



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL
(DIGECOG)**

INFORME DE AUDITORÍA

Desde el 17 de Agosto del año 2020 hasta el 31 de Diciembre 2022



ÍNDICE DE CONTENIDO

CARTA DE REMISION

RESUMEN EJECUTIVO Y DE IMPACTO

CREDENCIAL

REPLICA DE LA ENTIDAD AL INFORME

REPLICA CONTESTADA

INFORME GENERAL

1. ANTECEDENTES	1
MARCO LEGAL.	1
OBJETIVO E INFORMACIONES DE LA INSTITUCIÓN.	2
ALCANCE DEL TRABAJO.	2
LIMITACIONES AL ALCANCE.	2
2. REPORTES Y ESTRUCTURA	2
2.1 CONTROL INTERNO.	2
2.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
2.3 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.	6
2.3.1 <i>Presupuestos aprobados y ejecutados:</i>	6
3. ACTIVO FIJO	8
3.1 EXISTENCIA DE ACTIVO FIJO.	8
3.2 FALTA DE EVIDENCIA DE QUE LA DAF RECIBIÓ UNA RELACIÓN DE LOS ACTIVOS AL MOMENTO DE TOMAR POSICIÓN.	8
3.3 DIFERENCIA DE 11 VEHÍCULOS ENTRE LO REGISTRADO EN DGII VS LISTADO SUMINISTRADO EN DIGECOG.	9
3.4 FALTA DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO SEMESTRAL (MOBILIARIOS Y EQUIPOS).	10
3.5 VEHÍCULOS NO ROTULADOS.	12
3.6 MOBILIARIOS Y EQUIPOS SIN CODIFICACIÓN DE BIENES NACIONALES.	13
3.7 MOVIMIENTOS DE ACTIVOS FIJOS DE UN DEPARTAMENTO A OTRO SIN EVIDENCIAS DE LOS CAMBIOS REALIZADOS.	14
4. COMPRAS Y CONTRATACIONES.	16
5. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	16
5.1 DIFERENCIAS ENTRE LAS NÓMINAS DE EMPLEADOS EN LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS) VS REGISTRO EN DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII) IR-3.	16
5.2 RETENCIÓN APLICADA Y NO REPORTADA COMO LO ESTABLECE LA LEY.	18
6. ANEXOS DIGITALES	19

23 de mayo de 2023

Señor:

Lic. Rómulo Arias Moscat

Director General

Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)

Su Despacho.-

Hemos auditado de forma general la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** utilizando un enfoque comprensivo de auditoría. El propósito de esta auditoría interna es determinar si las operaciones indicadas se realizaron en cumplimiento de las leyes vigentes y 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 para el período comprendido entre el 17 de agosto del año 2020 al 31 de diciembre del año 2022.

Este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades de **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** 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.

La Administración del período auditado es responsable ante la Presidencia de la República, 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.

El enfoque de la auditoría interna fue diseñado para identificar y conocer los objetivos de control administrativo utilizados por la institución con el propósito 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 darles las recomendaciones sobre el mismo.

Las bases técnicas utilizadas para la elaboración de esta auditoría se apoyan en: Mejores prácticas sobre Auditoría Interna promulgadas por el **IIA** Global, específicamente el Marco Internacional para la práctica profesional de Auditoría (**MIPP**). En aspectos complementarios, no tratados específicamente por el **IIA**, se utilizan como referentes las Normas Internacionales de Auditoría para Entidades Fiscalizadoras Superiores (**ISSAI**) promulgadas por la Organización Internacional de Entidades de Fiscalizadoras Superior (**INTOSAI**). En lo que puedan ser aplicables a una **AIG**.

Atentamente,

Félix Antonio Santana García

Contralor General de la Republica

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DIGECOG)

Resumen Ejecutivo y de Impacto

Hallazgos	Referencia	Página
<p>Falta de evidencia de que la DAF recibió una relación de los activos al momento de tomar posición:</p> <p>No existe entrega de inventario de bienes por parte del incumbente anterior; como lo indica el Literal 23, punto B, Letra D de las Normas Generales Sobre los Bienes en Uso, Acápites V Registro y Afectación de Bienes Inmuebles del Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG y la NOBACI, ADC-3-002. 10.</p>	3.2	8
<p>Diferencia de 11 vehículos entre lo registrado en DGII vs listado suministrado en DIGECOG:</p> <p>Diferencia entre vehículos registrados en DGII vs los registrados en DIGECOG; contrario a lo establecido en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) ADC-3-002.11, ADC-3-002-12 ADC-3-002.51, ADC-3-002-52 sobre Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.</p>	3.3	9
<p>Falta de levantamiento de inventario físico semestral (Mobiliarios y Equipos):</p> <p>Falta de levantamiento de inventario físico semestral (Mobiliarios y Equipos). Primer semestre 2022; como lo establece el Numeral 3, Letra D Normas Generales sobre Inventario de Bienes Muebles en Uso, Acápites IX. del Manual De Bienes Muebles E Inmuebles Del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG, y la ADC-003-001-39, ADC-3-002.29.</p>	3.4	10
<p>Vehículos no rotulados:</p> <p>Vehículos No Rotulados; como lo establece el Numeral 6- acápite VI.1 de la Normas Generales para la Identificación y Rotulación de los Bienes Muebles de Uso y la ADC-3-002.13.</p>	3.5	12
<p>Mobiliarios y equipos sin codificación de Bienes Nacionales:</p> <p>Mobiliarios y Equipos sin codificación de Bienes Nacionales; como lo establece el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el acápite VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso: ADC-3-002.17, y ADC003-002-57.</p>	3.6	13
<p>Movimientos de Activos Fijos de un departamento a otro sin evidencias de los cambios realizados:</p> <p>Movimientos de activos fijos de un departamento a otro sin ser registrados en el Sistema de activos (SIAB); contrario a lo establecido en la ADC-3-001.24.</p>	3.7	14

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DIGECOG)

Resumen Ejecutivo y de Impacto

<i>Hallazgos</i>	<i>Referencia</i>	<i>Página</i>
<p>Donaciones de activos fijos no registrados en el SIAB:</p> <p>Donaciones de Activos Fijos no registrados en el SIAB; como lo establece <i>la NOBACI ADC-3-002.17 y la ADC-3-001.49.</i></p>	3.8	15
<p>Diferencias entre las nóminas de empleados en la Seguridad Social (TSS) vs registro en Dirección General de Impuestos Internos (DGII) IR-3:</p> <p>Diferencias entre las nóminas de empleados en la Seguridad Social (TSS) vs registro en Dirección General de Impuestos Internos (DGII) IR-3; contrario a lo que establece el artículo 145 de la ley 87-01, NOBACI-ADC-3-006.19, NOBACI-ADC-3-006.20, NOBACI-ADC-3-006.21.</p>	5.1	16
<p>Retención aplicada y no reportada como lo establece la ley:</p> <p>Retención aplicada y no reporta al fisco; como lo establece el Artículo 307 de la Ley 11-92.</p>	5.2	18


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

Despacho Contralor General
Jueves, 02 de Febrero de 2023

No. **IN-CGR-2023-000383**

Señor.
Rómulo V. Francisco Arias Moscat
Director General Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Av. Francia esq, Santo Domingo
Su Despacho.



Asunto: Realización de Auditoría Interna de Enfoque General

Referencia: Constitución de la República Dominicana y la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

Cortésmente, nos dirigimos a usted para extenderle un cordial saludo y a la vez, informarle del inicio del proceso de Auditoría Interna de Enfoque General, que abarca el levantamiento y evaluación de las informaciones financieras y de gestión operacional, correspondiente al período del 17 de agosto 2020 al 31 de Diciembre del 2022, conforme a lo establecido en la Constitución de la República Dominicana y la Ley 10-07.

Para la realización de la misma tenemos a bien presentarle el equipo de trabajo acreditado para efectuar lo especificado en el asunto, bajo la Dirección de Rolando Saldivar, **Director de Auditorías Especiales e Investigaciones.**

NOMBRE	ASIGNACIÓN
Rosa iris Fanis	Supervisora
Benancio Escalante	Encargado de Auditoría
María Antonia Peña	Auditor
José Rafael Valdez	Auditor
Robert Tejada	Auditor


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

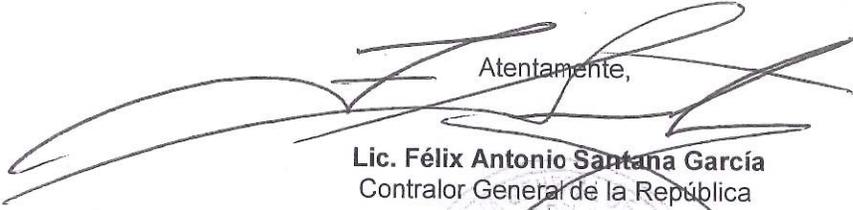
El personal de tecnología y peritos, serán coordinados con ustedes previo a su participación.

Por tal motivo, los auditores asignados estarán requiriendo información y aclaraciones relacionadas con sus funciones, por lo que, le solicitamos de su cooperación para que su equipo de trabajo brinde todo su apoyo con respecto a la entrega oportuna de las informaciones y documentos requeridos, lo cual contribuirá al cumplimiento de la programación de trabajo establecido, siendo el tiempo de 21 semanas, contados a partir de la fecha de entrega de nuestros auditores. Así mismo, requerimos los accesos totales a todos los sistemas sin restricciones para revisar la calidad de la tecnología informática. Para tales fines el supervisor se pondrá en contacto con ustedes, para coordinar reunión de inicio y entrada. Por lo que, le solicitamos habilitar un espacio para ubicar el personal donde puedan desarrollar los trabajos de la auditoría.

Finalmente, se le solicita sea asignada una persona contacto que estará dando soporte a nuestros auditores en los requerimientos de informaciones y logística necesaria para la realización de dicho trabajo.

Agradeciendo su valiosa colaboración le saluda.

Atentamente,


Lic. Félix Antonio Santana García
Contralor General de la República

FASG/RS/lr

Resumen Ejecutivo y de Impacto

No.	Hallazgos	Monto Examinado (RD\$)	Impacto Económico en Perjuicio del Estado RD\$	Referencia	Página
1	No existe entrega de inventario de bienes por parte del incumbente anterior, como lo indica el como lo indica el Literal 23, punto B, Letra D de las Normas Generales Sobre los Bienes en Uso, Acápito V Registro y Afectación de Bienes Inmuebles del Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG y la NOBACI, ADC-3-002. 10.	-	-	Sección 3.2	12
2	Diferencia entre vehículos registrados en DGII vs los registrados en DIGECOG, contrario a lo establecido en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) ADC-3-002.11, ADC-3-002-12 ADC-3-002.51, ADC-3-002-52 sobre Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	-	-	Sección 3.3	13
3	Falta de levantamiento de inventario físico semestral (Mobiliarios y Equipos). Primer semestre 2022, como lo establece el Numeral 3, Letra D Normas Generales sobre Inventario de Bienes Muebles en Uso, Acápito IX. del Manual De Bienes Muebles E Inmuebles Del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG, y la ADC-003-001-39, ADC-3-002.29.	-	-	Sección 3.4	14
4	Vehículos No Rotulados, como lo establece el Numeral 6- acápite VI.1 de la Normas Generales para la Identificación y Rotulación de los Bienes Muebles de Uso y la ADC-3-002.13.	-	-	Sección 3.5	16

No.	Hallazgos	Monto Examinado (RD\$)	Impacto Económico en perjuicio del estado RD\$	Referencia	Página
5	<p>Mobiliarios y Equipos sin codificación de Bienes Nacionales, como lo establece el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el acápite VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso: ADC-3-002.17, y ADC003-002-57.</p>	-	-	Sección 3.6	17
6	<p>Movimientos de activos fijos de un departamento a otro sin ser registrados en el Sistema de activos (SIAB), contrario a lo establecido en la ADC-3-001.24.</p>	-	-	Sección 3.7	18
7	<p>Donaciones de Activos Fijos no registrados en el SIAB, como lo establece, la NOBACI ADC-3-002.17 y la ADC-3-001.49.</p>	-	-	Sección 3.8	19
8	<p>Diferencias entre las nóminas de empleados en la Seguridad Social (TSS) vs registro en Dirección General de Impuestos Internos (DGII) IR-3, contrario a lo que establece el artículo 145 de la ley 87-01, NOBACI-ADC-3-006.19, NOBACI-ADC-3-006.20, NOBACI-ADC-3-006.21.</p>	-	-	Sección 5.1	21
9	<p>Retención aplicada y no reporta al fisco, como lo establece el Artículo 307 de la Ley 11-92.</p>	-	-	Sección 5.2	23


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA

Despacho Contralor General
Jueves, 02 de Febrero de 2023

No. **IN-CGR-2023-000383**

Señor.
Rómulo V. Francisco Arias Moscat
Director General Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Av. Francia esq, Santo Domingo
Su Despacho.



Asunto: Realización de Auditoría Interna de Enfoque General

Referencia: Constitución de la República Dominicana y la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

Cortésmente, nos dirigimos a usted para extenderle un cordial saludo y a la vez, informarle del inicio del proceso de Auditoría Interna de Enfoque General, que abarca el levantamiento y evaluación de las informaciones financieras y de gestión operacional, correspondiente al período del 17 de agosto 2020 al 31 de Diciembre del 2022, conforme a lo establecido en la Constitución de la República Dominicana y la Ley 10-07.

Para la realización de la misma tenemos a bien presentarle el equipo de trabajo acreditado para efectuar lo especificado en el asunto, bajo la Dirección de Rolando Saldivar, **Director de Auditorías Especiales e Investigaciones.**

NOMBRE	ASIGNACIÓN
Rosa iris Fanis	Supervisora
Benancio Escalante	Encargado de Auditoría
María Antonia Peña	Auditor
José Rafael Valdez	Auditor
Robert Tejada	Auditor



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRALORÍA

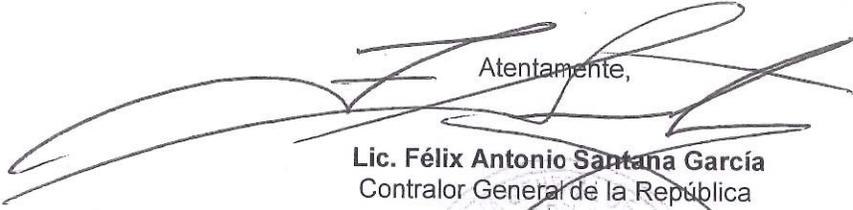
El personal de tecnología y peritos, serán coordinados con ustedes previo a su participación.

Por tal motivo, los auditores asignados estarán requiriendo información y aclaraciones relacionadas con sus funciones, por lo que, le solicitamos de su cooperación para que su equipo de trabajo brinde todo su apoyo con respecto a la entrega oportuna de las informaciones y documentos requeridos, lo cual contribuirá al cumplimiento de la programación de trabajo establecido, siendo el tiempo de 21 semanas, contados a partir de la fecha de entrega de nuestros auditores. Así mismo, requerimos los accesos totales a todos los sistemas sin restricciones para revisar la calidad de la tecnología informática. Para tales fines el supervisor se pondrá en contacto con ustedes, para coordinar reunión de inicio y entrada. Por lo que, le solicitamos habilitar un espacio para ubicar el personal donde puedan desarrollar los trabajos de la auditoría.

Finalmente, se le solicita sea asignada una persona contacto que estará dando soporte a nuestros auditores en los requerimientos de informaciones y logística necesaria para la realización de dicho trabajo.

Agradeciendo su valiosa colaboración le saluda.

Atentamente,



Lic. Félix Antonio Santana García
Contralor General de la República

FASG/RS/lr



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL
(DIGECOG)**

REPLICA DE LA ENTIDAD AL INFORME

Desde el 17 de Agosto del año 2020 hasta el 31 de Diciembre 2022

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

DG-0597-23

07 de junio del 2023

Al: Señor
Félix Antonio Santana García
Contralor General
Contraloría General de la República
Su despacho. -

Copia: **Benancio Escalante**
Encargado de Auditorias Especiales
Contraloría General de la Republica

Rosa Yris Fanis
Supervisor De Auditorias Especiales
Contraloría General de la Republica

Rolando Saldívar
Director Auditorias Especiales e Investigación
Contraloría General de la Republica

Cortésmente, en atención al borrador de informe referente al proceso de auditoria realizado a esta Dirección General de Contabilidad Gubernamental (**DIGECOG**) correspondiente al periodo comprendido entre el 17 de agosto del año 2020 al 31 de diciembre del año 2022, nos permitimos hacer algunas aclaraciones concernientes a los hallazgos identificados y establecidos en dicho informe.

II. Sección II. RESUMEN EJECUTIVO.

Punto 2.-

Respecto al hallazgo de 11 vehículos registrados en la Dirección General de Impuestos Internos como propiedad de **DIGECOG**, conforme a la relación anexa al presente documentos los mismos fueron descargados a Bienes Nacionales y dicha institución no culmino el proceso de descargo al transferir dichos activos a terceras personas. En tal sentido hemos solicitado a la Dirección General de Bienes Nacionales que proceda a formalizar dichos procesos de descargos ante la DGII.

Punto 4.-

Respecto al hallazgo de la falta de rotulación en 13 vehículos propiedad de esta institución podemos informarle que ya está iniciado el proceso para la rotulación de los mismos.

Punto 5.-

Respecto al hallazgo de que al 31 diciembre del año 2022 y sobre la existencia de 294 activos fijos (Mobiliarios y Equipos) que no habían sido etiquetados con el código de Bienes Nacionales como lo establece el Manual de Bienes, Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el acápite VI-1 Normas Generales para la

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Punto 6.-

Sobre el hallazgo de bienes muebles del Departamento de Tecnología y Comunicación de DIGECOG los cuales se encuentran codificados en el SIAB en los Departamento de Contabilidad, Normas y Procedimientos, Jurídica, Presupuesto, Planificación y Administrativo y Financiero, contrario a lo que establece la ADC-3-001.24, podemos informarle que la situación obedece a que en ocasiones un departamento tiene la necesidad de utilizar un equipo tecnológico con carácter provisional y previa coordinación con los responsables de área y el Departamento de Tecnología se hace el traslado del equipo de que se trate.

Punto 7.-

Respecto al hallazgo de activos fijos (Mobiliarios y Equipos) transferidos por el Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Bienes Nacionales y no han sido registrado en el SIAB, ni codificados como establece NOBACI ADC-3-002.17 y la ADC-3-001.49, tenemos a bien informarle que la documentación mediante la cual se remitieron dichos activos no estableció su valor en libros por lo que no se han podido registrar en el SIAB.

Punto 8.-

En relación a la diferencia entre lo reportado a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Impuestos Internos en el formulario IR-3, el proceso era el siguiente:

Conciliación Presentación TSS VS IR-3 2020						
Mes	Monto S/TSS	Cantidad Empleados TSS	Monto S/IR3	Cantidad Empleados IR3	Monto TSS vs IR3	Diferencia Empleados TSS VS IR3
sep-20	16,667,223.00	292	17,675,557.18	311	-1,008,334.18	-19
oct-20	16,360,223.00	285	17,455,969.64	299	-1,095,746.64	-14
nov-20	17,171,473.00	294	17,818,593.70	309	-647,120.70	-15
dic-20	17,815,106.33	305	18,134,819.27	306	-319,712.94	-1
Total	68,014,025.33	1,176.00	71,084,939.79	1,225.00	-3,070,914.46	-49.00

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

- a) Los colaboradores ingresaban a la institución y se iniciaba la elaboración del contrato (ya que ingresaban como contratados);
- b) Solicitud de no objeción del MAP. luego con la no objeción. certificación de los contratos en la Contraloría General de la República.
- c) En lo descrito anteriormente. el tiempo mínimo de registro era de un (1) mes a dos (2) meses. por lo que la generación de las nóminas debía hacerse posterior a las fechas de ingreso.
- d) En el mes de septiembre 2020. se hicieron las nóminas del mes. pero las adicionales se hicieron en octubre, por la explicación anterior.

Por lo antes expuesto las nóminas se procesaban cuando se tenían todos los soportes de las mismas, pero ya había pasado el periodo correspondiente, por lo que afectaba la remisión a los entes de Seguridad Social, DGII y Portal de Transparencia.

Al inicio del año 2021, la situación se mantuvo debido a que colaboradores que ingresaron en diciembre 2020, cobraron en el mes de febrero fruto de las restricciones de ejecución presupuestaria propias de principio de año.

Al momento de realizar los aportes a la TSS, a más tardar el día 25 de cada mes, estos deben cargarse al SUIR para que los analistas puedan realizar los cuadros de lugar con los libramientos de pago.

Con los casos de los retroactivos, se ha consultado a la TSS y los mismos no se pueden cargar de meses pasados porque generarían mora. En algunos casos sucedidos en abril del 2021, se incluyeron en ese mes los montos de los meses-abril de colaboradores que ingresaron en enero. Estos retroactivos correspondientes a salarios no se pueden cargar a TSS como rectificativas.

Punto 9.-

El IR-3 se alimenta de los reportes de la TSS y la razón por la que no coinciden los reportes es debido a que las nóminas de incentivos normalmente se pagan posterior a la nómina del mes.

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Punto 9.-

El IR-3 se alimenta de los reportes de la TSS y la razón por la que no coinciden los reportes es debido a que las nóminas de incentivos normalmente se pagan posterior a la nómina del mes.

Conciliación Presentación TSS VS IR-3 2021						
Mes	Monto S/TSS	Cantidad Empleados TSS	Monto S/IR3	Cantidad Empleados IR3	Monto TSS vs IR3	Diferencia Empleados TSS VS IR3
ene-21	17,270,473.00	295	17,270,473.00	295	-	0
feb-21	17,203,806.33	293	17,203,806.33	293	-	0
mar-21	17,374,889.67	296	17,374,889.67	296	-	0
abr-21	18,352,123.00	310	18,261,623.00	310	90,500.00	0
may-21	18,495,548.00	317	18,560,048.00	317	-64,500.00	0
jun-21	18,226,289.68	309	18,405,789.68	309	-179,500.00	0
jul-21	19,611,814.67	338	19,611,814.67	338	-	0
ago-21	19,732,789.67	331	19,732,789.67	331	-	0
sep-21	20,023,623.01	339	20,388,373.01	339	-364,750.00	0
oct-21	20,432,464.67	352	20,432,464.67	352	-	0
nov-21	20,534,123.00	339	20,893,873.00	339	-359,750.00	0
dic-21	21,890,706.33	367	21,890,706.33	367	-	0
Total	229,148,651.03	3,886.00	230,026,651.03	3,886.00	878,000.00	

HACIENDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Punto 10.-

Sobre el hallazgo de retenciones del Impuesto sobre la Renta al señor Pocoyo Ramón García, el cual es encargado de seguridad militar de la institución, las cuales no son reportadas en el formulario IR-3 como establece el artículo 307 de la ley No.11-92 y el artículo 25 responsables del Control Interno de la ley No.10-07, dicha situación se debe a que el referido señor es miembro del Ejército de la República Dominicana y es donde recibe un salario más alto por lo tanto el ejército dominicano debe asumir el rol como agente de retención único y unificar los ingresos y retenciones que dicho señor pueda recibir en esta institución.

En espera de que las precedentes informaciones dejen satisfechas sus inquietudes planteadas en su proyecto de Informe General de Auditoría Interna, a la vez que nos reiteramos a su disposición.

Atentamente,



Rómulo V. Arias Moscat
Director General



CAG





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Santo Domingo, R. D.
06 de junio de 2023

DG-0588-23

Señor
Rafael Abrahán Burgos Gómez
Director General
Dirección General de Bienes Nacionales
Su Despacho. -

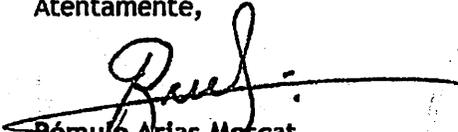
Asunto : Solicitud de Descargo Vehículo de Motor.
Anexo : Relación de Vehículos a ser Descargados.

Distinguído Señor Director:

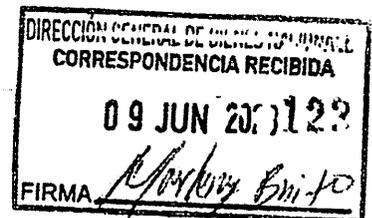
Cortésmente, tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de solicitar la intervención de sus buenos oficios a fin de que sea atendida esta solicitud, con relación a descargos de vehículos de motor que han sido descargados de esta institución conjuntamente con Bienes Nacionales en años anteriores, pero que aun continúan registrados en la DGII como propiedad de la DIGECOG. contamos con su acostrunbrada colaboración para tales fines.

Con sentimientos de consideración y estima, queda de usted,

Atentamente,


Rómulo Arias Moscat
Director General

CAG/sm

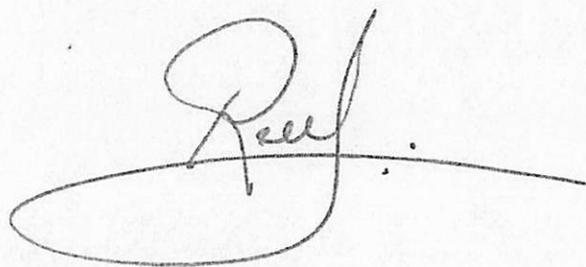


Anexos: Evidencia de los vehículos a descargar.



Vehículos que aun no han sido descargado de la Direccion General de Impuestos Internos (DGII)

No.	Ficha	Marca y Modelo	Año	Chasis	Tipo Vehículo	Placa
1		HONDA	1984		MOTOCICLETA	N146617M
2		HONDA	1984		MOTOCICLETA	O27084
3		ROVER	2003		AUTOMOVIL PRIVADO	EA00721
4		ROVER	2003		AUTOMOVIL PRIVADO	OC05477
5		SUZUKI	2003		MOTOCICLETA	NYX475
6		NISSAN	2004		CARGA	EL03072
7		NISSAN	2006		CARGA	EL00087
8		NISSAN	2006		CARGA	EL00088
9		ISUZU	2007		CARGA	EL00089
10		TOYOTA	2007		JEEP	EG00102
11		NISSAN	2011		CARGA	EL00095

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Reel', with a large, sweeping underline that extends to the right.



Datos Institución			
Capítulo:	0205	SubCapítulo:	01
UE:	0009	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:	<input type="text"/>	Estatus:	INACTIVO
	<input type="text"/>	DESCARGADO	Fecha:
			01/01/2003
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	19093	Código Inst.:	0319
		B. N.:	89048
Fecha de Adquisición.: 17/8/2006			
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:	<input type="text"/>	Descripción: CAMIONETA NISSAN FRONTIER ROJO	
Marca:	<input type="text"/>	Modelo:	<input type="text"/>
Color:	<input type="text"/>		
Serie:	<input type="text"/>		
Objeto:	613	Catálogo Bienes:	<input type="text"/>
			25101604
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN	<input type="text"/>	10010001
Venc. Garant.:	1/2/1900	Póliza Seguro:	<input type="text"/>
Cia. Aseguradora:	<input type="text"/>		
Observaciones:	<input type="text"/>		
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:	<input type="text"/>	Fecha Fact.:	17/8/2006
		No. Lib.:	144
Valor Adq.:	478.500.00	Valor Merc.:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Activar"/>		<input type="button" value="Activar"/>	
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	1.00	Deprec. Mens.:	4,192.77
		Deprec. Anual:	95,700.00
Deprec. Acum.:	478,500.00	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Periodo:	59,746.97
Datos del Supliador			
Supliador:	101008067	SANTO DOMINGO MOTORS	
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		Nombre: <input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Añadir"/>			

Datos Institución

Capítulo: 0205 SubCapítulo: 01 UE: 0009 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Sub-Ue: Estatus: INACTIVO DESCARGADO Fecha: 01/01/2003

Detalles Generales de Equipos

Transacción: 19094 Código Inst.: 0781 B. N.: 88054

Fecha de Adquisición: 28/9/2006

Programa: 17 SubProg.: 00 Proyecto: 00 Actividad: 0001 Fondo: 0100 Fuente: 10 Org. F.: 100

Razones: Descripción: JEEP LAND CRUISER PRADO BLANCO

Marca: Modelo: Color:

Serie:

Objetal: 613 Catálogo Bienes: 25101905

Ubicación Geog.: SANTO DOMINGO DE GUZMAN 10010001

Venc. Garant.: 1/2/1900 Póliza Seguro: Cla. Aseguradora:

Observaciones:

Detalles Transaccionales:

No. Factura: Fecha Fact.: 9/1/2006 No. Lib.: 580

Valor Adq.: 1,428,103.70	Valor Merc.: <input type="text"/>
Activar <input type="text"/>	Activar <input type="text"/>

Inf. Financieras:

Valor Libro: 1.00	Deprec. Mens.: 19,552.35	Deprec. Anual: 285,620.74
Deprec. Acum: 1,428,103.70	Valor Res.: 0.00	Deprec. Periodo: 209,601.19

Datos del Supridor

Supridor: 101011939 DELTA COMERCIAL C POR A

Datos Del Responsable del Equipo

Departamento: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Nombre:



Datos Institución			
Capitulo:	0205	SubCapitulo:	01
UE:	0009	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:	<input type="text"/>	Estatus:	INACTIVO
		DESCARGADO	Fecha:
			01/01/2003
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	18077	Código Inst.:	0318
		B. N.:	89051
Fecha de Adquisición:	25/11/2003		
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:	<input type="text"/>	Descripción: CAMIONETA NISSAN FRONTIER AZUL	
Marca:	<input type="text"/>	Modelo:	<input type="text"/>
Color:	<input type="text"/>		
Serie:	<input type="text"/>		
Objeto:	613	Catálogo Bienes:	<input type="text"/>
			25101604
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN	<input type="text"/>	10010001
Venc. Garant.:	1/2/1900	Póliza Seguro:	<input type="text"/>
		Cla. Aseguradora:	<input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text"/>		
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:	<input type="text"/>	Fecha Fact.:	9/10/2003
Valor Adq.:	739,329.60	Valor Merc.:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Activar"/>		<input type="button" value="Activar"/>	
No. Lib.:	82		
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	1.00	Deprec. Mens.:	9,712.05
Deprec. Acum.:	739,329.60	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Anual:	147,865.92
		Deprec. Periodo:	133,135.97
Datos del Supliodor			
Supliodor:	101008067	SANTO DOMINGO MOTORS	
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
Nombre:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Añadir"/>			



Datos Institución			
Capítulo:	0205	SubCapítulo:	01
UE:	0009	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:		Estatus:	INACTIVO
		DESCARGADO	Fecha:
			25/08/2010
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	20287	Código Inst.:	1490
		B. N.:	89582
Fecha de Adquisición: 2/6/2010			
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:		Descripción: CAMIONETA NISSAN FRONTIER X070331 JN1CJUD22Z0110744	
Marca:		Modelo:	
Serie:		Color:	
Objeto:	613	Catálogo Bienes:	25101503
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN		10010001
Venc. Garant.:		Póliza Seguro:	
		Cia. Aseguradora:	
Observaciones:			
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:		Fecha Fact.:	2/6/2010
		No. Lib.:	530
Valor Adq.:	967,250.00	Valor Merc.:	
Activar		Activar	
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	1.00	Deprec. Mens.:	16,109.41
		Deprec. Anual:	193,312.94
Deprec. Acum.:	967,250.00	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Periodo:	80,547.06
Datos del Suplidor			
Suplidor:	101008067	SANTO DOMINGO MOTORS	
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Nombre:	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Añadir"/>			

Datos Insitución			
Capitulo:	0205	SubCapitulo:	01
UE:	0009	DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:		Estatus:	INACTIVO
		DESCARGADO	Fecha:
			01/01/2003
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	19092	Código Inst.:	0317
		B. N.:	89049
Fecha de Adquisición:	17/8/2006		
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:		Descripción: CAMIONETA NISSAN FRONTIER AZUL	
Marca:		Modelo:	
Serie:		Color:	
Objetal:	613	Catálogo Bienes:	25101604
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN		
	10010001		
Venc. Garant.:	1/2/1900	Póliza Seguro:	
		Cla. Aseguradora:	
Observaciones:			
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:		Fecha Fact.:	17/8/2006
		No. Lib.:	144
Valor Adq.:	478,500.00	Valor Merc.:	
Activar		Activar	
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	1.00	Deprec. Mens.:	4,192.77
		Deprec. Anual:	95,700.00
Deprec. Acum.:	478,500.00	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Periodo:	59,746.97
Datos del Supliador			
Supliador:	101008067	SANTO DOMINGO MOTORS	
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		Nombre:
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Volver"/>			



Datos Institución			
Capítulo:	0205	SubCapítulo:	01
UE:	0009	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:	<input type="text"/>	Estatus:	INACTIVO
	<input type="text"/>	DESCARGADO	Fecha:
			01/01/2003
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	19096	Código Inst.:	0315
		B. N.:	89056
Fecha de Adquisición: 23/02/2006			
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:	<input type="text"/>	Descripción: CAMIONETA ISUZU D-MAX AZUL	
Marca:	<input type="text"/>	Modelo:	<input type="text"/>
Color:	<input type="text"/>		
Serie:	<input type="text"/>		
Objeto:	613	Catálogo Bienes:	25101604
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN	<input type="text"/>	10010001
Venc. Garant.:	1/2/1900	Póliza Seguro:	<input type="text"/>
Cia. Aseguradora:	<input type="text"/>		
Observaciones:	<input type="text"/>		
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:	<input type="text"/>	Fecha Fact.:	24/02/2006
No. Lib.:	<input type="text"/>		
Valor Adq.:	772,875.00	Valor Merc.:	<input type="text"/>
Activar:	<input type="text"/>	Activar:	<input type="text"/>
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	1.00	Deprec. Mens.:	9,735.01
		Deprec. Anual:	154,575.00
Deprec. Acum.:	772,875.00	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Periodo:	125,285.32
Datos del Suplidor			
Suplidor:	101010746	AUTOCAMIONES	
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Nombre:	<input type="text"/>



Datos Institución			
Capítulo:	0205	SubCapítulo:	01
UE:	0009	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:		Estatus:	INACTIVO
		DESCARGADO	Fecha:
			01/01/2003
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	18994	Código Inst.:	18994
		B. N.:	89052
Fecha de Adquisición:	27/8/2006		
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:		Descripción:	MOTOCICLETA HONDA C-70
Marca:	HONDA	Modelo:	C70
Color:	AZUL	Serie:	C701129287
Objetal:	613	Catálogo Bienes:	25101801
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN		10010001
Venc. Garant.:	1/2/1900	Póliza Seguro:	
		Cia. Aseguradora:	
Observaciones:			
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:		Fecha Fact.:	27/8/2006
		No. Lib.:	437
Valor Adq.:	34,000.00	Valor Merc.:	
Activar		Activar	
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	2,833.34	Deprec. Mens.:	566.67
		Deprec. Anual:	6,800.00
Deprec. Acum.:	31,166.66	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Periodo:	6,800.00
Datos del Supliador			
Supliador:	101820391	INVICTA COMERCIAL C POR A	
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Nombre:	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Añadir"/>			

Datos Institución			
Capítulo:	0205	SubCapítulo:	01
UE:	0006	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:		Estatus:	INACTIVO
		DESCARGADO	Fecha:
			01/01/2003
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	18209	Código Inst.:	18209
		B. N.:	
Fecha de Adquisición:	17/9/2003		
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:		Descripción:	MOTOCICLETA
Marca:	SUZUKI	Modelo:	AX100-2003
Color:	NEGRO	Serie:	LC6PAGA1830800573
Objeto:	613	Catálogo Bienes:	25101801
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN		10010001
Venc. Garant.:	1/2/1900	Póliza Seguro:	
		Cia. Aseguradora:	
Observaciones:	ROBADA		
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:		Fecha Fact.:	8/11/2003
		No. Lib.:	37
Valor Adq.:	27,600.00	Valor Merc.:	
Activar		Activar	
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	1.00	Deprec. Mens.:	460.00
		Deprec. Anual:	5,520.00
Deprec. Acum.:	27,600.00	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Periodo:	3,680.00
Datos del Suplidor			
Suplidor:	101018941	BONANZA DOMINICANA C POR A	
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Nombre:	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Añadir"/>			

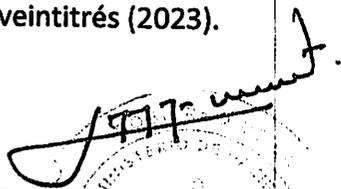
Datos Institución			
Capítulo:	0205	SubCapítulo:	01
UE:	0009	DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:		Estatus:	INACTIVO
		DESCARGADO	Fecha:
			01/01/2003
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	18140	Código Inst.:	0325
		B. N.:	88887
Fecha de Adquisición:	8/7/2003		
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:		Descripción: AUTOMOVIL ROVER AZUL	
Marca:		Modelo:	
Color:			
Serie:			
Objeto:	613	Catálogo Bienes:	25121603
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN		
	10010001		
Venc. Garant.:	1/2/1900	Póliza Seguro:	
Cia. Aseguradora:			
Observaciones:			
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:		Fecha Fact.:	22/7/2003
		No. Lib.:	30
Valor Adq.:	540,000.00	Valor Merc.:	
Activar		Activar	
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	1.00	Deprec. Mens.:	2,068.97
		Deprec. Anual:	108,000.00
Deprec. Acum:	540,000.00	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Periodo:	55,862.07
Datos del Suplidor			
Suplidor:	101786159		
	AUTOBRITANICA LTD C POR A		
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
Nombre:			
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Añadir"/>			

Datos Institución			
Capítulo:	0205	SubCapítulo:	01
UE:	0009	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Sub-Ue:		Estatus:	INACTIVO
		DESCARGADO	Fecha:
			01/01/2003
Detalles Generales de Equipos			
Transacción:	18078	Código Inst.:	0320
		B. N.:	88886
Fecha de Adquisición: 8/7/2003			
Programa:	17	SubProg.:	00
Proyecto:	00	Actividad:	0001
Fondo:	0100	Fuente:	10
Org. F.:	100		
Razones:		Descripción: AUTOMOVIL ROVER GRIS	
Marca:	ROVER 45	Modelo:	2003
Color:	GRIS	Serie:	SARRTCLFX3D612914
Objeta:	613	Catálogo Bienes:	25121603
Ubicación Geog.:	SANTO DOMINGO DE GUZMAN		10010001
Venc. Garant.:	1/2/1900	Póliza Seguro:	
		Cia. Aseguradora:	
Observaciones:			
Detalles Transaccionales:			
No. Factura:		Fecha Fact.:	22/7/2003
		No. Lib.:	30
Valor Adq.:	540,000.00	Valor Merc.:	
Activar		Activar	
Inf. Financieras:			
Valor Libro:	1.00	Deprec. Mens.:	2,068.97
		Deprec. Anual:	108,000.00
Deprec. Acum.:	540,000.00	Valor Res.:	0.00
		Deprec. Periodo:	55,862.07
Datos del Supliador			
Supliador:	101786159	AUTOBRITANICA LTD C POR A	
Datos Del Responsable del Equipo			
Departamento:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Nombre:	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ayuda"/>			

ACTA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES TRANSFERIDOS

Quienes suscriben, los Sres. **Freddy del Rosario**, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0841217-2, actuando en calidad de oficial de la Dirección de Inventario de Bienes Estatales; **Juan A. Feliz Reyes**, Cédula de Identidad y Electoral No. 076-0009282-4, como Oficial de Evaluación del Departamento de Subasta y **Madeline Valdez**, Cédula de Identidad y Electoral No. 402-2336136-7, en representación del Departamento de Control y Fiscalización de esta Dirección General de Bienes Nacionales y por las demás partes, **Julio A. De Windt Feliz**, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0124508-2, Enc. Administrativo de Bienes del Ministerio de Hacienda y **Luis D. Terreo Méndez**, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-0073719-6, Enc. Depto. Administrativo y Financiero, en representación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, (DIGECOG), hacemos constar que se realizó la recepción y entrega de varios activos (listado anexo), desde el Ministerio de Hacienda a favor de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, (DIGECOG), según comunicación No. MH-2022-010000, d/f 18/04/2022, cuya transferencia fue ordenada mediante oficio No. 1768, d/f 24 de junio del año 2022, por el Director General de Bienes Nacionales, en virtud a lo establecido en la Ley No.1832 del 1948, artículo 22, del Reglamento No. 6105, d/f 09/09/1949, modificado por el Decreto 8128, d/f 15/05/1962, así como también, el Artículo No. 2, literal "D" y el párrafo IV del Decreto 398-12, d/f 28/07/2012. Adjunto, listado de los activos transferidos.

Esta acta se emite, para los fines correspondientes, en Santo Domingo D.N., República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).



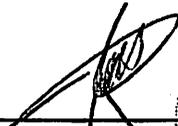
Entrega
Julio A. De Windt Feliz
Enc. Administrativo de Bienes
Ministerio de Hacienda



Recibe
Luis D. Terrero Méndez
Enc. Depto. Administrativo y Financiero
Dirección General de Contabilidad Gubernamental
(DIGECOG)

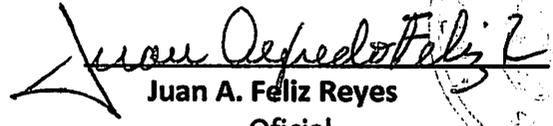
Firmas al dorso

FIRMAS



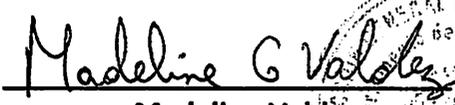
Freddy del Rosario
Oficial
Dirección de Inventarios Bienes Estatales





Juan A. Feliz Reyes
Oficial
Departamento de Subastas





Madeline Valdez
Fiscalizadora
Depto. Control y Fiscalización





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE BIENES
RELACIÓN DE BIENES TRANSFERIDO A DIGECOG

NO.	MH	BN		DESCRIPCIÓN
1	6155	301058	✓	CUBICULO
2	2407	304926		ESCRITORIO
3	7269	306613		ESCRITORIO
4	1326	301542		ESCRITORIO
5	3235	307390	✓	ESCRITORIO
6	8033	304146		ESCRITORIO
7	4618	889160	✓	ESCRITORIO
8	1107	301775		ESCRITORIO
9	9368	329999		MESA PLEGABLE
10	9492	330496		MESA PLEGABLE
11	12703	632331		MESA PLEGABLE
12	11988	391718		MESA PLEGABLE
13	2261	300066	✓	SILLA SECRETARIAL
14	0224	291399		SILLA SECRETARIAL
15	0142	364559		SILLA SECRETARIAL
16	3958	299401	✓	SILLA SECRETARIAL
17	1283	301593	✓	SILLA SECRETARIAL
18	1292	301600	✓	SILLA SECRETARIAL
19	1380	300673		SILLA SECRETARIAL
20	11727	391468		SILLA SECRETARIAL
21	1075	300568	✓	SILLA SECRETARIAL
22	9088	327495	<i>deslargo</i>	SILLA SECRETARIAL
23	4542	297625	✓	SILLA SECRETARIAL
24	2364	304871	✓	SILLA SECRETARIAL
25	14112	633522		SILLA SECRETARIAL
26	10751	364976		SILLA SECRETARIAL
27	0827	298534		SILLA SECRETARIAL
28	14933	634327		SILLA SECRETARIAL
29	2304	300190		SILLA SECRETARIAL
30	0536	391903	✓	SILLA SECRETARIAL
31	12390	632093	✓	SILLA SECRETARIAL
32	9093	327500	✓	SILLA SECRETARIAL
33	0430	298031		SILLA SECRETARIAL
34	9103	327510		SILLA SECRETARIAL
35	0188	301044		SILLA SECRETARIAL
36	0526	301901		SILLA SECRETARIAL
37	2331	304825		SILLA SECRETARIAL

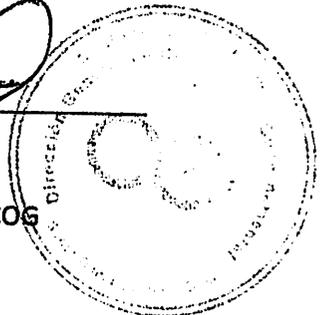
38	9682	302771		SILLA SECRETARIAL
39	13915	633334	✓	SILLA SECRETARIAL
40	10750	353059	✓	SILLA SECRETARIAL
41	11754	391493		SILLA SECRETARIAL
42	10320	364573	✓	SILLA SECRETARIAL
43	1725	304107		SILLA SECRETARIAL
44	0332	303885		SILLA SECRETARIAL
45	6127	301030		SILLA SECRETARIAL
46	9102	327509	✓	SILLA SECRETARIAL
47	9094	327501		SILLA SECRETARIAL
48	0648	298335	✓	SILLA SECRETARIAL
49	6320	301371	✓	SILLA SECRETARIAL
50	0574	298076	✓	SILLA SECRETARIAL
51	10351	364555		SILLA SECRETARIAL
52	10310	364574	✓	SILLA SECRETARIAL
53	1223	391960	✓	SILLA SECRETARIAL
54	12392	632095		SILLA SECRETARIAL
55	2598	302971		SILLA SECRETARIAL
56	10324	634578		SILLA SECRETARIAL
57	6125	301028		SILLA SECRETARIAL
58	10363	364567	✓	SILLA SECRETARIAL
59	2366	304873		SILLA SECRETARIAL
60	12526	632224		SILLA SECRETARIAL
61	2365	304872		SILLA SECRETARIAL
62	7495	301634		SILLA SECRETARIAL

777-uuuuu

Representante del Ministerio De
Hacienda

F. O. M. A.

Representante de DIGECOG




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

MH-2022-010000

18 de abril de 2022

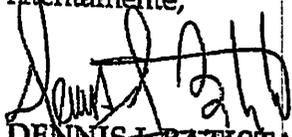
Señor
LIC. CESAR CEDEÑO
Director
Dirección General de Bienes Nacionales
Su Despacho

Distinguido director:

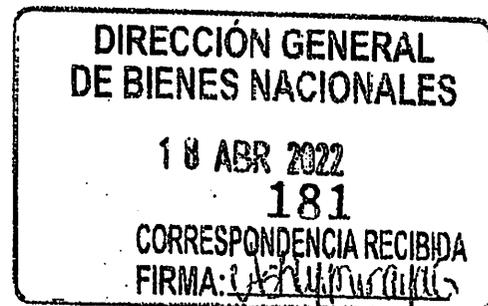
Por este medio solicitamos su autorización, a fin de que sea completado el proceso de transferencia de bienes de activos fijos de este Ministerio de Hacienda que por diversas razones nos resultan innecesarios, pero que pueden ser aprovechados por algunas de nuestras dependencias como son el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado (DGJP).

De esta manera quedaría registrado en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) y descargado de nuestros registros contables. Por lo que se anexan los listados correspondientes para que una vez tengamos su visto bueno y los documentos que emita esa Dirección, nuestro departamento de contabilidad proceda a completar el proceso internamente.

Atentamente,


DENNIS J. BATISTA
Director Administrativo

pt





República Dominicana

Ministerio de Hacienda

1768 Dirección General de Bienes Nacionales

24 JUN 2022

Santo Domingo, D. N.

José M. Vicente Dubocq
Ministro,
Ministerio de Hacienda
Su Despacho. -

Distinguido señor Vicente:

Después de un cordial saludo, en atención a su solicitud contenida con los oficios Nos. MH-2022-010000 Y MH-2022-014627 de fechas 18 de abril y 02 de junio del presente año, conforme a lo que establece el Artículo No.22 del Reglamento 6105 de fecha 9 de noviembre del 1949, modificado por el Decreto 8128 de fecha 15 de mayo del 1962; así como también el Párrafo III, letra "D" del Artículo 2 del Decreto 398-12, de fecha 28 de julio del 2012, designamos la Comisión de Evaluación y Descargo de los Departamentos de Subastas, Inventarios y Fiscalización, a los fines de evaluar su solicitud de Descargos y transferencias de mobiliarios, equipos y vehículos a favor del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP), Lotería Nacional (LN) y Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

Reiterándonos a sus órdenes, les saludamos.

Deferentemente,

César Julio Cedeño Ávila
Director General de Bienes Nacionales
Director Honorífico del Consejo Estatal del azúcar (CEA)



CICA/jra/ms.




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
BIENES NACIONALES

05 mayo, año 2023.

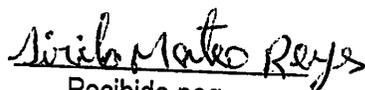
DI-171

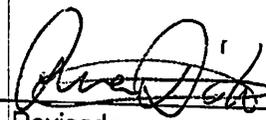
Lic. Rómulo V. Arias Moscat

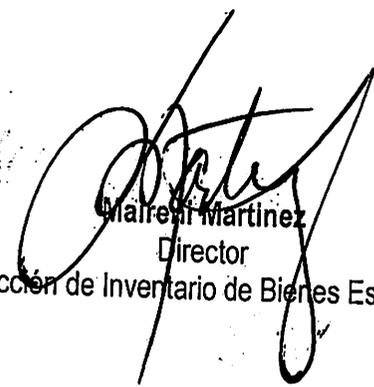
Director General de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Cortésmente, en respuesta a la solicitud de Almacén, vía Comunicación No. DG-0239-23 de fecha 22 de marzo del año 2023, les estamos proveyendo y entregándole al empleado **MARIO JOSE GERMOSEN COMPRES**, Cedula Identidad **402-0969120-9** responsable de hacer este trabajo, la cantidad de **doscientos noventa y siete (297)**, etiquetas de Mobiliarios y Equipos, las cuales tendrán las siguientes numeraciones más abajo mencionadas y solo podrán ser utilizadas única y exclusivamente para la codificación del activo de Bienes Muebles de esa entidad.

ETIQUETAS DE MOBILIARIOS NOS.	CANTIDAD
855023 AL 855319	297
TOTAL	297


Recibido por:


Revisado por:


Maureen Martínez
Director
Dirección de Inventario de Bienes Estatales

MM/mva



República Dominicana
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Bienes Nacionales

Santo Domingo, D. N.

Rómulo V. Arias Moscat

Director General de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Su despacho. -

Distinguida señor Arias:

Después de un cordial saludo, en atención a su comunicación No. DG-0239-23, de fecha 22 de marzo del 2023, tenemos a bien informarle que esta Dirección General autoriza la identificación y colocación de doscientos noventa y siete (297) Stickers de Mobiliarios.

En tal sentido, informamos que se le estará asignando un Oficial de la Dirección de Inventario de esta institución, para asistirle en dicho levantamiento. Cabe destacar que, *la Ley No. 1832, de fecha 03/11/48, cita en el Art. 14.- Será deber del Director General de Bienes Nacionales, velar por la conservación de los bienes muebles del Estado, formar y mantener al día el inventario de dichos bienes, con las excepciones que determinen los reglamentos y proceder a su venta cuando sea pertinente, en la forma que prescriben los reglamentos. Para este fin, toda oficina pública deberá rendir un inventario de dichos bienes dentro del mes de enero de cada año en la forma que establezcan los reglamentos.*

Con sentimientos de consideración y estima, le saluda.

Atentamente,

Rafael A. Burgos Gómez
Director General de Bienes Nacionales
Director Honorífico Consejo Estatal del Azúcar (CEA)

RABG/MM/mva



4679

juridico

Codigo Digecog	Codigo B/N	Descripción del Bien	Fecha/Adquisición	No. Serie	
4681	855130	Monitor	03/06/2022	4DJMYK3	Dileisi Cont
4682	855116	Monitor	03/06/2022	J63QYK3	Reini Cont
4683	855167	Lapto	09/06/2022	4H2YDL3	Comunicación
4684	855274	Monitor CPU	07/06/2022	HQOYKM3	
4685	855277	Monitor CPU	07/06/2022	86TXKM3	
4686	855297	Swich cisco	10/06/2022	JAE25440JKP	Tecnología
4687	855283	Microonda	01/07/2022	DF1012049	Cocina
4688	855133	Microonda	01/07/2022	DF1013987	Cocina
4689	855158	Monitor Juvenil	08/07/2022	79NNYK3	Administrativa
4690	855161	CPU Juvenil	08/07/2022	FSVYJQ3	Administrativo
4691	855230	Escáner	14/07/2022	CCAE180262	archivo
4692	855231	Escáner	14/07/2022	CCAE180451	archivo
4693	855292	Escáner	14/07/2022	CCAE180482	Compras
4694	855218	CPU Verónica	09/08/2022	FTCZ JQ3	planificación
4695	855209	CPU Johanny	09/08/2022	2VCZ JQ3	planificación
4696	855229	CPU merlan	09/08/2022	DR8Z JQ3	planificación
4697	855302	CPU Lolene	09/08/2022	5TCZ JQ3	planificación
4698	855254	CPU Enny	09/08/2022	HR8Z JQ3	Analisis
4699	855115	CPU	09/08/2022	4VCZ JQ3	Reini Cont
4700	855317	CPU Cont	09/08/2022	4S8Z JQ3	Wanda
4701	855203	CPU Magalin	09/08/2022	1TCZ JQ3	Normas
4702	855290	CPU Cont	09/08/2022	JTCZ JQ3	Nora María
4703	855076	CPU Cont	09/08/2022	3S8Z JQ3	Aba Heredia
4704	855074	CPU Cont	09/08/2022	CTCZ JQ3	Luisa Lizaso
4705	855121	CPU	09/08/2022	6TCZ JQ3	Dionisia Cont
4706	855088	CPU Cont	09/08/2022	8TCZ JQ3	Juan Moreno
4707	855177	CPU santamaria	09/08/2022	HTCZ JQ3	Normas
4708	855058	CPU Cont	09/08/2022	GR8Z JQ3	Israel italgo
4709	855073	CPU Cont	09/08/2022	1S8Z JQ3	perfecto
4710	855197	CPU Gisela	09/08/2022	JR8Z JQ3	Normas
4711	855188	CPU Elizabeth	09/08/2022	3TCZ JQ3	Normas
4712	855202	CPU Coriando	09/08/2022	4TCZ JQ3	Normas
4713	855170	CPU Belgica	09/08/2022	GTCZ JQ3	Norma
4714	855198	CPU Cleopatra	09/08/2022	3VCZ JQ3	Normas
4715	855206	CPU Germana	09/08/2022	9TCZ JQ3	planificación
4716	855216	CPU	09/08/2022	BTCZ JQ3	✓ ✓ ✓
4717	855190	CPU Ramon	09/08/2022	2S8Z JQ3	Normas
4718	855178	CPU mineria.F.	09/08/2022	2TCZ JQ3	Normas
4719	855129	CPU Dinorah	09/08/2022	1VCZ JQ3	planificación
4720	855031	CPU ✓ ✓ ✓	09/08/2022	DTCZ JQ3	Correspondencia
4721	855217	CPU Germana	09/08/2022	FR8Z JQ3	planificación
4722	855044	CPU Luz	09/08/2022	7TCZ JQ3	Financiera
4723	855195	CPU Karla Jim	02/08/2022	CTH50R3	Normas
4724	855213	CPU imilla	02/08/2022	6TH50R3	planificación

4725	855214	CPU Nimorka	02/08/2022	9TH50R3	planificación
4726	855207	CPU Amargosa	02/08/2022	BTH50R3	planificación
4727	855222	CPU Ruth	02/08/2022	8TH50R3	planificación
4728	855224	CPU Fermín	02/08/2022	7TH50R3	planificación
4729	855228	Monitor Meram	02/08/2022	HZDGSM3	planificación
4730	855299	Monitor	02/08/2022	AFHKSM3	planificación
4731	855210	Monitor Johnny	02/08/2022	8BHGS3	planificación
4732	855219	Monitor Nery Ebn	02/08/2022	H2DGSM3	planificación
4733	855223	Monitor Ruth	02/08/2022	48CQ7N3	planificación
4734	855225	Monitor Fermín	02/08/2022	4FHGS3	planificación
4735	855035	Sillón	02/09/2022		Esmeralda
4736	855132	Licuadora	20/09/2022	BL1300DG-PLA	Cocina 1
4737	855285	Aire Acondicionado	26/09/2022	1921A20749	adm. Parque
4738	855316	Impresora	30/09/2022		Esmeralda
4739	855180	Sillón Edwin	12/10/2022		Normas
4740	855192	Sillón Nilsa	12/10/2022		Normas
4741	855193	Sillón Roberto	12/10/2022		Normas Martínez
4742	855185	Sillón Plinio	12/10/2022		Normas
4743	855215	Sillón José Luis	12/10/2022		Normas
4744	855196	Sillón Francisco	12/10/2022		Normas
4745	855199	Sillón Cleopatra	12/10/2022		Normas
4746	855284	Sillón	12/10/2022		Normas Glenni Mon
4747	855286	Encuadernadora	12/10/2022		
4748	855296	Servidor	09/11/2022	4vxz5s3	Edmar
4749	855039	Archivo 5 Gavetas	12/10/2022		Administrativo Frank
4750	855183	CPU José Luis	27/12/2022	1L JRY53	Normas
4751	855053	CPU Cont	27/12/2022	3L JRY53	Angel Genes
4752	855027	CPU Cont	27/12/2022	5L JRY53	Yumera
4753	855056	CPU Cont	27/12/2022	7L JRY53	Fausto Lario
4754	855287	CPU Cont	27/12/2022	9L JRY53	Carmen Gaiso
4755	855101	CPU Cont	27/12/2022	CL JRY53	Elizabeth Gan
4756	855082	CPU	27/12/2022	GL JRY53	David Cont
4757	855171	CPU Johnny	27/12/2022	JL JRY53	Normas
4758	855105	CPU Cont	27/12/2022	IM JRY53	Amor
4759	855118	CPU	27/12/2022	3M JRY53	Lejón Cont
4760	855174	CPU	27/12/2022	5M JRY53	Celeste Boez
4761	855064	CPU Cont	27/12/2022	7M JRY53	Nilauri Guzm
4762	855099	CPU D. Otero	27/12/2022	9MJRY53	Miguelina
4763	855124	CPU Cont	27/12/2022	DL JRY53	Juan Pablo
4764	855127	CPU Cont	27/12/2022	HKJRY53	Yoseph Enc.
4765	855093	CPU Cont	27/12/2022	2L JRY53	Zunil
4766	855109	CPU Cont	27/12/2022	4L JRY53	Osvaldo
4767	855097	CPU Cont	27/12/2022	6L JRY53	Josefina Guiller
4768	855111	CPU Cont	27/12/2022	8L JRY53	María Trinidad
4769	855187	CPU Manalim	27/12/2022	BL JRY53	Normas

4770	855238	CPU Naomi	27/12/2022	FL JRY53 Analisis
4771	855270	CPU Gabriel	27/12/2022	HL JRY53 Analisis
4772	855247	CPU Yuliana	27/12/2022	2M JRY53 Analisis
4773	855241	CPU Ana Clari	27/12/2022	4M JRY53 Analisis
4774	855181	CPU Areli	27/12/2022	6M JRY53 Norma
4775	855068	CPU Cont	27/12/2022	8M JRY53 Priscelia
4776	855071	CPU	27/12/2022	BM JRY53 Chapar Con
4777	855061	CPU Cont	27/12/2022	GK JRY53 Randal
4778	855278	CPU	27/12/2022	90 RRY53
4779	855279	CPU	27/12/2022	BO RRY53
4780	855276	CPU	27/12/2022	CO RRY53
4781	855273	CPU	27/12/2022	DO RRY53
4782	855184	Monitor Jose Luis	27/12/2022	2Q MZQP3 Norma
4783	855271	Monitor Gabriel	27/12/2022	3N HZQP3 Analisis
4784	855112	Monitor Cont	27/12/2022	5S FZQP3 Maria Trinidad
4785	855175	Monitor Celeste B	27/12/2022	76 NZQP3 Norma
4786	855280	Monitor	27/12/2022	91 HZQ93
4787	855066	Monitor Cont	27/12/2022	CJ HZQP3 Priscelia
4788	855172	Monitor Joranny	27/12/2022	F9 GZQP3 Norma
4789	855248	Monitor Yuliana	27/12/2022	HB MZQP3 Analisis
4790	855098	Monitor Cont	27/12/2022	2Y MZQP3 Josefina Gulle
4791	855242	Monitor Ana Clari	27/12/2022	3S FZQP3 Analisis
4792	855060	Monitor Cont	27/12/2022	5Z MZQP3 Randal
4793	855104	Monitor Cont	27/12/2022	77 HZQP3 Altagracia Bida
4794	855186	Monitor Manahin	27/12/2022	9H FZQP3 Norma
4795	855182	Monitor Areli	27/12/2022	DC FZQP3 Norma
4796	855239	Monitor Naomi	27/12/2022	FR LZQP3 Analisis
4797	855102	Monitor Cont	27/12/2022	HJ FZQP3 Elizabeth G.
4798	855266	Monitor	27/12/2022	3B GZQP3
4799	855237	Monitor Gladis	27/12/2022	4W LZQP3 Analisis
4800	855288	Monitor Cont	27/12/2022	66 FZQP3 Carmen Gairi
4801	855065	Monitor Cont	27/12/2022	7SFZQP3 Nicauri Gairi
4802	855106	Monitor Cont	27/12/2022	B7FZQP3 Anyel
4803	855086	Monitor	27/12/2022	DMFZQP3 Diosleidy Con
4804	855108	Monitor	27/12/2022	HONZQP3 Oscar Soto Con
4805	855318	Monitor Telemob	27/12/2022	J0GZQP3 Eduar
4806	855128	Monitor Cont	27/12/2022	3HGZQP3 Yosefin Emlan
4807	85528	Monitor Cont	27/12/2022	5BFZQP3 Yumerca
4808	855072	Monitor Chapar	27/12/2022	76HZQP3 Shephard Con
4809	855054	Monitor	27/12/2022 Cont	8HFZQP3 Angel Gairi
4810	85557	Monitor Cont	27/12/2022	C6GZQP3 Fausta Lara
4811	855100	Monitor Deolys	27/12/2022 Cont	DRFZQP3 Miquelina Gairi
4812	855119	Monitor	27/12/2022	H2MZQP3 Wilson Cont
4813	855049	Impresora	28/12/2022	PHCC0990V8
4814	855085	Impresora Cont	28/12/2022	PHCC0990V8 Zuniel

4815	855077	Bebedero Cont	23/11/2022	T18991049 Priscilla
4816	855245	Bebedero Elvira	23/11/2022	T18990697 Analisa
4817	855153	Bebedero	23/11/2022	T18990708 Comunicaci
4818	855163	Bebedero	23/11/2022	T18990672 Juridico
4819	855157	Bebedero	23/11/2022	T18990036 Adm. Martin
4820	855024	Bebedero Cont	23/11/2022	T18991086 Luis Trinita
4821	855303	Cámara	09/12/2022	Jauriel
4822	855308	Cámara	09/12/2022	
4823	855311	Cámara	09/12/2022	
4824	855305	Cámara	09/12/2022	
4825	855306	Cámara	09/12/2022	
4826	855312	Cámara	09/12/2022	
4827	855159	Cámara	09/12/2022	
4828	855309	Cámara	09/12/2022	
4829	855160	Cámara	09/12/2022	
4830	855304	Cámara	09/12/2022	
4831	855310	Cámara	09/12/2022	
4832	855307	Cámara	09/12/2022	
4833	855314	Fortinet	29/11/2022	
4834	855313	Fortinet	29/11/2022	
4835	855034	Nevera Ejec	12/12/2022	Z1804532 Luis Bosquez
4836	855076	Nevera Ejec	12/12/2022	Z1804496 Ykania Con.
4837	855092	Nevera Ejec Cont	12/12/2022	Z11804505 Zuniel
4838	855137	Silla	26/12/2022	RRHH
4839	855139	Silla	26/12/2022	RRHH
4840	855138	Silla	26/12/2022	RRHH
4841	855141	Silla	26/12/2022	RRHH
4842	855146	Silla	26/12/2022	RRHH
4843	855147	Silla	26/12/2022	RRHH
4844	855145	Silla	26/12/2022	RRHH
4845	855134	Silla	26/12/2022	Doctara
4846	855135	Silla	26/12/2022	Doctara
4847	855140	Silla	26/12/2022	RRHH
4848	855136	Silla	26/12/2022	RRHH
4849	855144	Silla	26/12/2022	RRHH
4850	855143	Silla	26/12/2022	RRHH
4851	855142	Silla	26/12/2022	RRHH
4852	855042	Silla Raquín	26/12/2022	Financiero
4853	855080	Silla Cont	26/12/2022	Felix Martinez
4854	855043	Silla Cecilia	26/12/2022	Administrativa
4855	855029	Silla Sarah	26/12/2022	Correspondencia
4856	855032	Silla	26/12/2022	✓
4857	855275	Silla	26/12/2022	✓
4858	855040	Silla	26/12/2022	✓
4859	855184	Silla Juan	26/12/2022	Norma De la Rosa

4860	855038	Silla Ibrin	26/12/2022	Adm. Ibrin
4861	855293	Silla Ana	26/12/2022	Administrativo
4862	855253	Silla Enmy	26/12/2022	Analisis
4863	855267	Silla	26/12/2022	Analisis
4864	855261	Silla Octavio	26/12/2022	Analisis
4865	855244	Silla Jose Felix	26/12/2022	Analisis
4866	855262	Silla Sabrina	26/12/2022	Analisis
4867	855251	Silla Yvrali	26/12/2022	Analisis
4868	855269	Silla Pedro	26/12/2022	Analisis
4870	855264	Silla Domingo	26/12/2022	Analisis
4871	855240	Silla Ana Clari	26/12/2022	Analisis
4872	855259	Silla Marcia	26/12/2022	Analisis Read
4873	855256	Silla Ercia	26/12/2022	Analisis
4874	855250	Silla Luis Alex	26/12/2022	Analisis
4875	855258	Silla Yared	26/12/2022	Analisis
4876	855246	Silla Yullana	26/12/2022	Analisis
4877	855243	Silla Nilton	26/12/2022	Analisis
4878	855205	Silla German	26/12/2022	Planificacion
4879	855220	Silla Neri Chv	26/12/2022	Planificacion
4880	855272	Silla	26/12/2022	Planificacion
4881	855200	Silla Orislabel	26/12/2022	Norma
4882	855208	Silla Ana Rada	26/12/2022	Planificacion
4883	855212	Silla	26/12/2022	Planificacion
4884	855185	Silla	26/12/2022	Comunicacion
4885	855152	Silla	26/12/2022	Comunicacion
4886	855151	Silla 5to piso	26/12/2022	Administrativo
4887	855149	Silla	26/12/2022	Comunicacion
4888	855150	Silla	26/12/2022	Juridico
4889	855234	Silla	26/12/2022	Archivo
4890	855233	Silla	26/12/2022	Archivo
4891	855232	Silla	26/12/2022	Archivo
4892	855300	Silla Lalana	26/12/2022	Planificacion
4893	855030	Silla Angila	26/12/2022	Correspondencia
4894	855041	Silla	26/12/2022	✓
4895	855033	Silla	26/12/2022	Oficina Acceso info
4896	855191	Silla Ramon	26/12/2022	Norma Lewis
4897	855062	Silla	26/12/2022	✓
4958	855265	Silla Miriam	26/12/2022	Analisis
4898	855173	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Norma Arceles
4899	855194	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Norma Roberto
4900	855201	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Norma Orislabel
4901	855179	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Norma Edwin
4902	855164	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Juridico
4903	855162	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Juridico
4904	855255	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Analisis Enmy

4905	855257	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Analisis Hilari
4906	855236	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Analisis Gledi
4907	855249	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Analisis Yuliana
4908	855252	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Analisis Yirali
4909	855260	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Analisis Marcia Res
4910	855215	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Planificacion Nino
4911	855226	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Planificacion Flori
4912	855211	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Planificacion Yohan
4913	855301	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Planificacion
4914	855204	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Planificacion Ama
4915	855221	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Planificacion Ruth
4916	855227	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Planificacion
4917	855294	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Compras ROSA TO
4918	855069	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Yanilet Cont
4919	855055	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Dileisi Cont
4920	855063	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Yudelis Cont
4921	855047	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Antonia Mateo Con
4922	855046	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Verileisi Cont
4923	855045	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	✓
4924	855048	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Juan Monero Con
4925	855131	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Dileisi Cont
4926	855117	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Reini Cont
4927	855114	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Amber Cont
4928	855113	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Carolina Cont
4929	855096	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Andres Cont
4930	855123	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Cont marilus Mendez
4931	855126	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Cont Renata Valdez
4932	85520	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Jeison Cont
4933	855095	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Sabrina Cont
4934	855090	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Felicia Baez Cont
4935	855087	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Cont Santa Batisia
4936	855089	Archivo 3 gaveta	22/12/2022	Juan Moreno Cont
4937	855081	Monitor Curve	27/12/2022	GQDNKK3 David Cont
4938	855036	Monitor Curve	27/12/2022	GNDNKK3 Director
4939	855075	Monitor Curve	27/12/2022	GPDNKK3 Ylkania Cont
4940	855091	Monitor Curve Cont	27/12/2022	GMDNKK3 Zunilt
4941	85583	Monitor Curve Cont	27/12/2022	GRDNKK3 Wandi
4942	855154	Mac studio	27/12/2022	A2615 Comunicacion
4944	855052	Monitor Cont	28/12/2022	6D7V8M3 Tomas
4945	855125	Monitor Cont	28/12/2022	4W8V8M3 Juan pablo
4946	855282	CPU	28/12/2022	65SJ5S3
4947	855103	CPU Cont	28/12/2022	86SJ5S3 Attagracia Bido
4948	855165	Televisor	28/12/2022	Comunicacion
4949	855235	Impresora Elvia	28/12/2022	CNBRQ1Z01V Analisis
4950	855176	Impresora	28/12/2022	CNFFQ1Z02V Norma

4951	855169	Trituradora	28/12/2022	Normas	
4952	855289	Trituradora	28/12/2022	David Cont	
4953	855110	Trituradora	28/12/2022	Oscar Soto Cont	
4954	855050	Trituradora	28/12/2022	Yudaka Saba	Cont
4955	855094	Trituradora Cont	28/12/2022	Zuniel	
4956	855070	Trituradora Cont	28/12/2022	Priscila	
4957	855079	Trituradora	28/12/2022	David Cont	
4959	855319	CPUTermalapa	27/12/2022	JKRYS3 Eduardo	
4960	855051	Impresora	28/12/2022	PHBCQC113N David	Cont
4961	855023	Cunter	16/12/2022	Comunicacion	
4962	855298	Cisco Catalyst	27/12/2022		
4943	855295	Servidor Dell	07/02/2023	4VX25S3	
4963	855263	Monitor Sabrina	20/02/2023	3B1Y1R3 Analisis	
4964	855268	Monitor Manuel	20/02/2023	6S5Y1R3 Analisis	Cont
4965	855037	Sillón	10/03/2023	Director	
4966	855084	SCANNER Cont	14/03/2023	CCEA253195 Wandi	
4967	855059	SCANNER Cont	14/03/2023	CCEA242494 Yaniel	
4968	855166	TELEFONO Cont	14/03/2023	Ramón	
4969	855025	TELEFONO Cont	14/03/2023	Luis Trinidad	
4970	855067	TELEFONO Cont	14/03/2023	Priscila	
4971	855122	TELEFONO	14/03/2023	Dionisia Cont	
4972	855148	TELEFONO	14/03/2023	RRHH	
4973	855281	TELEFONO	14/03/2023		
4974	865026	TELEFONO	14/03/2023	Zuniel Cont	
4975	855107	TELEFONO	14/03/2023	Oscar Soto Cont	
4976	855291	TELEFONO Caonabo	14/03/2023	Administrativo	
4977	855156	TELEFONO	14/03/2023	Comunicaciones	
4978	855168	BEBEDERO Magali	15/03/2023	220658 Normas	



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL
(DIGECOG)**

REPLICA DE LA ENTIDAD AL INFORME

Desde el 17 de Agosto del año 2020 hasta el 31 de Diciembre 2022

Santo Domingo, D. N.
31 de julio de 2023

Señor:

Lic. Rómulo Arias Moscat

Director General

Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)

Distinguido Señor Arias Moscat:

Plácenos saludarle, en ocasión de dar respuesta a la réplica No. DG-0597-23 de fecha 07 de junio del 2023 de la Auditoría practicada a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, correspondiente al período 17 de agosto 2020 al 31 de diciembre 2022, después de ser revisada por los auditores, evidenciamos que la Entidad se acogió a todos los puntos indicados en el informe, exceptuando el hallazgo: **Retención aplicada y no reportada como lo establece la Ley**, el cual fue subsanado, por lo que esta Contraloría solicita sea presentado un plan de subsanación a los hallazgos revelados en dicho informe.

Sin otro particular, con sentimientos de consideración y alta estima, queda de usted.

Atentamente.

Félix Antonio Santana García
Contralor General de la República



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL
(DIGECOG)**

INFORME GENERAL

Desde el 17 de Agosto del año 2020 hasta el 31 de Diciembre 2022

1. ANTECEDENTES

Descripción de la Entidad.

La **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, es una institución creada el 27 de julio del año 2001, mediante la Ley 126-01, con la responsabilidad de ser el órgano rector de la contabilidad pública.

La **DIGECOG**, es una dependencia del **Ministerio de Hacienda**, que surge del proceso de Reforma y Modernización del Estado. Inicia sus operaciones en julio del 2003, luego de la estructuración de las oficinas y la dotación del personal.

Con la creación de la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental** mediante la ley 126-01, se separa las funciones de registro de las de control, convirtiéndose en la institución órgano rector de las normas, procedimientos y registros de los ingresos y desembolsos del Gobierno, y de todas aquellas operaciones que impliquen una fuente de aplicación de recursos, signifiquen o no una entrada o salida de fondos, todo esto en su ejercicio del cumplimiento de la ley.

El producto principal por mandato legal que **DIGECOG** elabora desde 2005 correspondiente al ejercicio fiscal del 2004, es el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR), documento que debe presentar anualmente el Ministerio de Hacienda al Congreso Nacional para la rendición de cuentas del Poder Ejecutivo.

Este documento está formado por dos partes principales conocidas como cuentas presupuestarias y cuentas propietarias; es decir, que su contenido recoge la evaluación de la Ejecución Presupuestaria y los Estados Financieros Patrimoniales.

La **DIGECOG** en el año 2014, tomó la decisión de adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, iniciando con el plan de las actividades de implementación. La adopción de estas normas por parte del Gobierno de la República Dominicana mejorará tanto la calidad como la comparabilidad de la información financiera presentada por las entidades del sector público.

Marco Legal.

- Ley No. 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley No. 41-08 de Función Pública.

- Ley No. 11-92 que establece el Código Tributario de la República Dominicana.
- Ley No. 423-06 Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público

Objetivo e Informaciones de la Institución.

El objetivo está basado en el registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación económica y financiera del Gobierno Central, instituciones descentralizadas, empresas públicas y las municipalidades, además, 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.

Alcance del Trabajo.

Esta auditoría interna con enfoque general a la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, abarca el levantamiento y evaluación de las informaciones financieras y de gestión operativa, conforme a lo establecido en la Constitución de la República Dominicana y la Ley No. 10-07. Este trabajo se realiza acogiendo las instrucciones dispuestas por **la Contraloría General de la República (CGR)** acorde a las normativas vigentes.

La auditoría abarca el período comprendido desde el 17 de agosto del año 2020 al 31 de diciembre del año 2022 y consiste en una evaluación del Control Interno, gestión de tesorería, activos fijos, ciclo presupuestario, gestión humana, compras y contrataciones, con la finalidad de ejercer la fiscalización interna del manejo, uso e inversión de los recursos públicos y velar por el cumplimiento de las actividades de la institución en base a la normativa vigente aplicable.

Limitaciones al alcance

Ningunas a considerar.

2. REPORTES Y ESTRUCTURA

2.1 Control Interno

La Dirección de Auditorías Especiales e Investigación (DAEI) de la **Contraloría General de la República Dominicana (CGRD)** ha efectuado una evaluación de la Estructura del Sistema de Control Interno (SCI), de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

El diagnóstico mencionado, forma parte de la Auditoría del SCI, necesaria para establecer el grado de cumplimiento de las Normas vigentes en República Dominicana sobre Control Interno, así como su grado de Efectividad. En ese mismo contexto, para identificar oportunidades de fortalecimiento del SCI para el cumplimiento del Marco Legal, la obtención de información financiera confiable y la gestión eficiente, eficaz y económica de los recursos.

Como se aprecia en la tabla siguiente, en la cual se presentan los cinco componentes o normas que conforman el SCI, el nivel de desarrollo (madurez en la Estructura) del SCI de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental a la fecha de la evaluación (07 de mayo) es suficiente, lo que implica que los requerimientos en las NOBACI para el diseño del SCI está implementados en un 100%.

Matriz De Resumen (Seguimiento Semestral Año 2021-2022)

AUTOEVALUACIÓN		1er SEGUIMIENTO		2do SEGUIMIENTO		3er SEGUIMIENTO		4to SEGUIMIENTO	
Componentes del Control Interno		Calificación	Nivel de Desarrollo	Calificación	Nivel de Desarrollo	Calificación	Nivel de Desarrollo	Calificación	Nivel de Desarrollo
I	Ambiente de Control	88,40%	Satisfactorio	97,67%	Satisfactorio	100,00%	Implementado	100,00%	Implementado
II	Valoración y Administración de Riesgos	96,00%	Satisfactorio	96,00%	Satisfactorio	100,00%	Implementado	100,00%	Implementado
II	Actividades de Control	96,00%	Satisfactorio	96,00%	Satisfactorio	100,00%	Implementado	100,00%	Implementado
I	Información y Comunicación	95,50%	Satisfactorio	95,45%	Satisfactorio	95,45%	Satisfactorio	100,00%	Implementado
V	Monitoreo y Evaluación	92,30%	Satisfactorio	100,00%	Implementado	100,00%	Implementado	100,00%	Implementado
Calificación Integral del		93,60%	Satisfactorio	97,02%	Satisfactorio	99,09%	Implementado	100,00%	Implementado

Tabla 1 Matriz De Resumen (Seguimiento Semestral Año 2021-2022)

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

DG-1820-22

29 de diciembre, 2022

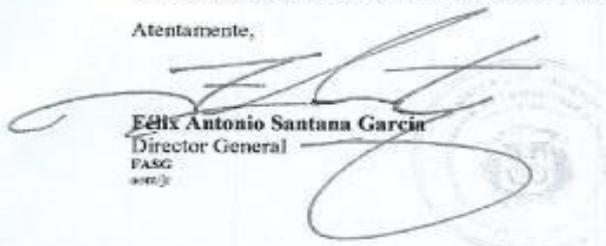
Señor
Catalino Correa Hiciano
Señor Contralor
Contraloría General de la República Dominicana
Su Despacho. -

Distinguido señor Correa:

Cortésmente, tenemos a bien remitirle el reporte, "Matriz de Resumen Seguimiento trimestral", de esta institución, generado desde el sistema que gestiona las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), al 29 de diciembre 2022, para los fines correspondientes.

Con sentimientos de alta consideración y estima, queda de usted,

Atentamente,


Félix Antonio Santana García
Director General
PASG
smr/jr

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
División de Archivo y Correspondencia

Fecha y Hora: 29-Dic-2022, 15:53:07
Recibido por: Alcantara, Nexys Yohande
Área: Despacho Contralor General
Anexos: 0
Para Consulta: www.contraloria.gob.do
Opción: Servicios Todos Los Servicios
Código: EX-CGR-2022-006479
Contraseña: 58CD8520



Calle Pedro A. Lluberes Esq. Francia, 2do. Nivel, Gasea. Santo Domingo, D.N. Rep. Dom.
Apartado Postal 20278 Tels.: (809) 688-9191, Fax: (809) 682-2877, <http://www.digecog.gov.do>

Matriz de Resumen (Seguimiento Cuatrimestral)

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Periodo

3er Cuatrimestre →

Componentes del Control Interno	Institución		Contraloría General de la República		Observaciones CGR
	Calificación	Progreso	Evaluación	Progreso	
Ambiente de Control	100.00%		100.00%		0
Valoración y Administración de Riesgos	100.00%		100.00%		0
Actividades de Control	100.00%		100.00%		0
Información y Comunicación	100.00%		100.00%		0
Monitoreo y Evaluación	100.00%		100.00%		0
%Totales	100.00%		100.00%		0

Leyenda del progreso

- 00%-39% Incipiente
- 40%-79% Mediano
- 80%-99% Satisfactorio
- 100% Implementado



Firma: MRE

2.2. Estructura Organizacional

Al verificar el organigrama de la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** se identificó que la Institución está estructurada de la siguiente manera:

- Dirección General
- Dirección de Procesamiento Contable y Estados Financieros.
- Dirección de Normas y Procedimientos.
- Dirección de Análisis de la Información Financiera.
- Departamento Jurídico
- Departamento de Comunicación.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Departamento de Planificación y Desarrollo.
- Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Departamento Administrativo y Financiero.

2.3 Ejecución Presupuestaria.

2.3.1 Presupuestos aprobados y ejecutados:

A manera informativa, la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, recibió ingresos por concepto del Presupuesto Nacional por los montos de **RD\$426,131,385** para el período del 17 de agosto 2020 al 31 de diciembre del 2020, **RD\$512,752,206.67** correspondiente al período 01 de enero 2021 al 31 de diciembre 2021 y **RD\$540,255,843.69** para el período del 01 de enero 2022 al 31 de diciembre del 2022, para un total general bajo el período de nuestra auditoría de **RD\$1,479,139,435.36**

Al revisar su ejecución presupuestaria se identificó que la misma ejecutó **RD\$178,430,041.47** para el período 17 de agosto 2020 al 31 de diciembre 2020, **RD\$472,170,238.39** del 01 de enero 2021 al 31 de diciembre 2021 y **RD\$504,051,376.28** del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, para un total general durante el período auditado de **RD\$1,154,651,656.14**

Con el fin de realizar un análisis detallado de las variaciones entre los últimos tres períodos 2022, 2021 y 2020, realizamos un desglose de los estados presupuestarios, donde indicamos mediante notas explicativas dichas variaciones. Ver los siguientes estados (2022, 2021 y 2020) donde se presentan las ejecuciones por años.

Objeto	Ingresos por Fuentes	Presupuesto Vigente 2022 en RD\$	Presupuesto ejecutado al 31/12/2022 en RD\$	Exceso/Faltante
	Asignación Presupuestaria	540,255,843.69	504,051,376.28	36,204,467.41
	Total de Ingresos	540,255,843.69	504,051,376.28	
2.1	Remuneraciones y Contribuciones	446,835,808.04	439,303,056.13	7,532,751.91
2.2	Contratación de Servicios	48,315,824.65	34,319,040.05	13,996,784.60
2.3	Materiales y Suministros	24,336,665.00	19,187,663.15	5,149,001.85
2.6	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	20,767,546.00	11,241,616.95	9,525,929.05

Tabla 2 Ejecución presupuestaria por objeto 2022

Objeto	Ingresos por Fuentes	Presupuesto Vigente 2021 en RD\$	Presupuesto ejecutado al 31/12/2021 en RD\$	Exceso/Faltante
	Asignación Presupuestaria	512,766,406.67	472,170,238.59	40,596,168.08
	Total de Ingresos	512,766,406.67	472,170,238.59	
2.1	Remuneraciones y Contribuciones	422,716,211.69	408,668,470.31	14,047,741.38
2.2	Contratación de Servicios	46,680,928.23	31,431,308.64	15,249,619.59
2.3	Materiales y Suministros	17,202,922.83	13,874,394.79	3,328,528.04
2.6	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	26,152,143.92	18,196,064.85	7,956,079.07

Tabla 3 Ejecución presupuestaria por objeto 2021

Objeto	Ingresos por Fuentes	Presupuesto vigente al 17/08/2020 en RD\$	Presupuesto ejecutado del 17/09 al 31/12/2020
	Asignación Presupuestaria	426,131,385.00	178,430,041.47
	Total de Ingresos	426,131,385.00	178,430,041.47
2.1	Remuneraciones y Contribuciones	361,485,374.00	166,137,045.01
2.2	Contratación de Servicios	34,008,482.00	6,625,912.05
2.3	Materiales y Suministros	16,189,129.00	4,010,840.56
2.5	Transferencias de Capital	1,644,892.25	1,644,892.25
2.6	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	10,808,117.81	11,351.60

Tabla 4 Ejecución presupuestaria por objeto 2020

3. ACTIVO FIJO

3.1 Existencia de Activo Fijo

Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Adiciones y Retiros de Activos Fijos

Al 31 de diciembre 2022

Componente	Balance al 31/12/2020	Adiciones	Retiro y/o Transferencia	Balance Final al 31/12/2022
Terrenos	-	-	-	-
Edificaciones	-	-	-	-
Equipos de Transporte	37,111,292.00	4,667,930.00	-	41,779,222.00
Maquinaria y Equipos	58,379,222.00	24,471,412.40	-	82,850,634.40
Totales RD\$	95,490,514	29,139,342.4	-	124,629,856.4

Tabla 5 Relación existencia de Activos

3.2 Falta de evidencia de que la DAF recibió una relación de los activos al momento de tomar posición.

Al revisar los Activos, no se visualizó que la DAF recibiera un inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles (Mobiliarios y Equipos) por parte del incumbente anterior tal como lo indica el *Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG y la Norma Básica del Control Interno de segundo grado Nobaci-3-Actividad de Control (Administración de Bienes e Inmuebles (Propiedad, Planta y Equipos). Literal 23, punto B, Letra D sobre las Normas Generales Sobre los Bienes en Uso, Acápito V Registro y Afectación de Bienes Inmuebles del Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG y la NOBACI ADC-3-002. 10.*

Literal 23, punto B, Letra D sobre las Normas Generales Sobre los Bienes en Uso, Acápito V Registro y Afectación de Bienes Inmuebles del Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG, *“Los Directores o jefes de áreas al tomar posición de sus cargos, exigirán a sus antecesores (a falta de estos, al superior inmediato), el inventario y entrega de los bienes que queden a su cargo. Si el inventario y la entrega fuesen correctos, se hará constar así, de lo contrario el funcionario entrante hará las observaciones que sean del caso en cuanto a faltantes o estado de los bienes, y en ambos casos firmará juntamente con la persona que le hace entrega”.*

NOBACI ADC-3-002.10. “Asegurarse del cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñadas en las normativas para la administración de los bienes como fórmula para garantizar el logro de los objetivos institucionales. “

Riesgos:

- Bienes cuya procedencia sea incierta o se desconozca.
- Reportes o registros de inventarios no actualizados.
- Toma física de inventario de bienes no practicada oportunamente
- Errores en la ubicación geográfica de los bienes

Recomendación.

- Realizar un levantamiento físico para determinar que lo registrado está correctamente con los activos que están físicamente.

3.3 Diferencia de 11 vehículos entre lo registrado en DGII vs listado suministrado en DIGECOG.

Durante el levantamiento de los vehículos de la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental**, identificamos once (11) vehículos registrados en la **Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** que no están contemplados en el listado suministrado por la entidad, contrario a lo establecido en *las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) ADC-3-002.11, ADC-3-002-12 ADC-3-002.51, ADC-3-002-52* sobre Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, tabla a continuación.

No.	Marca y Modelo	Año	Tipo Vehículo	Placa
1	HONDA	1984	MOTOCICLETA	N146617M
2	HONDA	1984	MOTOCICLETA	O27084
3	ROVER	2003	AUTOMOVIL PRIVADO	EA00721
4	ROVER	2003	AUTOMOVIL PRIVADO	OC05477
5	SUZUKI	2003	MOTOCICLETA	NYX475
6	NISSAN	2004	CARGA	EL03072
7	NISSAN	2006	CARGA	EL00087
8	NISSAN	2006	CARGA	EL00088
9	ISUZU	2007	CARGA	EL00089
10	TOYOTA	2007	JEEP	EG00102
11	NISSAN	2011	CARGA	EL00095

Tabla 6 Relación de vehículos registrados en la DGII y no en la DIGECOG

Art. 25.- Responsables del Control Interno Ley 10-07. “El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del Control Interno en la respectiva institución”.

“Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo responderán por el mantenimiento y cumplimiento del Control Interno de las operaciones o actividades a su cargo”.

NOBACI ADC-3-002.11: *“Identificar los factores de riesgos relacionados con los procesos de administración de bienes, así como de que existan controles que mitiguen los riesgos asociados”.*

NOBACI ADC-3-002.12: *“El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles de responsabilidad deben: elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de Control Interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la identificación de bienes actualizadas y consistentes con las normativas emitidas por los órganos rectores responsables de la gestión de las finanzas pública”.*

NOBACI ADC-3-002.51: *“Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de Control Interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de alta y baja de bienes Consistentes con la normativa emitida por la CGR, así como por los demás órganos rectores, entiéndase: Dirección General de Catastro Nacional, Dirección General de Contabilidad Gubernamental y Dirección General de Bienes Nacionales, entre otros”.*

NOBACI ADC-3-002.52: *“Asegurar el establecimiento de procesos adecuados para dar alta y baja de bienes muebles e inmuebles, conforme a las normativas emitidas por las instituciones rectoras de dichos procesos”.*

Riesgos:

- Pérdida de activos.
- Reportes o registros de inventarios no actualizados.
- Inventarios de bienes con existencia física no registrados en contabilidad
- Información incorrecta en los Estados Financieros.
- Vehículos utilizados por personal que no trabajan en la Entidad

Recomendaciones:

- Mantener un registro actualizado asegurando el proceso del marco normativo vigente
- Ejecutar un procedimiento de los descargos aprobado por Bienes Nacionales con relación a los vehículos ante de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)
- sobre Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

3.4 Falta de levantamiento de inventario físico semestral (Mobiliarios y Equipos).

Durante el período auditado, verificamos que la entidad no realizó el inventario físico semestral correspondiente al primer semestre del año 2022, como lo establece el Manual De Bienes Muebles E Inmuebles Del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG, y la ADC-003-001-39, ADC-3-002.29.

Numeral 3, Letra D Normas Generales sobre Inventario de Bienes Muebles en Uso, Acápites IX. *“Las instituciones que integran el Sector Público Dominicano, referido en el Artículo 2 de la Ley 126-01 del 27 de julio del 2001, verificarán las existencias de bienes muebles en almacén, realizando inventario físico por lo menos cada seis (6) meses.*

*La Dirección Administrativa Financiera solicitará por escrito la intervención del Órgano Interno de Control de su Dependencia y de la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental**, respecto de la realización del inventario en el ámbito de su adscripción, adjuntando el programa de actividades y calendario correspondiente, a fin de que se verifique el cumplimiento de la realización de dicha actividad.*

La Dirección Administrativa Financiera deberá enviar los resultados del inventario físico de existencias, durante el transcurso de los meses de julio y enero de cada ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DIGECOG para tal efecto”.

NOBACI ADC-3-002.29 *“Realizar la planeación para el proceso de la toma física de inventario institucional, asegurando la adecuada realización de estos de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia. “*

ADC-3-001.39. *“Realizar por lo menos dos tomas físicas de inventarios por cada período fiscal, cotejando el 100% de las existencias físicas con los registros auxiliares, y a su vez con los registros de mayor en la contabilidad general”.*

Riesgos:

- Inventarios de bienes con existencia física no registrados en la contabilidad
- Reportes o registros de inventarios no actualizados
- Bienes registrados en la contabilidad que no existan físicamente.
- Bienes sin observar el marco legal correspondiente.
- Altas y baja de bienes ejecutados sin la debida autorización de titular responsable.
- Bienes deteriorados o en desuso que no hayan sido dados de baja.
- Toma física de inventario no practicada de forma constante.
- Reporte o registros de inventarios no actualizados.

Recomendación.

- Establecer y mantener el sistema de acuerdo con las normativas establecidas en los procesos de la toma física de inventario estableciendo las estrategias necesarias para cumplir con los objetivos institucionales.

3.5 Vehículos No Rotulados.

Durante el levantamiento físico de los vehículos a la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental**, identificamos que la entidad cuenta con veintiuno (21) de los cuales trece (13) no se encuentran rotulados, como lo establece el Numeral 6-acápito VI.1 de la Normas Generales para la Identificación y Rotulación de los Bienes Muebles de Uso y la ADC-3-002.13.

No.	Marca y Modelo	Año	Chasis	Placa	Matrícula	Observación
1	Toyota Land Cruiser Prado	2005	JTEBY25J900032097	EG00944	E-0045856	No posee ficha de identificación
2	Toyota	2007	JTFJK02P705002024	EI00013	E-0040852	No posee ficha de identificación
3	Honda	2008	LWBPCJF351A19361	O030592	E-0056487	No posee ficha de identificación
4	Toyota	2010	JTBH3FJ2OK004456	EG00103	E-0040856	No posee ficha de identificación
5	Toyota	2010	JTGFB518701035783	EI00014	E-0040855	No posee ficha de identificación
6	Nissan	2011	JN1CJUD22Z0110727	EL00096	E-0040858	No posee ficha de identificación
7	Hyundai	2012	KMHJT81BBCU422447	EG00430	E-0038503	No posee ficha de
8	Hyundai	2012	KMHJT81BBCU409063	EG00437	E-0038527	No posee ficha de identificación
9	Hyundai	2012	KMHJT81BBCU410963	EG00438	E-0038526	No posee ficha de identificación
10	Hyundai	2012	KMHJT81BBCU407667	EG00439	E-0038525	No posee ficha de identificación
11	Toyota Hilux	2012	MR0FR22G700674542	EL02738	E-0038502	No posee ficha de identificación
12	Toyota	2018	JTMWD8EV40J113607	EG02429	E-0062081	No posee ficha de identificación
13	Toyota	2018	8AJKA8CD103178466	EL08375	E-0065795	No posee ficha de identificación
14	Toyota	2018	8AJKA8CD603177524	EL08377	E-0071146	No posee ficha de identificación

Tabla 7 Relación de vehículos no rotulados

Art. 25.- Responsables del Control Interno Ley 10-07. “El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del Control Interno en la respectiva institución.

Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo responderán por el mantenimiento y cumplimiento del Control Interno de las operaciones o actividades a su cargo”.

Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el acápite VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de USO:

Numeral 6- acápite VI.1 de la Normas Generales para la Identificación y Rotulación de los Bienes Muebles de Uso., *La identificación es el símbolo material mediante el cual se consigna en un bien el nombre de la entidad a la que pertenece y/o sus siglas y el código correspondiente, el cual debe estar ubicado en un lugar visible del bien., y a las Normas Básicas de Control Interno NOBACI-3 – Actividades de Control, Administración de Bienes e Inmuebles.*

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”.*

ADC-3-002.18: *“Deben velar por que sus procesos estén sustentados en controles que atiendan a mitigar los riesgos que se presentan en la identificación de los bienes”*

Riesgos:

- Bienes utilizados en actividades no pertenecientes a la institución.
- Bienes que pudieran ser sustraído por terceros.
- 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.

Recomendaciones:

- Apegarse a las normas de identificación y rotulación de los bienes muebles e inmuebles, según lo establecido por el órgano rector.
- Aplicar las políticas y procedimientos para el manejo, codificación y rotulación de los bienes en servicios de la institución.

3.6 Mobiliarios y Equipos sin codificación de Bienes Nacionales.

Durante el levantamiento realizado a los activos fijos (Mobiliarios y Equipos) identificamos **294** equipos por un monto de **RD\$8, 906,581.90**, que no han sido etiquetados con el código de Bienes Nacionales como lo establece el **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el acápite VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso: ADC-3-002.17, y ADC003-002-57.**

Acápite VI.1 Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano. *“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”.*

NOBACI ADC-3-002.17: *“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.”*

NOBACI ADC-3-002.57: *“Debe incorporarse un procedimiento que informe a la Dirección General de Bienes Nacionales sobre las adquisiciones de bienes a fin de que dicha entidad proceda a registrar según su normativa los bienes del Estado en posesión del ente”.*

Riesgos:

- Bienes adicionados o dispuestos sin observar el marco legal correspondiente.
- Políticas y normativas que no se apegan al marco legal aplicable.
- Bienes usando una secuencia incorrecta.
- Bienes que no pueden ser localizado por no tener la codificación BN.

Recomendaciones:

- Cumplir las políticas que permitan llevar un registro actualizado en base a las normativas vigentes.
- Darle seguimiento a los bienes adquiridos para su registro con el código de BN.

3.7 Movimientos de activos fijos de un departamento a otro sin evidencias de los cambios realizados.

Al realizar la verificación física del inventario de bienes muebles del departamento de Tecnología y Comunicación de DIGECOG, observamos equipos en esta área, los cuales se encuentran codificados en el SIAB en los departamentos de Contabilidad, Normas y Procedimientos, Jurídica, Presupuestos, Planificación Administrativo y financieros, contrario a lo establecido en la ADC-3-001.24.

ADC-3-001.24. *“Velar por el manejo adecuado de los bienes recibidos, garantizando la correcta ubicación, disponibilidad, rotación y oportunidad en el despacho de estos para su uso por las unidades solicitantes”.*

Riesgos:

- Políticas y normativas que no se están aplicando.
- Ausencia, control o registro de los bienes custodiados y sus responsables.
- Reporte de bienes custodiados que contengan información incompleta y/o con errores.
- Bienes que no estén asignados a ningún servidor público para su custodia.

Recomendaciones:

- Aplicar las políticas y normativas vigentes
- Emitir de formulario y dejar registro de traslado de los activos de un departamento a otro.

3.8 Donaciones de activos fijos no registrados en el SIAB.

En levantamiento físico realizado a los activos fijos (Mobiliarios y Equipos) de la entidad identificamos bienes transferidos por el **Ministerio de Hacienda la Dirección General de Bienes Nacionales**, los cuales no han sido incorporados al SIAB, ni codificados, como lo establece, la **NOBACI ADC-3-002.17 y la ADC-3-001.49.**

Manual de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Contabilidad Gubernamental- Letra E-Norma General Sobre Control de Registro y Afectación de los Bienes de Uso. *“Todos los bienes muebles que ingresen por cualquiera de las vías legales y pasen a formar parte de las existencias o del patrimonio de activo fijo de las diferentes Instituciones de Sector Público Dominicano, deberán ser debidamente registrados e inventariados en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB).”*

ADC-3-002.17. *“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”.*

ADC-3-001.49. *“Los almacenes deben registrar en los sistemas de inventarios, manuales o basados en tecnología, los bienes que ingresen por donaciones, valorándolos por el monto especificado en la donación, si está disponible, o por su valor de mercado, según lo defina la DIGECOG”.*

Riesgos:

- Bienes extraviados por la falta de códigos.
- Errores en la ubicación departamental de los bienes transferidos.
- Bienes con existencia física pero no incluida en el reporte del SIAB.

Recomendaciones:

- Cumplir con la norma general para alta de bienes.
- Incorporar los bienes transferidos según el acta administrativa para establecer responsabilidad de estos.
- Codificar los bienes transferidos para su ubicación interna.

4. COMPRAS Y CONTRATACIONES

A continuación, presentamos un resumen de las compras por modalidad realizadas durante el período 2021 y 2022.

Año 2021		
Modalidad de Compra	Estado del Procedimiento	Total
Comparación de Precios	Adjudicado	37,881,829.00
	Cancelado	
	Desierto	6,833,996.00
Compras Menores	Adjudicado	27,646,343.07
	Cancelado	
Compras por Debajo del Umbral	Adjudicado	6,691,824.09
	Cancelado	
	Desierto	176,141.00
	Suspendido	36,000.01
Procesos de Excepción	Adjudicado	1,622,309.50
Total, general		80,888,442.67

Año 2022		
Modalidad de Compra	Estado del Procedimiento	Total
Comparación de Precios	Abierto	1,500,000.00
	Adjudicado	36,806,664.00
	Cancelado	
Compras Menores	Desierto	1,900,000.00
	Adjudicado	74,695,634.92
Compras por Debajo del Umbral	Cancelado	
	Adjudicado	10,854,142.47
	Desierto	99,100.00
Procesos de Excepción	Adjudicado	
Total, general		130,566,312.47

Tabla 8 Relación de compras realizadas año 2021-2022

5. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

5.1 Diferencias entre las nóminas de empleados en la Seguridad Social (TSS) vs registro en Dirección General de Impuestos Internos (DGII) IR-3.

Al realizar el levantamiento de las nóminas reportadas en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Impuestos Internos con el formulario el IR-3, verificamos diferencias entre los montos y cantidades de empleados reportados, **contrario a lo que establece el artículo 145 de la ley 87-01, NOBACI-ADC-3-006.19, NOBACI-ADC-3-006.20, NOBACI-ADC-3-006.21.**

Mes	Monto S/TSS	Cantidad Empleados TSS	Monto S/IR3	Cantidad Empleados IR3	Monto TSS vs IR3	Diferencia Empleados TSS VS IR3
sep-20	16.667.223,00	292	17.675.557,18	311	-	-19
oct-20	16.360.223,00	285	17.455.969,64	299	-	-14
nov-20	17.171.473,00	294	17.818.593,70	309	-	-15
dic-20	17.815.106,33	305	18.134.819,27	306	-	-1
Total	68.014.025,33	1.176,00	71.084.939,79	1.225,00	-	49,00

Tabla 9 Conciliación Presentación TSS VS IR-3 2020

Mes	Monto S/TSS	Cantidad Empleados TSS	Monto S/IR3	Cantidad Empleados IR3	Monto TSS vs IR3	Diferencia Empleados TSS VS IR3
ene-21	17.270.473,00	295	17.270.473,00	295	-	0
feb-21	17.203.806,33	293	17.203.806,33	293	-	0
mar-21	17.374.889,67	296	17.374.889,67	296	-	0
abr-21	18.352.123,00	310	18.261.623,00	310	90.500,00	0
may-21	18.495.548,00	317	18.560.048,00	317	-	0
jun-21	18.226.289,68	309	18.405.789,68	309	-	0
jul-21	19.611.814,67	338	19.611.814,67	338	-	0
ago-21	19.732.789,67	331	19.732.789,67	331	-	0
sep-21	20.023.623,01	339	20.388.373,01	339	-	0
oct-21	20.432.464,67	352	20.432.464,67	352	-	0
nov-21	20.534.123,00	339	20.893.873,00	339	-	0
dic-21	21.890.706,33	367	21.890.706,33	367	-	0
Total	229.148.651,03	3.886,00	230.026.651,03	3.886,00	878.000,00	

Tabla 10 Conciliación Presentación TSS VS IR-3 2021

Mes	Monto S/TSS	Cantidad Empleados TSS	Monto S/IR3	Cantidad Empleados IR3	Monto TSS vs IR3	Diferencia Empleados TSS VS IR3
ene-22	20.607.156,33	350	21.507.156,33	365	- 900.000,00	-15
feb-22	21.707.473,00	347	21.707.473,00	347	-	0
mar-22	23.583.223,00	365	23.583.223,00	365	-	0
abr-22	21.454.456,33	359	20.503.929,55	359	950.526,78	0
may-22	21.626.623,00	359	21.626.623,00	359	-	0
jun-22	21.436.256,33	358	21.436.256,33	358	-	0
jul-22	21.529.889,67	360	21.529.889,67	363	-	-3
ago-22	21.285.623,00	357	21.285.623,00	357	-	0
sep-22	21.463.123,00	362	20.306.917,34	356	1.156.205,66	6
oct-22	21.259.623,00	358	19.876.076,19	353	1.383.546,81	5
nov-22	22.001.123,00	353	22.526.123,00	350	- 525.000,00	3
dic-22	23.538.789,67	379	22.051.796,01	376	1.486.993,66	3
Total	261.493.359,33	4.307,00	257.941.086,42	4.308,00	3.552.272,91	- 1,00

Tabla 11 Conciliación Presentación TSS VS IR-3 2022

Artículo 145. “El empleador público o privado es responsable de los daños y perjuicios que se causaren al afiliado y a sus familiares, cuando por incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, o de ingresar las cotizaciones y contribuciones a la entidad competente, no pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o bien, cuando el subsidio a que estos tuviesen derecho se viera disminuido en su cuantía. La misma responsabilidad corresponderá personalmente al gerente de la empresa o director de la institución”.

NOBACI-ADC-3-006.19. “La Dirección de recursos humanos, o su equivalente, son responsables del establecimiento y cumplimiento con los controles internos relacionadas con la administración de recursos humanos, así como de las normas secundarias de Control Interno alineadas con las NOBACI de primer grado y con las

presentes normas de segundo grado, y con cualquier otra disposición que la CGR emita en la materia.”

NOBACI-ADC-3-006.20. *“La Dirección de Recursos Humanos, o su equivalente, deben mantener las normas secundarias de Control Interno (políticas y/procedimientos de la administración de recursos humanos), actualizadas, aprobadas y socializadas, consistentes con la normativa emitida por esta CGR, así como por los órganos rectores de la administración y gestión de las finanzas pública”.*

NOBACI-ADC-3-006.21. *“La Dirección de Recursos Humanos, o su equivalente, son responsables de diseñar y operar las actividades de los planes operativos anuales que se deriven de las relaciones laborales de las entidades públicas y sus servidores, así como de controlar los presupuestos asignados que se relacionen con la nómina pública”.*

Riesgos:

- Retenciones de la Seguridad Social incorrecta.
- Retenciones de la Seguridad Social y no reportada
- Pagos a empleados que no estén registrados en la Seguridad Social.
- Pagos a la seguridad social sin ser retenido a los empleados.

Recomendaciones:

- Registrar inmediatamente a los empleados a la Seguridad social.
- Conciliar los registros de las nóminas con la Seguridad Social.
- Conciliar las presentaciones de la TSS vs IR3 cada mes.
- Cualquier diferencia entre los meses debe ser corregida antes del cierre fiscal.

5.2 Retención aplicada y no reportada como lo establece la Ley.

En revisión a las nóminas de los militares identificamos que durante el período de la auditoría se aplicaron las retenciones del impuesto sobre la renta al Sr. Popollo Ramón, y no fueron presentadas en el IR-3, como lo establece el **Artículo 307 de la Ley 11-92.**

Artículo 307: *“Rentas Del Trabajo En Relación De Dependencia. El trabajo personal se ejerce en relación de dependencia, cuando el trabajador se halle sometido a alguna de las siguientes condiciones: un horario fijo o variable, incapacidad de actuar sin las órdenes directas del patrono, indemnización en caso de despido, vacaciones pagadas. Esta enumeración no es limitativa y la relación de dependencia podrá siempre demostrarse por cualquier otro signo o condición de trabajo que la revele. Quienes efectúen pagos o acrediten en cuenta rentas gravables, originadas en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener e ingresar a la Administración Tributaria, por los pagos efectuados en cada mes la suma correspondiente, de conformidad con la tasa establecida en el artículo 296”.*

Riesgos:

- Retenciones realizadas y no pagadas.

- Multa por falta de incumplimiento tributario en retención.
- Pago de recargos e intereses por incumplimiento en retención a terceros.

Recomendaciones:

- Pagar a la DGII las retenciones.
- Conciliar las retenciones de las nóminas con los IR-3.
- El departamento de Recursos Humanos deber velar que los empleados que tengan más de un empleador se acojan a elegir un único agente de retención (formulario IR-10) del Impuesto Sobre la Renta.

6. ANEXOS DIGITALES