



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**UNIDAD EJECUTORA DE
PROYECTOS DE
DESARROLLO
AGROFORESTAL
UTEPDA
INFORME DE AUDITORÍA**

**DESDE 1RO. DE SEPTIEMBRE 2020
AL 31 DE AGOSTO 2021**

Auditoría Interna de Enfoque General
Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)
Resumen de Impactos.
Años 2020 al 2021

No	Descripción de Hallazgos	Monto RD\$	Impacto en Perjuicio del Estado (RD\$)
1	Durante el período auditado, existe morosidad por un monto total ascendente a RD\$580,669.19 en el pago de los impuestos IR-3 e IR17 en incumplimiento al artículo 26 y 252 párrafos I de la Ley 11-92.	-	-
2	Se efectuaron dos (2) contratos por valor de RD\$153,050,000.00 que incumplen el artículo 103 del Reglamento 543-12 de Compras y Contrataciones y en la NOBACI en ADC-03-004.89.	-	-
3	Se suscribió un (1) contrato por valor de RD\$105,350,000.00 a Viveros Jarem, SRL , propiedad de la Sra. Annabel Marcelino Paulino y Natividad Paulino Marcelino , contrato el cual no contaba con póliza de seguros incumpliendo los Artículos 111 y 112 del Reglamento 543-12 de Compras y Contrataciones y lo establecido en la NOBACI en su ADC-03-004.95.	-	-
4	Se suscribió un (1) contrato por valor de RD\$18,006,579.32 con Verymare Dominicana, SRL , propiedad de los socios Edward Enmanuel Mancebo Guerrero y Juliana Estefany Núñez Ramos , contrato el cual no contaba con certificado de apropiación presupuestaria según lo establecido en el artículo 3 del Decreto 15-17 sobre Fiscalización del Gasto para el sector público y en La NOBACI en ADC-03-004-53.	-	-
5	Figuran cincuenta y siete (57) vehículos de motor que no poseen una póliza de seguros por valor de RD\$266,187,046.64	-	-
6	No se elaboraron Los Estados Financieros durante el período auditado en incumplimiento a los Acápites IV y V Manual de Elaboración de Estados Financieros de las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas, de la Seguridad Social y Gobiernos Locales, emitido por (DIGECOG) y los artículo 6 y 7 de la Ley 126-01.	-	-
7	La Institución no elaboró los PACC durante el período auditado en incumplimiento al artículo 38 de la Ley 340-06.	-	-
8	Durante el período auditado la entidad elaboró un total de 43 nóminas fuera del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) en incumplimiento al artículo 7 del decreto 373-11.	-	-
9	La Institución no implementa el Modelo Común de Autoevaluación (CAF) como herramienta de autoevaluación en contraposición al Artículo 01 del Decreto 211-10.	-	-

22 Julio del 2022

Señor,

Lic. Eliferbo Herasme

Director Ejecutivo

Unidad Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)

Av. Rómulo Betancourt 633, Santo Domingo, R.D.

Su Despacho.-

Hemos auditado las operaciones financieras y de Control Interno (Gestión de Tesorería y Pagos, Inventarios, Activos Fijos, Cuentas por Pagar a corto plazo, Compras y Contrataciones, Ciclo Presupuestario, Gestión Humana) de **La Unidad Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** utilizando un enfoque comprensivo de auditoría. El propósito de nuestro trabajo para este servicio de auditoría interna fue determinar si las operaciones indicadas se realizaron en cumplimiento de las Leyes vigentes aplicables a las instituciones estatales, así como determinar si el diseño y la operación de las políticas y procedimientos sobre las mismas, proveen una seguridad razonable sobre el funcionamiento de la estructura de control interno por el período comprendido entre el 01 de Septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021.

Entendemos que el propósito de este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades de **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** y no deberá ser utilizado para otro propósito. La distribución a otras partes, sin previa autorización escrita de la **Contraloría General de la República**, está limitada a la Presidencia de la República Dominicana.

Las Administraciones del período auditado y **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** son responsables ante la Presidencia de la República Dominicana, del cumplimiento de las Leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno, así como de la custodia y propiedad de los activos. Adicionalmente, cada persona dentro de la organización tiene la misma responsabilidad sobre el cumplimiento de las Leyes aplicables y las políticas de control interno.

Las Leyes aplicables a las instituciones del Estado Dominicano y las políticas de control interno son establecidas para el adecuado funcionamiento de las operaciones de la Institución, la cual posee las siguientes funciones primarias:

- Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley No. 41-08 de Función Pública.

Señor,

Lic. Eliferbo Herasme

Director Ejecutivo

Unidad Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)

- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 481-08 Ley General de Archivos de la República Dominicana.
- Ley No. 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado.
- Ley No. 498-06 Planificación e Inversión Pública.
- Ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Ley No. 6-06 Crédito Público.
- Ley No. 567-05 Tesorería Nacional.
- Ley No. 200-04 Libre Acceso a la Información Pública y reglamentación complementaria.
- Ley No. 126-01 Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley No. 82-79 Declaración Jurada de Bienes.
- Ley No. 11-92 Código Tributario de la República Dominicana (DGII).
- Decreto No. 10-17 Creación de la Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA).
- Asegurar la integridad de los datos que entran al sistema de contabilidad, a través de los módulos de cuentas por cobrar e ingresos, inventarios, cuentas y acumulaciones por pagar, costos y gastos. (Controles de Prevención).
- Controles específicos del área de efectivo, que se relacionan con algunos de los módulos antes mencionados.
- Los controles que posee la gerencia, a través de los reportes que recibe de las diversas áreas de la Institución, para evitar cualquier irregularidad no detectada por los controles de prevención, se registren en los Estados Financieros. (Controles de Detección)
- Controles orientados a asegurar que las informaciones contenidas y procesadas por los sistemas computarizados están libres de errores.
- Controles orientados a evitar pérdidas a la Institución.

El enfoque de la auditoría interna fue diseñado para identificar y conocer los objetivos de control Administrativo utilizados por la Institución con el objetivo de lograr que dicho control funcione y probar las técnicas de control correspondientes, para reducir el riesgo de error u otras inexactitudes relacionadas con estas funciones. Nuestra responsabilidad se limita a lo verificado y darle las recomendaciones sobre el mismo.

Señor,
Lic. Eliferbo Herasme
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)

En nuestra opinión, el cumplimiento de las Leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno y procedimientos de la Institución, no proveen la seguridad razonable de que los objetivos establecidos anteriormente fueran logrados por el período comprendido entre el 01 de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021.

Un reporte separado de nuestras recomendaciones relacionadas con este servicio de auditoría interna, el cual va anexo, ha sido incluido para su consideración.


Rolando Saldívar
Director de Auditorías Especiales



Darwin Reyes
Encargado de Auditoría

RESUMEN EJECUTIVO

Introducción.

El objetivo del presente documento es resumir las limitaciones inherentes al cumplimiento de Leyes aplicables y al sistema de control interno de **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEPDA)**, que dieron origen a los errores o irregularidades detectados durante nuestro trabajo de auditoría Interna en la Institución durante el período comprendido desde el 01 de septiembre del 2020 al 31 de agosto de 2021.

Resumen de Hallazgos:

- La institución no elabora sus Estados Financieros, según lo establecido **Manual de Elaboración de Estados Financieros de las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas, de la Seguridad Social y Gobiernos Locales en sus Acápites IV y V**, emitido por **La Dirección General de Contabilidad Gubernamental** y el **Artículo 7 la Ley 126-01 de la DIGECOG**. (*Ver sección 2.3*)
- La institución no implementa el **Marco Común de Evaluación (CAF)** como herramienta de la autoevaluación administrativa en contraposición al **artículo no. 01 del Decreto 211-10** (*Ver Sección 9.6*)
- El portal de Transparencia Institucional no contiene informaciones de libre acceso a la Información pública en contraposición con el **Artículo 06 de la Ley 200-04** (*Ver Sección 2.1.1*).
- La Institución otorgó dos (2) contratos por valor de **RD\$153,050,000.00** a empresas que no cumplían con el tiempo de experiencia establecido en el punto 3.4.3 del Pliego de Condiciones en incumplimiento del **Reglamento 543-12 de Compras y Contrataciones**, en el **Artículo 103 y en la NOBACI en ADC-03-004.89** (*Ver Sección 7.4*)
- Ausencia de un Sistema basado en tecnología para la gestión del inventario de insumos agrícolas incumpliendo con la Norma Básica de Control Interno (NOBACI) de la **Gestión del Inventario en su ADC-3-001.32 y ADC-3-001.33** (*Ver Sección 4.1.1*)

- Existen diferencias en la Adquisición de activos, entre el Sistema de Información de la Gestión Financiera (**SIGEF**) y el Sistema de Administración de Bienes (**SIAB**) por valor de **RD\$238,163,002.32** incumpliendo a lo establecido en el **Artículo 04** de la **Ley 1882 General de Bienes Nacionales** y el **Artículo 11** de la **Ley 126-11** de la **DIGECOG**, al igual que la **NOABACI** en su **ADC-3-002.54** (*Ver Sección 5.1*)
- Activos Fijos que no poseen codificación para poder ser identificados oportunamente, en incumplimiento con el **Capítulo VI del Manual de Bienes Muebles**, emitido por la **DIGECOG** y la **NOBACI** en su **ADC-3-002.13**. (*Ver Sección 5.2*)
- Existen veinte y ocho (**28**) vehículos ascendentes a un costo de **RD\$ 282,487,181.27**, que no se encuentran registrados en la **DGII**, incumpliendo con la **Ley 63-17 de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la República Dominicana, Artículo 159**. (*Ver Sección 5.3*)
- Existen cincuenta y siete (**57**) vehículos de motor por valor total de **RD\$266,187,046.64** los cuales no poseen una póliza de seguros en incumplimiento la **NOBACI** en su **ADC-3-002.48**. (*Ver Sección 5.4*)
- La institución no maneja las Cuentas por Pagar a través del sistema contable **SDIGEM**, por lo cual, no se emite un reporte oportuno y confiable de los pasivos contraviniendo **la NOBACI**, en el **Acápito 1.4 Capítulo 1**. (*Ver Sección 6.1*)
- Verificamos a través de la Oficina Virtual de la **DGII**, que existen morosidades en las declaraciones de los siguientes impuestos por un valor total de **RD\$580,669.19** en contraposición a lo establecido en el **artículo 26 y 252 de la Ley 11-22 que instituye el Código Tributario** (*Ver Sección 6.2.1*)
- La Institución no presentó la declaración de impuestos IR-13 durante el período auditado ascendente a un valor total de **RD\$107,044,100.00** en contraposición a lo establecido en el **artículo 253 y 254 de la Ley 11-92** (*Ver Sección 6.2.2*)

- La **UTEFDA** no ha realizado las provisiones del pago de las vacaciones en caso de desvinculación del empleado, en incumplimiento a lo establecido en el **Numeral 02 del Artículos 103** de la **Ley 41-08** sobre **Función Pública**. (*Ver Sección 6.3*)
- La institución no realizó el **PACC** de manera oportuna durante los años **2020-2021**, en incumplimiento al **Artículo 38** de la **Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones y NOBACI** en su **ADC-03-004.40** (*Ver Sección 7.1*)
- Se suscribió un **(1)** contrato por valor de **RD\$18,006,579.32** en los que no se evidencia el certificado de Apropiación Presupuestaria en contraposición a lo establecido en el **artículo 3 del Decreto 15-17 sobre Fiscalización del Gasto para el sector público** y en la **NOBACI** en **ADC-03-004-53**. (*Ver Sección 7.2*)
- La Institución suscribió un **(1)** contrato por el monto de **RD\$105,350,000.00** en el que no se evidencian las pólizas que garanticen el cumplimiento a lo que establecen los **Artículos 111 y 112 del Reglamento 543-12 de Compras y Contrataciones** y lo establecido en la **NOBACI** en su **ADC-03-004.95**. (*Ver Sección 7.3*)
- Existen tres **(3)** empleados que ejercen funciones distintas al cargo en el que fueron dispuestos en incumplimiento del **Artículo 23 del Decreto no. 527-09** y las **NOBACI** en el **ADC-3-006.61**. (*Ver Sección 9.1*)
- Se verifico que los empleados toman las vacaciones sin estar previamente programadas, en contraposición a lo que establece el **Artículo 56 del Decreto 523-09 de Relaciones Laborales de la Administración Pública**. (*Ver Sección 9.2*)
- La Institución no realiza evaluaciones de desempeño para los ascensos que se realicen del personal en incumplimiento al **artículo 3 del Decreto núm. 525-09** y el **Artículo 63 del Decreto núm. 524-09** emitidas por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, adicionalmente incumpléndose **La Norma Básica de Control Interno (NOBACI) de la Administración de Recursos Humanos** en su **ADC-3-006.66** (*Ver Sección 9.3*)
- Ausencia de un proceso para la inducción y/o capacitación de empleados de nuevo ingresos en incumplimiento al **Artículo 58, Numeral 2** de la **Ley 41-08 de Función Pública** y en la **NOBACI ADC-3-006.57**. (*Ver Sección 9.4*)

- La institución no registra a los empleados en el **Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)**, en contraposición a lo establecido en el **artículo 7 del decreto 373-11**. (*Ver Sección 9.5*)
- La Institución creó departamentos sin la aprobación del Ministerio de Administración Pública (MAP) en incumplimiento a las Normas Básicas de Control Interno de la Administración de Recursos Humanos en la **ADC 3-006.36 y ADC-3-006.32** (*Ver Sección 2.4.1*)
- La Institución no tiene políticas y procedimientos aprobadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP) en incumplimiento del **Artículo 85 acápite 10 de la Ley 247-12** Orgánica de la Administración Pública y la NOBACI **ADC-3-006.43** (*Ver Sección 2.4.2*)

Recomendaciones de Mejora.

Hacer uso efectivo en la aplicación de los controles internos emitidos por la **CGR**, como órgano Rector del Control Interno, de las Normas de Contabilidad emitidas por la **DIGECOG**, así como el conjunto de Leyes y sus respectivos reglamentos que inciden en el buen manejo de las operaciones financieras de las instituciones públicas, la normativa descritas en la **NOBACI**.

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES.....	12
Descripción de la Entidad.	12
Antecedentes.	12
Marco Legal.	13
Objetivos e Informaciones de la Institución.....	13
Alcance del Trabajo.	14
2. REPORTES Y ESTRUCTURA	18
2.1 Control Interno	18
2.2 Presupuesto.....	19
2.3 Estados Financieros.....	20
2.4 Estructura Organizacional.....	22
2.5 Auditorías Previas	26
3. TESORERÍA.....	28
3.1 Fondos Reponibles.	28
3.2 Conciliaciones Bancarias.	29
4. INVENTARIO	30
4.1 Administración y/o gestión del Inventario.	30
5. ACTIVO FIJOS.....	32
5.1 Inconsistencias en el Registro de los Activos Fijos en el SIAB.....	32
5.2 Ausencia de codificación para los Activos Fijos	33
5.3 Vehículos no registrados en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).....	35
5.4 Ausencia de Pólizas de Seguros para Vehículos	35
6. CUENTAS POR PAGAR.	36
6.1 Cuentas por Pagar no se manejan mediante sistema computarizado SDIGEM.....	36
6.2 Inconsistencia en el pago de las Obligaciones Tributarias.....	37
6.3 Falta de previsión para el pago de las vacaciones en caso de desvinculación.	39

ÍNDICE DE CONTENIDO

7. COMPRAS Y CONTRATACIONES.....	40
7.1 Ausencia de una Planificación Anual de los Procesos de Compras y Contrataciones (PACC).....	40
7.2 Contratos sin la Certificación de Apropiación Presupuestaria.....	41
7.3 Contratos sin las Pólizas establecidas en la Ley	42
7.4 Incumplimiento requisitos del Pliego de Condiciones Específicas del Contrato.....	44
8. CICLO PRSUPUESTARIO	45
9. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	46
9.1 Empleados Realizando Funciones distintas al cargo aprobado.....	46
9.2 Vacaciones Tomadas sin programación previa.....	47
9.3 Ausencia de la Implementación de Evaluaciones del desempeño.	48
9.4 Ausencia de proceso para la inducción y/o capacitación de empelados de nuevo ingresos.....	49
9.5 La entidad no se encuentra bajo el SASP.....	50
9.6 Ausencia de la Implementación del Marco Común de Evaluación (CAF).....	51
10. ERP	52
11. ANEXOS.....	54

1. ANTECEDENTES

Descripción de la Entidad.

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) es una institución creada mediante el Decreto Presidencial No. 10-17, del 19 de enero del 2017, integrada por la Unidad Coordinadora de Proyecto de Desarrollo Agroforestal (UCPDA), para coordinar y supervisar la implementación de los proyectos de reforestación y desarrollo sostenibles aprobados por el Presidente de la República. Dicha unidad está integrada por el/la titular del Ministerio Administrativo de la Presidencia, del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Ministro de Agricultura.

El mismo decreto en el segundo artículo creó La **Unidad Técnica Ejecutora de Desarrollo Agroforestal de la Presidencia (UTEFDA)**, para ejecutar y supervisar la implementación de los proyectos. Esta unidad está integrada por el Viceministro de Producción y Desarrollo Comunitario del Ministerio Administrativo de la Presidencia, el Viceministro de Recursos Forestales del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Viceministro de Planificación Sectorial Agropecuaria del Ministerio de Agricultura y un Director Ejecutivo designado por Decreto.

Misión:

Mejorar las condiciones sociales, económicas y medioambientales de la población rural a través de la implementación de proyectos de desarrollo agropecuario y forestal, en comunidades con bajo poder adquisitivo y cuencas hidrográficas deterioradas.

Visión:

Ser la institución líder en el Diseño, Ejecución y Supervisión de Proyectos Agroforestales, a fin de generar una transformación social, ambiental y económica en las comunidades impactadas, fomentando la inserción de los pequeños productores de forma competitiva en el mercado nacional e internacional.

Antecedentes.

A inicios del año 2017 el Gobierno de la República Dominicana lanzó el **Programa de Desarrollo Agroforestal (PDA)** con el objetivo de mejorar los ingresos agrícolas y la sostenibilidad ambiental de los pequeños productores, buscando:

- Mejorar la productividad agrícola y el manejo de los Recursos Naturales mediante el incremento de la adopción de tecnologías agroforestales;

- Mejorar la conectividad de los productores a los mercados a través de la rehabilitación de caminos vecinales;
- Mejorar la asignación de derechos de propiedad para reducir el riesgo de expropiación de las propiedades de los pequeños productores; y
- Reforestar las partes altas de las cuencas con fines de conservación ambiental.

El Programa de Desarrollo Agroforestal (PDA) es un programa multisectorial que involucra al Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE), al Ministerio de Agricultura (MA), al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA) y al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), así como la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado (CPTTE).

Marco Legal.

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) es creada mediante el Decreto Presidencial No. 10-17, del 19 de enero del 2017, y está integrada por La Unidad Coordinadora de Proyecto de Desarrollo Agroforestal (UCPDA).

A continuación presentamos las leyes que conforman el marco normativo de la entidad:

- Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley No. 41-08 de Función Pública.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 481-08 Ley General de Archivos de la República Dominicana.
- Ley No. 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado.
- Ley No. 498-06 Planificación e Inversión Pública.
- Ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Ley No. 6-06 Crédito Público.
- Ley No. 567-05 Tesorería Nacional.
- Ley No. 200-04 Libre Acceso a la Información Pública y reglamentación complementaria.
- Ley No. 126-01 Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley No. 82-79 Declaración Jurada de Bienes.
- Ley No. 11-92 Código Tributario de la República Dominicana (DGII).

Objetivos e Informaciones de la Institución.

Con la finalidad de coordinar, ejecutar y supervisar los distintos proyectos agroforestales que se desarrollan o se desarrollarán en las cuencas hidrográficas del país, el Presidente de la República creó, a través del Decreto núm. 10-17, la Unidad Coordinadora de Proyectos de Desarrollo

Agroforestal de la Presidencia de la República y la Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal de la Presidencia de la República.

Alcance del Trabajo.

El alcance de nuestra auditoría está orientada a evaluar los siguientes diez (7) componentes: Los procesos de control interno y gestión de las operaciones de la Institución que inciden sobre la gestión de tesorería y pagos, los inventarios, Activos Fijos, Cuentas por Pagar a Corto Plazo, Ciclo Presupuestario, Gestión Humana y las Compras y Contrataciones para el período transcurrido desde el 01 de Septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021.

Limitaciones Al Alcance.

- Se imposibilitó la realización de la verificación física (Inventario) de las plantas e insumos agrícolas debido a la falta de los Reportes de Auxiliares que contenga, codificación, ubicación, cantidad y costo de Activos Fijos el cual nos limitó en el desarrollo del programa de Auditoria.
- Limitaciones en la revisión de los procesos de Compras y Contrataciones ya que la información se encontraba dispersas entre los Departamentos compras, legal y finanzas.
- La Entidad no elabora Estados Financieros mensuales por lo cual nos limitó tomar las muestras exactas al 31 de agosto de los periodos ejecutados, por lo cual se efectuaron procedimientos alternos.
- **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** no cuenta con reportes históricos de las cuentas por pagar, lo cual imposibilitó realizar la comparación entre lo reportado a **La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** mediante los Formularios de Cierres y las Cuentas por Pagar anuales que se contrajeron en la institución.

Enfoque de la auditoria y criterios utilizados.

La realización del trabajo de campo para llevar a cabo esta auditoría, lo basamos en las técnicas de control dictadas en el marco regulatorio, **Ley No. 10-07** que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República y su Reglamento de Aplicación **No. 491-07**, para reducir el riesgo de error u otras inexactitudes relacionadas con estas funciones. Nuestra responsabilidad se limita a los puntos verificados y en darles las recomendaciones sobre ellos.

- **Muestra de Contratos:**

Utilizamos los siguientes criterios para establecer la materialidad con la que se extraerá la muestra de contratos a verificar. **Ver la tabla no. 01:**

Rango	Contratos	Valores RD\$	Selección	Valores RD\$	Selección %	Montos RD\$ %
De 150,000,000 a 299,999,999.99	1	296,786,317.73	-	-	0%	0%
De 75,000,000 a 149,999,999.99	1	105,350,000.00	1	105,350,000.00	100%	100%
De 30,000,000 a 74,999,999.99	7	306,773,594.24	1	47,700,000.00	14%	16%
Menor a 30,000,000	146	862,128,044.94	2	22,038,344.96	1%	3%
US\$	2	245,599.20	-	-	0%	0%
Totales	157	1,571,283,556.11	4*	175,088,344.96	3%	11%

Tabla 01: Muestra de Contratos

(*) De la muestra total seleccionada procederemos a validar el debido cumplimiento de lo establecido en las siguientes normativas:

- Ley 340-06 de Compras y Contrataciones
- Decreto 543-12 del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones
- Decreto 15-17 del Control de gasto y pago a proveedores.

- **Muestra de Desembolsos:**

De acuerdo al tamaño de la muestra determinada según el cálculo realizado, seleccionaremos un total de quince (15) cheques emitidos desde el período 01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021 de las diferentes cuentas de bancos, según los siguientes criterios descritos. **Ver Tabla no. 02.**

Rango	Contratos	Valores RD\$	Selección	Valores RD\$	Selección %	Montos RD\$ %
Montos de 500,000.00 hasta 9,999,999.00	1	3,638,695.98	1	3,638,695.98	100%	100%
Montos de 250,000.00 hasta 499,999.00	4	1,511,615.85	2	773,181.20	50%	51%
Montos de 100,000.00 hasta 249,999.00	3	678,047.78	2	431,947.20	67%	64%
Montos de 1.00 hasta 99,999.00	76	1,428,959.02	10	563,717.86	13%	39%
Total	84	7,257,318.63	15*	5,407,542.24	18%	75%

Tabla 02: Muestra de Cheques

(*) De la muestra seleccionada procederemos a validar el debido cumplimiento de los siguientes criterios:

- Comprobar la debida segregación de funciones a través de las firmas en señal de preparado, realizado y aprobado.
- Validar que la factura original contenga un comprobante gubernamental
- Verificar que el monto desembolsado sea igual al valor facturado.
- Comprobar que la factura haya sea emitida posterior a la requisición, cotización y orden de compra.
- Validar que el expediente de pago no contenga tachaduras ni borraduras que pudieran afectar su validez.
- Verificar que el proveedor del bien y/o servicio esté al día con los pagos de los impuestos.
- Comprobar que el documento de pago contenga la certificación de registro de proveedor del estado (RPE).

- Validar que el gasto haya sido clasificado dentro de uno de las cuentas del clasificador presupuestario.
- Verificar que los fines sociales del proveedor sean compatibles con el objeto contractual.
- Comprobar que se hayan realizado las retenciones de impuesto.

Propósito de la Auditoría.

Comprobar la correcta aplicación de los controles internos utilizados en los procesos operacionales y verificar la administración de los fondos del Estado destinado al pago de nómina, la contratación y compra de bienes y servicios, los pagos realizados, los activos fijos y la calidad del gasto, por el período comprendido desde el 01 de Septiembre del 2020 hasta el 31 de agosto del 2021, ejecutado por **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)**, con la finalidad que asegurar que la entidad cumpla con los acuerdos contractuales mediante la cual ha sido financiada por el **Banco Interamericano de Desarrollo BID**.

Metodología.

La metodología a ser abarcada para auditar las diferentes áreas de la Entidad conlleva los siguientes procedimientos:

- a) La realización de entrevistas con los funcionarios de la Entidad para determinar los riesgos por área y los controles de prevención y detección de errores significativos.
- b) La recopilación de evidencia mediante exámenes y la revisión de archivos y documentos.
- c) La evaluación de la evidencia para examinar los riesgos inherentes.
- d) La realización de los procedimientos sustantivos y pruebas de evaluación de cumplimiento abarcando el período comprendido desde el 01 de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021.

Priorización de la Auditoría.

La **Contraloría General de la República Dominicana (CGRD)** de acuerdo a su Plan de Auditoría Anual, a través de la credencial **No. IN CGR-2021 0004866** nos da la potestad de llevar a cabo la presente auditoría interna de enfoque general que abarca el levantamiento y evaluación de las informaciones financiera y de gestión operacional, para auditar el período abarcado desde el 01 de Septiembre del 2020 al 31 de Agosto del 2021. Como priorización evaluaremos las diez (7) áreas mencionadas en el alcance de la auditoría, descrito en el presente informe.

2. REPORTES Y ESTRUCTURA

2.1 Control Interno

Se realizó la evaluación de la estructura del control interno y la implementación de las normas básicas de control interno (NOBACI) de **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)**, por medio de entrevistas y la validación de requerimientos en una lista de chequeo, en la cual medimos el nivel de cumplimiento del ambiente de control, valoración y administración de riesgos, actividades de control, información comunicación, y monitoreo y evaluación arrojando un nivel de cumplimiento de un 51% equivalente a un nivel de madurez mediano. **Ver Tabla no. 03.**

Componentes del Control interno	Calificación	Nivel de Desarrollo
Ambiente de Control	33%	Incipiente
Valoración y Administración de Riesgos	24%	Incipiente
Actividades de Control	70%	Mediano
Información y Comunicación	77%	Mediano
Monitoreo y Evaluación	50%	Mediano
Calificación Integral del SCI	51%	Mediano

Tabla 03: Control Interno

El Sistema de Control Interno de la Entidad no es satisfactorio con respecto al nivel de madurez esperado, es decir, no se encuentran elementos suficientemente representativos de una estructura para procurar el ambiente o respaldo para el **SCI** lo cual aumenta los riesgos de errores significativos.

2.1.1 Ausencia de un Portal de Transparencia Institucional actualizado y completo

Se observó las informaciones contenidas en el portal de transparencia en el sitio web oficial de **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)**, donde pudimos constatar informaciones que no han sido debidamente transparentadas, como citamos a continuación a modo de resumen. **Ver Tabla no. 04. (Ver evidencia sección 2.1.1)**

Informaciones	Portal de Transparencia Institucional
Estados Financieros	No Publicado
Plan Estratégico Institucional (PEI)	No Publicado
Plan Operativo Anual (POA)	No Publicado
Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	No Publicado

Tabla no. 04: Portal de Transparencia

La ausencia de dichas informaciones en el portal de transparencia, refleja una debilidad en la estructura de control interno de la Entidad y el incumplimiento de la ley 200-04 de libre acceso a la información pública, en el siguiente artículo:

Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública - Artículo 6: *“La administración Pública, tanto centralizada como descentralizada, así como cualquier otro órgano o Entidad que ejerza funciones públicas o ejecute presupuesto público, y los demás entes y órganos mencionados en el artículo 1 de esta ley, tienen la obligación de proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenido por ella o que se encuentre en su posesión y bajo su control”.*

Riesgo:

- Ausencia de una estructura de transparencia debidamente actualizada y oportuna con todas las informaciones de acceso público útiles para validar el estatus institucional.

Recomendación:

Realizar un levantamiento de todas las informaciones de acceso público que deben de estar en el portal de transparencia para que pueda ser debidamente actualizado de acuerdo a las exigencias de las normativas vigentes.

2.2 Presupuesto

La estructura del presupuesto de **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** consta de dos Capítulos presupuestarios que designan la fuente de la asignación presupuestaria por la que provinieron los fondos, segmentados por el tipo de gasto. Para los gastos administrativos se percibió el Capítulo “201 – Ministerio Administrativo de la

Presidencia” vigente en los años desde el 2017 al año 2020 y para los gastos propios del desarrollo de los proyectos de desarrollo agroforestal el Capítulo “218 – Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales” vigente a partir del año 2019.

Durante la revisión del presupuesto de **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** para el período abarcado desde el 01 de Septiembre del 2020 hasta el 31 de agosto del 2021, observamos que durante el **año 2020** la institución percibió una asignación presupuestaria ascendente a **RD\$1,906,172,197.12** de la cual tuvo una ejecución total de **RD\$1,696,337,920.00** arrojando una disponibilidad de **RD\$ 209,834,227.12** equivalentes a un **11.01%** en términos porcentuales, adicionalmente verificamos que para el **año 2021** la institución percibió una asignación presupuestaria de **RD\$1,855,757,575.00** de la cual desde Enero 2021 hasta Agosto 2021 hubo una ejecución ascendente a **RD\$755,499,513.24** arrojando una disponibilidad de **RD\$1,100,258,061.76** equivalentes **59.29%** en términos porcentuales para los 4 meses restantes. **Ver Tabla no. 04 (Ver evidencia sección 2.2):**

Año	Asignado	Ejecutado	Variaciones
2020	1,906,172,197.12	1,696,337,920.00	11.01%
2021	1,855,757,575.00	755,499,513.24	59.29%
Total	3,761,929,772.12	2,451,837,433.24	

Tabla 05: Presupuesto

Adicionalmente observamos una ejecución de ingresos extrapresupuestarios equivalente a un monto ascendente de **RD\$77,324,960.91** provenientes de fondos donados para la construcción de un Sistema de Riego por goteo ubicada en la Comunidad de los Pinos del Eden, Municipio La Descubierta, Provincia Independencia.

2.3 Estados Financieros

Observamos que dentro del Período Auditado abarcado desde el 01 de Septiembre del 2020 al 31 de Agosto del 2021, la institución no elabora sus Estados Financieros, según lo requerido por el **Manual de Elaboración de Estados Financieros de las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas, de la Seguridad Social y Gobiernos Locales en sus Acápites IV y V**, emitido por **La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, por lo cual no presentan una Contabilidad Organizada mediante las informaciones financieras correspondientes que deben ser emitidas, presentadas e incluso publicadas en su Portal de Transparencia acorde al uso de los recursos de **La Unidad Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)**, según lo establecido en los siguientes acápites (**Ver evidencia sección 2.3**)

IV. “Responsables de la ejecución.

- a) *Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE);*
- b) *Área Administrativo y/o Financiero; y*
- c) *Área de Contabilidad”.*

V. “Conformación de los Estados Financieros Será de aplicación tanto para los Estados Financieros consolidados o separados.

- a) *Un Estado de Situación Financiera;*
- b) *Un Estado de Rendimiento Financiero;*
- c) *Un Estado de Cambios en los Activos Netos/Patrimonio;*
- d) *Un Estado de Flujos de Efectivo;*
- e) *Un Estado Comparativo del presupuesto con los importes reales;*
- f) *Notas en las que se incluye un resumen de las Políticas Contables significativas, detalles resumidos de partidas de los estados y movimientos de algunas partidas, y otras Notas explicativas”.*

En efecto, esta omisión también, contraviene con lo expresado en el **Artículo 7** de la **Ley No. 126-01**, que crea la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental**.

Artículo 7.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental tendrá por objeto:

- “1. El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación económica y financiera de los organismos comprendidos en el artículo 2 de la presente Ley.*
- 2. Producir los estados financieros básicos de un sistema contable y los que ordenen las normas vigentes.*
- 3. Producir la información financiera necesaria para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión de las finanzas públicas y para los terceros interesados en las mismas.”*

De igual modo en incumplimiento a lo establecido en el **Artículo 11** de la **Ley 126-11**, que establece lo siguiente.

Artículo 11: *“La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tendrá acceso directo a la documentación de cada organismo e institución objeto de la presente ley, con la finalidad de conciliar o verificar los registros y documentos contables, excepto a la Liga Municipal Dominicana y los ayuntamientos, quienes deben someter sus estados financieros y patrimoniales*

a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para la consolidación de la gestión Financiera del sector público. Los estados financieros deben ser certificados por un contador público autorizado.”

Riesgos:

- No se pueda exponer de forma oportuna los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de la Institución.
- No se pueda evaluar el desempeño financiero de la institución y medir el buen uso de los Recursos Públicos asignados a **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)**.

Recomendaciones:

- Establecer un proceso de información financiera suficiente, pertinente y objetiva, donde sean descritos los procedimientos que la Dirección Financiera deberá utilizar para la elaboración de los Estados Financieros, según lo estipulado en los manuales de la **DIGEGOG**.
- Elaborar los Estados Financieros de la Institución para el manejo interno de los fondos administrados por **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)**.

2.4 Estructura Organizacional.

La Estructura Organizacional de **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** durante el período 2017-2020 fungía como dependencia del **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)**, sin embargo dicha unidad ejecutora fue trasladada como dependencia del **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** en fecha del **15 de enero del 2021** a través del **decreto 27-21**.

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) durante el período auditado, comprendido desde el 19 de enero del 2017 al 31 de agosto del 2020 fungía como dependencia del **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)**, siendo ambas estructuras organizacionales aprobadas por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)** en fecha del 29 de junio del 2017 a través de la **comunicación núm. 006802**.

A continuación se presentan la estructura organizacional de la **Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** aprobada por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**.

- a) **Dirección Ejecutiva:** Responsable de la representación jurídica y administrativa de la Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA).
- b) **Departamento de Relaciones Interinstitucionales:** con el objetivo de mantener coordinación entre las instituciones involucradas en los proyectos, comités locales y comunidad.
- c) **Departamento Administrativo Financiero:** Con el objetivo de garantizar la eficiencia en la gestión y ejecución, adecuada de los recursos administrativos y financieros con transparencia y control el cual estará integrado por tres (3) dependencias:
- División de Presupuesto
 - División de Servicios Generales
 - División de Compras y Contrataciones
- d) **División de Capacitación:** Responsable de formular planes de capacitación dirigidos a la población beneficiaria de los proyectos, a fin de concientizar y sensibilizar en los aspectos ambientales, sociales y económicos de tales proyectos.
- e) **Departamento de Seguimiento a la Ejecución de Proyectos:** Con el objetivo de realizar el seguimiento de los proyectos en ejecución, de acuerdo a la línea programática.
- f) **División de Registro y Control de Beneficiarios:** Responsable de las actividades de trabajo directo con la comunidad, identificación de los grupos de beneficiarios, de acuerdo a los proyectos, y las relaciones con la población.

2.4.1 Departamentos creados sin la debida aprobación del Ministerio de Administración Pública (MAP).

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) mantiene una estructura organizacional mayor a la que le fue aprobada por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**. Dicha extensión le fue negada a través de la **comunicación núm. 013437** de fecha del 29 de noviembre del 2019, y posteriormente mediante la **comunicación núm. 0013306** de fecha del 29 de abril del 2021 se le informa a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de que para poder realizar un proceso de reestructuración en la institución se debe contar con una estructura organizacional y un manual de cargos aprobados, dicha debilidad representa el incumplimiento de las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) de la Administración de Recursos Humanos**, como presentamos a continuación (*Ver evidencia sección 2.4*)

ADC-3-006.32: *“Asegurar la adecuada segregación de funciones, cuidando la posibilidad de la existencia de conflictos de intereses por incompatibilidad de funciones. La administración de recursos humanos se compone de los siguientes subprocesos”:*

- a. Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial*
- b. Reclutamiento y Selección de Personal en la administración pública*
- c. Evaluación del Desempeño y promoción*
- d. Registro y Control*
- e. Compensaciones y Beneficios*
- f. Capacitación y Desarrollo*

ADC-3-006.36: *“La Dirección de recursos humanos, o su equivalente, deben asegurarse de que se cuente con una estructura organizativa aprobada por el titular de la Institución y refrendada por el Ministerio de Administración Pública.”.*

Riesgos:

- La Institución realiza sus operaciones mediante una estructura organizacional no aprobada por el órgano rector de la administración pública.
- No contar con un análisis adecuado de su estructura organizativa, cargos y política salarial que le permita lograr sus objetivos institucionales.
- Cargos no considerados en la estructura organizacional aprobada.
- Existencia de una estructura organizacional no acorde a las necesidades de la institución y la consecución de las necesidades y objetivos establecidos en sus planes estratégicos y operativos.

Recomendación:

Analizar la estructura organizacional de la Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) para tomar las acciones encaminadas para actualizarla y acercarla a las necesidades reales de la institución.

2.4.2 Ausencia de Políticas Administrativas aprobadas por el Ministerio de Administración Pública.

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) contrató los servicios de la firma **Grupo Von Barga** para recibir la **consultoría de apoyo especializado**

para la preparación de los manuales de operaciones y funciones a nivel de cargos de la Institución y el diseño y desarrollo del Sistema Digital Integrado de Gestión y Monitoreo de los Proyectos de Desarrollo Agroforestal (SDIGEM).

Mediante la validación de la ejecución del contrato identificado con la certificación núm. **BS-0008366-2018** suscrito con la **Firma Grupo Bon Vargen**, se puede constatar la creación de los manuales de Cargos y funciones, Control y Evaluación, Administración de proyectos, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión de Compras y Contrataciones, Gestión de Comunicaciones, Gestión Documental, Gestión Técnica, Gestión Ambiental y Social, en donde se establecen las políticas de cada proceso administrativo de la institución.

Los manuales y políticas mencionadas no han sido aprobados por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, siendo utilizadas de manera oficial reflejando el incumplimiento del **Artículo 85 acápite 10 de la Ley 247-12 Orgánica de la Administración Pública**, como citamos a continuación (*Ver evidencia sección 2.4*):

Artículo 85 – acápite 10: “Revisar y aprobar los manuales de procedimientos que eleven a su consideración los organismos u órganos de la Administración Pública”.

Adicionalmente a lo expuesto, existen departamentos no considerados dentro de los manuales y las políticas institucionales los cuales mencionamos a continuación:

- Departamento de Prensa y Comunicación
- Departamento Jurídico
- Departamento de Mantenimiento
- División de Correspondencia y Archivo
- Departamento de Libre Acceso a la Información Pública

Dicha actividad incumple con la Norma Básica de Control Interno (NOBACI) de la Administración de Recursos Humanos, como citamos a continuación:

ADC-3-006.43: “La Dirección de recursos humanos o su equivalente debe preparar conjuntamente con los departamentos o unidades de planificación de desarrollo, los manuales de organización y procedimientos, así como los manuales de cargos clasificados para su revisión y aprobación por los titulares de la entidad”.

Riesgos:

- Empleados realizando funciones que no les corresponde a según el perfil de su cargo.
- Ausencia de una correcta segregación de funciones debido a la ausencia de manuales de procedimientos aprobados oficialmente.
- Manuales de procedimientos no diseñados para reflejar el cumplimiento de las actividades más significativas de la institución y las necesidades emergentes.
- Departamentos sin objetivos ni metas claras realizables.
- Duplicidad del trabajo por falta de especificación de los procedimientos.

Recomendación:

Establecer un canal de comunicación con el órgano rector de la administración pública para proceder a evaluar los manuales de procedimientos y políticas para su aprobación y actualización (de ser necesaria).

2.5 Auditorías Previas

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) fue auditada en su estructura financiera por la Firma de Auditores BDO abarcando los años 2017 al 2020, adicionalmente se realizaron dos (2) Auditorías Técnicas por parte del **Consorcio OP & Consultores Asociados S.A.C- Fundación REDDOM** en la cual la primera tuvo un alcance desde el 01 de enero hasta el 30 de noviembre del 2020, y la segunda desde el 01 de enero al 31 de agosto del 2021. De acuerdo al seguimiento de las debilidades arrojadas por estas auditorías la UTEFDA realizó Planes de Acción para la mitigación de las mismas.

Dentro de las principales recomendaciones realizadas podemos señalar las siguientes:

2.5.1 BDO, SRL – Auditorías Financieros

A continuación presentamos algunas de las recomendaciones realizadas por la Firma de auditores BDO, SRL (*Ver evidencia sección 2.5*):

- 1) **Evaluación del control interno:** Se notó a través de esta auditoría que existen procesos por definir, como el caso de políticas de capacitaciones al personal, manuales de procedimientos de las áreas sustantivas, de riesgos y otros procesos por aplicar que fueron evaluados en el levantamiento de la información como resultado general sobre el COSO, presenta una evaluación de riesgo bajo-Medio.

- 2) **Limitación del Sistema Financiero:** Se recomendó que la Institución realizara las configuraciones de lugar en el sistema, así como realizar una revisión de las cuentas contables, de modo que se pueda generar una información que esté direccionada y sistematizada sin la intervención de la mano humana en el armado de balances, o si este no fuera factible con el sistema actual, que se gestione la adquisición de un sistema contable que le permita generar informaciones financieras confiables en términos de balances y auxiliares, con miras a presentar los datos que puedan servir a la administración para la toma de decisiones.
- 3) **Conciliaciones bancarias:** Se recomendó a) la apertura de cuentas corrientes de bancos para separar el manejo de la tesorería de los programas que se encuentren activos, b) realizar los registros contables y la conciliación por programa o proyecto de forma oportuna, c) recomendamos que se deje evidencias de la revisión y aprobación en el proceso de elaboración de las conciliaciones, d) también anexar detalle de todas las partidas en tránsito, Estados bancarios del mes completo y registros contables que hayan sido generados.
- 4) **Identificación de los Activos Fijos:** Se recomendó a la Institución realizar un levantamiento de los Activos Fijos que cumplan realmente con dicho análisis, debido a que, el BID no financia gastos por concepto de bienes y obras cuya adquisición o contratación no se haya hecho de conformidad con los procedimientos establecidos en el contrato de préstamo y conforme haya sido detallada en el Plan de Adquisiciones. En tales casos, el Banco declarará la contratación no elegible para financiamiento del Banco, y cancelará la porción del préstamo asignada a bienes y obras que se hayan adquirido o contratado con la finalidad de obtener un control de cuales activos corresponden al proyecto y estos sean identificados.

2.5.2 Consorcio OP & Consultores Asociados S.A.C –Fundación REDDOM

A continuación presentamos algunas de las recomendaciones realizadas (*Ver evidencia sección 2.5*):

- 1) **Sistemas Agroforestales Adoptados - Aspectos Técnicos:** Se sugiere que se incluya en los conduces de despacho y entrega las variedades que están siendo trasladadas a cada proyecto.
- 2) **Sistemas Agroforestales Adoptados - Capacidad de Gestión y Coordinación:** Se sugiere realizar un análisis por proyecto, para determinar cuál es la cantidad de técnicos requerida de acuerdo al número de beneficiarios.
- 3) **Caminos Rehabilitados Inter parcelarios – Aspectos Técnicos:** Se recomienda que previamente a la convocatoria de la licitación, se realicen los levantamientos topográficos sobre los tramos a intervenir para facilitar y contribuir al dimensionamiento de los volúmenes de construcción, el tratamiento de los taludes adyacentes a la vía y la proporción de movimiento o

deslizamiento de tierra. Estos estudios topográficos y planos básicos deben ser incluidos en las bases de licitación de los caminos Inter parcelarios. Además, dichos planos deben de definir una sección típica, con rasante a pelo de tierra, que garantice la aplicación de las mejores prácticas constructivas y ambientales.

4) Caminos Rehabilitados Inter parcelarios - Capacidad de Gestión y Coordinación:

Se recomienda desarrollar actividades y/o acciones de fortalecimiento institucional para el personal técnico involucrado en las etapas del ciclo de los proyectos. Dicho fortalecimiento debe cubrir temas de gestión y coordinación, planificación de proyectos, monitoreo de indicadores de producto y resultados, así como mejoras técnicas para la recopilación y manejo de información, base de datos, entre otros.

5) Dimensión de la Gestión del Riesgo: Se sugiere diseñar un plan de manejo y mantenimiento de los sistemas agroforestales, considerando las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades según cada caso, que garantice la sostenibilidad de los Sistemas Agroforestales (SAF) a largo plazo.

3. TESORERÍA

3.1 Fondos Reponibles.

La **Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos para el Desarrollo Agropecuario** durante el periodo 01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021, no manejo caja chica, por lo que la misma no cuenta con fondos Reponibles para los gastos menores

Cabe destacar que la Caja Chica destinada a **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** con fondos del **Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)**, no se encuentra dentro de nuestro alcance de la auditoría y nos limitamos a realizar la revisión de soportes correspondientes.

De manera que **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** no cuenta con Caja Chica para el manejo de los gastos menores de la institución, sin conceptuar la mejores prácticas consideradas en el **artículo 1** la **Norma 0009 de la Tesorería Nacional** (*Ver evidencia sección 3.1*).

Tesorería Nacional, Norma 0009: Norma para el manejo de los gastos menores y caja chica

Artículo 1. Las instituciones crearán un fondo en coordinación con la Tesorería Nacional para la ejecución de Gastos Menores, en su sede principal y sus regionales, los cuales serán

transferidos desde las Subcuentas de Disponibilidad Institucional de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) a las respectivas cuentas operativas.

Párrafo I: El fondo para Gastos Menores se creará con cargo al presupuesto de cada institución y los mismos deberán ser regularizados para poder reponer el fondo.

Párrafo II: El monto máximo del Fondo para Gastos Menores, será convenido entre la Tesorería Nacional y la institución, de acuerdo a las características de sus operaciones, riesgos, ubicación geográfica y disponibilidad de recursos líquidos en las Subcuentas de Disponibilidad Institucional de la CUT.

Riesgos:

- Insuficiencia de fondos para el manejo de los gastos menores.
- Ineficiencia en el proceso de asignación de fondos para gastos menores.
- Atribuciones de fondos de la institución a personal sin ser asignando como custodio de caja chica.
- Desconocimiento del manejo de los gastos menores.

Recomendaciones:

- Solicitar la apertura de Fondos Reponibles para manejo de los gastos menores de la institución.
- Formular políticas para el uso y manejo de los fondos destinados a Caja chica.

3.2 Conciliaciones Bancarias.

La UTEPDA posee tres (03) cuentas bancarias operativas, dos (02) de ellas en el Banco de Reservas de la Republica Dominicana, y una (01) cuenta en dólares en el Banco Central. A Continuación mostramos un detalle de las cuentas bancarias. **ver tabla núm. 05:**

No. de Cuentas	Entidades Financieras
226231000177	Banco Central
3140001985	Banco de Reserva
9600384942	Banco de Reservas

Tabla 06: Cuentas Bancarias

4. INVENTARIO

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEPDA) durante el período auditado comprendido desde el 01 de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021, realizó adquisiciones de plantas e insumos agrícolas para su distribución y consumo en los diferentes Proyectos de Desarrollo Agroforestal (PDA), a continuación presentamos el gasto total del presupuesto realizado en la compra del inventario de insumos agrícolas: **Ver Tabla no. 06.**

Descripción del gasto	2020	2021
Abonos y fertilizantes	205,693,281	1,564,160
Árboles, cultivos y plantas que generan productos recurrentes	301,892,846	64,341,510
Insecticidas, fumigantes y otros	80,924,997	0.00

Tabla 07: Inventario de Insumos Agrícolas

Se realizó la evaluación sobre el cumplimiento de las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** en cuanto a la Recepción, Administración y gestión del Inventario, donde se pudo constatar las siguientes debilidades:

4.1 Administración y/o gestión del Inventario.

4.1.1 Ausencia de un Sistema Computarizado para el seguimiento del consumo del Inventario

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEPDA) durante el período de auditoría comprendido desde el 1 de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021, realizaba el seguimiento del consumo de sus inventarios de plantas e insumos agrícolas a través de las siguientes modalidades (*Ver evidencia sección 4.1*):

- a) Durante el período auditado, las entregas de los insumos agrícolas y plantas (café, aguacate, cacao, etc.) se realizaron a través de “conduces” para validar junto con la factura del proveedor la concordancia entre lo solicitado y lo comprado.
- b) Durante los años comprendidos desde el año 2017 al 2019 el seguimiento del consumo de los insumos agrícolas y las plantas se realizaba a través de “bitácoras” que consistían en hojas impresas completadas a mano por los técnicos agrícolas y forestales en los Proyectos de Desarrollo Agroforestal (PDA), para dejar constancia sobre la distribución y consumo de plantas y fertilizantes.

- c) Durante el año 2020, se implementaron “formularios de registro de ejecución por beneficiario” para el consumo de las plantas (café, aguacate, cacao, etc.) por parte de los beneficiarios.

Se validó que durante el período auditado **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)** contrató los servicios de la firma **Grupo Von Bargaen, SRL** para el diseño e implementación del **Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo (SDIGEM)** el cual no había sido implementado por completo y los controles sobre la gestión del consumo del inventario de insumos agrícolas era totalmente manual.

Dicha administración y gestión del inventario representa una debilidad del Sistema de Control Interno (SCI) incumpliendo con **La Norma Básica de Control Interno (NOBACI) de la Administración y/o gestión del inventario**, como citamos a continuación:

ADC-3-001.32: *“Contemplar el uso de sistemas basados en tecnología para la administración y/o gestión de inventarios, considerando las etapas y variables más importantes de este proceso: recepción, registro, cantidades, precio (costos), localización, despacho (salidas), reportes, entre otras”.*

ADC-3-001.33: *“Los sistemas basados en tecnología deben contar con un protocolo de seguridad de acceso, con perfiles definidos asignados por tipos de transacciones relacionadas a su vez con las funciones y responsabilidades de cada cargo”.*

Riesgos:

- Manipulación de los reportes manuales para declarar información errónea sobre el consumo de los inventarios de insumos agrícolas y plantas.
- Debilidad en la interpretación de la información debido a su presentación manual.
- Inadecuada segregación de funciones en la distribución, seguimiento y monitoreo del Inventario de insumos agrícolas.

Recomendaciones:

- El Departamento de Operaciones debe de reevaluar el sistema por medio el cual se distribuye y monitorea la distribución de los insumos agrícolas y las plantas, para así mitigar los riesgos asociados al proceso.
- Se debe sustituir los controles manuales, e implementar por completo un sistema de información tecnológico evitando que un solo colaborador (servidor público) mantenga el control total sobre el proceso.

5. ACTIVO FIJOS

5.1 Inconsistencias en el Registro de los Activos Fijos en el SIAB.

Existen Diferencia entre el Sistema de Información de la Gestión Financiera (**SIGEF**) y el Sistema de Administración de Bienes (**SIAB**) por valor de **RD\$238,163,002.32** las cuales no estaban debidamente justificadas y no se mantuvo un debido control sobre la actualización del Sistema de Administración de Bienes (**SIAB**) incumpliendo a lo establecido en el **Artículo 04** de la **Ley 1882** de la **Dirección General de Bienes Nacionales** y el **Artículo 11** de la **Ley 126-11** de La **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, al igual que La **Norma Básica de Control Interno (NOBACI)** sobre **Administración de bienes ADC-3-002.54** (*Ver evidencia sección 5.1*):

Reporte	2020	2021	Total
SIAB	-	-	-
SIGEF	309,864,161	71,701,158.68	238,163,002.32
Diferencia	309,864,161	71,701,158.68	238,163,002.32

Tabla 08: Activos Fijos

Norma Básica de Control Interno (NOBACI) – Administración de Bienes (ADC-3-002):

ADC-3-002.54 “Mantener un registro actualizado de los bienes adicionados y los bienes dispuestos”.

Dirección General de Contabilidad Gubernamental Ley 126-01 – Artículo 11: “La Dirección General de Contabilidad Gubernamental tendrá acceso directo a la documentación de cada organismo e institución objeto de la presente Ley, con la finalidad de conciliar o verificar los registros y documentos contables, excepto a la Liga Municipal Dominicana y los ayuntamientos, quienes deben someter sus estados financieros y patrimoniales a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para la consolidación de la gestión Financiera del sector público. Los estados financieros deben ser certificados por un contador público autorizado”.

Dirección General de Bienes Nacionales Ley No. 1832 – Artículo 4: “Es obligación de toda Entidad o funcionario que haya intervenido en la adquisición o enajenación de bienes inmuebles comunicarlo a la Dirección General de Bienes Nacionales”.

Riesgos:

- Inventario de bienes con existencia física no registrados en la contabilidad.
- Reportes o registros de Activos no actualizados.
- Registro de Activos de bienes con características diferentes a las registradas.
- Bienes cuya información asociada a su identificación y/o codificación de identificación sea incorrecta, presentando de forma errada: localización o ubicación, responsable o custodio del bien o tipo de bien.
- Bienes cuya procedencia sea incierta o se desconozca

Recomendación:

Realizar un levantamiento de sus activos para poder determinar todas las compras de sus activos fijos y actualizar apropiadamente su Sistema de Administración de Bienes (**SIAB**) con todas las compras de activos que estén debidamente soportados e imputados en el Sistema de Información de Gestión Financiera (**SIGEF**).

5.2 Ausencia de codificación para los Activos Fijos

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEPDA) durante el período auditado comprendido desde el 01 de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021 mantuvo activos sin la debida codificación debida para su oportuna identificación, incumpliendo con el **Capítulo VI del Manual de Bienes Muebles**, emitido por la **DIGECOG** la **NOBACI** en su **ADC-3-002.13** (*Ver evidencia sección 5.2*):

VI. IDENTIFICACIÓN Y ROTULACIÓN DE BIENES

VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso.

“Los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario tendrán una codificación permanente que los diferencie de cualquier otro bien. La codificación se realiza asignando y aplicando al bien un grupo de números a través del cual se le clasificará e identificará, conforme al Catálogo Nacional de Bienes Muebles, y al software de Activo Fijo e Inventarios. 2. Los Gobiernos tienen establecidos un Sistema de codificación de los Bienes. Sin perjuicio de dicho código (que debe identificar el bien), puede asignarse (a nivel del organismo) un código que establezca:

1. *Capítulo, Dependencia, Dirección Administrativa Financiera*
2. *El Centro de Costo de la Unidad que posee el bien (Unidad Ejecutora y Sub-Unidad Ejecutora*
3. *El código del Nomenclador del bien*
4. *La clave presupuestaria donde el bien se encuentra asignado*
5. *El código de la cuenta contable donde se encuentra registrado el bien como activo*
6. *El código de identificación del bien”*

ADC-3-002.13 *“Asegurar un adecuado mecanismo de control, que sustentado en la identificación y/o rotulación de cada uno de los bienes de su propiedad, puedan indicar su presencia, su registro y su localización”.*

Riesgos:

- Identificación y codificación de bienes utilizando un método no establecido por el organismo rector a tales fines.
- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la identificación de bienes.
- Bienes cuya información asociada a su identificación y/o codificación de identificación sea incorrecta, presentando de forma errada: localización o ubicación, responsable o custodio del bien o tipo de bien.
- Bienes cuya procedencia sea incierta o se desconozca.

Recomendaciones:

- Definir el método de codificación de los bienes considerando los métodos establecidos por la Dirección General de Bienes Nacionales (**DGBN**), atendiendo a su clasificación por tipo de activo, tipo de bien, institución u organismo público en donde está localizado, Según lo establecido en **La Norma Básica de Control Interno (NOBACI)**.
- Emitir una política para el manejo, codificación y registro de los bienes adquiridos o recibidos en donación sustentada en la normativa emitida por los órganos rectores, tales como: la Dirección General de Bienes Nacionales y/o la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, entre otros.
- Emitir una política de evaluación periódica de la efectividad del sistema de identificación de bienes y su correlación con el registro contable respectivo.

5.3 Vehículos no registrados en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

Se verificó ausencia de registro en la Dirección General de Impuestos Internos de veinte y ocho (28) vehículos ascendentes a un costo de **RD\$282,487,181.27**, incumpliendo con la **Ley 63-17 de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la República Dominicana, Artículo 159** como citamos a continuación (*Ver evidencia sección 5.3*):

Artículo 159.- “Registro Nacional de Vehículos de Motor. Los vehículos de motor deberán ser inscritos en el Registro Nacional de Vehículos de Motor, que estará bajo la dependencia y administración de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), quien establecerá mediante reglamento los requisitos para formalizar la inscripción.”

Riesgos:

- Facilita que los bienes del Estado sean sustraídos.
- Que el Estado no tenga la propiedad legal de sus bienes.

Recomendaciones:

- Registrar todos los activos fijos de motor, que posee la institución en la Dirección General de Impuestos Internos.
- Mantener actualizado la Oficina Virtual de la Dirección General de Impuestos Internos.
- Mejorar el manejo de los activos fijos, mediante la implementación de políticas que establezcan el registro oportuno de los activos.

5.4 Ausencia de Pólizas de Seguros para Vehículos

Se verificó la existencia de cincuenta y siete (57) vehículos de motor por valor total de **RD\$266,187,046.64** comprados por **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEPDA)** durante el período comprendido desde el 01 de Septiembre del 2020 al 31 de Agosto del 2021, los cuales no poseen una póliza de seguros en incumplimiento a las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) del Proceso de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles** (*Ver evidencia sección 5.4*).

ADC-3-002.48: *“Cada titular o servidor público debe evaluar y contratar con compañías adecuadas y reconocidas, pólizas de seguros para el resguardo de los bienes, para mitigar el riesgo de hurto, robo, incendio, vandalismo, siniestros naturales, entre otros”.*

Riesgo:

- Pérdidas materiales por bienes dañados que no se encuentren en la cobertura de las pólizas de seguros.

Recomendación:

Evaluar los vehículos que no están incluidos en la cobertura de las pólizas de seguro para proceder a tomar las medidas correctivas con el objetivo de salvaguardar los activos.

6. CUENTAS POR PAGAR.

6.1 Cuentas por Pagar no se manejan mediante sistema computarizado SDIGEM.

La institución no maneja las Cuentas por Pagar a través del sistema contable **SDIGEM**, por lo cual, no se emite un reporte oportuno y confiable de los pasivos que ha contraído durante el periodo 2020-2021, apoyándose únicamente en un auxiliar de Cuentas por Pagar a través de Excel, de forma manual, contraviniendo **La Norma Básica de Control Interno (NOBACI) en su acápite 1.4 capítulo 1**, como citamos a continuación (*Ver evidencia sección 6.1*):

Acápite 1.4 Capítulo 1: *“Las actividades de control diseñadas e implementadas para la administración de las Cuentas por Pagar a corto plazo, deben acompañarse de mecanismos tecnológicos modernos que aseguren el control y que permitan a la administración disponer eficientemente de la información, control y dominio de las deudas incurridas, para un manejo adecuado oportuno y eficiente.”*

Riesgos:

- Manipulación manual de los Registros de Cuentas por Pagar.
- Pasivos duplicados por falta de controles automáticos.
- Control del Proceso de Cuentas Por Pagar por un solo colaborador de la institución.

Recomendación:

Implementar el funcionamiento del rubro de Cuentas por Pagar dentro del **SISTEMA DIGITAL INTEGRADO DE GESTIÓN Y MONITOREO (SDIGEM)**, para que este permita la extracción de la información oportuna y confiable de los pasivos que posee la institución.

6.2 Inconsistencia en el pago de las Obligaciones Tributarias.

6.2.1 Morosidad en la presentación de pago de IR-3, IR-17 e ITBIS.

Se verificó a través de la Oficina Virtual de la **DGII**, que existen morosidades en las declaraciones de los siguientes impuestos (*Ver evidencia sección 6.2.1*):

- Morosidad por valor de **RD\$391,972.62** en las Declaraciones del Formulario **IR-3**, para el periodo 2020-2021.
- Morosidad por valor de **RD\$188,696.57** en las Declaraciones del Formulario **IR-17**, para el periodo 2020-2021.

Incumpliendo con lo establecido en el **Artículo 26** y en consecuencia el **Artículo 252** de la **Ley 11-92 que instituye el Código Tributario**.

Artículo 26. “De La Mora. *El no cumplimiento oportuno de la obligación tributaria constituye en mora al sujeto pasivo, sin necesidad de requerimiento o actuación alguna de la Administración Tributaria”.*

Artículo 252. “Sanción Por Mora. *(Modificado por la Ley No.147-00, del 27 de diciembre del 2000). La mora será sancionada con recargos del 10% el primer mes o fracción de mes y un 4% adicional por cada mes o fracción de mes subsiguientes.*

Párrafo I. Agentes de Retención y Percepción. *Esta misma sanción será también aplicable a los agentes de retención o percepción, con respecto a la mora en el pago de los impuestos sujetos a retención o percepción”.*

Riesgos:

- Errores al saldar las retenciones realizadas.
- Tener recursos retenidos sub utilizados ya que no les corresponden, afectando de esta manera, las proyecciones de recaudación realizadas por los agentes de recaudación del estado.
- Error al reportar los bienes y servicios contratados por la institución.

Recomendación:

Dar cumplimiento a las normas establecidas para la gestión de los procesos internos así como también de Administración Tributaria y sus reglamentos de aplicación.

6.2.2 IR-13 no declarado para el período 2020-2021.

Se verificó que la institución para el periodo 2020-2021 no declaró los impuestos del **IR-13** por un valor de **RD\$107,044,100**, por lo cual no reconoce el gasto de nóminas y a su vez omite los saldos generados a favor de los empleados por efecto de retenciones ya realizadas.

A su vez, **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)**, omite la presentación de los formularios **606 y 607**, por lo que, tal omisión afecta la declaración de los impuestos por **ITBIS** y del **IR-17**. En incumplimiento a lo establecido en los **Artículos 253 y 254 de la Ley 11-92 (Ver evidencia sección 6.2.2)**.

Artículo 253. *“Incumplimiento De Los Deberes Formales De Los Contribuyentes, Responsables Y Terceros. Toda acción u omisión tendente a impedir u obstaculizar la determinación de la obligación tributaria o el control y fiscalización de los tributos por parte de la Administración Tributaria, constituye una violación de los deberes formales.*

Artículo 254. *“Incurren en esta falta tributaria, sin perjuicio de otras situaciones, los contribuyentes, responsables o terceros que no cumplan los deberes formales establecidos en este Código, en Leyes tributarias especiales, o en Reglamentos y normas dictadas por la Administración Tributaria”.*

Párrafo I. *En especial constituyen casos de incumplimiento de los deberes formales los siguientes:*

12. *La omisión de declaraciones exigidas por las normas tributarias.*

Riesgos:

- Incumplimiento de las normativas vigentes para el reporte de los impuestos.
- Desconocimiento de las deudas a pagar contraídas por la tributación.

- Tener recursos retenidos sub utilizados ya que no les corresponden, afectando de esta manera, las proyecciones de recaudación realizadas por los agentes de recaudación del estado.
- Error al reportar los bienes y servicios contratados por la institución.

Recomendación:

Dar cumplimiento a las normas establecidas para la gestión de los procesos internos sino también de Administración Tributaria y sus reglamentos de aplicación.

6.3 Falta de previsión para el pago de las vacaciones en caso de desvinculación.

Se verifico que la **UTEFDA** no ha provisionado mediante sus apropiaciones presupuestarias, el pago de las vacaciones en caso de desvinculación del empleado, en incumplimiento a lo establecido en el **numeral 02 del Artículos 103 de La Ley 41-08 sobre la Función Pública** que establece lo siguiente (*Ver evidencia sección 6.3*):

Artículo 103.- *“Las instituciones de la administración del Estado deberán establecer en sus presupuestos las apropiaciones o provisiones presupuestarias necesarias para satisfacer:*

1. *Las provisiones para conceder indemnizaciones en los casos previstos por la presente Ley; y para el pago de vacaciones en caso de desvinculación del servicio”*

Riesgos:

- Pasivos contraídos que no puedan ser honrados afectando la correcta ejecución presupuestal, el registro contable y la imagen del Estado.
- Incumplimiento a las disposiciones legales para efectuar el futuro pago de pasivos contraídos.
- Desconocimiento de la Entidad del monto total a desembolsar en el pago de las vacaciones para los colaboradores desvinculados.
- Ausencia de Transparencia en el gasto total por concepto de desvinculación laboral.

Recomendaciones:

- Crear un fondo de previsión para el pago de este pasivo a largo plazo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Incluir en el Plan Operativo Anual (POA) y Ante-proyecto presupuestario la previsión del pago de vacaciones por desvinculación del personal.

7. COMPRAS Y CONTRATACIONES

7.1 Ausencia de una Planificación Anual de los Procesos de Compras y Contrataciones (PACC)

Se verificó que en la **institución** no se realizaron **PACC** durante los años **2020,-2021** por lo cual realizaron treinta y ocho (**38**) procesos de compras y contrataciones por un valor de **RD\$1,153,246,408.94** estos se ejecutaron sin previa planificación por la Institución y la Dirección Financiera, en incumplimiento al **Artículo 38 de la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones y NOBACI de Compras y Contrataciones** en su **ADC-03-004.40** (*Ver evidencia sección 7.1*).

Artículos 38- *“Las entidades comprendidas en el ámbito de la presente Ley están obligadas a elaborar planes y programas anuales de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las normas y metodologías que al respecto dicte el Órgano Rector. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte la Secretaría de Estado de Finanzas o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones o por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Estos serán consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio. Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto”*

NOBACI de compras y contrataciones en su **ADC-03-004.40**

ADC-03-004.40: *“Asegurarse de que las Entidades elaboren sus Planes Anuales de Compras utilizando las necesidades identificadas en las fases mencionadas previamente por las unidades requerentes”.*

Riesgos:

- Procesos de compras y contrataciones no ejecutados.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin contar con las apropiaciones de fondos correspondientes.
- Procesos de Selección ejecutados con proveedores considerados en el régimen de prohibiciones establecidos por el marco normativo.
- Compras y contrataciones ejecutadas que no estén considerados en el plan anual de compras.
- Que se adjudiquen propuestas sin realizar actos de apertura públicos.
- Que los pliegos de condiciones no establezcan de forma clara toda la información necesaria para la contratación.

Recomendaciones:

- Realizar los Planes Anuales de Compras y Contrataciones de la Institución, con el fin de monitorear los procesos contractuales que se llevaran a cabo en **La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA)**.
- Validar que para la realización del Plan Anual de Compras se ejecutaran actividades de identificación de necesidades de bienes, servicios u obras necesarias para la consecución y cumplimiento de los objetivos y actividades del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo.

7.2 Contratos sin la Certificación de Apropiación Presupuestaria.

Se verificó que La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) suscribió un (1) contrato por valor de **RD\$18,006,579.32** en los que no se evidencia el certificado de Apropiación Presupuestaria en contraposición a lo establecido en el **artículo 3 del Decreto 15-17 sobre Fiscalización del Gasto para el sector público** y en **La Norma Básica de Control Interno (NOBACI) en ADC-03-004-53** (*Ver evidencia sección 7.2*).

Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor RD\$	Monto Certificación Presupuestaria
30/07/2020 al 30/07/2021	Verymare Dominicana, SRL	Adenda para la construcción de sistema de riego en la comunidad de los pinos del Edén, municipio La Descubierta, provincia Independencia.	18,006,579.32	No tiene
		Total	18,006,579.32	

Tabla 09: Contratos sin la certificación presupuestaria

Artículo.3 *Los órganos y entes públicos sujetos a las instrucciones contenidas en este Decreto no iniciaran procesos de Compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, ni transferencias al sector privado sin contar con el Certificado de Apropiación Presupuestaria donde conste la existencia del balance suficiente en la cuenta Presupuestaria que corresponda, por el monto total del egreso previsto.*

ADC-03-004-53: *Todos los compromisos asumidos deben contar con la certificación de apropiación presupuestaria, donde conste la existencia de disponibilidad suficiente en la cuenta presupuestaria que corresponda, por el monto del compromiso previsto.*

Riesgos:

- Ausencia de evidencia de que la institución haya tenido los fondos para proceder con las contrataciones necesitadas.
- Aumento en las probabilidades de fraude por violación a los procesos legales establecidos.

Recomendación:

Dar fiel cumplimiento a las disposiciones establecidas en el **Decreto 15-17** sobre la Fiscalización del gasto para el Sector Público y no iniciar procesos de compras y contrataciones sin la constancia de existencia de fondos por el monto total a contratar.

7.3 Contratos sin las Pólizas establecidas en la Ley

La Institución suscribió un (1) contrato por el monto de **RD\$105,350,000.00** en el que no se evidencian las pólizas que garanticen el cumplimiento de la obligación por parte de los contratistas en contraposición a lo que establecen **los Artículos 111 y 112 del Reglamento 543-**

12 de Compras y Contrataciones y lo establecido en la **NOBACI en su ADC-03-004.95** (*Ver evidencia sección 7.3*).

Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor RD\$	Póliza faltante
27/07/2021	Viveros Jarem, SRL.	Adquisición de planta de cardamomo, nuez moscada, malagueta y clavo dulce.	105,350,000.00	Póliza de Seriedad de Oferta y póliza de avance.
		Total	105,350,000.00	

Tabla 10: Contratos sin Póliza

Artículo 111. *Garantías. Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y los montos establecidos en el presente Reglamento.*

Artículo 112. *Los oferentes o adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:*

- a) *De seriedad de oferta: Uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.*
- b) *fiel cumplimiento del contrato: Cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación.*
- c) *De buen uso del anticipo: Por el equivalente al monto que reciba el adjudicatario como adelanto.*
- d) *Para las MIPYMES, la de fiel cumplimiento del contrato: Uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.*

ADC-03-004.95 *Validar que los contratos contengan cláusulas relativas a las obligaciones por parte de los oferentes, adjudicatarios y contratistas, quienes deben constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en el marco legal.*

Riesgo:

- Ausencia de garantía y aseguramiento del adecuado cumplimiento de las condiciones establecidas para salvaguardar los bienes o servicios adquiridos.

Recomendación:

El Departamento de Compras debe realizar una revisión de los procedimientos encaminados al aseguramiento de las pólizas de seguros otorgadas a cada contrato adjudicado

7.4 Incumplimiento requisitos del Pliego de Condiciones Específicas del Contrato

La Institución otorgo dos (2) contratos cuyos montos ascienden a la suma de **RD\$ 153,050,000.00** a empresas que conforme a la fecha de constitución de las mismas no cumplían con el tiempo de experiencia establecido en el punto 3.4.3 del Pliego de Condiciones que señala que el oferente/ proponente deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años, en la ejecución de Obras similares y un mínimo de 3 años en la producción de plantas similares en contraposición a lo establecido en el **artículo 103 del Reglamento 543-12 de Compras y Contrataciones** y en la **NOBACI en ADC-03-004.89 (Ver evidencia sección 7.4)**.

Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto RD\$	Fecha de Constitución de la Empresa
23/8/2021	Amapola Garden, SRL.	Adquisición de 300,000 plantas de café catimor o sachimor raíz desnuda y 3,000,000 en fundas.	47,700,000.00	10/9/2018
22/7/2021	Viveros Jarem, SRL.	Adquisición de plantas de cardomo, malagueta, y clavo dulce.	105,350,000.00	24/10/2019
Total			153,050,000.00	

Tabla 11: Contratos en incumplimiento del pliego de condiciones

Artículo 103: *La Entidad Contratante no podrá adjudicar una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones Específicas/Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.*

ADC-03-004.89: *Asegurarse de que las ofertas escogidas cumplen con las condiciones y requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones Específicas/Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.*

Riesgos:

- Falta de eficiencia y efectividad en las operaciones de la Institución debido a la incapacidad de los proveedores seleccionados para suplir con la demanda.
- Imposibilidad para suplir con las necesidades emergentes debido al incumplimiento en los contratos acordados, lo cual conlleva a la realización de nuevos procedimientos que significan costos adicionales para la institución.

Recomendación:

Revisar que todos los Oferentes cumplan con los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones Específicas garantizando la transparencia e imparcialidad en la escogencia de los proveedores.

8. CICLO PRSUPUESTARIO

Realizamos una comparación de los presupuestos ejecutados por la UTEPDA durante los años 2020 y 2021 y los mismos arrojaron variaciones significativas de un año a otro, reflejadas en las siguientes cuentas:

Estado de Ejecución Presupuestaria
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020
Capítulo Presupuestario 201: Ministerio Administrativo de la Presidencia
(Valores en RD\$)

Ingresos Por Fuentes	Presupuestado	Ejecutado	Excesos/ Faltante	Var. %
Asignación Presupuestaria	50,000,000	41,421,776	8,578,224	17.16%
Modificaciones Presupuestarias	3,172,197	0.00	3,172,197	100%
Ingresos Extrapresupuestarios	71,094,153	77,324,961	-6,230,808	-8.76%
Total de Ingresos	124,266,350	118,746,737	5,519,613	4.44%
Gastos Corrientes y de Capital				
Remuneraciones Y Contribuciones	40,722,591	39,258,239	1,464,352	3.60%
Contratación De Servicios	7,529,768	7,641,339	-111,571	-1.48%
Materiales Y Suministros	4,519,838	2,564,413	1,955,425	43.26%
Bienes Muebles, Inmuebles E Intangibles	400,000	151,595	248,405	62.10%
Obras	71,094,153	69,131,152	1,963,001	2.76%
Total de Gastos	124,266,350	118,746,738	5,519,612	4.44%

A continuación se presentan los estados de ejecución presupuestarios comprendiendo el período auditado:

Estado de Ejecución Presupuestaria
Del 01 de enero al 31 de agosto del 2021
Capítulo Presupuestario 218: Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
(Valores en RD\$)

Ingresos Por Fuentes	Presupuestado	Ejecutado	Excesos/ Faltante	Var. %
Asignación Presupuestaria	2,052,988,643	755,499,513	1,297,489,130	63.20%
Modificaciones Presupuestarias	-197,231,068	0.00	-197,231,068	100%
Ingresos Extrapresupuestarios	0.00	0.00	0.00	0.00%
Total de Ingresos	1,855,757,575	755,499,513	1,100,258,062	59.29%
Gastos Corrientes y de Capital				
Remuneraciones Y Contribuciones	853,611,832	439,086,674	414,525,158	48.56%
Contratación De Servicios	139,642,600	66,421,582	73,221,018	52.43%
Materiales Y Suministros	275,692,545	47,897,816	227,794,729	82.63%
Bienes Muebles, Inmuebles E Intangibles	371,546,739	71,701,159	299,845,580	80.70%
Obras	215,263,859	130,392,283	84,871,576	39.43%
Total de Gastos	1,855,757,575	755,499,514	1,100,258,061	59.29%

9. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

9.1 Empleados Realizando Funciones distintas al cargo aprobado.

Se verificó que existen **tres (3)** empleados que ejercen funciones distintas al cargo en el que fueron designados, cuyas funciones están descritas en el manual de cargos institucional, lo que representa una debilidad en el control interno, en incumplimiento del **Artículos 23 del Decreto no. 527-09 que establece el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial del sector público Dominicano** y las **NOBACI de Recursos Humanos** en el **ADC-3-006.61**, como citamos a continuación (*Ver evidencia sección 9.1*):

ARTICULO 23. *Relaciones de Cargos, Criterios y Contenido de Clasificación. Los cargos se clasificarán según el grado de titulación académica necesario para su desempeño, de acuerdo a las funciones previstas, conforme lo establezca la Secretaría de Estado de Administración Pública en el instructivo o manual correspondiente.*

ADC-3-006.61: *“Todo servidor público reclutado y seleccionado a los fines de ocupar un cargo público, debe contar con las competencias, vocación de servicio e idoneidad necesaria para ocupar el cargo para el que fue contratado”.*

Colaboradora	Cargo S/ MAP	Funciones que desempeña
Ana Isenia Solis Rodríguez	Técnico de Ejecución Presupuestaria	Encargada de la división de nómina
Michell Mateo Arias	Asistente Jurídica	Encargada de Activo Fijo
Ana MaPerdomo Pérez	Recepcionista	Encargada de Transparencia

Tabla 12: Empleados realizando funciones distintas a cargos

Riesgos:

- Empleados en desconocimientos en cuáles son sus funciones y como ejecutarlas correctamente.
- Duplicidad de Funciones en actividades específicas.

Recomendación:

Realizar un levantamiento de los empleados por departamento para establecer las funciones y cargos que ejercen cada uno y así realizar las correcciones de lugar junto con las modificaciones que se consideren apropiadas al manual de cargos institucionales.

9.2 Vacaciones Tomadas sin programación previa

La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestal (UTEFDA) para el período auditado comprendido desde el 01 de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021, no realizó la debida programación anual de las vacaciones para los empleados de la institución en incumplimiento a lo establecido por el **Artículo 56 del Decreto 523-09 de Relaciones Laborales de la Administración Pública**, como citamos a continuación (*Ver evidencia sección 9.2*):

Artículo 56: “Cada órgano establecerá la programación anual de vacaciones de los funcionarios o servidores de cada una de las unidades que lo integran, a los fines sean reasignadas las tareas y responsabilidades a cargo de esos funcionarios o servidores”.

Riesgos:

- Que la estructura organizativa no sea proporcional a los procesos misionales.
- Que la estructura organizativa no se corresponda con las necesidades de la Institución, establecida en los planes estratégicos institucionales.

Recomendaciones:

- Que la Institución se acoja y regule la programación de las vacaciones de los servidores conforme a lo establecido en la normativa vigente con la finalidad de que las funciones del servidor sean reasignadas para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.
- Dar seguimiento y crear las provisiones correspondientes de las prestaciones laborales para el retiro del personal.

9.3 Ausencia de la Implementación de Evaluaciones del desempeño.

Se realizó una verificación física a cincuenta y seis (56) expedientes de empleados, en la que se comprobó que la Entidad no cuenta con un proceso de evaluación de desempeño al personal para la realización de los ascensos, promociones y/o cambios de designación que se realicen en la institución. **Incumpliendo con lo establecido en el Decreto núm. 524-09, Artículo no. 63, que establece el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública (Ver evidencia sección 9.3).**

Artículo 63: “Se dispone de un plazo de quince (15) días antes de concluirse el período de prueba del servidor público, para que la oficina de recursos humanos instruya al supervisor inmediato del mismo para que realice la evaluación del desempeño del servidor en período de prueba”.

Adicionalmente se incumple con el **Decreto 525-09 y La Norma Básica de Control Interno (NOBACI) de Administración de Recursos Humanos como mostramos a continuación:**

Decreto núm. 525-09 Reglamento de Evaluación del desempeño y promoción de los Servidores y Funcionarios de la Administración Pública – Artículo 3: *“La metodología y los procedimientos de evaluación del desempeño, promoción y ascenso que establece el presente Reglamento son aplicables a los servidores públicos de carrera de la administración pública central, los municipios y las instituciones autónomas”.*

NOBACI Administración de Recursos Humanos - ADC-3-006.66: *“Aplicar las evaluaciones de desempeño del personal conforme a la normativa emitida por el órgano rector, utilizando los formatos elaborados y observando los plazos otorgados para la evaluación”.*

Riesgos:

- Promociones y ascensos no sustentadas en los resultados de las evaluaciones del desempeño.
- El personal no cuenta con un evaluador de capacidad técnica para la ejecución de las funciones de operatividad.
- Las labores realizadas carecen de credibilidad y confiabilidad al momento de ser realizadas por un personal no capacitado o con las competencias requeridas en el cargo.
- Incumplimiento de las normativas vigentes sobre la administración de personal y/o función pública.

Recomendación:

El Departamento de Recursos Humanos debe elaborar, implementar, socializar y mantener las políticas y/o procedimientos relativas al proceso de evaluación del desempeño y promoción actualizadas consistentes con la normativa emitida por la Contraloría General de la República (CGR), así como por el Ministerio de Administración Pública (MAP), Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), la Tesorería Nacional (TN), entre otras.

9.4 Ausencia de proceso para la inducción y/o capacitación de empelados de nuevo ingresos

En los expedientes del personal de nuevo ingreso no se evidencia que los mismos hayan recibido el proceso de inducción que le proporcione una orientación sobre las funciones que desempeñará en contraposición a lo establecido en **el artículo 58, numeral 2 de la Ley 41-08 de Función Pública y en la NOBACI ADC-3-006.57 (Ver evidencia sección 9.4).**

Artículo 58: *“Son derechos de los servidores públicos sujetos a la presente Ley:*

2) Recibir la inducción, formación y capacitación adecuadas, a fin de mejorar el desempeño de sus funciones”.

ADC-3-006.57: *“Todo servidor público seleccionado para ocupar un cargo público, debe ser inducido y entrenado antes de iniciar las labores para las que fue contratado”.*

Riesgos:

- Personal no es capacitado en el área donde incursionaran sus labores.
- Ineficiencia de las labores realizadas por el personal de nuevo ingreso, al no ser capacitado
- Procesos de inducción incompletos y los servidores públicos no obtengan la información requerida para el inicio de sus trabajos.
- Incumplimiento de la normativa vigente sobre la administración del personal.

Recomendación:

Implementar los procesos de Inducción establecidos por el órgano rector a los servidores de nuevo ingreso para el mejor desempeño de sus funciones en la Institución.

9.5 La entidad no se encuentra bajo el SASP

Se verificó que la institución no maneja un registro de empleados bajo el Sistema de Administración de Servidores Públicos, en incumplimiento a la resolución emitida por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**, a lo establecido en el **Artículo 7 del Decreto 373-11 que expresa (Ver evidencia sección 9.5):**

Artículo 7. *“Se establece con carácter obligatorio que las instituciones Gobierno Central y el sector descentralizado deberán implementar el SASP. y solamente se permitirán otros sistemas informáticos para administrar funcionalidades muy particulares, vinculadas a la gestión de recursos humanos, que no estén abarcadas por el SASP; en cuyo caso, el MAP facilitará los interfaces para suministrar los datos requeridos por esos sistemas particulares. En ningún caso, esos sistemas gestionarán los módulos que ya contiene el SASP. ya que son parte integral e inseparable del mismo, como forma de garantizar el debido seguimiento y control de los procesos de gestión de recursos humanos, conforme a lo establecido en la Ley No.41-08, de Función Pública. Los plazos que regirán en lo adelante para implementar el SASP en las instituciones públicas son los siguientes:*

- a) *El plazo para las instituciones del Gobierno central será hasta el 31 de mayo de 2012.*
- b) *El plazo para las instituciones del sector descentralizado será hasta el 31 de mayo de 2013"*

"PARRAFO I: Al vencimiento de los indicados plazos, y para aquellas instituciones que no hayan implementado el SASP, conforme al presente Decreto, no podrán ser aprobadas sus nóminas correspondientes"

"PÁRRAFO II: Las acciones referidas en el párrafo anterior se harán en coordinación con la Contraloría General de la República, Tesorería Nacional"

Riesgos:

- a) Mal manejo del personal con el que cuenta la institución.
- b) Se desconoce la cantidad de personal que se encuentra laborando en la institución porque no existe una correcta administración del personal.
- c) El MAP no reconoce la cantidad de personal con él cuenta la institución.
- d) El manejo para efectuar pagos de nómina de los empleados que se encuentran laborando en la institución carece de transparencia.

Recomendaciones:

- Acogerse al Sistema de Administración de Servidores Públicos, según lo establece la resolución emitida por el Ministerio de Administración Pública.
- Incluir todas las nóminas que maneja la institución en el sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).

9.6 Ausencia de la Implementación del Marco Común de Evaluación (CAF)

La Institución no implementa el Marco Común de Evaluación como herramienta para autoevaluar la entidad y detectar fortalezas y áreas de mejoras en contraposición a lo establecido en el Artículo 1 del decreto 211-10, como se expresa a continuación (***Ver evidencia sección 9.6***):

Decreto 211-10 Artículo Núm. 01: *“Se declara de carácter obligatorio la aplicación del Modelo CAP, -Marco Común de Evaluación- en la Administración Pública, cuyos objetivos fundamentales son:*

1. *Introducir a la Administración Pública en su ámbito centralizado y descentralizado de forma progresiva, en los principios de la gestión de la calidad total y guiarla por medio del conocimiento y la utilización de una autoevaluación, a partir de la planificación y el desarrollo de actividades hasta completar el ciclo "Planificar; Desarrollar, Controlar y Actuar" (PDCA);*
2. *Facilitar la autoevaluación de una organización pública con el fin de obtener un diagnóstico y definir acciones de mejora;*
3. *Hacer de puente entre los diferentes modelos que se usan en la gestión de la calidad.*
4. *Facilitar la implantación de buenas prácticas (benchieaming), entre las organización públicas.*

Riesgo:

Ausencia de un sistema de Autoevaluación de la gestión para determinar las fortalezas y debilidades como amenazas y oportunidades de mejoras que ocurren dentro de la Institución.

Recomendación:

El Encargado de Departamento de Recursos Humanos debe realizar un levantamiento de las distintas causas por las cuales no se implementa el Marco Común de Evaluación (CAF) y tomar las medidas correctivas.

10. ERP

La promulgación de la Ley 05-07 en fecha 08 de enero del año 2007, la cual en su Artículo 1 establece que: “El Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE) comprende el conjunto de principios, normas, sistemas, órganos y procesos que hacen posible la captación de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado.”

Este SIAFE lo componen los sistemas de Presupuesto, Crédito Publico, Tesorería y Contabilidad Gubernamental y deben estar relacionados a los sistemas de Planificación e Inversión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Administración Tributaria, Compras y Contrataciones, Administración de Bienes Nacionales y Control Interno.

Según el **Artículo 5** de la indicada **Ley**, los propósitos del SIAFE son:

- a) Administrar los recursos públicos de forma tal que permita el cumplimiento de los objetivos de la política fiscal en particular y de las políticas aprobadas por el Consejo Nacional de Desarrollo.
- b) Facilitar la vinculación de la planificación con el presupuesto.
- c) Mejorar los procesos de captación y asignación de los recursos públicos.

- d) Racionalizar los procesos de la gestión financiera del Estado, contribuyendo a que las actividades públicas se ejecuten en la forma más eficaz y eficiente posible.
- e) Generar información física y financiera adecuada, confiable y oportuna para la toma de decisiones y la evaluación de la gestión.
- f) Facilitar que los funcionarios responsables de administrar los fondos públicos rindan cuenta por su uso económico, eficaz y eficiente.
- g) Viabilizar la gestión por resultados mediante contratos que premian y sancionan el cumplimiento de objetivos y metas específicas; y,
- h) Mejorar la transparencia de las cuentas públicas y su divulgación.

Para lograr estos propósitos estratégicos, el Artículo 9 de la Ley establece el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), el cual como sistema automatizado por modulo vincula la gestión operativa y se interrelaciona con el registro de los sistemas de cada componente o proceso del SIAFE.

El Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) es la herramienta modular automatizada que funge como el instrumento facilitador del cumplimiento de los propósitos del Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE).

11. ANEXOS

(Digitales)



UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE PROYECTOS DE DESARROLLO AGROFORESTAL

29 de marzo de 2023,
Santo Domingo, RD.

Agro-145-2023

Lic. Félix Antonio Santana García,
Contralor General de la República

Atención : **Lic. Rolando Saldivar**
Director de Auditorías Especiales

Asunto : Respuesta a los hallazgos del Informe borrador
auditoría UTEPDA

Anexo : Memoria USB con anexos enumerados por carpeta

Distinguido Sr. Contralor:

Después de un afectuoso saludo, me dirijo a usted con la finalidad de remitir las respuestas a los hallazgos realizados por parte de la Dirección de Auditorías Especiales a esta institución, los mismos son respondidos en la relación anexa en el mismo orden que han sido enunciados en el documento borrador que nos fue entregado. Destacamos que las evidencias que justifican las respuestas emitidas se encuentran en las carpetas anexas separadas por informe (Hallazgos 2017-2020 y 2020-2021), en la memoria USB entregada juntamente con esta comunicación.

Es importante hacer de su conocimiento, que esta auditoría fue requerida por quien suscribe, en el ánimo de validar que se cumplan en esta entidad todos los lineamientos legales de la gestión gubernamental, para así lograr la transformación institucional que procura el Excelentísimo Señor Presidente.

Aprovecho la ocasión para reiterar mi gratitud por la cordial acogida durante la pasada reunión sostenida recientemente.

Me despido con alta estima, consideración y respeto.


Eliferbo Herasme Díaz
Director Ejecutivo



RELACION DE RESPUESTAS HALLAZGOS INFORME DE AUDITORIA 2017-AGOSTO 2020

NO DE HALLAZGO CONFORME EL DOCUMENTO CGR-IA-DAE-009 VF 26ENE2023	HALLAZGO CONTRALORIA	REFERENCIA DE LA SECCION	MONTO VINCULADO AL HALLAZGO (RD\$)	RESPUESTA DE LA UTEPDA
1	Elaboración de Estados Financieros	2.1	n/a	Se reitera que la institución elabora sus estados financieros que son presentados según lo establece los términos del acuerdo bajo el cual opera la UTEPDA (Ver estados auditados por la firma BDO responsable de realizar auditorias financieras a UTEPDA en la carpeta #1). En el caso de los estados financieros según lo establece DIGECOG, por tratarse de un proyecto, los asientos financieros correspondientes a este proyecto se harán al final de su ejecución. Sin embargo, la institución mediante un acuerdo de colaboración con DIGECOG, se encuentra en un proceso de saneamiento de las actividades del proyecto ya culminadas, para ser registrada en el sistema de contabilidad del estado, ver acuerdo con DIGECOG y Balanza 2017-2020 realizada en la carpeta #1. Estas informaciones fueron suministradas en la auditoria. De todos modos, el artículo 6, numeral 1, de la Ley 449-06, establece se excluyen "Los acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, cuando se estipule en dichos acuerdos, en cuyos casos se registrarán por las reglas convenidas, en caso contrario se aplicará la presente ley".
2	No se implementa el CAF	9.6	n/a	<p>El Marco común de Evaluación (CAF) establecido en el Decreto 211-10, tiene como fine la autoevaluación y la mejoras en el tiempo para instituciones que tienen un carácter permanente dentro de las estructuras del estado. Este PROYECTO, tal como lo exige la Ley de Inversión Pública, al momento de ser aprobado tenía sus objetivos generales y específicos definidos, así como sus medios de verificación en el tiempo de su ejecución.</p> <p>Este planteamiento parte de la respuesta del MAP, ente regulador de los órganos del estado, que en 2019 indicó mediante la comunicación 013437 la UTEPDA, debía regirse por la ley de Inversión Pública. (Ver comunicación 013437 de desestimación).</p>
3	Portal de Transparencia	2.1.1	n/a	Según lo establece el decreto 10-07, la UTEPDA, era una unidad dependiente del MAPRE, durante la operación bajo esta estructura el portal de transparencia de la institución se encontraba en un apartado del portal de este Ministerio, cuando se hace su transferencia al Ministerio de Medio Ambiente, bajo el Decreto No.469-20, se comienza la creación del portal propio de la institución en colaboración con la OPTIC. Ver PRINT del portal del MAPRE en la carpeta #3.
4	Recursos Extrapresupuestarias fuera de la CUT	3.2.1	DOP 484,884,418.00	<p>Los 469.8 Millones de Pesos, fueron recursos entregados a la cuenta interna de UTEPDA de parte del Ministerio de Hacienda a través de la Tesorería Nacional, con el objetivo de comenzar las operaciones del Programa. No se trató de recursos captados por la UTEPDA. La cuenta CUT de cada institución captan los recursos que a través de las diferentes fuentes de ingresos que reciben las instituciones.</p> <p>La UTEPDA no tiene fuente de ingreso de captación directa. Estos recursos fueron entregados a la institución para iniciar sus operaciones por el órgano rector, quien decidió la forma de entregarlo, y sus decisiones son oponibles a las instituciones ejecutoras. Como esta auditoria tenía un alcance a la gestión de la UTEPDA, este comentario esta fuera de alcance del ámbito de la auditoria, porque la falta imputable del control interno, si lo hubo, corresponde al MH.</p> <p>Sobre las sumas de U\$153,420.00 y 146,580, recursos donados por el BID, como parte de la Cooperación Técnica no reembolsable, al emitir sus observaciones, el equipo de auditores evidencia un desconocimiento del proceso sobre el cual se ejecutan estas partidas de cooperación técnica no reembolsable, ya que estos recursos no van a la CUT pero su ejecución se hace mediante el módulo de UEPEX del SIGEF.</p> <p>Estos recursos, por ser fondos internacionales se reciben a través de la cuenta RD del Banco Central.</p>

5	Falta de sistema para los inventarios	4.1.1	n/a	<p>En el diseño e implementación de del SDIGEM, fue concebido una aplicación informática tecnológica para el manejo de la trazabilidad y entrega de los insumos agrícolas y plantas. Como proyecto de informática nuevo, conlleva un tiempo para su implementación, ya que no se trata de software de paquete acabado, sino de un software a requerimientos del usuario. En la literatura que se usa para fundamentar la debilidad se especifica que el control existía a través de bitácoras manuales, no de la ausencia del mismo. Sin embargo, este sistema ya está totalmente automatizado a través del SDIGEM y a los auditores en su momento se les mostró el sistema de reportaría. Señalar toda vez que la información impresa manual, o mediante un sistema informático es igual de vulnerable si la intención de quien lo maneja es falsearla. El departamento de monitoreo es el encargado de dar seguimiento ante cualquier anomalía, y para la cual se realizan cruces conforme los conduce de plantas e insumos pagados.</p> <p>Durante la auditoria, mediante el correo electrónico en adjunto se le dio acceso a los auditores para que visualicen los controles de entregas de plantas y Agroinsumos a los beneficiarios, en inicio por bitácoras manuales, y luego de octubre del 2020 a través del sistema digital geolocalizado que muestra fotos y coordenadas de las entregas. Es importante resaltar, que este sistema fue diseñada precisamente a los fines de controlar la eficiencia de la distribución de las entregas de los insumos y mitigar la disposición inadecuada de los mismos.</p>
6	Diferencias entre SIAB y SIGEF	5.1.1	1,033,780,644.00	<p>Las diferencias entre el SIGEF y el SIAB se deben a una razón explicada en reiteradas ocasiones, de que, como en principio como se describió, la UTEPDA operaba bajo la estructura 0201.01.00028 (MAPRE), las imputaciones de activos fijos se hacían en el SIAB en esta estructura. Luego en el año 2019 se imputaba tanto por la estructura 0218.01.0007, (MA) los gastos inversión, por la estructura 0201.01.00028 (MAPRE), los gastos corrientes. A partir del 2021, fue cerrada la estructura presupuestaria 0201.01.00028 (MAPRE), y por disposición de DIGECOG órgano rector, fue cerrada en el SIAB la estructura del MAPRE, y se dio instrucciones de unificar todos los registros en la 0218.01.0007, (MA), la que sufrió ciertos retrasos por parte de DIGECOG por los temas las limitaciones con el COVID. Aún estamos a la espera de la conciliación de los activos de los años 2017 al 209. No obstante, actualmente todos los registros se encuentran registrados y conciliados conforme la balanza presentada al BID que contienen todos los activos, hasta el año 2022. Ver documentos en la carpeta #6.</p>
7	Activos donados no registrados en el SIAB	5.1.2	DOP 2,116,499.00	<p>Sobre los activos donados es importante destacar que no se pueden realizar registros sin que previamente se haya descargado, pues se incurrirá en una duplicidad. Ver correo de intercambio con DIGECOB en la carpeta #6 y #7 y acuerdo de transferencia entre el MAPRE y UTEPDA.</p>
8	Activos fijos que no poseen codificación	5.2	n/a	<p>Conforme se puede visualizar en los anexos de la carpeta #6; #7 y #8 los reportes del SIAB cuentan con su codificación. No obstante, el código de forma física en algunos bienes e inmuebles producto del tiempo, descuido del usuario o de la mudanza pudo haberse caído, tan pronto se nos realizó la observación durante la auditoria esto fue enmendado, pero se les aclararon dichos argumentos.</p>
9	Vehículos no registrados en la DGII	5.3	DOP 282,487,181.27	<p>Existen unas: (7) retroexcavadoras de la marca John Deere y (2) de marca Komatsu (7) motoniveladoras de la marca John Deere y (2) de la marca Komatsu, así como (7) Bulldozer de la marca Komatsu, que en total suman (25). Es importante señalar que los vehículos de motor que ingresan al país a través de la Dirección General de Aduanas, debe completarse el trámite por importador con la DGII, por lo que la violación a que se refiere del artículo 26 y 252 de la ley 11-22, no es imputable la UTEPDA.</p>
10	37 Vehículos de motor sin Seguro	5.4	DOP 263,470,371.93	<p>La UTEPDA reconoce la existencia de 25 vehículos sin seguro, no 37, esto corresponden a equipos amarillos de construcción. Estos vehículos no se le incluyó la póliza por las siguientes razones: En las pólizas ofrecidas, no se incluye el desplazamiento, ya que estos deben hacerse en plataformas y el seguro de movilidad debe ser el de la plataforma (al momento de desplazarlos se alquilan las plataformas, y estas cuentan con su seguro). En accidentes mientras se opera, el daño a tercero no se incluye, ya que cuando el vehículo esta en operación el transito debe estar suspendido. Respecto al daño al operador, está asegurado como riesgo laboral.</p>
11	Estancias construidas sin títulos de propiedad	5.5	n/a	<p>Ciertamente fueron contratadas 16, pero solo fueron construidas 14. La razón del porque no cuentan con título de propiedad se debe a que, el objeto de las mismas era albergar los técnicos agrícolas que dan soporte a los parcelarios beneficiarios del proyecto. Las mismas están construidas todas, en terrenos propiedad o en posesión de AGRICULTURA o de MA. Excepto la una casa estancia en la localidad de LOS FRIOS, y otra en BAHORUCO, las cuales fueron construidas en terrenos cedidos por quienes tenían la posesión. La decisión ejecutiva de construir en estos terrenos se debió a que, al finalizar el proyecto estas estructuras quedaran para el usufructo de los MA o AGRICULTURA en cada caso.</p>

12	No se manejan cuentas por pagar en el SDIGEM	6.1	n/a	<p>En el SDIGEM el módulo de cuenta por pagar no fue contemplado debido a que las instituciones públicas a raíz de emisión del decreto No.15-17 y la resolución No.143-17 del Ministerio de Hacienda, las instituciones públicas no pueden comprometerse más allá de su presupuesto, por lo tanto, la UTEPDA, no maneja deudas por pagar, mas allá de las deudas que se generan administrativamente. Estas no deben exceder del plazo mínimo correspondiente del 15 día, excepto en los casos cuyos impedimentos sea por una falta del proveedor. Como lo evidencia el registro que se completa en Excel, mostrado a los auditores. Por lo que esto debe eliminarse por no ser aplicable a un proyecto de carácter transitorio.</p> <p>En esta entidad no se manejan deudas como tal, mas bien son compromisos, ya que las mismas se generan al momento de entrega y dichas entregas se realizan bajo coordinación previa consideración de presupuesto.</p>
13	Morosidades en la declaración de impuestos IR3; IR17; ITEBIS.	6.2.1	DOP 12,563,170.11	<p>En la sección citada de este borrador de discusión para este acápite, no se evidencia la información extraída de la Oficina Virtual. Se hace referencia a 6 meses, pero no se especifica cuáles. Sin embargo, sobre este particular, aclaramos lo siguiente: La UTEPDA, no es una institución que vende servicios, por lo tanto, no factura impuestos. Es un agente de retención de impuestos por pago a proveedores en virtud de lo que establece la norma 07-05 y siguientes actualizaciones. Todo proceso de pago de la UTEPDA pasa por el control previo de la UAI y de la Unidad de Revisión y Análisis, a cargo de la CONTRALORIA, quien como requisito establece que para aprobar pagos a proveedores, en el mismo sea imputado la partida de retención a la DGII.</p> <p>Por lo tanto, no existe tal morosidad conforme se visualiza en la Oficina Virtual de la DGII, ya que en las retenciones a asalariados IR3 producto de pago de remuneraciones se deducen de forma automática en los libramientos. En los anexos incluimos un ejemplo de libramiento, lo cual evidencia que las retenciones se realizan automáticas cuando se emite el pago, por lo tanto es imposible violar este acápite, así como también un modelo de cheques y su evidencia de retención. Ahora bien, existen algunos pagos a asalariados de forma retroactivos que hay que revisar si</p>
14	Omisión del pago de impuesto durante 6 meses	6.2.2	n/a	<p>No existen evidencias en el informe borrador de auditoria que demuestren tal hallazgo, conforme se visualiza en la Oficina Virtual de la DGII para los años 2018 y 2019 si existen declaraciones de ITBIS.</p>
15	Falta de previsiones presupuestarias para las vacaciones de los desvinculados	6.3	n/a	<p>Se recuerda que la UTEPDA es una entidad joven que inicio sus operaciones a mediados de 2017, por consiguiente, en este año ni siquiera se había contratado bien el personal, además de que el mismo era pagado por el MAPRE inclusive en el 2018. En el 2019, conforme se visualiza en el CASOBA 2019, fueron pagado un monto insignificante por motivo de desvinculación. No obstante, apartar recursos del presupuesto para gastos, cuya ejecución sea incierta no está conforme con el principio de administración eficiente de los recursos públicos. Si eventualmente se produce una desvinculación no programada, se hacen los arreglos presupuestarios correspondientes, contemplados en la ley de presupuesto, para cumplir con el pago. El mandato de la previsión de recursos para este concepto aplica, cuando el caso es un hecho.</p>
16	No se realizó el PACC en 2017-2018-2019 y 2020	7.1	n/a	<p>Para el periodo de ejecución 2018-2023 fue elaborado el Plan Anual de Compras y Contrataciones, respondiendo a las necesidades que fueron identificadas en el Programa, el cual es actualizado todos los años de conformidad con el presupuesto asignado y el POA. En ese sentido, el Programa si cuenta con una planificación de las compras y contrataciones. En ese sentido ver evidencia en la carpeta No. 16. Los mismos no fueron publicados, debido a la inexistencia del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas en UTEPDA. Cabe resaltar que la UTEPDA presentó los Planes de Adquisiciones, cumpliendo con la Cláusula 4.06 "Actualización del Plan de Adquisiciones", pág. 22 y con el Artículo 6.06, literal c, pág. 60, ambos del Contrato de Préstamo 4553/OC-DR.</p>

<p>17</p>	<p>Se suscribieron (6) contratos de compras y contrataciones sin la apropiación presupuestaria en el incumplimiento al Artículo 3 del Decreto 15-17 sobre fiscalización del Gasto para el Sector Público y en la NOBACI adc 03-004-53</p>	<p>3,2,1</p>	<p>609,808,808,89</p>	<p>Este hallazgo debe ser reconsiderado, como consecuencia de los diferentes argumentos y evidencias presentadas:</p> <p>a) Procesos UTEPDA-CCC-CP-2020-0002, adjudicado a la empresa Verymare Dominicana, SRL , por un monto de RD\$ 73,163,642,92, correspondiente a la construcción de sistema de riego en la comunidad de los Pinos del Edén, municipio La Descubierta, provincia Independencia. Para este hallazgo presentamos la certificación presupuestaria aprobada por DIGEPRES, en fecha 01/07/2019 y la misma puede ser evidenciada, tanto en el portal de Compras y Contrataciones, como en el expediente físico, de igual manera presentamos los pagos aprobados por la Contraloría General de la República , ver evidencias en la carpeta No. 17.</p> <p>b) Proceso PU-001-UTEPDA-2018, adjudicado a la empresa Reid & Compañía S.A., por un monto de RD\$154,200,439.05, correspondiente a la adquisición de 7 Bulldozer. Para este hallazgo presentamos las certificaciones presupuestarias #EG1545396386151Eh3gQ, de fecha 28/12/2018, EG1546043453875iUyHd, de fecha 28/12/2018 y EG151985267444o7IYN, de fecha 07/3/2019, las mismas pueden ser evidenciadas en la carpeta No. 17.</p> <p>c) Proceso UTEPDA-CCC-LPN--2020-0004, adjudicado a la empresa Avión Diesel, S.R.L, por un monto de RD\$3,406,240,00, correspondiente a la adquisición de combustibles para los diferentes proyectos de la UTEPDA. Para este hallazgo presentamos la certificación presupuestaria No. EG1582730956287tjv8 de fecha 26/02/2020, por un monto de RD\$29,893,451,00, con el No. de preventivo 2020,0218,01,0007,240-versión 1. la misma puede ser evidenciada en la carpeta No. 17.</p> <p>d) Proceso UTEPDA-CCC-CP-8/2018, adjudicado a la empresa Grupo Ibiama, S.R.L, por un monto de RD\$4,401,186,92, correspondiente a la construcción de cisterna de 30,000 gls, y Rehabilitación de viveros del ministerio. la misma puede ser evidenciada en la carpeta No. 17.</p> <p>e) Proceso UTEPDA-CCC-LPN-2019-0008, adjudicada a la empresa Celna Enterprise, SRL, por un monto de RD\$334,636,800,00, correspondiente a la adquisición de 290, unidades de agroquímicos. El mismo presenta certificación presupuestaria No. EG156399126121017VTC de fecha 24/7/2019, por un monto de RD\$242,290,022,50, número de preventivo 2019,0218,01,0007,1183-versión. La misma puede ser evidenciada en la carpeta No. 17.</p> <p>f) Proceso UTEPDA-LPN-2019-0002, adjudicada Trasplanta, S.R.L, correspondiente a suministrar la cantidad de 1,500,000 plantas de café en la modalidad raíz dirigida, por un monto de RD\$40,000,000,00. Este proceso presenta la certificación presupuestaria No. EG1553875386059pwoHO de fecha 29/03/2019, por un monto de RD\$103,124,401.62, Número de preventivo 2019,0218,01,0007,334-versión 1. la misma puede ser evidenciada en la carpeta No. 17.</p>
-----------	---	--------------	-----------------------	--

<p>18</p>	<p>2 contratos mediante Procedimientos de Selección que no corresponden con el umbral adecuado.</p>	<p>7.2.2</p>	<p>6,906,240,00</p>	<p>A continuación mostramos las evidencias con relación al hallazgo #18:</p> <p>a) El contrato de José del Carmen Acosta, es uno de los 34 contratos adjudicados de los 47 participantes del proceso de Licitación Pública Nacional UTEPDA-CCC-LPN-2019-0002, correspondiente a la adquisición de plantas de café, que fue adjudicado por un monto total de RD\$162,980,000,00. Ver Acta Administrativa de Adjudicación en la carpeta No. 18, en la cual se puede comprobar que la modalidad de selección fue adecuada de acuerdo con los umbrales establecidos para ese periodo. El referido proceso de adjudicación esta acorde con la Resolución No. 01-2019 emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones, Ver Resolución en la carpeta No. 18.</p> <p>b) El contrato de El Avión Diesel, S.R.L, por un monto de RD\$3,406,240.00 es uno de los 3 contratos adjudicados del proceso de Licitación Pública Nacional UTEPDA-CCC-LPN-2020-0004, correspondiente a la Adquisición de Combustible para la operatividad de los Proyectos y Sede Central. Este proceso fue adjudicado por un monto total de RD\$51,233,200.00, distribuido en tres lotes. Para el caso que ustedes citan solo hacen referencia al lote 3 (Sede Central) dejando de mencionar los lotes 1 y 2. Ver evaluación Técnica y Acto Administrativo Adjudicación.</p> <p>c) Vista la Resolución PNP-01-2019 emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas en fecha 08/01/2019, donde RESUELVE en su Artículo Primero fijar los valores para determinar los procedimientos de selección a ser utilizados en las contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones para el ejercicio correspondiente al año 2019, en lo correspondiente a la Licitación Pública Nacional fija los siguientes umbrales: De bienes : desde RD\$4,042,226,00 en adelante. De Servicios: desde RD\$4,042,226,00 en adelante De Obras: desde RD\$348,876,469,00 en adelante</p> <p>d) Además, ver en la carpeta No. 18 la publicación realizada en el Portal transnacional del proceso UTEPDA-CCC-LPN-2020-0004, donde solicitamos tres lotes de combustible</p>
<p>19</p>	<p>Contratos mal adjudicados</p>	<p>7.2.3</p>	<p>51,149,618,61</p>	<p>a) Con la finalidad de garantizar la participación en los procesos de compras y contrataciones el Manual de Procedimientos Ordinarios de Contrataciones Públicas, indica en su numeral 3,2,6, "Elaborar la Base de la Contratación", que tiene como propósito definir todas las informaciones necesarias relacionadas con el objeto y el procedimiento de contratación, para que el interesado pueda preparar su propuesta, como mínimo con los siguientes detalles (de manera enunciativa): definición y características particulares de la contratación, detalle de las credenciales, evaluación de oferta técnica y económica, criterio de adjudicación, etc.; como garantía y cumplimiento de los principios rectores del sistema, tales como el de eficiencia, igualdad, libre competencia, transparencia, publicidad, economía, flexibilidad, equidad, participación y razonabilidad. Ver Manual de Procedimientos, pág. 46 en la carpeta No. 19.</p> <p>b) Con relación al Artículo 3, numeral 8, de la Ley 340-06, que corresponde al Principio de la Participación, "El Estado debe procurar la participación del mayor número posible de personas físicas y jurídicas que tengan la competencia requeridas", la UTEPDA realizó los pliegos apegados a lo indicado en el párrafo (a), además, realizó las publicaciones correspondientes, cumpliendo con el principio de publicidad, que garantiza la difusión a todas la personas interesadas en participar, como lo exige la normativa.</p> <p>c) Cumpliendo con el principio de publicidad establecido en la Ley 340-06, los procesos UTEPDA-CCC-LPN-2020-0004, fue publicado en dos periodicos de amplia circulación</p>

				<p>nacional, durante dos días consecutivos, con el objetivo de difundir los procesos en la población de Proveedores del Estado competente. ver evidencia carpeta No. 19</p> <p>d) Para el proceso UTEPDA-CCC-LPN-2020-0004 en el Portal de Compras y Contrataciones la etapa de publicidad llegó a 2,131 proveedores competentes, de los cuales dos presentaron interés y uno participó. Ver evidencia carpeta No. 19</p> <p>e) Con relación al proceso UTEPDA-CCC-CP-2019-0005 en el Portal de Compras y Contrataciones la etapa de publicidad y difusión llegó a 31,797 proveedores competentes, de los cuales uno mostró interés y uno participó. Ver evidencia carpeta No. 19</p> <p>En los numerales 3.4.3 y 4.1 de los Pliegos estándar de Condiciones Específicas, obligatorio uso, de la Dirección de Compras y Contrataciones, indican que si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la institución. Ver evidencias en los Pliegos de Condiciones anexos en la carpeta No. 19</p>
20	12 contratos con pólizas faltantes	7.2.4	1,090,934,371.88	De los 12 contratos citados 10 cuentan con sus respectivas pólizas (Seriedad, Avance y Fiel Cumplimiento), conforme se puede visualizar en la carpeta aneja #20.
21	2 contratos con pólizas emitidas menor a lo establecido	7.2.4	22,000,000.00	Se validó que las pólizas emitidas según el concepto son menor a lo legalmente indicado. No se justifica la omisión, sin embargo se aclara que ambos fueron materializados sin ningún por menor, y se trata de contratos de pagos contra entrega de producto.
				<p>HALLAZGO EXPERIENCIA DE LA RAZON SOCIAL JAREM S.R.L.</p> <p>Numeral 3.4 "Criterio de Evaluación" del pliego de condiciones del proceso UTEPDA-CCC-LPN-2019-0011, correspondiente a la formación y experiencia del personal clave, el cual indica que el Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargaran de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad profesional necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos</p> <p>En este caso la UTEPDA solicita a la razón social que presente un Operador de Vivero con las siguientes condiciones.</p> <p>3.4.1 Operador de vivero con formación académica de Ingeniero Agrónomo, con especialización en Fitosanitario y en especies, que tenga 10 años de Graduado</p> <p>3.4.2 Que el Operador de Vivero tenga experiencia en producción de plantas, que este requerimiento sea demostrable mediante CV y certificaciones que avalen la experiencia, mínimo 5 años de Experiencia</p> <p>3.4.3. Que el Operador de vivero tenga experiencia en producción de planas similares, demostrable mediante CV y certificaciones que avalen la experiencia, mínimo 3 años de experiencia.</p> <p>En ese sentido la razón social presenta al Sr. Hipólito Antonio Guzmán, Ingeniero Agrónomo, mención Sanidad Vegetal de la UASD, demostrables 20 años de experiencias, 16 años de experiencia en Producción de Plantas y 16 años de experiencias en producción de planas similares</p> <p>No se trata de evaluar a la experiencia de la empresa, mas bien del personal requerido, que nos garantice el objeto de la contratación.</p> <p>Ver evaluación técnica del proceso, Informe definitivo del proceso y oferta técnica presentada en la Carpeta No. 22.</p>

22

4 contratos que incumplen con la experiencia requerida en el Pliego de Condiciones

7,2,5

201,351,771,81

HALLAZGO EXPERIENCIA DE LA RAZON SOCIAL ARTHEMYS

Visto el Manual General de Procedimientos Ordinarios de Contrataciones Públicas, numeral 3.2.6 "Elaborar las bases de la contratación" indica en el literal c), lo siguiente :

C) criterios de evaluación: Estos deben ser objetivos, claros, concisos y medibles, así como también estar definidos y descritos en una ficha técnica, incluyendo los subcriterios, puntajes, etc. Esto permitirá lo siguiente: 1) a los peritos evaluadores ser objetivos en sus exámenes y recomendaciones por encontrarse estos amparados en especificaciones, criterios y subcriterios de evaluación y métodos de comprobación del cumplimiento de lo requerido, reduciendo así a la mínima expresión la discrecionalidad administrativa al momento de adjudicar; 2) al oferente realizar una autoevaluación y ponderar su posible calificación y las probabilidades de que su oferta resulte ganadora previo a presentarla.

Atención Metodología de Evaluación:

Para las modalidades de servicios de consultorías y obras y servicios complejos. La oferta técnica podrá evaluarse según los criterios de puntaje definidos en los pliegos de condiciones, indicando el mínimo a alcanzar para resultar habilitado para la fase económica. Como criterio económico, las propuestas económicas pueden ser evaluadas bajo el "Menor Precio Ofertado" y "Evaluación combinada"

En ese sentido observamos que el Pliego de Condiciones, numeral 3.4 "Criterios de Evaluación", del proceso de contratación de Servicios UTEPDA-CCC-CP-2019-0010, el cual indica que las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente, y fehaciente para demostrar lo siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "Cumple/No Cumple"

Evaluación Técnica 70% de 100 (Este aspecto indica que la evaluación aplicada será combinada), ya que esta definido un puntaje, tanto para evaluación técnica, como para la evaluación económica

para la evaluación económica.

Para la evaluación Técnica definimos un puntaje, con la finalidad de evaluar la capacidad del profesional que dará el servicio, ya que para la institución es determinante que esa persona nos demuestre su capacidad y experiencia mediante presentado un CV y Certificaciones que acrediten y nos garanticen el objeto de la contratación.

Además en el numeral 3.7 Evaluación Oferta Económica indica

“Evaluación Oferta Económica Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado un mínimo de [60] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas”.

En ese sentido, la institución requiere de una empresa que en la parte legal y financiera me cumpla con los documentos solicitados y que en la parte me demuestre su capacidad para realizar el trabajo, por tal razón no estamos evaluando la experiencia de la empresa, mas bien del profesional que nos va a dar el servicio.

Ver evidencia: Pliego de Condiciones, Evaluación Técnica, Informe Definitivo del Perito, Acta Administrativa de Ejecución, Oferta Técnica.

				<p>para la evaluación económica.</p> <p>Para la evaluación Técnica definimos un puntaje, con la finalidad de evaluar la capacidad del profesional que dará el servicio, ya que para la institución es determinante que esa persona nos demuestre su capacidad y experiencia mediante presentado un CV y Certificaciones que acrediten y nos garanticen el objeto de la contratación.</p> <p>Además en el numeral 3.7 Evaluación Oferta Económica indica</p> <p>“Evaluación Oferta Económica Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan superado un mínimo de [60] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas”.</p> <p>En ese sentido, la institución requiere de una empresa que en la parte legal y financiera me cumpla con los documentos solicitados y que en la parte me demuestre su capacidad para realizar el trabajo, por tal razón no estamos evaluando la experiencia de la empresa, mas bien del profesional que nos va a dar el servicio.</p> <p>Ver evidencia: Pliego de Condiciones, Evaluación Técnica, Informe Definitivo del Perito, Acta Administrativa de Ejecución, Oferta Técnica.</p>
23	Participantes son mismo oferentes	7.2.6	339,515,312.24	<p>PROCESO DE AGROQUIMICOS: Visto el Registro Mercantil y Acta de Asamblea de las razones sociales, Inversiones Dolfi, SRL y Paola Pérez Rojas, citamos lo siguiente:</p> <p>Participo una persona física (Paola Pérez Rojas) y una jurídica (Inversiones Dolfi, SRL), que coincidentalmente la persona física es accionista de dicha empresa, sin embargo ningún de las dos personas (física y jurídicas) resultaron ser adjudicatarias finales del proceso, lo que evidencia que no hubo perjuicio que afecten los intereses del Estado Dominicano. Ver declinaciones de ambas compañías en la carpeta No. 23</p> <p>PROCESO MOBILIARIOS UTEPDA: PROCESO ALTIMETRIA PARA SISTEMA DE RIEGO: La ley de compras y contrataciones públicas no prohíbe la participación de oferentes en proceso alguno. Puede participar en todos los procesos para los que aplique técnicamente y pueda cumplir con los requerimientos exigidos. El artículo 3 de la ley 340-06, se refiere a una cuestión muy distinta a lo tratado. Los artículos 14 de la ley 340-06 y 6 de la 449-06, establece quienes no pueden participar. No prohíbe la participación en procesos por estar participando en otros.</p>
24	No cuenta con los recursos financieros (Celna Enterprise)	7.2.7	334,000,000.00	<p>En este caso el Pliego de Condiciones Especificas no establece un monto mínimo de Constitución para las empresas participantes. En ese sentido, podemos citar que lo establecido en el Numeral 1 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, referente a los recursos financieros, no se miden por el monto de constitución del Registro Mercantil, más bien, por el índice de solvencia, el cual no fue un criterio establecido en el Pliego de Condiciones, que permitirá descartar una empresa pertinente, no obstante se realizó la evaluación Financiera a los Estados Financieros año 2019, la cual es aceptable, además la adjudicación cuenta con la garantía de la Seriedad de la Oferta y la de fiel cumplimiento del contrato, así como también, con la Autorización de los fabricantes FERSAN y FERQUIDO. ver evidencia en la carpeta No. 24.</p> <p>Y basandose en el indice de solvencia observamos que Celna Interprece sobre los estados financieros presentados, la oferta cumple,</p> <p>Cuando se trata de una adquisición de bienes, los índices de solvencias requeridos a las empresas no están de cara al monto establecido en la constitución de su Registro Mercantil, toda vez se compromete a la entrega del bien y la empresa al pago del bien ofertado.</p> <p>Al final este contrato fue rescindido por acuerdo entre las partes, sin perjuicio para el Estado Dominicano.</p>

25	Arrendamiento a Comerciales SRL (COMERCA)	7.3.1	USD 53,694	Esta institución en sus inicios se encontraba jerárquicamente dependiente del MAPRE, y sus primeros gastos operaciones fueron financiados por este ministerio. El contrato inicial para la mudanza y operación de la UTEPDA fue suscrito y pagado por el MAPRE, cuando la UTEPDA fue dotada de recursos, entonces se traspasaron los contratos para ser pagados por la UNIDAD. Cabe destacar, que al momento de traspasar la deuda, la UTEPDA ya estaba debidamente mudada y con las áreas habilitadas y remodeladas acorde a las necesidades. Pero se aclara, que quien suscribió estos contratos fue el MAPRE. De todos modos, este contrato no fue amparado bajo la ley 340-06.
26	Empleados con funciones diferente al cargo	9.1	n/a	Para este periodo el caso de la Sra. Michel Mateo es el único que aplica para este informe, la misma fue designada internamente hasta tanto la misma se identificara con el puesto.
27	Vacaciones sin planificación	9.2	n/a	-
28	Falta de Evaluación de Desempeño	9.3	n/a	La UPTEDA, por tratarse de un proyecto cuya ejecución fue concebida a 5 años, no contemple puestos de carrera, por lo que su contratación es definida, en el cargo y un tiempo determinado. Por lo que la evaluación de desempeño está fundamentada en objetivos específicos y no para carrera administrativa, ni de ascenso. En este sentido, se reitera que por instrucciones del órgano rector indicó que la UTEPDA debía regirse basado en el Artículo 64, del Decreto 493-07, que reglamenta la aplicación de la Ley 498-06, ya que el artículo 36 de la ley 247-12 orgánica de administración pública establece que los órganos temporales desaparecen con la vida del proyecto y por consiguiente, indicaron en la comunicación referida que no aprobaran la creación de las 22 unidades sometidas y que la UTEPDA puede crear cargos del grupo V /o encargados para lograr la operatividad de los proyectos. No obstante a esto, la estructura con la cual se opera en la entidad responde a los acuerdos contractuales de la resolución #52-18 que aprueba el contrato de préstamo 4553-OC-DR y su Reglamento Operativo.
29	Falta de Inducción al personal	9.4	n/a	Conforme se puede visualizar en los anexos de la carpeta #29, todo el personal recibió la debida inducción sobre los manuales y procedimientos de las funciones y cargos además sobre la planificación operativa, objetivos y plan de ejecución de los Proyectos.
30	No se registran los empleados en el SASP	9.5	n/a	La UTEPDA es una institución nueva, que ha sido transformada y transferida de estructura, lo que ha provocado la dilación en ciertos procesos, actualmente se encuentra el proceso de integración al SASP.
31	Creación de departamentos sin autorización del MAP.	2.4.1	n/a	1.La UTEPDA nace en enero de 2017 y ya en Junio del 2017 se crea la estructura organizacional a través de la comunicación 006802 d.f a la firma del entonces Ministro del MAP. (Ver doc. #1 carpeta #31). 2.Desde 2017 a 2019 se trabajó con la consultoría del Grupo Von Bargen, financiada por el BID donde se readecua la estructura organizacional, resultado que fue sometido ante el MAP, que resultó con una respuesta de desestimación amparado la Unidad era creada con carácter transitorio para manejar un proyecto, y que por consiguiente debía regirse basado en el Artículo 64, del Decreto 493-07, que reglamenta la aplicación de la Ley 498-06, ya que el artículo 36 de la ley 247-12 orgánica de administración pública establece que los órganos temporales desaparecen con la vida del proyecto y por consiguiente, indicaron en la comunicación referida que no aprobaran la creación de las 22 unidades sometidas y que la UTEPDA puede crear cargos del grupo V /o encargados para lograr la operatividad de los proyectos. No obstante a esto, la estructura con la cual se opera en la entidad responde a los acuerdos contractuales de la resolución #52-18 que aprueba el contrato de préstamo 4553-OC-DR y su Reglamento Operativo.

32	Políticas y procedimientos no aprobados por el MAP	2.4.2	n/a	<p>Este hallazgo esta estrechamente vinculado a lo comentado en la sección 2.4.1, la comunicación sometido a consideración del MAP la aprobación del organigrama actualizado, los manuales de cargos y funciones y de procedimientos diseñados por la empresa Grupo Von Barga los cuales iniciaron a elaborarse en septiembre del 2018 y finalmente los productos entregados en abril del 2019 (Ver carpeta #32 donde se incluyen los manuales de procedimientos realizados). Cabe destacar que estos documentos si fueron aprobados por el Banco Interamericano de Desarrollo BID, a través del Reglamento Operativo del Programa, el cual requería obligatoriamente la actualización de la estructura organizacional y la definición de los procedimientos como condición previa al primer desembolso (Ver reglamento Operativo, acápite 2.2.3 en la carpeta #32). Por lo tanto, no contar con un manual de procedimientos no es por falta de gestión de formalización de la UTEPDA.</p>
----	--	-------	-----	--

RELACION DE RESPUESTAS HALLAZGOS INFORME DE AUDITORIA AGOSTO 2020-SEPTIEMBRE 2021

NO DE HALLAZGO CONFORME EL DOCUMENTO CGR-IA-DAE 009 VF 26ENE2023	HALLAZGO CONTRALORIA	REFERENCIA DE LA SECCION	MONTO VINCULADO AL HALLAZGO (RD\$)	RESPUESTA DE LA UTEPDA
1	Elaboración de Estados Financieros	2.3	n/a	La institución elabora sus estados financieros que son presentados según lo establece los términos del acuerdo bajo el cual opera la UTEPDA, los estados auditados que se realizan parten de las exigencias de auditoría financiera del acuerdo contractual con el BID, conforme de puede ver el ejemplo en la carpeta #1 del anexo. En el caso de los estados financieros según lo establece DIGECOG, por tratarse de un proyecto, los asientos financieros correspondientes a este proyecto se harán al final de su ejecución. Sin embargo, la institución mediante un acuerdo de colaboración con DIGECOG, se encuentra en un proceso de saneamiento de las actividades del proyecto ya culminadas, para ser registrada en el sistema de contabilidad del estado, ver acuerdo con DIGECOG y Balanza 2017-2020 realizada en la carpeta #1.
2	No se implementa el CAF	9.6	n/a	El Marco común de Evaluación (CAF) establecido en el Decreto 211-10, tiene como fine la autoevaluación y la mejoras en el tiempo para instituciones que tienen un carácter permanente dentro de las estructuras del estado. Este PROYECTO, tal como lo exige la Ley de Inversión Pública, al momento de ser aprobado tenía sus objetivos generales y específicos definidos, así como sus medios de verificación en el tiempo de su ejecución. Este planteamiento parte de la respuesta del MAP, ente regulador de los órganos del estado, que en 2019 indicó mediante la comunicación 013437 la UTEPDA, debía regirse por la ley de Inversión Pública y como ente temporal. (Ver comunicación 013437 de desestimación). No obstante a todo lo más arriba indicado, estamos realizando las gestiones ante el MAP de aprobación de la estructura actualizada e iniciar todos los procesos de formalización y fortalecimiento institucional que son requeridos. Ver evidencias en la carpeta #2.
3	Portal de Transparencia	2.1.1	n/a	Una vez se transfiere la UTEPDA al Ministerio de Medio Ambiente, bajo el Decreto No.469-20, se comienza la creación del portal propio de la institución en colaboración con la OPTIC, las informaciones están colgadas en la plataforma desde agosto del 2020, en los anexos (carpeta #3) se pueden validar los impresos de las informaciones publicadas y la fecha de la misma.
4	Contratos adjudicados sin el tiempo de experiencia	7.4	DOP 153,050,000.00	En los pliegos de condiciones y adenda de los procesos citados, en la cual participaron las empresas Amapola Garden y Viveros Jarem , no contemplan el numeral 3.4.3 a lo cual se hace referencia en el hallazgo.
5	Falta de sistema para los inventarios	4.1.1	n/a	En el diseño e implementación de del SDIGEM, fue concebido una aplicación informática tecnológica para el manejo de la trazabilidad y entrega de los insumos agrícolas y plantas, es importante destacar que estos insumos son entregados directamente en campo, y el stock es muy variable, pues cuando se entregan los mismos a las zonas de trabajo es porque existen coordinaciones de redistribución al equipo técnico de las subzonas. No obstante, el SDIGEM como proyecto de informática nuevo, conlleva un tiempo para su implementación, ya que no se trata de software de paquete acabado, sino de un software a requerimientos del usuario. En la literatura que se usa para fundamentar la debilidad se especifica que el control existía a través de bitácoras manuales, no de la ausencia del mismo. Sin embargo, este sistema ya está totalmente automatizado a través del SDIGEM y a los auditores en su momento se les mostró el sistema de reportaría. Señalar toda vez que la información impresa manual, o mediante un sistema informático es igual de vulnerable si la intención de quien lo maneja es falsearla. El departamento de monitoreo es el encargado de dar seguimiento ante cualquier anomalía, y para la cual se realizan cruces conforme los conduce de plantas e insumos pagados. Durante la auditoría, mediante el correo electrónico en adjunto se le dio acceso a los auditores para que visualicen los controles de entregas de plantas y agroinsumos a los beneficiarios, en inicio por bitácoras manuales, y luego de octubre del 2020 a través del sistema digital geolocalizado que muestra fotos y coordenadas de las entregas. Es importante resaltar, que este sistema fue diseñada precisamente a los fines de controlar la eficiencia de la distribución de las entregas de los insumos y mitigar la disposición inadecuada de los mismos. Es importante destacar, que esta gestión hemos redoblado los esfuerzo para lograr contar con todos los registros sistematizados. y se cuenta con el 86% de los datos sistematizados y geolocalizados, además de que se realizan las entregas de los insumos dejando evidencia vía fotos de quien las recepción.
6	Diferencias entre el SIGEF y el SIAB	5.1	DOP 238,163,002.32	Se arrastraron diferencias en los registros del SIAB por las razones expuestas en el informe 2017-2020, ya que se contaba con registros en diferentes estructuras, actualmente los años 2020-2021 y 2022 inclusive están registrados, conforme se puede evaluar en la carpeta #6. No obstante, seguimos dando seguimiento con DIGECOB para que se unifiquen todas las estructuras y se descarguen los activos donados en los años 2017-2020 desde el MAPRE y así puedan aparecer los registros completos y no existan duplicidad (ver correo interinstitucional en la carpeta).

7	Activos fijos que no poseen codificación	5.2	n/a	Algunos bienes inmuebles durante la auditoría producto del tiempo, descuido del usuario y de la mudanza que se realizó en se les perdió la etiqueta, sin embargo, esta institucionalizado que todos los bienes muebles de la UTEPDA, se encuentran rotulados y cargados por del Departamento de Activos Fijos. Actualmente, todos los activos cuentan con sus códigos y rótulos, ver registros e los anexos de la carpeta #7.
8	28 Vehículos no registrados en la DGII	5.3	DOP 282,487,181.27	Es importante destacar que a nuestra llegada recibimos: (7) retroexcavadoras de la marca John Deere y (2) de marca Komatsu (7) motoniveladoras de la marca John Deere y (2) de la marca Komatsu, así como (7) Buldócer de la marca Komatsu, que en total suman 25 no 28. La UTEPDA está consciente de esta situación y desde hace un tiempo ha iniciado un proceso legal de demanda e intimación a las instituciones mediante la cual fueron adquiridos estos equipos, ya que deben expedir el registro correspondiente de las matrículas. Es importante señalar que los vehículos de motor que ingresan al país a través de la Dirección General de Aduanas, debe completarse el trámite por importador con la DGII, por lo que la violación a que se refiere del artículo 26 y 252 de la ley 11-22, no es imputable la UTEPDA. Las evidencias de las acciones legales pertinentes en procura de regularizar dicha situación se encuentran en el anexo de la carpeta #8.
9	57 Vehículos sin póliza	5.4	DOP 266,187,046.64	En el año 2021, se disponían de 142 vehículos y se cuenta con 110 pólizas como se podrá observar en el anexo de la carpeta #9; de los 32 restantes sin póliza 25 son equipos pesados, conforme se explicó durante la auditoría estos no portan seguros, porque son vehículos de trabajo estacionario y para su movilidad se contratan plataformas que son las que portan el seguro, además del operador que tiene su seguro a través de la entidad. Por lo tanto, solo estaban pendiente de pólizas 10 motores.
10	No se manejan cuentas por pagar a través del SDIGEM	6.1	n/a	En el SDIGEM el modulo de cuenta por pagar no fue contemplado debido a que las instituciones públicas a raíz de emisión del Decreto No.15-17 y la Resolución No.145-17 del Ministerio de Hacienda , las instituciones públicas no pueden comprometerse más allá de su presupuesto, por lo tanto, la UTEPDA, no maneja deudas por pagar, mas allá de las deudas que se generan administrativamente. Estas no deben exceder del plazo mínimo correspondiente del 15 día, excepto en los casos cuyos impedimentos sea por una falta del proveedor. Como la evidencia al registro que se completa en Excel, mostrada a los auditores.
11	Morosidades en el pago de la DGII	6.2.1	DOP 580,669.19	En la sección citada de este borrador de discusión para este acápite, no se evidencia la información extraída de la Oficina Virtual. Se hace referencia a 6 meses, pero no se especifica cuáles. Sin embargo, sobre este particular, aclaramos lo siguiente: La UTEPDA, no es una institución que vende servicios, por lo tanto, no factura impuestos. Es un agente de retención de impuestos por pago a proveedores en virtud de lo que establece la norma 07-05 y siguientes actualizaciones. Todo proceso de pago de la UTEPDA pasa por el control previo de la UAI y de la Unidad de Revisión y Análisis, a cargo de la CONTRALORIA, quien como requisito establece que para aprobar pagos a proveedores, en el mismo sea imputado la partida de retención a la DGII.
12	No se presentó el IR3	6.2.2	DOP 107,044,100.00	Conforme se visualiza en la Oficina Virtual de la DGII, ya que en las retenciones a asalariados IR3 producto de pago de remuneraciones se deducen de forma automática en los libramientos. En los anexos incluimos un ejemplo de libramiento, lo cual evidencia que las retenciones se realizan automáticas cuando se emite el pago, por lo tanto es imposible violar este acápite, así como también un modelo de cheques y su evidencia de retención.
13	No se realizaron las provisiones del pago de las vacaciones a los empleados	6.3	n/a	Conforme se anexa en la carpeta #13 se pueden observar varios correos de intercambio interno donde se visualiza la programación en el POA de pagos a desvinculados. Además se puede visualizar en la previsión del CASOBA en el OBJETAL 2.1.1.5.03 del 2021, donde se ve que si hubo programación para los fines de pagos por desvinculación, no en modificaciones presupuestarias, sino en el presupuesto inicial del 2021.
14	No se realizó el PACC	7.1	n/a	Se aclara que este informe corresponde al periodo transcurrido desde el 1 de septiembre 2020 al 2021, en ese sentido, para estos fines solo debe considerarse la publicación del PACC del 2021, por consiguiente debe eliminarse el hallazgo para este informe, ya que para el 2021 fue publicado en el portal, ver evidencias en la carpeta #14. Por consiguiente se recuerda que: En fecha 24 de febrero de 2022 fue remitido por correo electrónico el Plan de Adquisiciones para el año 2020 al señor Pedro Anibal Baldera Rondon (auditor de la CGR), a los siguientes correos: <pbaldera@contraloria.gob.do>; darreyes@contraloria.gob.do; de igual manera en fecha 2 de febrero de 2022 por la misma vía fueron remitidos el plan anual de compras para el 2021 y el 2022.
15	1 Contrato adjudicado sin apropiación presupuestaria	7.2	DOP 18,006,579.00	Se cuenta con la apropiación presupuestaria para la adenda del contrato, en el anexo se evidencia la disponibilidad de los fondos de la misma.
16	1 Contrato sin evidencias de póliza de fiel cumplimiento	7.3	DOP 105,350,000.00	No es correcto lo señalado en la sección 7.3 de que la sociedad comercial Viveros Jarem SRL no presentó póliza de seguros, se puede evidenciar de que el proveedor presentó junto a su oferta económica la garantía de seriedad de la oferta por SEGUROS APS garantía núm. 3-1101-23229, de fecha 11 de junio de 2021, por un valor de (RD\$1,053,500.00), documento que además se encuentra cargado al portal transaccional de compras. De no presentarse esta garantía la CGR no debió haber certificado y aprobado el contrato, mediante el cual se le adjudico a esta sociedad comercial.

17	3 Empleados ejerciendo funciones distintas al cargo	9.1	n/a	<p>En relación con los casos de empleados en posiciones distintas a las designaciones aprobadas por el MAP, tenemos a bien informar que desde el 2021, hemos venido realizando una serie de acciones, con el apoyo de este para alinear estos casos a la normativa vigente luego de contar con una normativa de cargos y departamentos avalados:</p> <p>CASO ANA ISENIA RODRIGUEZ: Este caso ya fue tramitado y aprobado por el MAP, tal como se evidencia en los archivos adjuntos suministrados. En adición a lo anterior mente explicado, desde el año 2020 la institución se ha propuesto alinear todos sus procesos administrativos, incluyendo el manejo de su personal, a los requerimientos existentes en la ley de función pública No. 41-08. Por este motivo se han desarrollado una serie de reuniones de trabajo con el órgano rector de administración pública para la revisión de su actual estructura, la cual en este momento esta en proceso de emisión final de resolución de aprobación de la propuesta consensuada entre la dirección ejecutiva de UTEPDA y ese órgano regulador. Ver comunicación de solicitud de técnico para readecuación de cargos.</p> <p>•CASO MICHEL MATEO: Con respecto a la señora Michell Mateo, ésta salió de la organización antes del cierre de la auditoria, ver comunicación anexa.</p> <p>•CASO ANA PERDOMO: La señora ANA PERDOMO ha estado agotando un largo proceso de licencia médica pre y post parto. Por este motivo, la misma sigue en la nomina de la institución con el cargo de Auxiliar Administrativo, puesto con que fue autorizado por el MAP su nombramiento, en fecha 19 de marzo del año 2021. La posición que anteriormente ocupada ANA de manera transitoria, esta siendo ocupada por el señor DANNY RIVAS, el cual fue autorizado por el MAP como técnico de Control de Bines.</p> <p>Aclaremos, que la iniciativa de reformular y formalizar la situación organizacional de la UTEPDA fue iniciada desde el inicio de la Gestión septiembre 2020- a la fecha con la primera comunicación remitida al Ministerio de Administración Pública en abril del 2021. Sin embargo ha sido un proceso largo y arduo.</p>
18	Vacaciones sin previa planificación	9.2	n/a	Ver carpeta #18, donde se evidencia el requerimiento de parte de RRHH gestionando la programación de las vacaciones durante el periodo 2021.
19	No se realiza Evaluación de Desempeño	9.3	n/a	<p>La UPTEDA, por tratarse de un proyecto cuya ejecución fue concebida a 5 años, no contemple puestos de carrera, por lo que su contratación es definida, en el cargo y un tiempo determinado. Por lo que la evaluación de desempeño está fundamentada en objetivos específicos y no para carrera administrativa, ni de ascenso.</p> <p>En este sentido, se reitera que por instrucciones del órgano rector indicó que la UTEPDA debía regirse basado en el Artículo 64, del Decreto 493-07, que reglamenta la aplicación de la Ley 498-06, ya que el artículo 36 de la ley 247-12 orgánica de administración publica establece que los órganos temporales desaparecen con la vida del proyecto y por consiguiente, indicaron en la comunicación referida que no aprobaran la creación de las 22 unidades sometidas y que la UTEPDA puede crear cargos del grupo V/o encargados para lograr la operatividad de los proyectos. No obstante a esto, la estructura con la cual se opera en la entidad responde a los acuerdos contractuales de la resolución #52-18 que aprueba el contrato de préstamo 4553-OC-DR y su Reglamento Operativo.</p>
20	Ausencia de procesos de Inducción a nuevos empleados	9.4	n/a	Como parte de las políticas y procedimientos aprobados en el Reglamento Operativo del contrato de prestamo del programa financado, se realizaron las capacitaciones de inducción sobre políticas, estructura y acciones, roles y funciones de la UTEPDA, ademas reforzamiento al equipo tecnico e induccion a los nuevos tecnicos integrantes, ademas de inducciones al personal de nuevo ingreso, ver evidencias en la carpeta anexa #20.

21	Falta de registro de los Empleados en el SASP	9.5	n/a	<p>1. La UTEPDA es fundada y nace en enero de 2017; en junio del 2017 se crea la estructura organizacional a través de la comunicación 006802 d.f. a la firma del entonces Ministro del MAP. (Ver doc. #1 carpeta #31).</p> <p>2. Desde 2017 a 2019 se trabajó con la consultoría del Grupo Von Barga, financiada por el BID donde se readequa la estructura organizacional, resultado que fue sometido ante el MAP, que resultó con una respuesta de desestimación amparado la Unidad era creada con carácter transitorio para manejar un proyecto, y que por consiguiente debía regirse basado en el Artículo 64, del Decreto 493-07, que reglamenta la aplicación de la Ley 498-06, ya que el artículo 36 de la ley 247-12 orgánica de administración pública establece que los órganos temporales desaparecen con la vida del proyecto y por consiguiente, indicaron en la comunicación referida que no aprobaran la creación de las 22 unidades sometidas y que la UTEPDA puede crear cargos del grupo ocupacional V /o Encargados para lograr la operatividad de los proyectos. No obstante, a esto, la estructura con la cual se opera en la entidad responde a los acuerdos contractuales de la resolución #52-18 que aprueba el contrato de préstamo 4553-OC-DR y su Reglamento Operativo.</p> <p>3. No obstante a esto, esta administración en procura de contribuir en la reestructuración organizacional del estado, conforme los lineamientos y ejemplos infundidos por el Sr. presidente de la Republica Luis Adolfo Abinader Corona, que inicia en este caso particular con la emisión de los decretos Nos: #392-20;469-20;659-20; Y 27-21, donde adscribe la UTEPDA al MIMARENA, por ser el organismo de competencia conforme los ejes temáticos de acción. En consonancia con esto, de forma casi inmediata se remitió en marzo del 2021 una solicitud de asistencia técnica para la revisión y reformulación de la estructura organizacional de la UTEPDA, de forma inmediata se inicia el proceso de la cual tenemos ya la estructura revisada por las partes, solo queda pendiente a la fecha la firma de la resolución a los fines de oficializar la estructura y con esto reformular las áreas y los cargos (Ver correo en la carpeta #31). Concluido este proceso se iniciará la gestión de Ingreso al SASP tal como ya se ha hecho por adelantado la solicitud de inclusión en SISMAP, lo cual estamos gestionando desde el mes de octubre del 2022.</p> <p>4. No obstante, a lo anteriormente señalado, UTEPDA realiza la gestión administrativa de su personal desde el año 2021, por medio de un módulo de Recursos Humanos en la Herramienta Tecnológica SDIGEM, la cual por demás utilizamos para llevar otros procesos administrativos internos relacionados con la gestión del desarrollo de los proyectos en ejecución. (Ver correo de solicitud en el anexo carpeta #21).</p>
22	Creación de Departamentos sin autorización del MAP	2.4.1	n/a	<p>A nuestra llegada encontramos la comunicación # 013437 d.f. noviembre del 2019 de de desestimación del MAP a la formalización y sometimiento del organigrama y sus diferentes manuales de cargos y procesos, donde se indicaba que, el Programa debía regirse en el Artículo 64, del Decreto 493-07, que reglamenta la aplicación de la Ley 498-06. Además indicaba que el artículo 36 de la ley 247-12 orgánica de administración pública establece que los órganos temporales desaparecen con la vida del proyecto y por consiguiente no aprobaron la creación de las 22 unidades sometidas. No obstante, autorizaba a la UTEPDA a crear cargos del grupo V y/o encargados para lograr la operatividad del programa.</p> <p>No obstante a esto, en procura de contribuir en la reestructuración organizacional del estado, conforme los lineamientos y ejemplos infundidos por el Sr. Presidente que inicia en este caso particular con la emisión de los decretos Nos: #392-20;469-20;659-20; y 27-21, donde adscribe la UTEPDA al MMA, por ser el organismo de competencia conforme los ejes temáticos de acción, casi de forma inmediata se remitió en marzo del 2021 una solicitud de asistencia técnica para la revisión y reformulación de la estructura organizacional de la UTEPDA. De inmediato obtuvimos respuesta de parte del MAP, e iniciamos el proceso de la cual ya contamos con una estructura revisada por las partes, solo se espera la firma de la resolución a los fines de oficializar la estructura y con esto reformular las áreas y los cargos (Ver adjuntos en la carpeta #22).</p>
23	Falta de políticas y procedimientos	2.4.2	n/a	Este proceso se responde con las indicaciones de la sección anterior