

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**GABINETE DE POLITICA
SOCIAL**

INFORME DE AUDITORÍA

DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE 2020 AL 30 DE ABRIL 2021

Informe General
Gabinete De Coordinación De políticas Sociales
Resumen de Impacto
2020-2021

| <i>Nos.</i> | <i>Hallazgos</i> | <i>Monto (RD\$)</i> | <i>Impacto en perjuicio del Estado RD\$</i> |
|-------------|--|---------------------|---|
| 1 | Contratación de Artista sin cumplir con el proceso de Compras y Contrataciones, incumplimiento al artículo 3, numeral 1, 2,3, 5,6,8,9, artículo 5 de la Le 340-06 y su reglamento de aplicación. | RD\$55,400,000,00 | |
| 2 | Fraccionamiento en la contratación de servicios. | RD\$1,442,306,04 | |
| 3 | Diferencia entre las nóminas subida al portal de transparencia versus la ejecutada en la Entidad. | RD\$36,122,309,19 | |
| 4 | Incumplimiento Contractual de artista en la amenización de la fiesta pagada diciembre 2020 contrario a lo establecido en el artículo noveno del Contrato entre las partes. , | RD\$19,012,50,00 | 19.012.500,00 |
| 5 | 23 Vehículo no registrado en el Sistema de administración de Bienes (SIAB). | - | |
| 6 | Activo no registrado en el Sistema de Administración, | - | |

07 de octubre del 2021

Sr. Francisco Antonio Peña

Coordinador

Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS)

Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 2do. Nivel,

Ensanche San Juan Bosco.

Santo Domingo, D. N.

Ciudad.-

Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS)

Hemos auditado, de manera general el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS), utilizando un enfoque general de auditoría. El propósito de nuestro trabajo para esta auditoría interna fue determinar si las operaciones de la institución se realizaron en cumplimiento de las leyes vigentes aplicables a las instituciones estatales, así como determinar si el diseño y la operación de las políticas y procedimientos sobre las mismas, proveen una seguridad razonable sobre el funcionamiento de la estructura de control interno por el período comprendido entre el 1ro. de septiembre del año 2020 hasta el 31 de julio del año 2021.

Entendemos que el propósito de este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades de la administración del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS), 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 son responsables 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.

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

- Decreto No. 1082-04 Crea gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS),

Sr. Francisco Antonio Peña

Coordinador

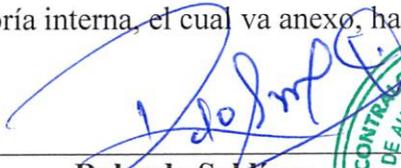
Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS)

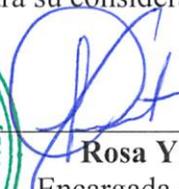
- Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley No. 41-08 de Función Pública.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Asegurar la integridad de los datos que entran al sistema de contabilidad, a través de los módulos de cuentas por cobrar e ingresos, inventarios, cuentas y acumulaciones por pagar, costos y gastos.
- Controles específicos del área de efectivo, que se relacionan con algunos de los módulos antes mencionados.
- Los controles que posee la gerencia, a través de los reportes que recibe de las diversas áreas de la Institución, para evitar cualquier irregularidad no detectada por los controles de prevención, se registren en los estados financieros.
- Controles orientados a asegurar que las informaciones contenidas y procesadas por los sistemas computarizados están libres de errores.
- Controles orientados a evitar pérdidas a la Institución.

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

En nuestra opinión, el cumplimiento de las leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno y procedimientos de la Institución, nos proveen la seguridad razonable de que los objetivos establecidos anteriormente fueron logrados por el período comprendido entre el 1 de septiembre 2020 hasta el 30 de abril del año 2021.

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


Rolando Saldivar
Director de Auditorías Especiales


Rosa Yris Fanis
Encargada de Auditoría



RESUMEN EJECUTIVO

Introducción

El objetivo del presente documento es el de resumir las actividades inherentes al cumplimiento de leyes aplicables y al sistema de control interno del **Gabinete de Política Sociales (GPSL)**, que dieron origen a los hallazgos detectados durante nuestro trabajo de auditoría interna en la Institución.

Resumen de Nuestros Hallazgos

1. Con referente a la contratación de artistas para amenizar las fiestas navideñas del 2020 se visualizó que la Entidad realizó contrato por valor de **RDS\$55,400,000,00**, donde inobservó **la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12 de Compras y Contrataciones en su Artículo 5. (Ver sección 5.1).**
2. Se identificó que la Entidad realizó fraccionamiento al realizar la contratación de servicios para la Reparación y Mantenimiento de Vehículos por valor de **RDS\$1,442,306.04**, al no acogerse a lo que establece la **Ley 340-06 y su reglamento de aplicación en el artículo 59. (Ver sección 5.3).**
3. Se visualizó que de un monto de **RDS\$116,216,101.04** ejecutado en nómina correspondiente al período 1ro de septiembre del 2020 al 31 de abril del 2021, solo fue subida al portal transaccional el valor de **RDS\$80,093,791.85** equivalente al **60.76%**, en violación a lo que **establece la Ley 200-04 en su Artículo 3. (Ver sección 6.1).**
4. Se identificaron vehículos que no han sido registrados en el Sistema de Inventario como lo establecen las Normas Básicas de Control Interno relativas a la Administración de Inmuebles y Equipos **ADC-3-002.13** y el **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** en su letra E numeral 2. *(Ver sección 4.3).*
5. Se visualizó falta de control en el registro de los mobiliarios en el Sistema de Administración de Bienes (**SIAB**), correspondiente al periodo 1999 hasta el 1ro de septiembre 2020, donde se observó que los Códigos del Sistema de Inventario no coinciden con los etiquetados en los mobiliarios. Además, éstos no reflejan las depreciaciones acumuladas en el Sistema (**SIAB**). Se encontró también mobiliarios en diferentes departamentos los cuales no se encuentran registrados en el sistema de inventario en contrario a los que establece **el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Contabilidad Gubernamental en su letra E numeral 2, la Ley 18-32 en su Artículo 22 Párrafo 2** y la Norma Básicas de Control Interno de Segundo Grado **ADC-3-002 Actividades de Control Administración de Bienes e Inmuebles Propiedad Planta y Equipo. (Ver sección 4.2).**

Punto de Vista del Auditor.

La máxima autoridad debe instruir sobre la adecuada segregación de funciones en la Entidad, a fin de que los procedimientos y normas existentes para manejo del inventario y control de activos sean unificados e implementados de manera correcta. De esta forma, se facilita la labor de los colaboradores y se garantiza la implementación de medidas de control según establece las **Normas Básicas de Control Interno de segundo grado ADC-3-002 (NOBACI 3 Actividades de Control Administración de Bienes e Inmuebles Propiedad Planta y Equipo y el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Contabilidad Gubernamental en su letra E numeral 2 y la Ley 18-32 en su Artículo 22 Párrafo 2.**

Recomendaciones de Mejoras.

Aprobar formalmente un procedimiento unificado para la gestión del inventario y el control de activos físicos que recoja el proceso completo y se aplique a todos los sistemas de información del Gabinete de Coordinación de Política Sociales, con el fin de facilitar la labor de los gestores y el control y seguridad de los activos físicos.

A los funcionarios responsables del comité de contratación pública, en todos los niveles, a seguir los lineamientos sobre contratación pública que indica la Ley al respecto.

Resultados.

Los resultados fueron evidenciados con pruebas físicas y documentados de conformidad con las leyes y normas que regulan a la institución auditada, así como las Normas Básicas de control Interno (**NOBACI**), las Normas Internacionales de Auditoría para el Sector Público (**NIASP**) y las Normas Internas de Auditoría Gubernamental (**NIAGU**).



INDICE DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| RESUMEN EJECUTIVO | 3 |
| Introducción | 3 |
| Resumen de Nuestros Hallazgos | 3 |
| Recomendaciones de Mejoras. | 4 |
| Resultados. | 4 |
| 1. ANTECEDENTES | 6 |
| Descripción de la Entidad. | 6 |
| Ley o Decreto que la Habilita a Operar. | 6 |
| Descripción del Objetivo de la Institución, para que fue autorizada a Operar. | 6 |
| Alcance del Trabajo | 7 |
| 2. REPORTE Y ESTRUCTURA | 10 |
| 2.1 Estados Financieros | 10 |
| 2.2 Control Interno | 10 |
| 2.3 Estructura | 12 |
| 3. EFECTIVO | 12 |
| 3.1 Fondo de Anticipo. | 12 |
| 3.2 Cuentas Activas sin Movimiento. | 13 |
| 3.3 Ejecución Presupuestaria. | 14 |
| 4. ACTIVOS FIJOS | 16 |
| 4.1 Existencia de Activos Fijos. | 16 |
| 4.2 Falta de Control en el Registro de los Mobiliarios de la Institución. | 16 |
| 4.3 Vehículos no registrados en el SIAB. | 18 |
| 5. PROCESOS | 19 |
| 5.1 Inobservancia de la Ley 340-06 en la Contratación de Artista. | 19 |
| 5.2 Incumplimiento Contractual de los Artistas. | 20 |
| 5.3 Fraccionamiento en la Contratación de Servicio para la Reparación de Vehículos. | 20 |
| 6. GASTOS | 21 |
| 6.1 Nóminas Pagadas con incongruencias con la que suben al Portal de Transparencia. | 21 |
| 7. ANEXOS | 28 |

1. ANTECEDENTES

Descripción de la Entidad.

El Gobierno Dominicano, como forma de avanzar en el logro de reducir la deuda social con los más necesitados, creó mediante el Decreto Núm. 1082-04, de 3 de septiembre de 2004, el Gabinete de Coordinación de Política Social, con el cual inició la ejecución de una política centrada en un sistema de protección social, concebido fundamentalmente para proteger a la población en pobreza extrema y/o de mayor vulnerabilidad.

Ley o Decreto que la Habilita a Operar.

De igual forma, el 22 de septiembre 2004 emite el Decreto Núm. 1251-04, que amplía los miembros del Gabinete de Coordinación de Política Social y establece el Consejo Consultivo de la Sociedad Civil.

Mediante el Decreto Núm. 1554-04 de 13 de diciembre de 2004, establece el Programa de Protección Social con el Decreto Núm. 685-00, de 1 de Septiembre de 2000, establece la reglamentación del Sistema Nacional de Planificación y Descentralización, define las formas y niveles de participación de las organizaciones de la sociedad civil en dicho sistema, incluyendo la forma de integración y funcionamiento de los Consejos Sectoriales del Desarrollo y demás entidades territoriales y el Decreto 570-05, de 11 de octubre de 2005, que crea en el ámbito del Gabinete de Política Social, la “Comisión de Racionalización y Reestructuración del Sector Social.”

- Decreto No. 1082-04 Crea gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS),
- Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley 41-08 de Función Pública.
- Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).
- Ley 200-04 de libre Acceso a la Información, Resolución 1-13, Transparencia, entre otras.
- Guía para la contratación de los Servicios de reparación de vehículo de motor (Versión 1 - Dirección General de Contrataciones Públicas, Ministerio de Hacienda).

Descripción del Objetivo de la Institución, para que fue autorizada a Operar.

- Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas sociales del gobierno.

- Diseñar, establecer y dar seguimiento a una agenda estratégica del sector social e informar oportuna y consistentemente al Presidente de la República sobre su evolución.
- Conocer, atender y dar repuesta colegiada y efectiva a la demanda social en las materias vinculadas a su ámbito de acción.
- Recomendar al Presidente de la República, cursos de acción preventiva para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector.
- Analizar y hacer recomendaciones acerca de los asuntos de carácter general que tengan relación con las Secretarías de Estado y demás instituciones que lo integran.
- Estudiar los temas que afecten la competencia de varios Ministerios y que requieran la elaboración de propuestas conjuntas, previa a su resolución.
- Responder ante el Presidente de la República del comportamiento general del sector que coordina, de manera particular sobre la eficacia y calidad de la ejecución presupuestaria de las instituciones que lo integran, así como del impacto alcanzado por sus ejecutorias.

Alcance del Trabajo

Período Auditado.

Esta auditoría abarca el levantamiento y evaluación de las informaciones financieras y de gestión operacional, Cuentas Bancarias, Nóminas, Compras, Pagos, Libramientos, Cheques, Contratos realizados, Activos Fijos, Inventarios, Controles Internos Asociados al alcance definido, comprendido en el período del 1ro. de septiembre del 2020 al 30 de abril del 2021.

Priorización de la Auditoría.

Realizar un enfoque general que abarca el levantamiento y evolución de las informaciones financieras y de gestión operacional, los factores que se a tomaran en cuenta son el impacto financiero, la calidad de los controles internos, el grado de cambios o estabilidad y la complejidad, y los riesgos estratégicos.

Objetivos de la Auditoría.

El objetivo de la auditoría es evaluar la evidencia para determinar si la información o las condiciones reales están de acuerdo con la normatividad establecida y así ayudar al ente de fiscalización a mejorar sus operaciones y actividades, dándoles a conocer las áreas de oportunidad, mediante las conclusiones y las recomendaciones.

Enfoque de la Auditoría y Criterios Utilizados.

El enfoque de la auditoría interna fue diseñado para identificar y conocer los objetivos de control interno y administrativo utilizados por la Institución con el objetivo de lograr que dicho control funcione y probar las técnicas de control correspondientes, diseñada por la Dirección de Desarrollo Normativo (DDN) de la Contraloría General de la República (CGR), para reducir el riesgo de error u otras inexactitudes relacionadas con estas funciones. Nuestra responsabilidad se limita a lo verificado y sugerirle las recomendaciones que consideremos apropiadas a la circunstancia.

Propósito de la Auditoría.

Determinar e informar si la normativa, decreto y leyes autorizadas han sido aplicadas, investigar si los recursos humanos, materiales y económicos se emplean de forma eficiente y comunicar a la entidad sobre aquello que se haya descubierto y sea significativo para ellos.

Metodología.

La metodología tiene el propósito de servir como marco de actuación para que las acciones en sus diferentes fases de ejecución, se conduzcan en forma programada y sistemática, se unifiquen criterios y se delimite la profundidad con que se revisarán y aplicarán los enfoques de análisis.

Para la ejecución de los trabajos de investigación se procedió al levantamiento de informaciones financieras para las áreas de Efectivo Caja y Banco, Nómina, Inventario, Activos y Compras de acuerdo a las Normas Internas de Auditoría Gubernamental (NIAGU) y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIG).

En el área de efectivo en caja y banco se revisaron las conciliaciones bancarias y el cumplimiento de los controles internos establecidos en los manuales de procedimientos de la Entidad para el área en cuestión.

La nómina se evaluó en un 100%, verificando el cumplimiento de los controles internos establecidos en los manuales de procedimientos institucionales. También, se realizó un análisis comparativo con lo reportado en la página del portal de transparencia y que la misma estuviera debidamente aprobada por el MAP.

En inventario y activos fijos se realizó un levantamiento de toma física para determinar que estos existen y si pertenecen a la institución. Aparte de, se verifico el correcto registro y clasificación en los libros contables.

En el área de Compras y Contrataciones, se tomó muestra de los procesos de Compras y Contrataciones más significativos realizados durante el periodo auditado.

Finalmente realizamos una evaluación de la Estructura del Control Interno, tomando como marco de referencia las Normas Básicas para el Control Interno (NOBACI) abarcando sus cinco componentes estructural: Ambiente de control, valoración y administración del riesgo, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo y evaluación.

Auditorías Previas.

Al solicitar información en cuanto a las auditorías anteriores realizadas al **Gabinete de Coordinación de Política Sociales (GCPS)**, esta nos confirmó mediante correo electrónico que la misma en el periodo de los últimos 4 años no ha sido Auditada.

11

A

2. REPORTE Y ESTRUCTURA

2.1 Estados Financieros

La entidad no realiza Estados Financieros, por ende, no cuentan con una base rigurosa de eficiencia operativa para evaluar ampliamente la posición, flujos y resultados de sus operaciones condicionales.

2.2 Control Interno

Como parte del proceso de auditoría, se realizó la evaluación de la estructura del Sistema de Control Interno (**SCI**) del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales, como lo establece el art.247 de la Constitución de la República Dominicana y el artículo 24 de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y su Reglamento de Aplicación.

2.2.1 Resumen Ejecutivo del SCI.

Objetivos y Alcance

La Dirección de Auditorías Especiales e Investigación (**DAEI**) de la Contraloría General de la República Dominicana (**CGR**) ha efectuado una evaluación de la estructura del Sistema de Control Interno (**SCI**), del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales en 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** como primera defensa en la prevención de errores e irregularidades y apoyo para el cumplimiento del marco legal, la obtención de información financiera confiable y la gestión eficiente, eficaz y económica de los recursos a su cargo.

Para efectuar la evaluación se tomaron como referentes o indicadores, además de las normas legales citadas, las guías y pautas vigentes emitidas por la **CGRD** para el diseño e implantación del **SCI**.

Resultados del Diagnóstico

Como se aprecia en la Tabla siguiente, el nivel de desarrollo (madurez en la estructura) del **SCI** del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales, a la fecha de la evaluación (3 de Septiembre del año 2021) es satisfactorio, lo que implica que cerca de un **90%** de requerimientos en las Normas Básicas de Control Interno, **NOBACI** para el diseño del Sistema de Control Interno **SCI** están implementadas.

Esto se aprecia en el grafico siguiente, en el cual se presentan los cinco componentes o normas que conforman el Sistema de Control Interno **SCI**.

| Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno | | | |
|--|--|---------------------|----------------------------|
| | Componentes del Control Interno | Calificación | Nivel de Desarrollo |
| I | Ambiente de Control | 100.00 | Implementado |
| II | Valoración y Administración de Riesgos | 100.00 | Implementado |
| III | Actividades de Control | 100.00 | Implementado |
| IV | Información y Comunicación | 50.00 | Mediano |
| V | Monitoreo y Evaluación | 100.00 | Implementado |
| Calificación Integral del SCI | | 90.00 | Satisfactorio |

Tabla 1

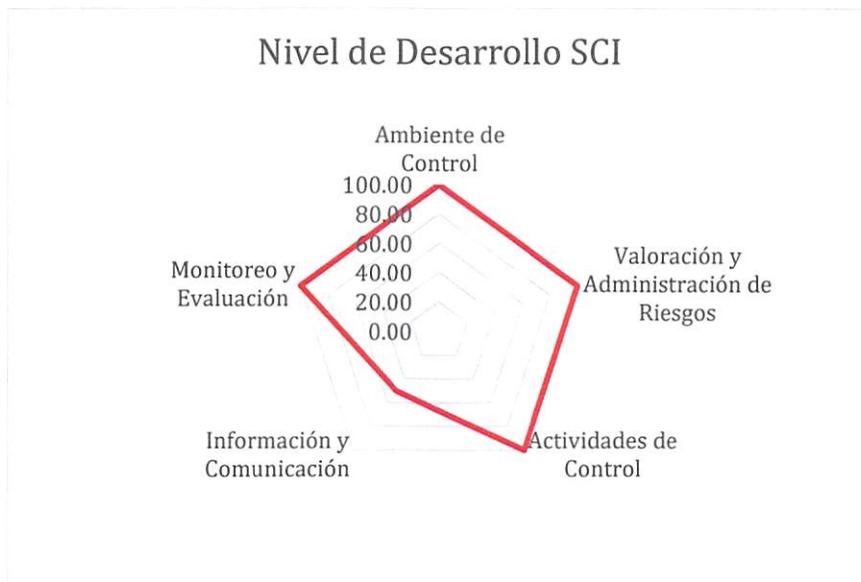


Ilustración 1

Fuente: Matriz de Resumen Diagnóstico SCI

Conclusión

En el resultado de la evaluación efectuada al Sistema de Control Interno **SCI** del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales, se determinó que la misma presenta un grado de madurez de un 90% lo que indica que es satisfactorio; por tanto indica que la Entidad ha estado cumpliendo con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno.

Recomendaciones

- Efectuar los ajustes y diseños necesarios:

- Completar las políticas siguientes: Norma ADC-001, de control de inventarios.
- Norma ADC-002 de Administración de muebles e inmuebles.
- Evaluar Periódicamente su Sistema de Control Interno **SCI**, introduciendo los cambios necesarios para su mejoramiento continuo y vigilar que éstas sean cumplidas.

La Contraloría General de la República (**CGR**), en cumplimiento de sus funciones reitera su voluntad de apoyo, mediante el suministro de orientación técnica, capacitación y seguimiento al proceso de implantación, con el propósito de contribuir a la calidad de la gestión del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales, como un instrumento que ha probado su pertinencia para las políticas de ayuda a la población más necesitada. *Ver Anexo 2.2*

2.3 Estructura

Al verificar el organigrama del Gabinete de Políticas Sociales se identificó que la Entidad está estructurada por un Coordinador General quien es la Máxima Autoridad y Nueve (9) Directores Departamentales.

3. EFECTIVO

3.1 Fondo de Anticipo.

A manera de información para el año **2020** el monto aprobado para la Institución por concepto de Fondo de Anticipo Financiero fue de **RDS\$2,138,574.00**, según Resolución No.063-2020 el cual al 1ro. de septiembre del 2020 tenía un balance de **RDS\$444,379.57** más depósito por concepto de regularización, del trimestre por un monto de **RDS\$946,122.34**, y reintegro de cheque por valor de **RDS\$55,163.86**.

| Fondo de Anticipo financiero, Cta. 314-000127-6 (año 2020) | | | |
|---|---------------------|----------------------------|--------------------|
| Detalles | Deposito RDS | Cheque Emitidos RDS | Balance RDS |
| Saldo Inicial 1 de Sep. 2020 | | | 444,379.57 |
| Más Regularización | 946,122.34 | | 1,390,501.91 |
| Reitengro de Cheque | 55,163.86 | | 1,445,665.77 |
| Cheques Emitidos | | 1,255,128.11 | 190,537.66 |
| Gastos Bancarios | | 62,162.13 | 128,375.53 |
| Balance al 31-12-2020 | | 1,317,290.24 | 128,375.53 |

Tabla 2

Para el año **2021** la aprobación del Anticipo Financiero fue por un monto de **RDS\$3,000,000.00** según Resolución No.112-2021 (*Ver Anexo 3.1*) con un balance en fondo del año anterior por un monto de **RDS\$128,375.53**. Se ha realizado una (1) regularización por un valor de **RDS\$847,141.60**, más **RDS\$4,169.67** de reintegro de cheques. *Ver Tabla 3*

| Fondo de Anticipo Financiero, Cta. 314-000127-6 (año 2021) | | | |
|---|---------------------|----------------------------|--------------------|
| Detalles | Deposito RDS | Cheque Emitidos RDS | Balance RDS |
| Saldo Inicial 1 de Enero 2021 | | | 128,375.53 |
| Más Regularización | 847,141.60 | | 975,517.13 |
| Reitengro de Cheque | 4,169.67 | | 979,686.80 |
| Cheques Emitidos | | 798,454.78 | 181,232.02 |
| Gastos Bancarios | | 2,704.42 | 178,527.60 |
| Balance al 31-12-2020 | | 801,159.20 | 178,527.60 |

Tabla 3

3.2 Cuentas Activas sin Movimiento.

Además de la cuenta del Anticipo Financiero la Institución maneja la cuenta No. **960-323326-5**, la cual fue abierta para el pago de contratación de los artistas para amenizar las fiestas populares navideñas 2020, por un monto de **RDS\$103,217,000.00**.

Al revisar la conciliación bancaria se pudo verificar que la misma permanece activa sin movimientos. Al 31 de diciembre 2020 se derogó el monto de **RDS\$69,350,000.00** y fue reintegrado el monto de **RDS\$13,950,000.00**, quedando un balance en la cuenta de **RDS\$47,694,575.00**, los cuales a la fecha permanecen en fondo sin cerrar la cuenta antes mencionada. Esta condición no viola ninguna política del Estado no obstante se evidencia por el tema de las buenas prácticas en el uso de los ingresos del Estado y reducción de gastos de intereses innecesarios (*Ver Anexo 3.2*) y (*Tabla 4*). **Esta información se hace de forma informativa.**

LOS EXCESOS DE RECURSOS SE VEN AFECTADOS POR LA SIGUIENTE NOBACI DE SEGUNDO GRADO DE TESORERÍA.

ADC-3-003.27 “*Todas las entidades bajo el alcance de esta norma deben centralizar sus flujos de caja, vía asignación presupuestaria a través de la Cuenta Única del Tesoro habilitada a tales fines, incluyendo los provenientes de los ingresos extrapresupuestarios, donaciones o préstamos, ya sea en moneda nacional o extranjera, en concordancia con la legislación aplicable, a excepción de los fondos que se normen por otras regulaciones y que deban ser mantenidos en cuentas específicas*”.

| Fondo Reponible Interno No.960-323326-5 (Cuenta de los Artistas) | | | |
|---|-----------------------|----------------------------|----------------------|
| Detalles | Deposito RDS | Cheque Emitidos RDS | Balance RDS |
| Saldo Inicial 1 de Diciembre | | | - |
| Más Depósitos | 103,217,000.00 | | 103,217,000.00 |
| Cheques Emitidos | | 69,350,000.00 | 33,867,000.00 |
| Reintegro de cheque | 13,950,000.00 | | 47,817,000.00 |
| Gastos Bancarios | | 122,425.00 | 47,694,575.00 |
| Balance al 31-12-2020 RDS | 117,167,000.00 | 69,472,425.00 | 47,694,575.00 |

Tabla 4

Riesgos

- Gastos e intereses innecesarios, uso de los fondos para otra naturaleza.

Recomendación

- Reorientar los fondos, solicitando una autorización del Poder Ejecutivo para ser implementados en políticas y programas sociales auspiciados por la Entidad.

3.3 Ejecución Presupuestaria.

A manera de información y de acuerdo con las informaciones suministradas por el Gabinete de Políticas Sociales se verificó que durante el año 2020, la Institución recibió a través del Gobierno Central, ingresos ascendentes a **RDS\$402,320,705.86**, y para el año 2021 el presupuesto asignado es de **RDS\$374,230,024.00**, de los cuales se visualizó que durante el periodo Septiembre/Diciembre 2020 ejecutó el monto de **RDS\$169,826,293.71** y en el periodo del 1ro. de enero al 30 de abril 2021 ha ejecutado el monto de **RDS\$100,484,744.07**, los cuales detallamos a continuación. *(Ver Anexo 3.3) y Tablas 5 y 6.*

| Detalle Presupuesto 2020 por RDS402,320,705.86 y Ejecución sep-dic. 2020 | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| No. Cta. Ptal | Detalle | Presupuestado RDS | Modificaciones RDS | Presupuesto vigente RDS | Ejecutado Septiembre RDS | Ejecutado Octubre RDS | Ejecutado Noviembre RDS | Ejecutado Diciembre RDS | Total Ejecutado (Sep/Dic.) RDS |
| 2.1 | Remuneraciones y contribuciones | 77,867,120.00 | 36,956,474.95 | 114,823,594.95 | 4,041,207.74 | 8,698,555.82 | 12,575,245.59 | 27,922,505.53 | 53,237,514.68 |
| 2.2 | Contrataciones de Servicios | 245,204,823.00 | (11,230,617.09) | 233,974,205.91 | 1,104,808.75 | 1,461,426.59 | 32,546,146.69 | 70,159,865.05 | 105,272,247.08 |
| 2.3 | Materiales y Suministro | 20,788,052.00 | 2,482,975.00 | 23,271,027.00 | 350,605.99 | 1,921,507.68 | 1,006,369.78 | 5,520,414.55 | 8,798,898.00 |
| 2.4 | Transferencias Corrientes | 1,200,000.00 | 900,000.00 | 2,100,000.00 | | | | | |
| 2.6 | Bienes Muebles Intangibles e Intangibles | 1,541,000.00 | 5,757,595.00 | 7,298,595.00 | | | 103,496.87 | 2,414,137.08 | 2,517,633.95 |
| 2.7 | Obras | 20,853,283.00 | - | 20,853,283.00 | | | | | |
| | Total RDS | 367,454,278.00 | 34,866,427.86 | 402,320,705.86 | 5,496,622.48 | 12,081,490.09 | 46,231,258.93 | 106,016,922.21 | 169,826,293.71 |

Tabla 5

| Detalle Presupuesto 2021 por RDS374,230,024.00 y Ejecución 1 de enero al 30 de abril 2021 (Tabla 2) | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|
| No. Cta. Ptal | Detalle | Presupuesto inicial RDS | Modificaciones RDS | Presupuesto Vigente RDS | Ejecutado RDS | Presupuesto Disponible RDS | Preventivo no Ejecutado RDS |
| 2.1 | Remuneraciones y Contribuciones | 211,138,978.00 | 0.00 | 211,138,978.00 | 57,677,697.22 | 153,201,280.77 | 260,000.00 |
| 2.2 | Contrataciones de Servicios | 93,630,539.00 | | 93,630,539.00 | 39,090,784.15 | 43,291,194.22 | 11,248,560.63 |
| 2.3 | Materiales y Suministro | 36,387,749.00 | | 36,387,749.00 | 1,173,782.26 | 27,885,689.72 | 7,328,277.02 |
| 2.4 | Transferencias Corrientes | 25,000,000.00 | | 25,000,000.00 | 0.00 | 16,666,666.67 | 8,333,333.33 |
| 2.6 | Bienes Muebles Tangible e Intangibles | 8,072,758.00 | | 8,072,758.00 | 2,542,480.44 | 2,407,144.71 | 3,123,132.85 |
| | Total RDS | 374,230,024.00 | | 374,230,024.00 | 100,484,744.07 | 243,451,976.09 | 30,293,303.83 |

Tabla 6




4. ACTIVOS FIJOS

4.1 Existencia de Activos Fijos.

A manera de información, se presenta el Inventario de la Institución.

Se identificó que ésta posee un inventario de Bienes Muebles Tangibles e Intangibles por un monto de **RDS\$7,083,436.17** de los cuales el monto de **RDS\$3,072,029.63** fue adquirido en el período comprendido del 1ro. de septiembre 2020 al 30 de abril del 2021.

| Inventario de Activo desde 1ro. de enero del 1999 al 30 de abril del 2021 | | | |
|---|----------------------|-------------------------|---------------------|
| Descripción | Valor Adq. RD\$ | Depreciación Acum. RD\$ | Valor en Libro RD\$ |
| Mobiliarios y Equipos de Oficina | 58,494,473.60 | 51,411,637.43 | 7,083,436.17 |
| Total Gral. en RD\$ | 58,494,473.60 | 51,411,637.43 | 7,083,436.17 |

Tabla 7

| Adquisición de activo 1ro. de septiembre 2020 al 30 Abril 2021 | | | |
|--|---------------------|-------------------------|---------------------|
| Descripción | Valor Adq. RD\$ | Depreciación Acum. RD\$ | Valor en Libro RD\$ |
| Mobiliarios y Equipos de Oficina | 3,312,022.26 | 239,937.63 | 3,072,029.63 |
| Total Gral. en RD\$ | 3,312,022.26 | 239,937.63 | 3,072,029.63 |

Tabla 8

4.2 Falta de Control en el Registro de los Mobiliarios de la Institución.

Al verificar el Reporte General de Activos del Sistema de Administración de Bienes (SIAB) de la Entidad, se procedió a realizar un levantamiento físico a los siguientes Departamentos: Informática, Jurídica, Dirección Financiera, Despacho del Coordinador, Data Center y salón de conferencia del segundo nivel, para verificar el cumplimiento de los registros de los mismos, donde se identificaron debilidades en los activos adquiridos en la admistración del 1ro. de enero 1999 al 1ro. de septiembre del 2020, en contrario a lo que establece el **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Contabilidad Gubernamental en su letra E numeral 2**, 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) **la Ley 18-32 en su artículo 22 párrafo 2** que dice: *“Los Encargados de oficinas o secciones serán responsables del equipo correspondientes, del cual levantarán el inventario que firmarán junto con el jefe del Departamento, y cuando para necesidades del servicio tenga que transferirse un mueble de una Sección a otra, esta,*

esta operación se efectuar mediante una constancia firmada por el jefe de la Sección que entregue el equipo y por el jefe de la Sección que lo reciba, para que de este modo el equipo de que se trate pueda ser localizado o identificado en cualquier momento que se requiera”, y la Norma Básica de Control Interno de segundo grado **ADC-3-002 (Nobaci 3 Actividades de Control Administración de Bienes e Inmuebles Propiedad Planta y Equipo)**. Las debilidades encontradas fueron las siguientes:

- No se pudo realizar el inventario con el Registrado del Sistema (**SIAB**) en vista que no coinciden los códigos de registro con los de los mobiliarios.
- Al revisar el inventario registrado en el Sistema (**SIAB**) se verificó que varios mobiliarios no reflejan las depreciaciones acumuladas.
- Se visualizó que en el Sistema (**SIAB**) existen activos que al momento de ser registrados el valor de adquisición no están acordes con el valor del registro interno de la Entidad. (*Ver Tabla 9*)

| Descripción | Registro Sistema SIAB valor RDS | Registro Sistema Interno valor RDS |
|------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Teléfono Cisco | 10,066.69 | 1,066.00 |
| Total RDS | 50,333.45 | 5,330.00 |

Tabla 9

4. Se identificaron mobiliarios en diferentes departamentos los cuales no se encuentran registrados en el sistema de inventario. (*Ver Anexo 4.2*).

Riesgos:

- Falta de uniformidad en el registro de los activos. Esta debilidad en los controles internos implica la imposibilidad de cuantificar de manera objetiva el valor real de activo que tiene la Entidad y por ende el Estado.

Recomendaciones:

- Hacer un inventario general y realizar un saneamiento al Sistema de Registro de Mobiliarios.
- Crear un Departamento de Activo Fijo el cual se encargue de velar por el adecuado registro, movimientos y funcionamiento de los mismos e implementar los controles internos que contribuyan a la eficientización de la administración de los bienes.

- Crear las políticas y procedimientos de entrada y salida de activos fijos, para que esta debilidad no se repita en el futuro.
- Incluir etiquetas de identificación a los activos de la Institución acorde a como se encuentran registrado en el Sistema.
- Al realizar una movilización de un equipo de un departamento a otro deben llenar un formulario de traslado y hacerlo constar en el Sistema de Registro de Bienes y así mantener actualizado dicho sistema.

4.3 Vehículos no registrados en el SIAB.

Al revisar el inventario registrado en el **SIAB** y verificar los vehículos físicamente, se visualizó que de veinte y siete (27) vehículos que posee la Entidad según relación suministrada por ésta, solo cuatro (4) se encuentran registrados en el Sistema de Inventario SIAB, en vista que los demás vehículos que posee la Institución han sido adquiridos mediante el programa de la PNUD según especifica la Institución en comunicación remitida s/n de fecha 11 de junio del 2021. **El Manual de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Contabilidad Gubernamental en su letra E numeral 2** establece que: *“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)”*. (Ver Anexo 4.3).

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

Riesgos:

- a. Al no registrar los vehículos en el Sistema **SIAB** esto pueden ser sustraídos de la Institución.
- b. Riesgo de no tener un Inventario actualizado

Recomendaciones:

- Instruir a la Gerencia Administrativa y Financiera a canalizar los procesos para la inclusión en el Sistema de Inventario, de los vehículos asignados por el Programa de la PNUD.
- Crear políticas para cuando termine un proyecto, los activos adquiridos sean incluidos inmediatamente al sistema.

Recomendación de Auditoría:

Cuando la Institución recibe un bien sea donado o adquirido a través de un proyecto esto debe de canalizar la forma como incluirlo en el inventario de la Institución.

5. PROCESOS

5.1 Inobservancia de la Ley 340-06 en la Contratación de Artista.

Con referente a la contratación de artista para la fiesta navideña 2020, se verificó que la Entidad recibió de la Dirección General de Presupuesto la suma de **RDS\$103,000,000.00**, de los cuales se visualizó la contratación de cincuenta y cuatro (54) artistas por un monto de **RDS\$55,400,000.00**, quedando una suma de **RDS\$47,8117,000.00**, los cuales permanecen en la cuenta No.960-323326-5 del Banco de Reservas. Se visualizó que la Institución no realizó el proceso administrativo correspondiente, **inobservando la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación 543-12 de Compras y Contrataciones en su artículo 5** que dice: “*Los procesos y personas sujetos a la presente ley son: Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Consultoría y alquileres con opción de compra y arrendamientos, así como todos aquellos contratos no excluidos expresamente o sujetos a un régimen especial*”, explicación de la parte auditada comunicación D.L.-0179-2021 de fecha 03 de Septiembre 2021 (*Ver Anexo 5.1*).

De su lado, la Norma Básica de Control Interno para la Gestión de Tesorería ADC-3-003-27 indica que: “Todas las entidades bajo el alcance de esta norma deben centralizar sus flujos de caja, vía asignación presupuestaria a través de la Cuenta Única del Tesoro habilitada a tales fines, incluyendo los provenientes de los ingresos extrapresupuestarios, donaciones o préstamos, ya sea en moneda nacional o extranjera, en concordancia con la legislación aplicable, a excepción de los fondos que se normen por otras regulaciones y que deban ser mantenidos en cuentas específicas..”

Riesgos:

- Suspensión potencial de los empleados Encargados del Comité de Compras y Contrataciones, provocando paralización del proceso, y afectando el logro de las metas institucionales durante ese periodo.
- Riesgo de afectar económicamente al Personal del Comité de Compras por suspensión temporal sin disfrute de sueldo.

Recomendación:

- Delegar al Departamento de Contrataciones acogerse a lo que establece la Ley 340-06, y su reglamento de aplicación 543-12, en su artículo 5 que dice: “*Los procesos y personas sujetos a la presente ley son: Compras y Contrataciones de Bienes,*

Servicios, Consultoría y alquileres con opción de compra y arrendamientos, así como todos aquellos contratos no excluidos expresamente o sujetos a un régimen especial.”

5.2 Incumplimiento Contractual de los Artistas.

Al revisar los expedientes de pagos concerniente a la contratación de **54** artistas por valor de **RDS\$54,400,000.00** para amenizar las fiestas de navidad 2020, se identificó que: **22** proveedores cumplieron con lo establecido en los contratos en un **100%**, equivalente a un **47%** del total contratado, **15** han ejecutado el **80%**, de sus contratos, equivalente a un **28%** y la cantidad de **17** suplidores a la fecha no han cumplido sus obligaciones contraídas, equivalente a un **25%** como lo describe en el **artículo noveno del Contrato entre las partes** que especifica una vigencia de entre 4 y 6 meses contado a las firmas de los mismos. Estos contratos fueron firmados en fecha que oscilan entre el periodo del 14 al 17 de diciembre del 2020. La explicación de la Entidad en relación a la falta del cumplimiento del contrato es que debido al rebrote infeccioso de Coronavirus las partes se han visto imposibilitadas a cumplir con el acuerdo. Esto está expresado en una comunicación escrita No.0142-2021 (*Ver Anexo 5.2*).

Riesgos:

- Limita el alcance para inversión de recursos en el uso y disposición de los programas y planes sociales de la Institución.

Recomendaciones:

- Revisar los términos de referencia de los contratos y contactar a los proveedores a fin de determinar fecha y hacer cumplir sus obligaciones para las que fueron contratados.
- El Departamento Jurídico debe crear las políticas para recuperar la inversión cuando no sean cumplidas por el proveedor.

5.3 Fraccionamiento en la Contratación de Servicio para la Reparación de Vehículos.

Al revisar las contrataciones de servicios por concepto de Reparaciones y Mantenimientos de Vehículos a nombre de **Saraquib Corp., SRL**, por un monto de **RDS\$1,442,306.04**, se verificó que la Entidad realizó los procesos de contratación directa, en vista de que los mismos estaban por debajo del umbral, sin embargo, al revisar los expedientes se pudo visualizar que, al unificarlo por trimestre, como lo establece la Ley **340-06 y su reglamento de aplicación en el artículo 59** estos montos sobrepasan el umbral, que dice: “*Del Fraccionamiento. Del que serán responsables los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando en un lapso menor de tres (3) meses, contados a partir del primer día de la convocatoria*

se realice otra convocatoria para la compra o contratación de bienes, servicios u obras pertenecientes al mismo rubro comercial.” (Ver Anexo 5.3) y (Tabla 10). En explicación de la parte auditada, en comunicación No. D.L 0180-2021 d/f 03 de Septiembre 2021, los mismos hacen constar que han iniciado algunos procesos de selección a la luz de la Ley 340-06, para así acogerse a lo establecido en la misma (Ver comunicación en Anexo 5.3).

| Saraqub Corp, SRL | | |
|--------------------------|---|---------------------|
| Contrataciones | Concepto | Valor RDS |
| Mes de Septiembre | Mantenimientos y reparaciones de Vehículo | 215,291.00 |
| 4to. Trimestre/20 | | 738,597.20 |
| 1er Trimestre/21 | | 363,702.50 |
| Mes de Abril | | 124,715.34 |
| Total RDS | | 1,442,306.04 |

Tabla 10

Riesgos:

- Potencial riesgo de sobrevaluación del servicio, falta de garantía de la pieza y la inseguridad de un servicio óptimo.

Recomendaciones:

- Acoger lo que establece la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación 543-12 en su artículo 59 de las compras menores y el artículo 50 que dice: “La entidad contratante deberá invitar a todos los posibles oferentes que puedan atender el requerimiento, no debiendo ser menor de tres proveedores.”
- Tener pendiente cuando tengan que hacer un proceso ya sea de compra o servicio revisar lo que establece la Ley 340-06 en el Art. 59 del reglamento sobre el fraccionamiento y así poder tener un proceso apegado a la Ley.
- Para la contratación de reparación de vehículo tomar en cuenta la “Guía para la contratación de los Servicios de reparación de vehículos de motor (Versión 1 Dirección General de Contrataciones Pública, Ministerio de Hacienda)”.

6. GASTOS.

6.1 Nóminas Pagadas con incongruencias con la que suben al Portal de Transparencia.

Al verificar las nóminas se identificó que la Entidad ejecutó por dicho concepto para el periodo Septiembre a diciembre del año 2020, el monto de **RDS\$53,435,576.51**. Al

conciliarla con el portal de la Institución se visualizó que solo fueron publicadas nóminas por un monto de **RDS\$28,123,656.33**, mostrando una diferencia de **RDS\$25,311,920.18**. Para el periodo del 1 de enero al 30 de abril ejecutó el monto de **RDS\$62,780,524.53**, y presentó en el portal el valor de **RDS\$51,970,135.52**, arrojando una diferencia de **RDS\$10,810,389.01**, para un total ejecutado de **116,216,101.04** y presentado en el portal **RDS\$80,093,791.85**. Esto no está acorde con lo que establece la **Ley 200-04** en su Artículo 3 letra d- Presentación de listado de funcionarios, Legisladores, Magistrados, Empleados, Categorías, Funciones y Remuneraciones.

Art. 4 indica: “*Será obligatorio para el Estado Dominicano y todos sus poderes, organismos y entidades indicadas en el art. 1 de la presente ley, brindar la información que esta ley establece con carácter obligatorio de disponibilidad de actualización permanente.*”

Sin embargo, al conciliar con la Entidad auditada, ésta nos informó según comunicación de fecha 31 de agosto 2021, que la diferencia se debe a que la Oficina de Acceso a la Información establece una fecha tope para publicar los informes correspondientes a cada mes, por lo tanto no son incluidos el personal de las nóminas adicionales las cuales son elaboradas para el pago al personal que está en proceso de ingreso a la Institución y a la fecha de realizar las nóminas no han completado el proceso de inclusión. Además en las diferencias se incluyen las nóminas de indemnizaciones, vacaciones no disfrutadas a personal desvinculado, regalía pascual año 2020 y Compensación por cumplimiento a indicadores del SISMAP. (*Ver Anexo 6 y (Tablas 11 y 12).*)

Se visualizó que las nóminas tuvieron un incremento a partir de septiembre versus abril equivalente a un **276.88%**. Esto se debió a según comunicación de fecha 26 de enero 2021 remitida por el Coordinador de la Entidad al MAP a una nueva Estructura Orgánica propuesta que reporta directamente a la Coordinación del Gabinete de Políticas Sociales en vez de ser a la Vicepresidencia. No se visualizó la aprobación del MAP de dicha propuesta (*Ver en Anexo 6).*)

| Nómina realizada septiembre a diciembre 2020 | | | | | | | | | |
|---|--------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|
| Montos en RDS | | | | | | | | | |
| Descripción | Sept. 2020 | Tss | Oct. 2020 | Tss | Nov. 2020 | Tss | Dic. 2020 | Tss | Total RDS |
| Personal fijo adicional Agosto (pagada en Nov.) | 161,313.34 | 23,795.01 | | | | | | | 161,313.34 |
| Personal fijo | 3,508,877.40 | 532,330.34 | 3,126,377.40 | 474,255.46 | 3,927,956.40 | 582,159.62 | 6,933,325.40 | 1,024,561.31 | 17,496,536.60 |
| Personal fijo adicional, I | 625,294.61 | 81,253.30 | 778,579.00 | 104,454.25 | 2,479,912.00 | 362,876.46 | 1,324,560.00 | 201,684.45 | 5,208,345.61 |
| Personal fijo adicional, II | 105,333.33 | 16,105.47 | 2,452,904.55 | 358,747.05 | 476,050.00 | 72,037.68 | 497,493.00 | 75,823.09 | 3,531,780.88 |
| Personal fijo adicional, III | | | 395,106.67 | 59,728.23 | 74,000.00 | 11,314.60 | | | 469,106.67 |
| Personal fijo adicional, IV | | | 74,000.00 | 11,314.60 | 181,333.33 | 27,725.08 | | | 255,333.33 |
| Personal fijo adicional, V | | | | | 1,103,889.91 | 168,517.63 | | | 1,103,889.91 |
| Personal fijo III adicional Dic. (pagada en Marzo 2021) | | | | | | | 62,000.00 | 9,479.80 | 62,000.00 |
| Personal fijo diferencial dic. (pagado en marzo 2021) | | | | | | | 51,872.00 | 7,766.23 | 51,872.00 |
| Total nómina fijo (Ejecutada Sep-Dic. 2020) | 4,400,818.68 | | 6,826,967.62 | | 8,243,141.64 | | 8,869,250.40 | | 28,340,178.34 |
| Total RD\$ (Personal Contratado 2020) | 25,000.00 | 3,822.50 | 142,000.00 | 21,711.80 | 160,000.00 | 24,464.00 | 160,000.00 | 24,464.00 | 487,000.00 |
| Total TSS Nómina fija y contratado | | 657,306.62 | | 1,030,211.39 | | 1,249,095.07 | | 1,343,778.88 | 4,280,391.96 |
| Personal fijo (Indemnización) | | | 3,365,703.11 | | | | 2,919,465.00 | | 6,285,168.11 |
| Vacaciones no Disfrutada | | | 295,339.18 | | | | 1,181,574.75 | | 1,476,913.93 |

Tabla 11




| Nómina realizada septiembre a diciembre 2020 | | | | | | | | | |
|--|------------|-----|------------|-----|------------|-----|--------------|-----|----------------------|
| Montos en RDS | | | | | | | | | |
| Descripción | Sept. 2020 | Tss | Oct. 2020 | Tss | Nov. 2020 | Tss | Dic. 2020 | Tss | Total RDS |
| Regalia personal fijo | | | | | | | 5,068,317.61 | | 5,068,317.61 |
| Regalia Contratado | | | | | | | 40,583.33 | | 40,583.33 |
| Regalia Militar | | | | | | | 501,405.57 | | 501,405.57 |
| Total RDS (regalia 2020) | | | | | | | | | 5,610,306.51 |
| Compensación cumplimiento fijo | | | | | | | 3,800,750.99 | | 3,800,750.99 |
| Compensación Militar adicional | 267,866.67 | | | | | | 205,000.00 | | 472,866.67 |
| Compensación Militar | 594,000.00 | | 616,000.00 | | 636,000.00 | | 836,000.00 | | 2,682,000.00 |
| Total RDS (comp Militar) | 861,866.67 | | 616,000.00 | | 636,000.00 | | 1,041,000.00 | | 3,154,866.67 |
| Total RDS | | | | | | | | | 53,435,576.51 |

Continuación Tabla 11

| Nómina publicada en el portal septiembre a diciembre 2020 | | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| Montos en RDS | | | | | |
| Descripción | Sept. 2020 | Oct. 2020 | Nov. 2020 | Dic. 2020 | Total RDS |
| Personal Fijo | 4,041,207.74 | 3,600,632.86 | 7,352,904.48 | 10,057,447.25 | 25,052,192.33 |
| Personal Contratado | | | | 184,464.00 | 184,464 |
| Compensación Militar | 594,000.00 | 616,000.00 | 636,000.00 | 1,041,000.00 | 2,887,000.00 |
| Total RDS | 4,635,207.74 | 4,216,632.86 | 7,988,904.48 | 11,282,911.25 | 28,123,656.33 |

Tabla 12




Con referente a las nóminas correspondientes al año 2021 la Institución realizó pago por concepto de Nómina por un valor de **RDS\$62,780,524.53**, de las cuales fueron subidas al portal, solo el valor de **RDS\$51,970,135.52**, para una diferencia de **RDS\$10,810,389.01**, (Tabla 13 y 14).

| Nómina realizada enero-agosto 2021 | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Montos en RDS | | | | | | | | | |
| Descripción | Nóminas Enero | TSS | Nóminas Febrero | TSS | Nóminas Marzo | TSS | Nóminas Abril | TSS | Total Gral. |
| Personal fijo | 8,752,919.40 | 1,301,791.08 | 8,642,619.27 | 1,285,169.78 | 10,413,303.73 | 1,554,092.37 | 10,518,770.00 | 1,570,163.22 | 38,327,612.40 |
| Personal fijo adicional I | 1,567,410.67 | 238,250.60 | 1,611,444.00 | 244,983.30 | 40,000.00 | 6,116.00 | | | 3,218,854.67 |
| Personal fijo adicional II | | | 175,000.00 | 26,757.50 | 55,000.00 | 8,397.71 | | | 230,000.00 |
| Personal fijo adicional mes de Diciembre (pagada en marzo) | | | | | 113,872.00 | 17,246.03 | | | 113,872.00 |
| Total nómina fijo (enero-abril 2021) | 10,320,330.07 | 1,540,041.68 | 10,429,063.27 | 1,556,910.58 | 10,622,175.73 | 1,585,852.11 | 10,518,770.00 | 1,570,163.22 | 41,890,339.07 |
| Personal Contratado | 160,000.00 | 24,464.00 | 160,000.00 | 24,464.00 | 785,000.00 | 112,541.29 | 685,000.00 | 97,758.08 | 1,790,000.00 |
| Personal Contratado(adicional) | 625,000.00 | 88,077.29 | 625,000.00 | 88,077.29 | | | | | 1,250,000.00 |
| Total contratado | 785,000.00 | 112,541.29 | 785,000.00 | 112,541.29 | 785,000.00 | 112,541.29 | 685,000.00 | 97,758.08 | 3,040,000.00 |
| Personal fijo (Indemnización) | | | 126,000.00 | | 1,133,851.00 | | 88,000.00 | | 1,347,851.00 |
| Personal fijo (vacaciones no disfrutadas) | | | 196,123.67 | | 308,393.95 | | 42,639.24 | | 547,156.86 |
| Compensación Militar | 1,041,000.00 | | 1,041,000.00 | | 1,041,000.00 | | 1,041,000.00 | | 4,164,000.00 |
| Total TSS Nómina fija y contratado | | 1,652,582.97 | | 1,669,451.87 | | 1,698,393.40 | | 1,667,921.30 | 6,688,349.54 |

Tabla 13

| Nómina realizada enero-agosto 2021 | | | | | | | | | |
|---|---------------|-----------|-----------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|----------------------|
| Montos en RDS | | | | | | | | | |
| Descripción | Nóminas Enero | TSS | Nóminas Febrero | TSS | Nóminas Marzo | TSS | Nóminas Abril | TSS | Total Gral. |
| Personal Contratado prueba (programa 14-24) | 600,000.00 | | 751,000.00 | | 926,000.00 | | 961,000.00 | | 3,238,000.00 |
| TSS Personal programa 14-24 | | 91,740.00 | | 114,827.90 | | 141,585.40 | | 146,936.90 | 495,090.20 |
| Personal fijo mes de abril- pagada en mayo | | | | | | | 182,000.00 | 27,706.01 | 209,706.01 |
| Personal Contratado prueba (programa 14-24 pagado en junio) | | | | | | | 1,122,000.00 | 169,149.48 | 1,291,149.48 |
| Nómina ejecutada en abril pagada mayo-junio | | | | | | | | | 1,500,855.49 |
| Total nómina 1 de enero al 30 de abril 2021 | | | | | | | | | 62,780,524.53 |

Continuación Tabla 13

| Nómina publicada en el Portal Enero/Abril 2021 | | | | | |
|--|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| Montos en RDS | | | | | |
| Descripción | N. subida al Portal ene. 2021 | N. subida Portal feb. 2021 | N. subida Portal mar. 2021 | N. subida al portal abril. 2021 | Total N. subida al portal |
| Personal fijo | 10,054,710.48 | 11,784,216.35 | 12,013,512.1 | 12,088,933.22 | 45,941,372.15 |
| Personal Contratado | - | 184,464 | 897,541.29 | 782,758.08 | 1,864,763.37 |
| Compensación Militar | 1,041,000.00 | 1,041,000.00 | 1,041,000.00 | 1,041,000.00 | 4,164,000.00 |
| Total RDS | 9,793,919.40 | 11,455,063.27 | 12,279,303.73 | 12,244,770.40 | 51,970,135.52 |

Tabla 14




Riesgos:

- Que la ciudadanía no tenga acceso a unas informaciones fidedignas.

Recomendación:

- Acoger los que establece la **Ley 200-04 en su artículo 3** que dice: “*Será obligatorio para el Estado Dominicano y todos sus poderes y organismos autónomos, autárquicos, centralizados y/o descentralizados la presentación de un servicio permanente y actualizado de información referida a: (letra d) Listado de funcionarios, legisladores, magistrados, empleados, categorías, funciones y remuneraciones*”.

Handwritten signature

Handwritten signature

7. ANEXOS

- 2.2.- Matriz Control Interno.
- 3.1.- Presentación Fondo de Anticipo.
- 3.3.- Ejecución Presupuestaria (2020-2021).
- 3.2.- Cuenta Activa sin Movimiento.
- 4.2.- Falta de control en el registro de mobiliario en el Sistema SIAB.
- 4.3.- Vehículo no registrado en el SIAB.
- 5.1 - Inobservancia Ley 340-06, Contratación Artista.
- 5.2.- Incumplimientos contractuales de los contratos de los artistas.
- 5.3.- Fraccionamientos en compras 2020-2021.
- 6.0 - Nóminas.

15

X