institucional y una gestión acorde con los lineamientos modernos de una efectiva Estructura Organizacional y Funcional, tales como:

- a) Reglamento Interno.
- b) Reglamento de RR HH y los Formularios correspondientes.
- c) Manual de Clasificación de Puestos.
- d) Manual de Evaluación de Puestos.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 80 expresa:

“El gobierno y administración de los distritos municipales estará a cargo de un director y de la junta de distrito municipal integrada por 3 vocales, quienes ejercerán las atribuciones equivalentes al concejo municipal de los ayuntamientos, con los límites establecidos en la presente ley”.

Asimismo, la referida Ley, en su Artículo 52, Literales d) y e), y 146 respectivamente, expresa:

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

La aprobación del Reglamento de Funcionamiento Interno del Concejo.

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

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

Recomendaciones

Al Director de la Junta del Distrito Municipal, le corresponde:

- a) Disponer la elaboración de los reglamentos orgánicos y funcionales, someterlos a la Sala Capitular para su aprobación para luego ser puestos en conocimiento a todo el personal de la entidad para su cumplimiento.
- b) Solicitar asesoría al Ministerio de Administración Pública (MAP), a los fines de que se identifiquen las necesidades, requisitos y funciones de cada cargo.

5.2 Actividades de Control

5.2.1 Gastos ejecutados por encima de lo presupuestado

Mediante revisión a las Ejecuciones Presupuestarias correspondientes a los años 2012 y 2013, respectivamente, identificamos una variación de **RDS\$534,550.**, entre lo presupuestado y ejecutado, según detalle a continuación:

Descripción			
Períodos	Egresos Presupuestados	Egresos Ejecutados	Diferencias
2012	30,270,299	30,314,184	43,893
2013	10,515,495	11,006,152	490,657
Total RDS			534,550

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 80 expresa:

“El gobierno y administración de los distritos municipales estará a cargo de un director y de la junta de distrito municipal integrada por 3 vocales, quienes ejercerán las atribuciones equivalentes al concejo municipal de los ayuntamientos, con los límites establecidos en la presente ley”.

Asimismo, la referida Ley, en su Artículo 60, Ordinal 19, expresa:

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

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

Recomendación:

Al Director de la Junta del Distrito Municipal le corresponde instruir a la Administración, para que se asegure de que las erogaciones sean realizadas conforme a lo establecido en el Presupuesto de la entidad, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley que rige la materia.

5.2.2 Debilidades en el Manejo del Efectivo en Caja y Banco

La Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat, no dispone de reglamentación, ni disposiciones internas que establezcan los controles de Caja Chica y Banco, identificándose las siguientes situaciones:

- a) No existen Políticas para el manejo del Efectivo.
- b) No existe un fondo para Gastos Menores (Caja Chica).
- c) En las Conciliaciones Bancarias no se verifica quien las prepara, ni la fecha en que fueron elaboradas.
- d) No hay segregación de funciones relativas a la preparación y aprobación del comprobante de desembolso y firmar los cheques.
- e) En los recibos de ingresos se le coloca el nombre de la Junta Municipal y la numeración con un sello.

El Decreto 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, en el Artículo 47, Numeral 1, Literal k, expresa:

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

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 80 expresa:

“El gobierno y administración de los distritos municipales estará a cargo de un director y de la junta de distrito municipal integrada por 3 vocales, quienes ejercerán las atribuciones equivalentes al concejo municipal de los ayuntamientos, con los límites establecidos en la presente ley”.

Asimismo, la referida Ley, en los Artículos 156, Numeral 19 y 355, Párrafo II, respectivamente expresa:

“Designado por el concejo de regidores a iniciativa del síndico, le corresponde las que le delegue el síndico y la gerencia financiera, y tendrá atribuciones sobre los siguientes aspectos:

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

“Los Ayuntamientos podrán autorizar la apertura de Cajas Chicas para atender Gastos Operativos Menores. Su monto será definido por el Síndico previa autorización del Concejo Municipal”.

d.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Caja (Recepción), en el Numeral 3, y para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 18, respectivamente establece:

“Los recibos de ingresos deben ser pre-numerados de imprenta y expedidos en secuencia numérica”.

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

Recomendación:

Al Director de la Junta del Distrito Municipal, le corresponde emitir las reglamentaciones y políticas internas necesarias para los controles internos de caja chica y el manejo del efectivo.

5.2.2 Debilidades en el manejo de los Ingresos

5.2.2.1 Ausencia de Reglamentación

La **Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat** no cuenta con Reglamentación, ni disposiciones internas para el manejo de los Ingresos y Cuentas por Cobrar.

El Decreto 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, en el Artículo 47, Numeral 1, Literal k, expresa:

“Ambiente de Control: La administración activa, principalmente el titular de cada entidad y organismo público del ámbito de la Ley, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control

implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa el componente son: Documentación de los sistemas y procesos”.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y de los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 356, establece: *“Los Ayuntamientos podrán dictar reglas especiales para regular el proceso básico de recaudación y registro de los recursos propios, involucrando su identificación, registro, flujograma administrativo y control, tanto en las Cuentas de la Tesorería Municipal como de las unidades que estén habilitadas para recaudar. La percepción de los ingresos podrá realizarse en las Cajas de Tesorería: en Efectivo, Transferencias, cheques, o cualquier otro medio o documento de pago”.*

Recomendación:

Al Director de la Junta del Distrito Municipal le corresponde instruir al Tesorero/a y las unidades correspondientes, realizar las gestiones para la elaboración de reglamentos y políticas de Controles Internos para el manejo de los Ingresos y las Cuentas por Cobrar, que estén acorde a los requerimientos de la Ley.

5.2.2.2 Recibos de Ingresos no confeccionados de Imprenta

Verificamos que los recibos de ingresos utilizados por la entidad durante los ejercicios de los años 2012 y 2013, no fueron confeccionados, ni prenumerados de imprenta.

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 308, Expedición de recibos por Tesorero/a, enuncia:

“Los recibos que expidan las y Los Tesoreros Municipales deben ser hechos en las formas impresas y numerados, los cuales serán suministrados para tal fin, con el número de copias que las disposiciones reglamentarias requieran, las cuales deberán ser cuidadosamente conservadas y distribuidas en la forma que esas mismas disposiciones indiquen”.

Recomendación:

Al Director Municipal le corresponde instruir al Tesorero, para que se asegure de realizar las gestiones a fin de que se confeccionen los recibos de ingresos, en cuya estructura se identifique el nombre de la entidad, la pre-numeración de imprenta y la correspondiente secuencia numérica.



5.2.2.3 Recibos de ingresos sin comprobantes de depósitos anexos

Mediante revisión a los recibos de ingresos, identificamos que el Recibo No. 0804, de fecha 11 de diciembre de 2012, por monto de **RDS\$327,900.**, por concepto del pago de la Regalía Pascual, carece del volante de depósito emitido por el Banco.

El Manual emitido por la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Caja (Recepción), en el Numeral 5, establece:

“Todos los ingresos deben ser depositados íntegramente a más tardar el siguiente día laborable. El Cajero debe anexar el volante del depósito al recibo de ingreso correspondiente y debe quedarse con una fotocopia del depósito”.

Recomendación:

Al Director Municipal le corresponde instruir al Tesorero, para que se asegure de anexar a los recibos de ingresos los volantes de depósitos emitidos por el banco, debidamente sellados y firmados.

5.2.2.4 Saltos en la secuencia de los recibos de ingresos

Mediante revisión a los recibos de ingresos correspondientes al año 2013, identificamos saltos en los recibos que van desde el No. 0887 al No. 0897, debido a que estos se extraviaron.

El Manual emitido por la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Caja (Recepción), en el Numeral 3, establece:

“Los recibos de ingreso deben ser prenumerados de imprenta y expedidos en secuencia numérica”.

Recomendación:

Al Director Municipal le corresponde instruir al Tesorero, para que se asegure de custodiar un archivo para que sean guardados los recibos de Ingresos y así evitar que se extravíen o posibles pérdidas.

5.2.2.5 Recibos de Ingresos con borraduras

Mediante revisión a los Recibos de Ingresos, verificamos que los correspondientes a los Nos. 0759, 0760, 0777, 0778, 0793, 0799 y 0801, presentan borraduras en el monto y en la fecha.

Asimismo, se identificó el recibo No. 0837 de fecha 08/02/2013, está nulo y no está el original, solo tiene copias anexas

La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios de fecha 17 de julio de 2007, en su Artículo 308, Párrafo I y III establece:

“Los recibos que expidan las y los tesoreros municipales deben ser hechos en las fórmulas impresas y numerados, los cuales les serán suministrados para tal fin, con el número de copias que las disposiciones reglamentarias requieran, las cuales deberán ser cuidadosamente conservadas y distribuidas en la forma que esas mismas disposiciones indiquen.

Párrafo I. Los recibos no deberán ser llenados sino con tinta o con lápiz indeleble.

Párrafo III. En el caso de que un recibo que deba ser expedido por el Tesorero/a Municipal se cometa algún error, dicho recibo deberá ser anulado, escribiéndose la palabra “Nulo”, tanto en el original como en todas las copias y firmando el Tesorero”.

Recomendación:

Al Director Municipal le corresponde instruir al Tesorero, para que se asegure de elaborar los recibos de ingresos, evitando los errores tales como borraduras en los montos y en las fechas. Asimismo, deberá asegurarse de que los recibos que sean anulados, se archiven conforme a lo establecido en el Manual que rige la materia.

5.2.3 Personal y Nóminas

5.2.3.1 Nóminas sin evidencia de las firmas correspondientes

Mediante revisión a las Nóminas de Sueldos Fijos (111) del Concejo Municipal, correspondientes al período de 2012, verificamos que las mismas carecen de la firma de quien 

recibe el cheque, la misma situación se presenta con la Secretaria del Concejo Municipal, la Sra. Carmen Rosario Castro, CIE. No 031-0359879-7, durante el ejercicio del 2013.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Nómina, en su Numeral 11, establece:

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

Recomendación:

Al Director del Distrito Municipal le corresponde instruir al Tesorero/a para que al momento de la entrega de los cheques, se asegure de que los beneficiarios firmen las nóminas.

5.2.3.2 Retenciones de la Seguridad Social aplicadas de forma inadecuada

Mediante análisis a las nóminas, verificamos que durante el período auditado, la entidad aplicó los porcentajes correspondientes al cálculo de la retención de la seguridad Social a los pagos a favor del Director de la Junta del Distrito de manera inadecuada, reteniéndose un monto de RD\$56,868., correspondiendo retener la suma de RD\$49,644., por lo que se reflejó una diferencia de **RDS7,224.**, conforme se detalla a continuación:

Período	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	Retención 2.87%	Retención 3.04%	S/Ley	S/ Nóminas	Diferencia
2012	35,000	420,000	12,054.00	12,768	24,822	28,434	3,612
2013	35,000	420,000	12,054.00	12,768	24,822	28,434	3,612
Total RDS					49,644	56,868	7,224

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 150, expresa:

“El Sistema de Seguridad Social, Riesgos Laborales, Salud y Pensiones de los empleados municipales, se registrá de conformidad con las Leyes que rigen la materia”.

La Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, modificada por la Ley 188-07 de fecha 9 de agosto de 2007, en el Artículo 56, Costo y Financiamiento del Régimen Contributivo y 140, Costo y Financiamiento del Régimen Contributivo, respectivamente establece:

“El Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia del Régimen Contributivo se financiará con una cotización total de un nueve punto noventa y siete por ciento (9.97%) del salario cotizable, (...).

El Seguro Familiar de Salud (SFS) del Régimen Contributivo se fundamenta en un régimen financiero de reparto simple, basado en una cotización total del diez punto trece por ciento (10.13%) del salario cotizable; un tres punto cero cuatro por ciento (3.04%) a cargo del afiliado y una siete punto cero nueve por ciento (7.09%) del empleado (...).”

Recomendación:

Al Director Municipal, le corresponde instruir al Encargado de Nómina, para que se asegure de aplicar de manera correcta el cálculo porcentual a las nóminas, por concepto del pago a la Seguridad Social.

5.2.3.3 Error en codificación

Mediante nuestra revisión a los registros contables, identificamos las siguientes situaciones:

- a. Al revisar los justificantes de gastos y las nóminas del personal, verificamos que la codificación contenida difiere de la naturaleza de los comprobantes de gastos.
- b. Durante los años 2012-2013, se realizaron pagos a través de la Cuenta Transferencias Corrientes a Instituciones sin fines de Lucro (426), correspondiendo realizarse a través de las Cuentas Pensiones y Jubilaciones (411), Regalía Pascual (181), según la naturaleza del gasto. Ver el siguiente detalle:

Concepto	Año 2012	Año 2013	Total
Sueldos Pagados	221,000.00	221,000.00	442,000.00
Regalía Pascual	17,000.00	17,000.00	34,000.00

- c. Verificamos que la entidad realizó desembolsos a favor del Sr. Ariel Tejada, CIE No. 054-0392607-6, quien se desempeña como Asesor, a través de la Cuenta Sueldo Personal Contratado, (121), por monto de **RDS\$5,000.00** mensuales, de los cuales fueron pagados ocho (8) meses, para un total de **RDS\$40,000.00.**, así como durante de enero-marzo, por el monto de **RDS\$15,000.**, a través de la Cuenta Servicios Técnicos y Supervisión (296).

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 80 expresa:

“El gobierno y administración de los Distritos Municipales estará a cargo de un Director y de la Junta de Distrito Municipal integrada por 3 vocales, quienes ejercerán las atribuciones equivalentes al Concejo Municipal de los Ayuntamientos, con los límites establecidos en la presente Ley”.

Asimismo, la referida Ley, en el Artículo 156, Numeral 1 establece:

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

Programar, controlar y dirigir la aplicación de los registros contables conforme ha sido establecido en el Catálogo de Cuentas como instrumento de orientación para la toma de decisiones financieras en coordinación con el Director de Finanzas”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Cualidades de la Información Contable, referente a la Veracidad y Confiabilidad, respectivamente expresa:

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

La terminología que se utilice debe ser precisa, de manera tal que evite las ambigüedades y resulte fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimiento en la materia.

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

Asimismo, las referidas normas, en cuanto a la Uniformidad establecen:

“La interpretación y análisis de los Estados Financieros requieren la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y los resultados de operación en distintas épocas de actividad; consecuentemente, es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente no sólo para el ejercicio al que se refieren los estados financieros sino también en relación con ejercicios anteriores.

La identificación de las transacciones del Ente se efectúa sobre la base de la aplicación de los clasificadores de cuentas presupuestarias y contables. La aplicación uniforme de éstos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.

Recomendación:

Al Director del Distrito Municipal, le corresponde instruir al Contador/a, para que se asegure de realizar las codificaciones correctas en el comprobante de gastos, de acuerdo a las nóminas y proceder a hacer los asientos de reclasificación, en cumplimiento de la Ley y los Manuales que rigen la materia.

5.2.3.4 Pagos de Asesoría sin evidencia de la elaboración de Contrato

Mediante nuestra revisión, verificamos que a entidad realizó pagos a favor del Sr. Ariel Tejada, CIE No. 054-0392607-6, por concepto de Asesoría, a través de la Cuenta Sueldo Personal Contratado, (121), por valor de RD\$5,000.00 mensuales, durante 2012 y en el 2013, este valor fue aumentado a RD\$8,000.00, sin evidenciarse la suscripción de contrato.

El Manual emitido por el Contraloría General de la República, en los Controles Internos del Área de Banco (Desembolsos), en su Numeral 10, establece:

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

Recomendación

Al Director del Distrito Municipal le corresponde instruir al Departamento Legal, elaborar el contrato de Asesoría, que establezca las obligaciones del mismo a los fines de soportar los desembolsos a favor del Señor Ariel Tejada.



5.2.4 Materiales y Suministros

5.2.4.1 Ausencia de Control para el despacho de Combustible y Lubricantes

Mediante nuestra revisión, verificamos que la **Junta del Distrito Municipal**, carece de un libro record y/o tarjetero de control para la entrega del combustible, donde se haga constar que las unidades registradas son propiedad de la entidad.

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 de 2007, en su Artículo 26, Controles Previos establece:

“Los ejecutores directos de las operaciones o actividades, en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u organismo sujeto al ámbito de la presente ley, son responsables antes de darle trámite, realizarlas, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de aplicar controles internos previos o autocontroles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que las regulen; que se ajustan a las respectivas normas básicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República y que corresponden a los fines y objetivos de la institución”.

Recomendación

Al Director del Distrito Municipal, le corresponde instruir a la Administración, para que se asegure de supervisar el manejo y control del despacho de los combustibles y lubricantes.

5.2.4.2 Debilidades en la documentación justificativa de la adquisición de Combustibles y Lubricantes

5.2.4.2.1 Facturas que no especifican la cantidad de combustible adquirido

Mediante revisión a las facturas de compra de combustibles y lubricantes, correspondientes a los años 2012 y 2013, comprobamos que las mismas no detallan la cantidad despachada; además carecen de las firmas del funcionario competente y quien lo recibe. Ver el detalle siguiente:

Facturas. Nos.	Fecha	Monto
6885	25/11/09	1,200
88398	13/02/12	350
53036	09/02/13	2,200
7682	09/04/13	1,000
2210	17/05/13	800
17150	31/07/13	200
80788	09/09/13	2,000
38390	15/10/13	2,540
36754	31/10/13	1,500
78975	14/12/13	800
2361	29/08/12	800
2387	10/09/12	800
59992	29/12/12	1,000
63903	28/11/12	2,900
2391	11/09/12	3,300
2392	11/09/12	3,000
2390	11/09/12	3,000
2399	17/09/12	1,300
Total RDS		28,690

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 de 2007, en su Artículo 26, Controles Previos establece:

“Los ejecutores directos de las operaciones o actividades, en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u organismo sujeto al ámbito de la presente ley, son responsables antes de darle trámite, realizarlas, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de aplicar controles internos previos o autocontroles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que las regulen; que se ajustan a las respectivas normas básicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República y que corresponden a los fines y objetivos de la institución”.

El Manual emitido por el Contraloría General de la República, en los Controles Internos del Área de Banco (Desembolsos), en su Numeral 10, establece:

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

Recomendación

Al Director del Distrito Municipal, le corresponde instruir al Tesorero/a Municipal, para que se asegure de que al momento de efectuar los pagos, se verifique que las facturas estén autorizadas por la persona correspondiente y, que en adición estén firmadas por quien recibe el combustible.

5.2.4.2.2 Debilidades en las facturas de compra de combustibles y lubricantes

Mediante revisión a los desembolsos realizados por la entidad durante el período auditado para la compra de combustibles y lubricantes, identificamos las siguientes situaciones:

- a. Verificamos que en fecha 26-07-2012 y 24-12-2013, se emitieron los cheques Nos. 3349 y 3630, correspondiente al pago de las facturas Nos. 23794 y 84113, las cuales no presentan la fecha en que fue adquirido el combustible.
- b. Verificamos facturas que presentan alteraciones en las fechas, montos y en la descripción del vehículo que usó el combustible.
- c. Verificamos desembolsos con documentos justificantes sin ser cancelados con el sello de "Pagado". Ver **Anexo 1**.

La Ley 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007, en el Artículo 80 expresa:

"El gobierno y administración de los distritos municipales estará a cargo de un director y de la junta de distrito municipal integrada por 3 vocales, quienes ejercerán las atribuciones equivalentes al concejo municipal de los ayuntamientos, con los límites establecidos en la presente ley".

Asimismo, la referida Ley, en el Artículo 156, Numerales 7 y 19 respectivamente, expresa:

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

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.

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

Recomendación:

Al Director del Distrito Municipal, le corresponde instruir a la Administración, para que se asegure de que los documentos soportes de los pagos, no contengan borraduras en la fecha y el monto, que estas contengan la fecha en que fue entregado el combustible y los soportes de quien se le distribuyó mediante fichas, entre otros documentos; asimismo, que las facturas pagadas se cancelen con el sello de “PAGADO”, en cumplimiento de las Leyes y Normativas correspondientes.

J.

6. Conclusión

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

7. Recomendación General

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

12 de junio de 2014
Santo Domingo, D. N.,
República Dominicana.


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



ANEXO

Anexo 1

**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS,
MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT**

Facturas con borraduras

Facturas No.	Fecha	Monto
4011	07-05-2010	178.00
4061	23-06-2010	1,750.00
15491	10-08-2010	957.00
63465	11-02-2013	1,000.00
63550	04-03-2013	2,500.00
63510	20-02-2013	3,000.00
3510	26-04-2013	4,772.00
41575	06-04-2013	3,000.00
41595	09-04-2013	3,000.00
53944	20-03-2012	800.00
42125	02-12-2013	1,500.00
19596	18-05-2012	3,000.00
42137	03-12-2013	1,500.00
85592	09-03-2012	2,800.00
85644	17-04-2012	2,000.00
53574	08-03-2013	1,600.00
4061	23-06-2010	1,750.00
15491	10-08-2010	457.00
41675	04-10-2013	2,000.00
12565	01-11-2011	4,772.00
98005	13-09-2012	2,500.00



Cont. Anexo 1

**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS,
VILLA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT**
Facturas no sustentadas con las fichas de los vehículos

Facturas	Fecha	Monto
19554	04-05-2012	35.02
19595	18-05-2012	2,800.00
23794	S/F	750.00
25903	13-07-2012	2,500.00
0568	18-04-2012	2,800.00
6889	26-11-2009	1,000.00
19571	10-05-2012	2,200.00
76574	16-03-2012	675.00
8109	30-12-2011	7,355.00
5828	23-12-2011	650.00
24823	29-12-2011	3,200.00
85537	20-02-2012	800.00
24369	23-01-2012	800.00
82145	02-02-2012	175.00
89634	21-02-2012	8,800.00
59723	09-12-2011	550.00
88398	13-02-2012	350.00
4093	23-07-2010	1,000.00
4092	27-07-2010	307.00
85501	04-02-2012	600.00
59723	09-12-2011	550.00
89634	21-02-2012	8,800.00
82145	02-02-2012	175.00
28078	04-08-2012	700.00
24369	23-01-2012	800.00
85537	20-02-2012	800.00
24823	29-12-2011	3,200.00
8109	30-12-2011	7,355.00
19571	10-05-2012	2,200.00
6889	26-11-2009	1,000.00
0568	18-04-2012	2,800.00
25913	13-07-2012	2,500.00
23794	S/F	750.00
19595	18-05-2012	2,800.00
7067	05-04-2010	1,190.00
76574	16-03-2012	675.00
88398	13-02-2012	350.00
4093	28-07-2010	1,000.00
85501	04-02-2012	600.00
59723	09-12-2011	550.00
4092	27-07-2010	307.00
2210	17-05-2013	800.00
53036	09-02-2013	2,200.00
38390	15-10-2013	2,540.00
59992	29-12-2012	1,000.00

Cont. Anexo 1

**JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS,
VILLA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT**

Facturas pagadas y no canceladas

2354	24-08-2012	500.00
2396	14-09-2012	3,300.00
2388	10-09-2012	3,000.00
6509	26-06-2012	1,000.00
19570	09-05-2012	2,200.00
53997	04-03-2012	500.00
63465	11-02-2013	1,000.00
63550	04-03-2013	2,500.00
63510	20-02-2013	3,000.00
3510	26-04-2013	4,772.00



Informe Legal

DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS, VILLA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013.

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

ATENDIDO, a que en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, evidencia las observaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

4.1 RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO APLICADAS.

a) Mediante revisión a la Cuenta de Salarios Fijos, verificamos que la entidad no realizó las retenciones correspondientes al Impuesto Sobre



la Renta, a los pagos efectuados al Director de la Junta del Distrito Municipal Sr. Erasmo Vásquez, CIE No. 054-0018809-9, quien devenga un sueldo mensual de RD\$35,000., y otros pagos (Gastos de Representación), por un monto de RD\$10,000., para un total dejado de retener durante los años 2012-2013, ascendente a RD\$33,077.

b) Mediante nuestra revisión a los desembolsos realizados por la entidad durante los años 2012-2013, por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales, (Cuenta 296), del Personal Contratado (Cuenta 121), Honorarios a Profesionales y Técnicos (Cuenta 151), por un monto total de RD\$652,150., verificamos que no se les aplicó la retención del 10%, correspondiente al Impuesto Sobre La Renta, dejándose de retener un monto ascendente a RD\$33,400., y RD\$34,215.00, respectivamente, para un Total General de RD\$67,615.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada a los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013 evidencia, que la entidad no retuvo al Director Municipal los valores correspondientes al impuesto sobre la renta; así como las retenciones por concepto de servicios técnicos profesionales del personal contratado, honorarios a profesionales y técnicos; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 307 y 309, de la Ley No. 11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992, y sus modificaciones, que expresan:



“Rentas del Trabajo en Relación de Dependencia:

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

Designación de Agentes de Retención:

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

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

4.2 DIFERENCIAS EN PAGO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

Mediante el análisis a los pagos realizados por concepto de Combustibles y Lubricantes durante los años 2012 y 2013, identificamos diferencias entre la ejecución presupuestaria y los documentos soportes correspondientes, por valor de RD\$62,740.



y RD\$682,020., respectivamente. Estos pagos fueron efectuados a través de las cuentas de Servicios Municipales e Inversión y cargados a la Cuenta 871 (Disminución de Cuentas por Pagar Internas de Corto Plazo).

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría practicada evidencia, diferencias en el pago por concepto de combustibles y lubricantes entre la ejecución presupuestaria y los documentos soportes correspondientes; 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:

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

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar el literal C, del Manual de los Clasificadores Presupuestarios para los Ayuntamientos, que expresan:

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



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

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, a los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, Provincia Espaillat, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, evidencia la inobservancia de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio, así como las disposiciones contables de rigor para los administradores de recursos públicos; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 47 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 ocho (8) días del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016).



Resolución



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2016-015
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 28 DE ABRIL DE 2016**

INFORME LEGAL

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE
CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA A LOS ESTADOS DE
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JOSÉ CONTRERAS,
VILLA TRINA, MOCA, PROVINCIA ESPAILLAT**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE
ENERO DE 2012 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**





REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año del Fomento de la Vivienda"

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por el Pleno de sus Miembros: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente del Bufete Directivo; **Lic. Pedro Antonio Ortiz**, secretario del Bufete Directivo; y **Lic. Juan José Heredia**, miembro, asistidos por la Lcda. Miguelina Paola Llubes Contreras, secretaria general auxiliar, en la sala donde acostumbra a celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero, esquina calle Abreu, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día veintiocho (28) del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016), años 173 de la Independencia y 153 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN AUD-2016-015
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 28 DE ABRIL DEL AÑO 2016

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

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría a los estados de ejecución presupuestaria de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre del año 2013;

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

ATENDIDO, a que la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República a los estados de ejecución presupuestaria de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre del año 2013, evidencia las observaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 RETENCIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA NO APLICADAS; 4.2 DIFERENCIAS EN PAGO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

ATENDIDO, a que en el caso de la especie la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones Nos. 004598/2015 y 004599/2015, del día 9 de abril del año 2015, a los miembros del Concejo de Vocales y al Director Municipal de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, respectivamente, el informe provisional de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria de la referida entidad municipal, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre del año 2013; comunicaciones que fueron debidamente recibidas, a los fines de que procedieran de conformidad con la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables; contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; en tal sentido, el Director Municipal de la entidad produjo el escrito de réplica correspondiente, el cual fue debidamente ponderado, motivo por el cual procede la emisión del Informe Final de la presente Auditoría, de conformidad con las prescripciones de la Ley;

ATENDIDO, a que la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004;

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

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

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

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

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

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

VISTA, la Constitución de la República Dominicana;

VISTO, el informe de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre del año 2013;

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

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

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

“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”

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

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

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

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

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

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

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, el Informe Final de la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre del año 2013, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto **DECLARA**, que excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los estados de ejecución presupuestaria pudieran tener los asuntos mencionados en la sección "Base para la Opinión con Salvedad", los estados antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales los ingresos recibidos y desembolsos realizados por la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, durante el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre 2013, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto **REMITIR**, la presente resolución al ente auditado, al Director Municipal, al Concejo de Vocales de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, a la Liga Municipal Dominicana (LMD), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), así como a cualquier organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47 y 54 de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y procedan con las medidas pertinentes en ocasión del dictamen de Opinión con Salvedad de la presente Auditoría y, del Informe Legal que expresa que no fueron observadas las disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016), años 173 de la Independencia y 153 de la Restauración.

Firmado:



DRA. LICELOTT MARTE DE BARRIOS
Presidenta



LIC. PABLO DEL ROSARIO
Vicepresidente

"Rendir Cuentas Fortalece la Democracia"



LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Secretario del Bufete Directivo



LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO
Miembro

***** ÚLTIMA LÍNEA *****

“Rendir Cuentas Fortalece la Democracia”

Resolución AUD-2016-015, que aprueba la auditoría practicada a los estados de ejecución presupuestaria de la Junta del Distrito Municipal José Contreras, Villa Trina, Moca, provincia Espaillat, por el periodo comprendido entre el 1ro. de enero de 2012 al 31 de diciembre del año 2013.