



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**INSTITUTO NACIONAL DE
RECURSOS HIDRAULICOS
INDRHI**

INFORME DE AUDITORÍA

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

Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI)
Resumen de Impacto
Abril 2022

No.	Hallazgos	Monto (RD\$)	Impacto en Perjuicio del Estado (RD\$)
1	Préstamo no confirmado por el Banco de Reservas de la República Dominicana registrado en los libros contables.	42,178,333.38	-
2	Cubicación #1, del contrato No.12308 del proveedor Conproina, SRL., pagada con el libramiento No.95-1 de fecha 16-3-2016, aún registrada como pendiente de pago en los libros contables, en incumplimiento a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) ADC-3-004.5, ADC-3-004.7, ADC-3-004.8	52,287,581.70	-
3	Ingresos propios recaudados de las siguientes fuentes: Cobros del 5% de supervisión de obras, ingresos por servicios prestados a particulares, ingresos por suministro de agua, no depositados en la Cuenta Única del Tesoro, en violación al Artículo 9 del Reglamento 441-06 literal a, de la Ley 567-05 de la Tesorería Nacional.	97,266,180.30	-
4	34 procesos de compras y contrataciones no fueron considerados en el Plan Anual de Compras Contrataciones, en incumplimiento al Artículo 31 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 y a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en sus ADC-03-004.48, ADC-03-004.49 y ADC-03-004.56	455,672,274.44	-
5	Cuentas bancarias de las Direcciones Regionales no registradas en los estados financieros y administradas con los recursos propios que no son depositados en la Cuenta Única del Tesoro, en incumplimiento a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en la ADC-3-003.29	2,110,552.93	-
6	Retención por contribución a la Tesorería Seguridad Social (TSS) registrados como ingresos corrientes, en incumplimiento al Manual del Momento del Gasto , emitido por DIGECOG .	121, 918,246.93	-
7	Cuentas por pagar registradas en los libros contables inferior al balance según el auxiliar, en incumplimiento a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en las ADC-3-004.5, ADC-3-004.7 y ADC-3-004.8.	560,810,778.85	-

Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI)
Resumen de Impacto
Abril 2022

<i>No.</i>	<i>Hallazgos</i>	<i>Monto (RD\$)</i>	<i>Impacto en perjuicio del Estado RD\$</i>
8	6 procesos de compras sin recepción del bien o servicio, en violación al Artículo 105 del Reglamento de Aplicación 543-12 de la Ley 340-06 y de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en la ADC-03-004.108 .	4,007,981.97	
9	Caja chica asignada al proyecto Riito la Vega, sin documento soporte de gasto para cierre contable de la misma, en incumplimiento a lo establecido en el Manual sobre Procedimientos Para la Administración de Fondo de Caja Chica	50.000,00	
10	77 empleados pensionados desempeñando funciones remuneradas en la Institución, en violación al Artículo 11 de la Ley No. 179, Artículo 80 numeral 4 de la Ley 41-08 y Artículo 31 de la Ley No. 105-13 .	13,505,393.72	-
11	11 empleados de la Institución incluidos en otras nóminas del Estado, en violación al Artículo 80 en su numeral 5 de la Ley 41-08 de Función Pública .	98,5000.00	
12	10 empleados militares desempeñando funciones administrativas, en violación Artículo 80 en su numeral 4 y 5 de la Ley 41-08 de Función Pública y el Artículo 83 de la Ley 139-13 .	2,854,770	-
13	9 fondos Reponibles y 3 cajas chicas sin la aprobación del Ministerio de Hacienda, en violación Artículo 7 de la Resolución 174-2015 Norma de Anticipos Financieros .	5,585,000.00	-

26 de Abril de 2022

Señor,
Ing. Olmedo Caba
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI)
Ave. Juan de Dios Ventura, esquina Ave. Jiménez Moya
Centro de los Héroes, Santo Domingo, R.D.
Su Despacho.-

Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI)

Hemos auditado los Activos Fijos, incluyendo el Parque Vehicular, las Conciliaciones Bancarias, los Pagos (libramientos, transferencias y cheques), las Compras y las Nóminas del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI), utilizando un enfoque comprensivo de auditoría. El propósito de nuestro trabajo para este servicio de auditoría interna fue determinar si las operaciones indicadas se realizaron en cumplimiento de las leyes vigentes aplicables a las instituciones estatales, así como determinar si el diseño y la operación de las políticas y procedimientos sobre las mismas, proveen una seguridad razonable sobre el funcionamiento de la estructura de control interno por el periodo comprendido entre el 1ro. de Septiembre del año 2020 y el 31 de Agosto del año 2021.

Entendemos que el propósito de este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades de la Dirección Financiera del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) y no deberá ser utilizado para otro propósito. La distribución a otras partes, sin previa autorización escrita de la Contraloría General de la República, está limitada a la Presidencia de la República Dominicana.

Las Administraciones del periodo auditado y el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos 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:

- Ley No. 6, que crea el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI); Gaceta Oficial No. 8945 de fecha 9 de septiembre de 1965.
- Ley No. 487, de Control de la Explotación y Conservación de las Aguas Subterráneas.
- 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.

Señor,
Ing. Olmedo Caba
Director Ejecutivo

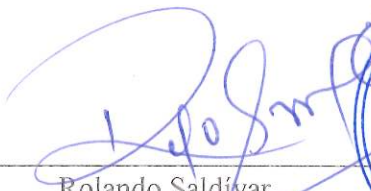
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI)

- 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 administrativo utilizados por la Institución con el objetivo de lograr que dicho control funcione y probar las técnicas de control correspondientes, para reducir el riesgo de error u otras inexactitudes relacionadas con estas funciones. Nuestra responsabilidad se limita a lo verificado y darle las recomendaciones sobre el mismo.

En nuestra opinión, el cumplimiento de las leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno y procedimientos de la Institución, no proveen la seguridad razonable de que los objetivos establecidos anteriormente fueran logrados por el período comprendido entre el 1ro. de Septiembre del año 2020 y el 31 de Agosto 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



Ana Beltré
Encargada de Auditoría

RESUMEN EJECUTIVO

Introducción.

El objetivo del presente documento es resumir las limitaciones inherentes al cumplimiento de leyes aplicables y al sistema de control interno del **Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI)**, que dieron origen a los errores o irregularidades detectados durante nuestro trabajo de auditoría interna en la Institución durante el período comprendido desde el 1ro. de septiembre del 2020 a 31 de agosto del 2021.

Resumen de Nuestros Hallazgos.

Estructura de Irregularidades y/o Violaciones:

1. Verificamos que en los libros contables está registrado un préstamo por pagar por valor ascendente a **RD\$ 42,178,333.38**, el cual no fue confirmado por el Banco de Reservas de la República Dominicana, de acuerdo a la información suministrada el departamento de contabilidad no tiene los documentos soportes de dicho préstamo, en incumplimiento a las **NOBACI** en la **ADC-3-004.4**. **Ver sección 6.2.**
2. De las **36** muestras procesos de compras, verificamos que **34** expedientes no fueron considerados en el Plan Anual Compras y Contrataciones, por valor ascendente a **RD\$455, 672,274.44**, en incumplimiento al **Artículo 31** del **Reglamento 543-12** de la **Ley 340-06** y a la **NOBACI** en las **ADC-03-004.48, ADC-03-004.49 y ADC-03-004.56**. **Ver sección 8.4.**
3. Identificamos cubicación #1, del contrato No.12308 del proveedor Conproina, SRL., por valor de **RD\$ 52, 287, 581.70** pagada con el libramiento No.95-1 de fecha 16-3-2016, aún registrada como pendiente de pago en los libros contables, en incumplimiento a las **NOBACI** en sus **ADC-3-004.5, ADC-3-004.7, ADC-3-004.8**. **Ver sección 8.7.**
4. Verificamos que las cuentas por pagar registradas en los libros contables son inferior **RD\$ 560, 810,778.85** al balance según el auxiliar, en incumplimiento a las **NOBACI** en las **ADC-3-004.5, ADC-3-004.7 y ADC-3-004.8**. **Ver sección 6.1.**
5. El Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) no está incorporada al Sistema Integrado de Gestión Financiera, (SIGEF), teniendo así inexistencia de reporte y registro contable certificados por la **DIGECOG**, en violación a lo establecido en el **Artículo 53 de la Ley 05-07**. **Ver sección 2.2.**
6. La Institución no depositó en la Cuenta Única del Tesoro los ingresos recaudados a través de sus actividades propias, por un valor total ascendente a **RD\$ 97, 266,180.30**, en violación a lo establecido en las **NOBACI** en la **ADC-3-003.28** y en el **Artículo 9** del **Reglamento 441-06, literal a**, de la **Ley 567-05**. **Ver sección 9.1.**

7. Verificamos ingresos en los estados financieros por un valor ascendente a **RD\$807, 032,952.30**, lo cual validamos que corresponden a los aportes por pagar a la Tesorería Seguridad Social (TSS), en incumplimiento a lo establecido al **Manual del Momento del Gasto. Ver sección 9.3.**
8. Identificamos que la Institución mantiene **15** cuentas bancarias en el Banco de Reservas de la República Dominicana por valor ascendente a **RD\$ 2, 110,552.93** las cuales no se encuentran asociadas a la Cuenta Única del Tesoro, ni mantienen cuentas contables de las mismas, en incumplimiento a lo establecido en las **NOBACI** en la **ADC-3-003.29. Ver sección 3.6**
9. El Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDHRI) no cuenta con un auxiliar detallado de sus activos fijos que contenga la fecha de adquisición, costo de adquisición, depreciación acumulada, valor en libro, tiempo de vida útil auxiliar de activos fijos netos con valor ascendente a **RD\$ 53,245,719,208.33**, en incumplimiento **NOBACI** en las **ADC-3-002.3** y **ADC-3-002.13. Ver sección 5.2.**
10. Institución no registra en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB), los activos de equipo de transporte, las maquinarias y equipo de producción, en incumplimiento de lo establecido en las **NOBACI** en la **ADC-3-002.36, ADC-3-002.57** y en el **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles. Ver sección 10.2.**
11. Verificamos en las nóminas pagos a **77** empleados por valor ascendente **RD\$ 13, 505,393.72**, que a su vez figuran en condición de pensionados, en violación a lo indicado en el **Artículo 11 Párrafo Único** de la **Ley No. 179 de Pensiones y Jubilaciones**, en el **Artículo 80, numeral 4** de la **Ley 41-08** y en el **Artículo 31** de la **Ley No. 105-13. Ver sección 10.1.**
12. Existen 15 empleados que perciben salarios en otras Instituciones del Estado, el valor pagado asciende a **RD\$985,000.00**, siendo esto una violación al **Artículo 80 en su numeral 5**, en el **Capítulo II** sobre prohibiciones de la **Ley 41-08. Ver sección 10.3.**
13. Verificamos que las conciliaciones bancarias no son aprobadas por el Director Administrativo y Financiero, en incumplimiento a las **NOBACI** en la **ADC-3-003.39. Ver sección 3.2**
14. Identificamos **11** fondos reponibles y **5** cajas chicas sin la aprobación del Ministerio de Hacienda, en violación **Artículo 7** de la **Resolución 174-2015. Ver sección 3.5**
15. Verificamos que las cuentas corrientes de la Institución no vinculadas a la Cuenta Única del Tesoro (CUT), en incumplimiento a lo establecido en las **NOBACI** en la **ADC-3-003.27. Ver sección 3.7.**

16. El Instituto Nacional De Recursos Hidráulicos (INDRHI) no tiene políticas ni procedimientos escritos para uso, manejo, control y asignación de los activos, en un incumpliendo a las **NOBACI** en la **ADC-3-002.3**. **Ver sección 5.1.**
17. El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), no se encuentra revisado ni aprobación Máxima Autoridad de la Entidad (MAE), en incumplimiento a las **NOBACI** en sus **ADC3-003-44 y ADC3-003-45**. **Ver sección 8.1.**
18. Observamos que la Institución tiene en el almacén de Manoguayabo, 127 vehículos en condición de deterioro, de los cuales ha realizado el proceso de descargo ante la Dirección General de Bienes Nacionales, en violación a lo que establece el **Artículo 23 del Reglamento 6105** de la **Ley 18-32**. No pudimos cuantificar el monto de este hallazgo debido que la Institución no tiene auxiliar con valor en libro. **Ver sección 5.3**
19. Verificamos físicamente **135** títulos propiedad de la Institución que están a nombre de particulares, en incumplimiento a las **NOBACI** en las **ADC-3-002.21 y ADC-3-002.22**. **Ver sección 5.6.**
20. Observamos que la Institución no cuenta con Políticas y Procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Programación Presupuestaria acorde al Marco Legal vigente, en incumplimiento a lo establecido en las **NOBACI** en la **ADC-3-006.04. 7.1 (a)**.

Recomendaciones de Mejoras.

Hacer uso efectivo en la aplicación de los controles internos emitidos por la **Contraloría General de la República**, como órgano Rector del Control Interno, de las Normas de Contabilidad emitidas por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** y el **Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)**, así como el conjunto de leyes y sus respectivos reglamentos que inciden en el buen manejo de las operaciones financieros de las instituciones públicas, así como la normativa descritas en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**.

Resultados.

Después de realizar los “**Procedimiento y pruebas de cumplimiento**” y validar las documentaciones soportes que los sustentan, podemos concluir que a excepción de lo expuestos en el presente informe El **Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDHRI)** cumple en 60% con los requisitos establecidos por las leyes, normas y decretos aplicables para el manejo de los fondos públicos.

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	6
1. ANTECEDENTES.....	11
Descripción de la Entidad.	11
Marco Legal.	11
Objetivo e Informaciones de la Institución.	12
Alcance del Trabajo.	12
2. REPORTES Y ESTRUCTURA	15
2.1 Ejecución presupuestaria.....	15
2.2 Estados Financieros.....	23
2.3 Evaluación de Control Interno.	25
3. TESORERÍA.....	26
3.1 Debilidades en la administración de caja chica.....	26
3.2 Conciliaciones bancarias no aprobadas por la Dirección Financiera y Administrativa.....	27
4. INVENTARIO	35
4.1 Ausencia de auxiliar de inventarios.	35
5. ACTIVOS FIJOS.....	36
5.1 Carencia de Políticas Procedimientos para el manejo de los activos fijos.....	36
5.2 Carencia de auxiliar de activos fijos.	37
5.3 Activos fijos en condiciones de deterioro para fines de descargo.....	38
5.4 Activos fijos no registrados en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB).	38
5.5 No remisión de inventarios periódicos.....	40
5.6 Título de propiedad a nombre de terceros.	41
5.7 Armas de fuego con licencias vencidas.....	42
5.8 Cálculo de la depreciación acumulada.	43
6. CUENTAS POR PAGAR	44
6.1 Diferencia entre auxiliar de cuentas por pagar versus mayor general.....	44
6.2 Prestamos por pagar registrado y no confirmado por el Banco de Reservas.	45

ÍNDICE DE CONTENIDO (Cont.)

7. PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	46
7.1 Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) sin revisión ni firma de la Máxima Autoridad de la Entidad (MAE).	47
7.2 No remisión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).	48
7.3 El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) no se encuentra concatenado con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).	49
7.4 Compras no contempladas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).	49
7.5 Solicitud y Orden de Compra sin firma ni sello.	50
7.6 Compras sin evidencia de recepción del bien o servicio.	52
7.7 Cubicación pagada, registrada como cuenta por pagar en los libros contables.	53
8. INGRESOS	54
8.1 Recaudados no depositados en la Cuenta Única del Tesoro.	54
8.2 Reconocimiento incorrecto de los ingresos.	55
8.3 Aportes por pagar a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) reconocidos como ingresos.	56
9. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	57
9.1 Nómina.	57
10. RECOMENDACIONES GENERALES	62
11. ANEXOS	63

1. ANTECEDENTES

Descripción de la Entidad.

En 1965, como resultado de un creciente reconocimiento de la importancia que tiene el aprovechamiento y manejo de los recursos hídricos, mediante la Ley No. 701, promulgada el 8 de abril de 1965, se creó la Secretaría de Estado de Recursos Hidráulicos, que implicó la fusión de la Dirección General de Riego de la Secretaría de Estado de Agricultura, la Comisión Nacional de Irrigación, fuerza y control de ríos (CONAIF), el Instituto Nacional de Aguas Potables (INAPA) y el Servicio Nacional de Acueductos Rurales. Dicha Secretaría fue suprimida poco después, el 8 de abril de 1965, cuando se derogó la Ley No. 701, recuperando INAPA su status anterior y el 8 de septiembre se promulgó la Ley No. 6 de 1965, la que creó el INDRHI, **como máxima autoridad nacional sobre las aguas superficiales y subterráneas del país**, con prerrogativas de controlar y regular el uso de las aguas, de conformidad con el Art. 4 de la misma Ley.

En 1965, dentro de la nueva estructura institucional del Gobierno, el INDRHI quedó adscrito a la Secretaría de Estado de Agricultura (SEA), pero con carácter autónomo e independiente. El 15 de octubre de 1969 mediante la Ley No. 487, también se le confiere al INDRHI el control de la explotación de las aguas subterráneas, y se consolidó como la máxima autoridad nacional sobre las aguas del país.

En el año 2000, se promulgó la Ley No. 64 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, que creó la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARN); en dicha Ley se estableció que el INDRHI estará adscrito a la nueva Secretaría de Estado; además modificó la Ley No. 6 de creación del INDRHI, así como la Ley No. 487, en lo relacionado con el control de la explotación y conservación de las aguas subterráneas, debido a que en el mencionado cuerpo legal se estableció que las funciones y atribuciones de la entidad, relacionadas con las aguas subterráneas, pasaban a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Marco Legal.

- Ley No. 5852-62, Ley Sobre Dominio de Agua Terrestre y Distribución de Aguas Públicas.
- Ley No. 6, que crea el Instituto Nacional De Recursos Hidráulicos (INDRHI).
- Ley No. 487, de Control de la Explotación y Conservación de las Aguas Subterráneas.
- Decreto No. 3287, que encarga al INDRHI de los trabajos de mantenimiento de canales de regadío del Estado.
- Ley No. 278, que traspasa a favor del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) todas las Obras Fluviales: Hidráulicas, Agrícolas y otras.
- Decreto No. 3288, que crea un Comité Normativo Central del Proyecto de Riego del Área de Influencia de la Presa de Taveras.
- Ley No. 64-00, Ley General Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Objetivo e Informaciones de la Institución.

Promover mejores condiciones de vida y un mayor bienestar de las familias e individuos en nuestra nación, mediante la preservación y aprovechamiento racional de los recursos hídricos, garantizando su disponibilidad, calidad óptima, cantidades adecuadas, forma justa y oportuna de distribución, con énfasis para uso del subsector riego.

Alcance del Trabajo.

Esta revisión se basa en los Estados Financieros, Presupuesto Ejecutado, Ingresos, Gastos, revisión de pagos, contratos de Obras, Servicios y Suministros para el período comprendido entre el 1ro. de septiembre del 2020 a 31 de agosto del 2021, basados en la Autoridad que otorga la **Ley No. 10-07**, que instituye el **Sistema Nacional de Control Interno de la Contraloría General de la República y su Reglamento de Aplicación No. 491-07**.

Objetivos de Auditoría.

Comprobar la correcta aplicación de los controles internos utilizados en los procesos operacionales y verificar la administración de los fondos del Estado destinado al pago de nómina, la compra y contratación de bienes y servicios, los pagos realizados, los activos fijos y los inventarios, para el período comprendido desde el 1ro. de septiembre del 2020 a 31 de agosto del 2021, ejecutado por el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI).

Enfoque de la Auditoría y Criterios Utilizados.

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

Muestra de contratos.

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

Criterio	Cantidad	Valor RD\$	Selección	%	Valor en RD\$	%
De 150 MM a 299,999,999 MM	2	398,273,877.50	1	6%	199,136,938.75	3%
De 300 MM a 999,999,999 MM	5	2,507,256,755.75	5	39%	2,507,256,755.75	39%
De 50 MM a 149,999,999 MM	18	1,605,524,794.36	12	25%	1,173,228,013.20	18%
Menor de 49,999,999 MM	556	1,852,634,831.80	2	29%	84,830,017.41	1%
En dólares y euros	11	11,745,485.01	5	0%	11,434,991.81	0%
Totales	592	6,375,435,744.42	25	100%	3,964,451,725.11	62%

Tabla 1 de muestra de contratos

Muestras de cheques.

De acuerdo al tamaño de la muestra determinada según el cálculo realizado, seleccionamos un total de cuarenta y siete (**47**) cheques realizados desde el período 01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021 de las diferentes cuentas de bancos, según los siguientes criterios descritos en la siguiente **tabla no.02**:

Criterio	Cantidad	Valor RD\$	Selección	%	Valor en RD\$	%
> 19,000,000.00	6	227,617,644.81	6	21%	227,617,644.81	21%
De 10,000,000.00 a 18,999,999.99	0	-	0	0	-	0%
De 1,000,000 a 9,999,999.9	163	365,502,773.51	35	34%	113,976,880.11	11%
Menos de 1,000,000.00	4741	481,553,785.91	6	45%	2,718,385.22	0%
Totales	4,910	1,074,674,204.23	47	100%	344,312,910.14	32%

Tabla 2 muestra de cheque

Libramientos

De acuerdo al tamaño de la muestra determinada según el cálculo realizado de los libramientos, seleccionamos un total de dieciséis (**16**) libramientos realizados desde 01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021 según los siguientes criterios descritos en la **tabla no.03**:

Criterio	Cantidad	Valor RD\$	Selección	%	Valor en RD\$	%
> 10,000,000.00	11	439,823,468.03	11	28%	439,823,468.03	28%
De 1,000,000.00 a 9,999,999.99	299	709,515,760.94	5	44%	29,996,142.81	2%
De 100,000.00 a 999,999.99	1119	359,935,779.53	0	23%	-	0%
Menos de 100,000.00	3149	85,815,614.48	0	5%	-	0%
Totales	4,578.00	1,595,090,622.98	16	100%	469,819,610.84	29%

Tabla 3 muestra de libramientos

Propósito de la Auditoría.

El propósito de nuestro trabajo para este servicio de auditoría fue determinar si las operaciones indicadas se realizaron en cumplimiento de las leyes vigentes aplicables a las instituciones estatales, así como determinar si el diseño y la operación de las políticas y procedimientos sobre las mismas, proveen una seguridad razonable referente al funcionamiento de la estructura de control interno por el período comprendido entre el 1ro. de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021.

El propósito de este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDHRI) 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.

Auditorías Previas.

De acuerdo a la información suministrada por el Instituto Nacional Recursos Hidráulicos (INDRHI) su última auditoría financiera fue efectuada para el período comprendido entre 01 de septiembre del 2013 al 31 de diciembre del 2015 realizada por la Cámara de Cuentas de la República.

No obstante, que los hallazgos plasmados en el informe de la **Cámara de Cuentas de la República**, no han sido subsanados por la Institución hasta la fecha de nuestro informe. De acuerdo a lo conversado con el Director Administrativo y Financiero, nos manifestó que la Institución no ha realizado un plan de acción para corregir dichas debilidades, las cuales validamos mediante nuestra auditoría.

2. REPORTES Y ESTRUCTURA

2.1 Ejecución presupuestaria.

Esta parte es informativa, con el propósito de llevar al interesado a conocer las observaciones referentes a las ejecuciones presupuestarias del período auditado, tomando en cuenta todas las leyes aplicables a las ejecuciones de presupuestos.

Realizamos un análisis del presupuesto manejado por el Instituto Nacional Recursos Hidráulicos (INDRHI), durante los períodos 2020 y 2021. Dicho análisis, genera las siguientes informaciones, (ver la tabla no.4).

Detalles Generales del Presupuesto Percibido					
Período	Presupuesto Inicial	Modificación a Presupuesto	Presupuesto Vigente	Presupuesto Devengado	Diferencia Disponible
2020	9,541,446,341.00	2,317,421,682.26	11,858,868,023.26	6,095,170,104.73	5,080,894,005.30
2021	7,731,561,024.00	1,906,522,226.50	9,938,083,250.50	2,707,939,512.96	6,549,144,411.90

Tabla 4 detalle de presupuesto

Mediante la revisión del área de presupuesto observamos las siguientes situaciones:

2.1.1 Carencia de políticas y procedimientos para el área de presupuesto.

En el proceso de revisión del área de presupuesto, observamos que la Institución no cuenta con Políticas y Procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Programación Presupuestaria acorde al Marco Legal vigente, **ver sección 7.1**, en incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) ADC-3-006.04**, sobre ciclo presupuestario, que cita lo siguiente:

ADC-3-006.4. Las normas, políticas y procedimientos relativos al Ciclo Presupuestario deben establecer de forma clara los niveles de responsabilidades definidos para la formulación del presupuesto, la ejecución presupuestaria y el seguimiento y evaluación del presupuesto.

ADC-3-006.8. Mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos del Ciclo de presupuesto), actualizadas, aprobadas y socializadas, consistentes con la normativa emitida por esta CGR, así como por los órganos rectores de las finanzas públicas, tales como TN, DIGECOG, DIGEPRES, CP, DGCP entre otros.

ADC-3-006.36. El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma deben diseñar, difundir e implementar políticas para normar el

proceso de ejecución presupuestaria de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia.

ADC-3-006.37. *El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles deben elaborar, implementar, socializar y mantener lamas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de ejecución presupuestaria, actualizada y consistente con las normativas emitidas por los órganos rectores.*

Riesgos:

- Ambiente de control no apropiado para el diseño de políticas y procedimientos necesarios para la formulación presupuestaria de las entidades públicas.
- Que la formulación presupuestada presentada no refleje íntegramente las necesidades de las entidades.
- Que la formulación presupuestaria no se corresponda con la planificación estratégica de la entidad.
- Formular el presupuesto anual desacuerdo con los planes operativos y con el Plan elaborado para las compras y contrataciones.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo en conjunto con el Director Administrativo Financiero y encargado de presupuesto elaborar políticas presupuestarias para el desarrollo de sus actividades.

2.1.2 Ante-Proyectos de presupuesto sin evidencia de aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Verificamos que los Ante-Proyectos de presupuesto no tienen evidencia de aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), para los periodos de la auditoria, ver sección 7.2, en incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) ADC-3-006.35**, sobre el ciclo presupuestario que cita lo siguiente:

ADC-3-006.35 *Anteproyectos de presupuesto deben estar aprobados por el titular de la entidad, antes de ser remitidos a la DIGEPRES.*

Riesgos:

- Partidas ejecutadas no contempladas en el presupuesto.
- Partidas ejecutadas sin contar con las apropiaciones correspondientes.
- Ejecución presupuestaria que no utilice metodología correcta para el registro.
- Inobservancia de las normativas y requerimientos técnicos emitidos por el órgano rector.
- Proceso de ejecución presupuestaria que no considere los lineamientos del órgano rector.

Recomendación:

El Director Ejecutivo debe dejar evidencia de aprobación de los Ante-Proyectos de presupuesto que realiza la Institución.

Presupuestos aprobados y ejecutados:

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

INSTITUTO NACIONAL DE RECURSOS HIDRÁULICOS (INDRHI) ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 1ERO ENERO AL 31 DE AGOSTO 2021 VALORES EXPRESADOS EN PESOS DOMINICANOS RD\$				
Ingresos por Fuentes	Notas	Presupuestado	Ejecutado	Exceso/Faltante
Asignación Presupuestaria		9,638,083,250.50	2,707,939,512.96	6,930,143,737.54
Gastos Corrientes y de Capital				-
Remuneración y Contribuciones	21	1,634,373,609.46	833,628,000.10	800,745,609.36
Servicios Contratados	22	1,084,321,542.09	201,730,176.75	882,591,365.34
Materiales y Suministro	23	165,200,242.31	52,286,705.29	112,913,537.02
Transferencia Corriente	24	5,955,788.57	3,161,680.00	2,794,108.57
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangible	26	91,802,379.75	19,726,448.99	72,075,930.76
Obras en Edificaciones	27	6,656,429,688.32	1,597,406,501.83	5,059,023,186.49
TOTAL		9,638,083,250.50	2,707,939,512.96	6,930,143,737.54

Tabla 5 estado de ejecución presupuestaria 2021

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria del 1ro. de enero al 31 de agosto de 2021, elaborado por el Departamento de División de Programación y Presupuesto.

Las notas explicativas adjuntas son parte integral de los Estados de Ejecución Presupuestaria.

INSTITUTO NACIONAL DE RECURSOS HIDRÁULICOS (INDRHI) ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 1ERO ENERO AL 31 DE AGOSTO 2019 VALORES EXPRESADOS EN PESOS DOMINICANOS RD\$				
Ingresos por Fuentes	Notas	Presupuestado	Ejecutado	Exceso/Faltante
Asignación Presupuestaria		11,858,868,023.26	6,095,170,104.73	5,763,697,918.53
Gastos Corrientes y de Capital:				
Remuneración y Contribuciones	2.1	1,676,042,189.73	1,528,172,710.17	147,869,479.56
Contratación de Servicios	2.2	1,078,158,040.57	226,527,302.96	851,630,737.61
Materiales y Suministro	2.3	233,069,537.20	89,563,292.89	143,506,244.31
Transferencias Corrientes	2.4	11,000,000.00	7,049,140.00	3,950,860.00
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangible	2.6	173,573,411.41	39,007,005.59	134,566,405.82
Obras en Edificaciones	2.7	8,687,024,844.35	4,204,850,653.12	4,482,174,191.23
		11,858,868,023.26	6,095,170,104.73	5,763,697,918.53

Tabla 6 estado de ejecución presupuestaria 2020

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria del 1ero de enero al 31 de diciembre de 2020, elaborado por el Departamento de División de Programación y Presupuesto.

Nota a los Estados de Ejecución Presupuestaria

Remuneraciones y Contribuciones al Personal

Los desembolsos por Remuneraciones y Contribuciones realizados por la Institución, al 31 de agosto 2021 y el 31 de diciembre 2020, se describen a continuación en la **tabla no.17**:

Remuneraciones y Contribuciones al Personal	2021	2020
Sueldos Fijos	463,351,959.27	837,287,300.89
Personal Igualados	5,508,149.36	24,753,339.98
Jornales	95,975,894.40	204,381,969.89
Prestaciones Económicas	17,164,831.96	-
Suplencia	386,219.25	203,781.49
Personal de Carácter Temporal	50,945,917.28	-
Sueldo Personal Fijo Tramite Pensión	84,198,310.37	112,590,864.77
Compensaciones Especiales	6,710,100.00	7,673,700.00
Sueldo Anual 13	-	93,693,973.76
Pagos Horas Extraordinaria	-	2,415,076.37
Compensación Servicios de Seguridad	9,018,905.04	13,806,507.56
Compensación Por Distancia	8,060,000.00	14,023,000.00
Servicios Especiales	-	11,910,000.00
Bono por Desempeño a Servidores de Carrea	-	2,405,829.69
Compensación Extraordinaria Anual	-	53,896,281.95
Contribuciones al Seguro de Salud	42,630,944.62	68,846,905.37
Contribuciones al Seguro de Pensiones	42,874,723.03	69,160,497.38
Contribuciones al Seguro de Riesgo Laboral	6,802,045.52	11,123,681.07
Total	833,628,000.10	1,528,172,710.17

Tabla 7 ejecución de remuneraciones y contribuciones al personal

Servicios Contratados

El Rubro de los servicios contratados ejecutados por la entidad, al 31 de agosto 2021 y el 31 de diciembre 2020, se compone como sigue, **(ver la tabla no.18)**:

Servicios Contratados	2021	2020
Teléfono Local	8,485,882.31	12,888,381.29
Servicios de Internet y TV por Cable	2,521,499.07	4,228,203.94
Publicidad y Propaganda	67,689.12	-
Energía Eléctrica	116,402,959.47	-
Viáticos Dentro del País	9,680,150.00	8,667,650.00
Alquileres y Rentas	213,500.00	696,720.00
Alquiler de Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	7,755,800.00	16,501,700.00
Alquiler de Equipos de Oficina y Muebles	-	367,499.88
Alquiler Equipos de Construcción y Movimiento de Tierras	-	17,676,766.69
Seguro de Bienes Mueble	-	8,166,598.78
Licencias de Informática	175,623.69	-
Seguros de Persona	14,505,795.04	27,777,191.41
Mantenimiento y Reparación de Muebles y Equipos de Ofic.	75,461.00	129,286.70
Mantenimiento y Reparación de Equipos de Transporte, Tracción	1,002,567.57	12,963,052.83
Servicios de Mantenimiento, Reparación, Desmonte e Instalación	9,016,433.97	899,098.64
Fumigación	42,480.00	-
Servicios de Ingeniería, Arquitectura, Investigaciones y Análisis de Fact.	2,780,393.96	9,288,455.31
Impuestos	-	2,942,623.52
Festividades	-	14,571,100.00
Servicios Jurídicos	26,491,662.28	27,824,976.60
Otros Gastos Por Indemnizaciones y Compensaciones	-	60,216,589.14
Servicios de Alimentación	624,600.00	721,408.23
Servicios de Contabilidad y Auditoria	1,887,679.27	-
Total	201,730,176.75	226,527,302.96

Tabla 8 ejecución de servicios contratados

Materiales y Suministro

Los gastos correspondientes a Materiales y Suministros, ejecutados durante los periodos 2021, 2020, están compuesto por las siguientes partidas, **ver la tabla no.19:**

Materiales y Suministro	2021	2020
Alimentos y Bebidas a Personas	380,848.79	567,715.60
Prendas de Vestir	-	272,108.00
Papel de Escritorio	76,552.50	561,379.69
Productos de Papel y Cartón	475,345.89	416,357.67
Productos de Artes Graficas	-	131,216.00
Productos de Cemento	1,751,359.38	1,678,300.50
Productos Químicos de Uso Personal	105,131.00	79,650.00
Llantas y Neumáticos	1,450,123.63	2,829,904.65
Artículos de Plásticos	1,490,629.32	4,542,987.30
Productos Ferrosos	-	1,351,141.37
Herramientas Menores	113,071.14	-
Gasolina	5,128,800.00	10,505,500.00
Gasoil	33,911,400.00	62,140,588.00
Aceite y Grasas	1,089,717.73	-
Lubricantes	873,618.11	-
Material de Limpieza	91,170.00	184,280.80
Útiles de Escritorio, Oficina e Informática	1,341,455.86	973,033.52
Repuestos	1,709,367.82	-
Pinturas, Lacas, Barnices, Diluyentes y Derivados	-	68,418.67
Productos Eléctricos y Afines	2,298,114.12	3,260,711.12
Total	52,286,705.29	89,563,292.89

Tabla 9 ejecución de materiales y suministros

TRANSFERENCIA CORRIENTE

Al 31 agosto del 2021 y 31 de diciembre del 2020, la entidad realizo desembolso por concepto de Transferencia Corriente, que se detallan a continuación, **(ver la tabla no.20):**

Transferencia Corriente	2021	2020
Becas Nacionales	3,161,680.00	7,049,140.00
Total	3,161,680.00	7,049,140.00

Tabla 10 de ejecución de transferencia corriente

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLE

Al cierre de los períodos comprendidos Al 31 agosto del 2021 y 31 de diciembre del 2020, la entidad ejecuto a través del rubro de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, las partidas que se detallan a continuación en la **tabla 21**:

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2021	2020
Muebles de Oficina y Estanterías	2,419,282.02	537,237.01
Equipo de Tecnología de la Información y Comunicación	6,326,444.12	578,758.15
Equipo e Instrumentos de Medición Científica	722,537.60	-
Automóviles y Camiones	1,126,694.55	21,708,642.77
Maquinaria y Equipo Agropecuarios	945,298.00	-
Sistema de Climatización	6,142,907.68	1,562,976.92
Electrodomésticos	-	140,000.00
Otros Equipo	-	433,650.00
Equipo de Comunicación, Telecomunicaciones y Señalamientos	-	13,638,508.44
Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	1,096,220.00	-
Equipos de Seguridad	-	185,378.00
Herramientas y Maquinas Herramientas	130,744.00	116,408.89
Programas de Informáticos	816,321.02	105,445.41
Total	19,726,448.99	39,007,005.59

Tabla 11 ejecución de bienes muebles, inmuebles e inmuebles

Obras y Edificaciones

Durante los períodos auditados la entidad ejecutora través del rubro de Obras y Edificaciones, Gastos, conforme al siguiente detalle en la **tabla 22**:

Obras y Edificaciones	2021	2020
Obras y Edificaciones Residencial	118,758,306.11	344,552,526.48
Obras para Edificación no Residencial	-	13,590,578.48
Obras Hidráulicas y Sanitarias	1,478,648,195.72	3,845,620,710.41
Obras de Energía	-	198,287.00
Obras urbanísticas	-	888,550.75
Total	1,597,406,501.83	4,204,850,653.12

Tabla 12 ejecución de obras y edificaciones

2.2 Estados Financieros.

El **Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDHRI)** elabora los Estados Financieros básicos semestral, los cuales son remitidos a la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**. Este elabora una relación de ingresos y gastos donde se le da seguimiento al presupuesto ejecutado.

2.2.1 Contabilidad no registrada en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

El Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) no está incorporada al Sistema Integrado de Gestión Financiera, (SIGEF), teniendo así inexistencia de reporte y registro contable certificados por la DIGECOG, diferencias en los auxiliares vs mayor general, (**ver sección 2 a**), en violación a lo establecido en el **Artículo 15, Ley No. 05-07** que crea el **Sistema Integrado de Gestión Financiera, que establece lo siguiente:**

***Artículo 15.-** “Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas financieras, las Empresas Públicas financieras y no financieras y los Ayuntamientos del Distrito Nacional y de los Municipios, adoptarán el Sistema de Información de la Gestión Financiera como modelo de herramienta automatizada para apoyar su administración financiera, adecuándolo a sus propias necesidades administrativas y contables, en la medida que su marco legal y características operativas así lo permitan.”*

Riesgos:

- Que la información financiera no esté acorde con lo que establece el marco legal para las Instituciones del Estado.
- Que los asientos contables no se generen a partir de la aprobación del devengado.
- Que se generen asientos contables que no exista un ente contable definido.
- Que no se generen los reportes que alertan sobre asientos contables que pudieran tener descuadres en relación a la transacción de origen.
- Que no existan controles que impidan ejecutar registros sobre periodos cerrados.
- Que no se realicen los formularios de cierre de operaciones contables.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 9-04 que crea Sistema Integrado de Información Financiera y la **Ley No. 5-07 del Sistema Integrado de Información Financiera**.
- Realizar conciliación de los auxiliares con el mayor general.
- Realizar interface del Sistema ADM con el SIGEF.
- Registrar de manera oportuna las operaciones de la Institución

2.2.2 Carencia de los Formularios de Cierres Contables.

Verificamos que el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDHRI) durante el período 1ro. septiembre 2020 al 31 de agosto de 2021, no realiza los siguientes formularios de cierre contable,

ver sección 2 (b), de acuerdo a lo establecido en el Manual de Instructivos para los Formularios de Corte Semestral y Cierre del Ejercicio Fiscal, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que establece lo siguiente:

Ver detalle los formularios.

1. Conciliación Bancaria.
2. Estado de Movimientos Bancarios.
3. Resumen Movimientos Anticipos Financieros.
4. Formulario de Arqueo de Cajas y Valores.
5. Detalle de la Ejecución de las Transferencias Recibidas.
6. Detalle Deuda Administrativa.
7. Cuadro Comparativo de Bienes.
8. Formulario de Bienes para Fines Descargo a Bienes Nacionales.
9. Formulario de Adquisición de Bienes para ser Transferidos a Terceros.
10. Formulario de Levantamiento de Adquisición de Muebles, Inmuebles e Intangibles.
11. Relación de Cheques Anticipos Financieros.
12. Formulario para Obras en Proceso (Proyectos de Inversión).
13. Detalle de la Ejecución de Recursos de Captación Directa.
14. Inventario de Bienes de Consumo.
15. Formulario de Bienes Inmuebles.
16. Inversiones Financieras.
17. Formulario de Propuesta de Asientos de Ajuste y Reclasificación de Asientos.
18. Ejecución de Transferencia de la Presidencia.
19. Formulario de Amortización de Pagos por Anticipados a Licencia Software.
20. Formulario Pagos Anticipados Proveedores de Bienes y Servicios.
21. Formulario Amortización de Gastos Pagados por Adelantado.
22. Anticipos de Crédito Impositivo.
23. Cuentas por Cobrar Organismos Recaudadores.
24. Resumen de Valores.
25. Planilla Ejecución de Recursos Externos.

Riesgos:

- Debilidades en los controles internos establecidos.
- Que la información financiera no esté acorde con lo que establece el marco legal para las Instituciones del Estados.
- Que no existan controles que impidan ejecutar registros sobre períodos cerrados.

Recomendaciones

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Instructivos para los Formularios de Corte Semestral y Cierre del Ejercicio Fiscal, emitida por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental**.
- Fortalece los controles internos para el mejoramiento de las operaciones financiera.

2.2.3 Estados financieros sin dictamen Auditores Independientes.

Verificamos que los estados financieros anuales emitidos por la Institución, no incluyen dictamen de Auditores Externos Independientes inscriptos en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana, en incumplimiento a lo establecido en el **Artículo 52** del **Reglamento 526-09** de la **Ley 126-01** que crea la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, que cita lo siguiente:

***Artículo. 52.-** Los Estados Financieros básicos y auxiliares anuales de las Instituciones Descentralizadas y autónomas no financieras, de las empresas públicas no financieras y de los Ayuntamientos de los Municipios, deben estar firmados, por la máxima autoridad ejecutiva o titular de la Institución, el responsable del área financiera y el encargado de la Unidad de Contabilidad. En todos los casos deberán incluir un dictamen de Auditores Externos independientes inscriptos en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana y de un nivel de calidad reconocido por la profesión.*

Riesgos:

- Información financiera errónea.
- Presentación inadecuada de los estados financieros.
- Que la información financiera no esté acorde con lo que establece el marco legal para las Instituciones del Estados.

Recomendación:

Realizar auditorías externas de los estados financieros, por un Contador Público Autorizado Independiente.

2.3 Evaluación de Control Interno.

Al evaluar la estructura de Control Interno del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI), que de acuerdo con el **Artículo 24 de la Ley No. 10-07** del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la **Contraloría General de la República**, lo cual está integrado por los siguientes componentes que arrojaron los siguientes resultados.

Componentes del Control Interno	Calificación	Nivel de Desarrollo	
I	Ambiente de Control	89%	Satisfactorio
II	Valoración y Administración de Riesgos	86%	Satisfactorio
III	Actividades de Control	81%	Satisfactorio
IV	Información y Comunicación	81%	Satisfactorio
V	Monitoreo y Evaluación	94%	Satisfactorio
Calificación Integral del SCII		86%	Satisfactorio

Tabla 13 resultado de la evaluación de control interno

La Institución tiene una estructura de control interno establecida, la cual arroja un resultado de un 86%. No obstante, observamos que el sistema de control interno de la Institución no garantiza una presentación veraz de las informaciones financieras debido a:

- Carencia de políticas y procedimientos para las áreas de ejecución presupuestaria, manejo de efectivo, cuentas por cobrar y por pagar, activos fijos, inventarios, ingresos.
- Registros contables inadecuados.
- Existen diferencias importantes entre los auxiliares y el mayor general.
- No cuenta con un auxiliar de activos fijos actualizado.
- No realizan inventarios físicos periódicamente.
- No cuenta con un auxiliar de inventarios actualizado.

3. TESORERÍA

3.1 Debilidades en la administración de caja chica.

La Institución mantiene fondos en caja chica al cierre del período auditado 31 de agosto del 2021, en seis **(6)** cuentas contables, de las cuales realizamos arqueos a **cuatro (4)** de los departamentos que manejan estos fondos. A continuación, presentamos cuadros ilustrativos de los montos auditados:

No. de Cuenta	Nombre Cuenta	Nombre Caja	Monto RD\$	Departamento
11010100010001	Caja Chica Tesorería y Pago	Caja Chica General	250,000.00	División de Tesorería
110401000016	Fondo Mant. y Reparaciones Menores Flotilla (Tesorería y pagos)	Caja Chica Mant. Y Rep. De Vehículos	150,000.00	División de Tesorería
11010100020006	Caja Chica Proyecto Monte Grande	Caja Chica P/Gastos Menores	50,000.00	Proy. Múltiple Monte Grande
11010100020002	Caja Dirección Ejecutiva	Caja Chica P/ Compra De Refrigerio	50,000.00	Dirección Ejecutiva

Tabla 14 caja chicas auditadas

No pudimos realizar el arqueo de la caja chica asignada al proyecto Riito la Vega, por un monto de **Cincuenta mil pesos con cero centavos (RD\$50,000.00)**, debido a que de acuerdo a las informaciones suministradas por la Dirección Financiera y Administrativa y el Departamento de Contabilidad, no tiene los documentos que soportan dicho fondo; También, nos indicaron que este proyecto fue cerrado en períodos anteriores y que no tienen la fecha exacta en que el mismo fue concluido, en incumplimiento a lo establecido en el **Manual sobre Procedimientos Para la Administración de Fondo de Caja Chica**, que cita los siguiente:

El Fondo de caja chica debe ser repuesto antes que se preparen los Estados Financieros y se cierren los libros de la institución, de manera que los efectos de los gastos pagados sean contabilizados en las cuentas en el período en el que realmente se efectuaron los desembolsos.

Riesgos:

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para programación de caja.
- Esta situación muestra un mal manejo en la administración del efectivo por parte de la Institución, los fondos y recursos pueden estar siendo mal utilizado.

Recomendaciones:

- La Institución debe dar seguimiento al manejo y administración de los fondos otorgados por concepto caja chica, ya que el efectivo es un área de riesgo y la misma debe ser bien custodiada.
- Realizar arqueos periódicos sin previo aviso al custodio del fondo de caja chica, a fin de llevar un manejo adecuado del mismo.

3.2 Conciliaciones bancarias no aprobadas por la Dirección Financiera y Administrativa.

Mediante la revisión física de las conciliaciones bancarias del período comprendido desde el 1ro. de septiembre 2020 hasta el 31 agosto 2021, verificamos que las mismas carecen de una firma de aprobación por el responsable del área financiera, con el detalle de las cuentas, siendo esto un incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de**

Control Interno (NOBACI) y la Dirección de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), sobre Gestión e Tesorería que establecen lo siguiente:

ADC-3-003.39 *Todas las conciliaciones bancarias preparadas deben estar firmadas por las personas competentes y autorizadas por el titular de la entidad, segregándose la función de quien la prepara del que la revisa.*

DIGECOG

La conciliación de las cuentas bancarias será responsabilidad del área financiera de la institución. Debe ser realizada y revisada por dos personas distintas con diferentes niveles, las cuales no tengan participación en los registros o manejo del efectivo, y debe ser aprobado por la persona responsable del área financiera.

No. Ctas Contable	No. Ctas Corrientes en RD\$	No. Ctas Corrientes	Banco	Balance al 31-08-2020 RD\$
11010200030001	Cuenta Corriente (01-0500136-8)	010-500136-8	Banco de Reservas de la República Dominicana	118,532,048.33
11010200030003	Recaudación de Usuarios (1-500071-0)	010-500071-0		2,956,842.67
11010200030002	Sueldos y Salarios(1-500072-8)	010-500072-8		6,505,423.97
11010200030016	Fondo Central Hidroeléctrica Los Toros (Contrapar	010-242332-6		53,611,321.77
11010200030030	FONDO CYT (010-251899-8)	010-251899-8		1,708,944.36
11010200030024	Pemerg-Banco Mundial (Financiamiento Externo)	010-241057-7		39,700.00
11010200030031	Presa Montegrande (010-252093-3)	010-252093-3		3,610.74

Tabla 15 conciliaciones no aprobadas por la DAF

Riesgos:

- Las conciliaciones bancarias no autorizadas por personal competente representan un riesgo en la administración del efectivo.
- Que las conciliaciones de banco sean preparadas usando saldos de libro y banco no reales.
- Movimientos y transacciones reflejados en los estados de banco no incluidos en los registros contables institucionales, y viceversa.
- Que las conciliaciones de banco sean preparadas usando saldos de libro y banco no reales.

Recomendación:

Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** y la **Dirección de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, sobre **Gestión de Tesorería**.

3.2.1 Cuenta bancaria en dólares cerrada en la Institución Bancaria con balance en libro.

Durante el proceso de revisión de las conciliaciones bancarias, observamos que existe una cuenta de ahorro en dólares en el Banco de Reservas de la República Dominicana, con el No.010-000611-9, la cual fue cancelada en fecha 21 de mayo del 2018 con monto de **Doscientos cuarenta y ocho dólares con ochenta y un centavos (US\$248.81)** y al 31 de agosto del 2020 mantiene el mismo balance en libro y su equivalente en pesos de **Once mil novecientos sesenta y siete pesos con setenta y seis centavos (RD\$11,967.76)**, ver sección 3.3, esta situación es un incumplimiento a lo establecido en el manual de procedimientos contable (Primera parte), emitido por la **Dirección de Contabilidad de Gubernamental (DIGECOG)**, que cita los siguiente:

V. Aspectos Generales

Las conciliaciones bancarias constituyen una comparación de los saldos que presenta el estado de cuenta del Banco y los del registro en el libro de la Institución, con la finalidad de identificar y aclarar las diferencias existentes a una fecha determinada

Riesgos:

- Cuentas bancarias no conciliadas, en detrimento del control y exactitud de los saldos.
- Conciliaciones bancarias que no se preparen con la frecuencia establecida en las normativas aplicables.
- Movimientos y transacciones reflejados en los estados de banco no incluidos en los registros contables institucionales, y viceversa.

Recomendaciones:

- Realizar el cierre contable de esta cuenta.
- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la **Dirección de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, sobre Gestión de Tesorería y realizar el ajuste contable correspondiente, para fines de presentar de manera real el balance de sus cuentas.

3.2.2 No conciliación de la Cuenta Única del Tesoro.

En verificación de las conciliaciones bancarias del período del 1ro. de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021, notamos que la Institución no realiza conciliación de la Cuenta Única del Tesoro, en incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre **Gestión de Tesorería**.

ADC-3-003.11 *Los titulares de las tesorerías institucionales son responsables de la administración de las cuentas bancarias colectoras bajo su cargo, de las transferencias diarias de los fondos a la Cuenta Única del Tesoro, así como de la preparación mensual de las conciliaciones bancarias pertinentes.*

ADC-3-003.18 *Las tesorerías institucionales realizarán y remitirán mensualmente a la TN la conciliación de las cuentas colectoras y operativas.*

Riesgos:

- Que no se preparen las conciliaciones mensuales de los movimientos y transacciones de la Cuenta Única del Tesoro y las subcuentas bancarias.
- Pagos ejecutados sin apropiación presupuestaria.
- Pagos ejecutados no autorizados por las personas pertinentes.
- Pagos que no estén registrados en la contabilidad.
- Pagos ejecutados afectando cuentas del clasificador presupuestario que no corresponde.
- Pagos ejecutados sin estar soportados adecuadamente.
- Pagos ejecutados sin cumplir los requisitos de los órganos rectores, de acuerdo con su competencia.

Recomendaciones:

- La Institución debe realizar la conciliación mensual de la Cuenta Única del Tesoro.
- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**, **ADC-3-003** sobre **Gestión de Tesorería**.

3.2.3 Anticipos financieros sin autorización del Ministerio de Hacienda.

Mediante la revisión de los balances en libros que posee la Institución, verificamos que existen **once (11)** fondos reponibles y **cinco (5)** caja chica, **ver la tabla no.8**, asignados a los distintos distritos de riego del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI), al momento de verificar los mismo notamos que estos fondos no fueron aprobados por el **Ministerio de Hacienda**, siendo esto un incumplimiento al **Artículo 7, Resolución 174-2015 Norma de Anticipos Financieros** que establece lo siguiente:

Artículo 7. *Las resoluciones originadas por solicitud de anticipo, deben estar autorizadas por el Ministerio de Hacienda o funcionario delegado.*

No. de Cuenta	Cuenta	Balance al 31.08.2021
11040100020001	Distrito de Riego Alto Yaque del Norte	500,000.00
11040100020002	Distrito de Riego Yuna-Camú	500,000.00
11040100020003	Distrito de Riego Ozama-Nizao	500,000.00
11040100020004	Distrito de Riego Yaque del Sur	500,000.00
11040100020005	Distrito de Riego Valle de Azua	500,000.00
11040100020006	Distrito de Riego Valle de San Juan	500,000.00
11040100020007	Distrito de Riego Bajo Yaque del Norte	500,000.00
11040100020008	DISTRITO DE RIEGO BAJO YNA-CAMU	500,000.00
11040100020009	DISTRITO DE RIEGO DEL ESTE	500,000.00
11040100020010	DISTRITO DE RIEGO LAGO ENRIQUILLO	500,000.00
11040100020016	Fondo Mant y Reparaciones Menores Flotilla (Tesorería y pagos)	150,000.00
11010100010001	CAJA CHICA TESORERIA Y PAGO	250,000.00
11010100020002	Caja Dirección Ejecutiva	50,000.00
11010100020005	Caja Chica Proyecto El Riito La Vega	50,000.00
11010100020006	Caja Chica Proyecto Monte Grande	50,000.00
11010100020007	Caja Chica Proyecto Azua II	35,000.00
		5,585,000.00

Tabla 16 fondos reponibles y cajas chicas no aprobadas por el Ministerio de Hacienda

Riesgos:

- Mal manejo de los fondos de la Institución
- Desembolsos realizados con un propósito diferente a los objetivos del fondo.
- Exceso del límite de desembolso.
- Desembolsos aprobados por personas no competentes.

Recomendaciones:

- Realizar la apertura de fondos con aprobación del **Ministerio de Hacienda**, de acuerdo a lo establecido a la **Norma de Anticipos Financieros**.
- La Institución debe cumplir con lo establecido en las normas elaboradas y aprobadas por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, sobre los Anticipos Financieros.
- Fortalecer controles internos para la administración del efectivo.

3.2.4 Cuentas bancarias no registradas contablemente.

Mediante la recepción de la confirmación de banco, observamos que la Institución al 31 de agosto del 2021 tiene **quince (15)** cuentas bancarias en el **Banco de Reservas de la República Dominicana**, por valor total ascendente a **Dos millones ciento diez mil quinientos cincuenta y dos pesos con noventa y tres centavos (RD\$2,110,552.93)**,

correspondientes a las Direcciones Regionales, estas cuentas no están asociadas a la Cuenta Única del Tesoro, no se encuentran registradas la balanza de comprobación ni en los estados financieros, las mismas son administradas con los ingresos propios recaudados por la Institución, y estos a su vez no son depositado en la Cuenta Única del Tesoro, en incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre administración de tesorería, que cita lo siguiente:

ADC-3-003.29 *El titular de cada entidad es responsable de solicitar a la TN las aperturas de cuentas bancarias para la ejecución y administración de la asignación presupuestaria e ingresos extrapresupuestarios en los casos que amerite.*

Cuenta	Moneda	Balance al 31-08-2021	Fecha de apertura	Dirección Regional
405000090	DOP	9,953.36	01/06/1983	Dirección Regional Yaque del Sur
450001334	DOP	488,513.33	22/10/2003	Dirección Regional Lago Enriquillo
450001342	DOP	201,500.25	22/10/2003	Dirección Regional Lago Enriquillo
505001802	DOP	136,704.14	01/04/1980	Dirección Regional Yuna Camú
605000239	DOP	330,205.29	01/05/1985	Dirección Regional Bajo Yaque del Norte
1005000104	DOP	188,042.79	01/05/1983	Dirección Regional Valle San Juan
1005000317	DOP	5,279.42	01/09/1992	Dirección Regional Valle San Juan
1205000213	DOP	38,508.25	01/11/1982	Dirección Regional Alto Yaque del Norte
1305000118	DOP	21,589.33	01/04/1983	Dirección Regional Ozama Nizao
1305000258	DOP	24,025.53	01/02/1993	Dirección Regional Ozama Nizao
1305000282	DOP	14,135.43	01/06/1993	Dirección Regional Ozama Nizao
1505000235	DOP	206,090.50	01/06/1987	Dirección Regional Bajo Yuna
1505000316	DOP	90,728.92	01/02/1993	Dirección Regional Bajo Yuna
1905000038	DOP	146,892.70	01/04/1984	Dirección Regional Valle de Azua
2103000093	DOP	208,383.69	01/05/1992	Dirección Regional Este

RD\$ 2,110,552.93

Tabla 17 cuentas no registradas en los libros contables

Riesgos:

- Manejo inadecuado de los recursos del Estado.
- Cuentas bancarias no conciliadas, en detrimento del control y exactitud de los saldos.
- Conciliaciones bancarias que no se preparen con la frecuencia establecida en las normativas aplicables.
- Movimientos y transacciones reflejados en los estados de banco no incluidos en los registros contables institucionales, y viceversa.
- Que las conciliaciones de banco sean preparadas usando saldos de libro y banco no reales.
- Que las conciliaciones de banco sean preparadas y revisadas por personal no competente ni autorizado.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre Gestión de Tesorería.
- Realizar el registro de estas cuentas en la contabilidad de la Institución.
- Asociar todas sus cuentas a la Cuenta Única del Tesoro.

3.2.5 Cuentas bancarias no asociadas a la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

Verificamos que la Institución posee cuentas bancarias las cuales no están vinculadas a la Cuenta Única del Tesoro (CUT), en incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre **Gestión de Tesorería**, que cita lo siguiente:

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.

Ver tabla a continuación:

No. Ctas Contable	No. Ctas Corrientes en RD\$	No. Ctas Corrientes	Balance en Banco al 31-08-2021 RD\$	Fecha de apertura
11010200030001	Cuenta Corriente (01-0500136-8)	105001368	118,532,048.33	1/1/1982
11010200030003	Recaudación de Usuarios (1-500071-0)	105000710	2,956,842.67	1/1/1982
11010200030002	Sueldos y Salarios (1-500072-8)	105000728	6,505,423.97	1/1/1982
11010200030016	Fondo Central Hidroeléctrica Los Toros (Contrapar	102423326	53,611,321.77	22/8/2001
11010200030030	FONDO CYT (010-251899-8)	102518998	1,708,944.36	23/4/2010
11010200030031	Presa Montegrando (010-252093-3)	102520933	3,610.74	17/11/2011
N/A	N/A	405000090	9,953.36	1/6/1983
N/A	N/A	450001334	488,513.33	22/10/2003
N/A	N/A	450001342	201,500.25	22/10/2003
N/A	N/A	505001802	136,704.14	1/4/1980
N/A	N/A	605000239	330,205.29	1/5/1985
N/A	N/A	1005000104	188,042.79	1/5/1983
N/A	N/A	1005000317	5,279.42	1/9/1992
N/A	N/A	1205000213	38,508.25	1/11/1982
N/A	N/A	1305000118	21,589.33	1/4/1983
N/A	N/A	1305000258	24,025.53	1/2/1993
N/A	N/A	1305000282	14,135.43	1/6/1993
N/A	N/A	1505000235	206,090.50	1/6/1987
N/A	N/A	1505000316	90,728.92	1/2/1993
N/A	N/A	1905000038	146,892.70	1/4/1984
N/A	N/A	2103000093	208,383.69	1/5/1992

Tabla 18 cuentas bancarias no vinculadas a la CUT

N/A* Estas cuentas, las cuales corresponden a la Direcciones Regionales, no están registradas en la contabilidad de la Institución

Riesgos:

- Que no se preparen las conciliaciones mensuales de los movimientos y transacciones de la Cuenta Única del Tesoro y las subcuentas bancarias.
- Pagos ejecutados sin apropiación presupuestaria.
- Pagos ejecutados no autorizados por las personas pertinentes.
- Pagos que no estén registrados en la contabilidad.
- Pagos ejecutados afectando cuentas del clasificador presupuestario que no corresponde.
- Pagos ejecutados sin estar soportados adecuadamente.
- Pagos ejecutados sin cumplir los requisitos de los órganos rectores, de acuerdo con su competencia.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), ADC-3-003** sobre Gestión de Tesorería.
- Realizar proceso de inclusión a través del **Ministerio de Hacienda** y la **Tesorería Nacional** de todas las cuentas corrientes de la Institución a la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

4. INVENTARIO

4.1 Ausencia de auxiliar de inventarios.

Verificamos que la Institución tiene registrado en sus libros contables, inventarios de materiales y suministros con valor de **Tres millones setecientos cincuenta y cuatro mil doscientos sesenta y tres pesos con ochenta y un centavos (RD\$3,754,263.81)**, al 31 de agosto de 2021, del cual existe diferencia entre el balance del auxiliar versus mayor general, debido a que no tienen un auxiliar actualizado. Esto es una violación a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**, que establece los siguientes:

***ADC-3-001.1** Los recursos invertidos en inventarios están dirigidos a atender planes de adquisiciones autorizados y articulados con los Planes Operativos Anuales y en este sentido los inventarios de bienes deben:*

Estar disponibles en tiempo y forma para atender los requerimientos planificados. b. Estar identificados con descripciones, códigos y clasificados conforme a las normativas vigentes para tales los fines. c. Ser administrados, preferiblemente con medios electrónicos, para generar información oportuna, confiable para la toma de decisiones y con la debida transparencia. Los sistemas de información de inventarios deben permitir la comunicación con los demás sistemas y subsistemas que conforman el SIAFE u otros, para responder a las demandas de información institucional exigida por órganos rectores. d. Estar registrados y valorados de conformidad con las normas contables emitidas por DIGECOG y la DGBN, en lo que sea aplicable. e. Mantener los registros contables conciliados con las existencias físicas, y sus diferencias debidamente analizadas y justificadas. f. Estar protegidos contra pérdidas por sustracción (robo o hurto).

***ADC-3-001.6** Emitir reportes de inventarios, con detalle de las existencias y su valoración, con la frecuencia mínima establecida por la DIGECOG y por la DGBN. Previo a la emisión de estos reportes debe realizarse una conciliación entre existencias físicas, registros de auxiliares y de mayores en la contabilidad general. Cualquier diferencia debe ser subsanada previamente.*

Cuentas	Balance Inicial 01/09/2020	Entrada	Salida	Balance Final 31/08/2021
Existencias de Bienes, Materiales y Servicios	21,147,547.22	76,949,962.12	(94,343,245.53)	3,754,263.81
	21,147,547.22	76,949,962.12	(94,343,245.53)	3,754,263.81

Tabla 19 movimiento de inventarios

Riesgos:

- Compras innecesarias por inexactitud de las existencias en los inventarios.
- Valoración incorrecta de los inventarios por errores en la asignación de costos y valuación de inventarios, así como por la falta de registro de entradas y/o salidas de bienes.
- Pérdida patrimonial por espacios o estructuras inadecuados para el almacenamiento de los bienes en custodia.
- Pérdida patrimonial por inadecuadas técnicas de organización, clasificación y codificación de los bienes en custodia.
- Deficiencias en los servicios prestados por no contar con existencia necesaria por la ausencia de políticas para el stock mínimo y los puntos de reposición (punto de pedido).
- Pérdidas patrimoniales por indebidos niveles de existencias (sobre stocks).

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**, **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** y **Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN)**.
- Realizar un inventario actualizado de los bienes y suministro
- Realizar ajustes correspondientes, según aplique.

5. ACTIVOS FIJOS

5.1 Carencia de Políticas Procedimientos para el manejo de los activos fijos.

El Instituto Nacional De Recursos Hidráulicos (INDRHI) no tiene políticas ni procedimientos escritos para uso, manejo, control y asignación de los activos, todas las decisiones se toman mediante órdenes administrativas, **ver sección 5.1**, esto constituye un incumplimiento a las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre Administración de Bienes e Inmuebles, que cita lo siguiente:

ADC-3-002.3 Diseñar políticas sobre control y manejo de los bienes muebles e inmuebles, donde se instruya claramente las acciones a realizar para registros, adquisiciones y movimientos de estos bienes, manejo de desviaciones, entre los registros y el inventario físico, así como definir las estimaciones técnicas de vida útil en consonancia con la normativa vigente.

Riesgos:

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la identificación de bienes.
- Inexistencia de políticas y/o normativas claras para la custodia de los bienes.
- Que no existan políticas claras para el control y la toma física de inventario de bienes.
- Políticas y normativas que no se apegan al marco legal aplicable.

Recomendaciones:

- Diseñar políticas y procedimiento para dar cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) sobre Administración de Bienes e Inmuebles, en el ADC-3-002.3.**
- Establecer controles internos para la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.

5.2 Carencia de auxiliar de activos fijos.

El Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDHRI) no cuenta con un auxiliar detallado de sus activos fijos, que contenga la fecha de adquisición, costo de adquisición, depreciación acumulada, valor en libro, tiempo de vida útil; el valor neto de los activos fijos según libros es **Cincuenta y tres mil doscientos cuarenta y cinco millones setecientos diecinueve mil doscientos ocho pesos con treinta y tres centavos (RD\$53,245,719,208.33), ver sección 5.2,** en incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**, que cita lo siguiente:

***ADC-3-002.3** Diseñar políticas sobre control y manejo de los bienes muebles e inmuebles, donde se instruya claramente las acciones a realizar para registros, adquisiciones y movimientos de estos bienes, manejo de desviaciones, entre los registros y el inventario físico, así como definir las estimaciones técnicas de vida útil en consonancia con la normativa vigente.*

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

Riesgos:

- Identificación y codificación de bienes utilizando un método no establecido por el organismo rector a tales fines.
- Cálculo errado en la depreciación de los activos
- Reporte de bienes custodiados que contengan información incompleta y/o con errores.

Recomendaciones:

- La Dirección Administrativa y Financiera debe realizar un levantamiento del reglón de activos fijos, realizar los registros correspondientes.
- Dar cumplimiento a lo establecidos en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles, emitido por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**.

5.3 Activos fijos en condiciones de deterioro para fines de descargo.

Durante el proceso de revisión del parque vehicular observamos que la Institución tiene en el almacén de Manoguayabo, **ciento veintisiete (127)** vehículos en condición de deterioro. Según lo conversado con la Dirección Administrativa y Financiera y el Encargado de Activos Fijos, la Institución no ha realizado el proceso de descargo ante la Dirección General de Bienes Nacionales, no obstante, no pudimos cuantificar el valor de estos bienes, debido a que la Institución no posee auxiliar con valor de los activos, **ver sección 5.3**, en violación a lo que establece el **Artículo 23 del Reglamento 6105** de la **Ley 18-32** sobre **Bienes Nacionales**, que cita lo siguiente:

***Artículo. 23.-** Todo Departamento del Estado que desee obtener el descargo de sus inventarios de bienes muebles que se hayan perdido, destruido, o deteriorado hasta quedar inservibles, someterá su solicitud de descargo al Director General de Bienes Nacionales, señalando las causas que motivan tal solicitud; y este funcionario comisionará a un Inspector de Rentas Internas, para que proceda y verifique la procedencia de dicho descargo y le rinda un informe con las recomendaciones correspondientes.*

Riesgos:

- Baja de bienes ejecutados sin la debida autorización de titular o los servidores responsables.
- Bienes deteriorados o en desuso que no hayan sido dados de baja.
- Bienes que son dados de baja sin aplicar, y que sean usados para fines personales por los servidores públicos.
- Bienes adicionados o dados de baja que no hayan sido incluidos en la contabilidad.

Recomendaciones:

- Realizar procedimientos de descargo ante la **Dirección General de Bienes Nacionales**.
- Realizar el descargo de dichos bienes de la contabilidad.
- Realizar descargo ante la **Dirección General de Impuestos Internos**.

5.4 Activos fijos no registrados en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB).

La Institución no registra en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB), los bienes muebles tales como equipos de transporte, maquinarias y equipos de producción, por valor ascendente a **Veinte y cinco mil doscientos noventa y un mil millón doscientos noventa y seis mil ciento**

sesenta y cuatro pesos con ochenta y nueve centavos (RD\$25,291,296,164.89), ver la tabla no.12, ver sección 5.4, en incumplimiento de lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre Administración de Bienes e Inmuebles y en el **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado** que establecen lo siguiente:

ADC-3-002.36 Asegurar que el sistema de administración de los bienes mantenga un registro apropiado de los servidores públicos bajo cuya responsabilidad y custodia se encuentra el referido bien.

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.

E. Normas Generales Sobre Control de Registro y Afectación de los Bienes de Uso:

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), según los padrones respectivos de las Dependencias, Instituciones descentralizadas, Empresas Publicas y Ayuntamientos.

3. El registro y control de los bienes instrumentales deberá realizarse en forma individual, una vez verificados físicamente conforme a los criterios establecidos en las normas sobre “Identificación y Rotulación de Bienes”. Para el registro de estos ver Manual SIAB.

Tipo	Balance al 31-08-2021
Equipo de Transporte	191,241,540.13
Maquinarias y equipos	271,197,116.90
Otros activos fijos	24,828,857,507.86
	25,291,296,164.89

Tabla 20 activos fijos no registrados en el SIAB

Riesgos:

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

Recomendaciones:

- La Institución debe realizar un levantamiento de sus activos fijos
- Registrar todos sus bienes en el Sistema de Administración de Bienes.

- Dar cumplimiento a lo establecido en **las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**
- Dar cumplimiento a lo establecido en el **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles**.

5.5 No remisión de inventarios periódicos.

Luego de haber realizado los levantamientos e indagaciones sobre el inventario de activos fijos, evidenciamos que el Instituto Nacional De Recursos Hidráulicos (INDRHI) no realizó la remisión periódica (Semestral) de los inventarios ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la Dirección General de Bienes Nacionales, para los periodos 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020, **ver sección 5.5**, en incumplimiento con lo que establece la **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** y el **Manual de Bienes e Inmuebles del Estado Dominicano**, que citan lo siguiente:

***ADC-3-002.25** “Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de inventario de bienes institucionales actualizadas y 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.”*

***ADC-3-002.26** “Asegurar la existencia y mantenimiento de un sistema de inventario permanente de las existencias de suministros para consumo o uso de los bienes institucionales, así como comprobar la actualización de las existencias.”*

***ADC-3-002.27** “Establecer y mantener un sistema, de acuerdo con las normas que emita la Dirección General de Bienes Nacionales, un sistema de registro permanente de los bienes valorados que conforman el inventario de suministros y mercancías, así como de los bienes que forman el activo de la institución.”*

D. Normas Generales sobre Inventario de Bienes Muebles de Uso.

3. 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 de éstas 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 a los lineamientos emitidos por la DIGECOG para tal efecto.

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental en casos plenamente justificados y a solicitud expresa de la DAF correspondiente, podrá ampliar el término previsto para la realización del inventario físico de existencias en las dependencias estatales.

Riesgos:

- No existencia de políticas claras para el control y la toma física de inventario de bienes.
- Políticas y normativas que no se apegan al marco legal aplicable.
- Inventarios de bienes no valuados o valuados incorrectamente.
- Inventarios de bienes con existencia física no registrados en la contabilidad.
- Inventarios de bienes registrados en la contabilidad que no existen físicamente.
- No existencia de segregación de funciones en el proceso de custodia y manejo de inventarios.
- Reportes o registros de inventarios no actualizados.
- Registros de inventarios de bienes con características diferentes a las registradas.
- Robo o hurto de inventarios por accesos no autorizados.
- Inventarios de bienes no localizados físicamente por errores en su codificación.
- Toma física de inventario de bienes no practicada de manera constante ni oportunamente.
- Ajustes no justificados ni autorizados resultantes del proceso de toma física de inventario de bienes.
- Errores en los conteos realizados al muestrear inventarios de bienes con códigos errados.
- Errores en la ubicación geográfica de los bienes.

Recomendaciones:

- Realizar inventarios periódicos semestrales según lo establecido en el Reglamento 61-05 sobre Bienes Nacionales.
- Dar seguimiento a las políticas de activo fijo con las que cuenta la institución para asegurar el cumplimiento del control inventario.

5.6 Título de propiedad a nombre de terceros.

Durante el proceso de revisión de los inmuebles del Instituto Nacional de Recursos Hidráulico (INDRHI), recibimos una relación de **doscientos treinta (230)** títulos de propiedad, de los cuales verificamos físicamente que sólo **noventa y cinco (95)** se encuentran a nombre de la Institución, de esto a su vez solo **tres (3)** de ellos se encuentran registrado en la **Dirección General Impuestos Interno (DGII)**, y **135** títulos propiedad están a nombre de particulares, **ver sección 5.6**, en incumplimiento a las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre Administración de bienes e inmuebles, **ADC-3-002.21 y ADC-3-002.22**, que establecen lo siguiente:

***ADC-3-002.21** El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, como responsables, deben elaborar políticas tendentes a establecer el debido cuidado y archivo de los documentos relacionados con la identidad del activo y su catastro, tales como: título del inmueble o ubicación de las designaciones catastrales,*

cartografía, plano, tasación de la Dirección General de Catastro Nacional, información sobre los años que tiene la institución con el inmueble, y los montos de las mejoras aplicadas en el caso de aplicar, entre otros .

ADC-3-002.22 *Elaborar las políticas que aseguren revaluar el costo de bienes inmuebles, conforme a las políticas y directrices que emanen de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.*

Riesgos:

- Usufructo o uso de Bienes no propiedad de la Institución.
- Bienes inmuebles registrados en catastro al costo o valor de mercado incorrecto.
- Registro de catastro con información o datos de un bien no actualizada o incompleta.
- Bienes inmuebles con existencia física pero que no fueron incluidos en el reporte de catastro.

Recomendaciones:

- Asegurar la uniformidad de las informaciones financieras de los libros contables en correspondencia a la existencia física de los activos.
- Registrar al nombre de la Institución los **135** títulos de propiedad que están a nombre de otras personas.
- Registrar en la **Dirección General de Impuestos Internos** el 100% de los títulos propiedad de la Institución.
- Elaborar las políticas y procedimientos asociadas a la entrada de activos fijos.
- Hacer las valuaciones de los terrenos mediante la realización de tasaciones de cada uno de los inmuebles.

5.7 Armas de fuego con licencias vencidas.

Durante el proceso de revisión de las armas de fuego del **Instituto Nacional De Recursos Hidráulicos (INDRHI)**, notamos que **veintiocho (28)** armas de fuegos (16 Escopetas, 4 Pistolas, 8 Revolvers) tienen la licencia vencida, **ver sección 5.7**, en incumplimiento al **Artículo 12** de la **Ley No. 36-65** sobre **Comercio, Porte y Tendencia de Armas**, que cita lo siguiente:

Artículo 12.- Todo jefe superior o Encargado de Organismo, Departamento o Establecimiento de la Administración Pública, nacional o municipal, será personalmente responsable de la regularidad de las licencias oficiales que amparen la tenencia y porte de armas, por parte de los funcionarios y empleados bajo su dependencia autorizados de acuerdo con esta Ley, así como de la devolución de dichas armas cada vez que ocurren supresiones de cargos entre ellos.

Riesgos:

- Que se cometa falta o delito que puedan poner la Institución en un riesgo mayor.
- Que la Institución sea sancionada a pagos de multas.
- Que la Institución sea vea envuelta en procesos legales.

Recomendaciones:

- Renovar las licencias de las armas fuego de la Institución.
- Crear políticas de asignación de armas.
- Dar cumplimientos al marco legal vigente.

5.8 Cálculo de la depreciación acumulada.

En el proceso de revisión de la depreciación acumulada, verificamos que la Institución realiza el cálculo de la depreciación de manera incorrecta, ya que el cálculo es realizado tomando los totales por categoría de activo y le aplican el porcentaje de depreciación establecido en el **Manual de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, debido a que la Institución no posee un auxiliar detallado de sus activos, no pudimos realizar una prueba de recalcu de la depreciación, **ver sección 5.8**.

Esto es un incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**, **Manual de Contabilidad Gubernamental**, **Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)**, que citan lo siguiente:

ADC-3-002.9 Asegurarse de que todos los bienes sean costeados y depreciados utilizando métodos uniformes en todos los periodos contables, según lo define la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. NICSP 17

Depreciación

54. La base depreciable de cualquier elemento componente de la Propiedad, planta y equipo, debe ser distribuida, de forma sistemática, sobre los años que componen su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón de consumo, por parte de la entidad, de los beneficios económicos o potencial de servicio que el activo incorpora. El cargo por depreciación de cada periodo debe ser reconocido como un gasto, a menos que dicho valor se incluya como componente del importe en libros de otro activo.

Riesgos:

- Presentación errónea de los activos fijos netos en los Estados Financieros.
- El valor de los activos fijos puede estar subvaluado o sobrevalorado, debido que cada activo puede tener fecha de adquisición y costo de adquisición diferentes.
- Activos fijos que estén totalmente depreciado y que se le esté calculando depreciación.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la **Normas Básica de Control Interno (NOBACI)**, en el **Manual de Procedimientos Contables**, **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano**, establecidos por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, creada mediante la **Ley No. 126-01 de fecha 27 de julio del 2001**, de la **Ley No. 1832 de la Dirección General de Bienes Nacionales** del 8 de noviembre de 1948 y su Reglamento 6105 de fecha 09 noviembre de 1949, así como también la **NICSP 17, Propiedades, Planta y Equipo**.

- Realizar ajustes correspondientes según aplique.

No.	Componente	Balance Inicial 01/09/2020	Adiciones	Reclasificaciones	Balance Final 31/08/2021
1	Terrenos	15,627,039.15	-	-	15,627,039.15
2	Edificaciones	95,213,424.49	7,102,385.87	-	102,315,810.36
3	Equipo de Transporte	191,241,540.13	-	-	191,241,540.13
4	Maquinarias y equipos	246,140,684.84	24,759,066.61	297,365.45	271,197,116.90
5	Construcción en proceso	26,117,602,755.48	3,790,139,778.44	370,151,985.50	30,277,894,519.42
6	Otros activos fijos	24,540,105,267.94	288,759,669.09	(7,429.17)	24,828,857,507.86
Totales		51,205,930,712.03	4,110,760,900.01	370,441,921.78	55,687,133,533.82

Tabla 21 de movimiento de activos fijos

6. CUENTAS POR PAGAR

6.1 Diferencia entre auxiliar de cuentas por pagar versus mayor general.

Notamos que existen diferencias netas ascendentes a **Quinientos sesenta millones ochocientos diez mil setecientos setenta y ocho pesos con ochenta y cinco centavos (RD\$560,810,778.85)**, entre el auxiliar de cuentas por pagar y el mayor general, de acuerdo a lo conversado con la Dirección Administrativa y Financiera se debe a que al momento de realizar los pagos de las facturas se ejecuta en el Mayor General, pero en algunos casos no en el auxiliar, **ver sección 6.1**, esto es un incumplimiento a lo establecido en **las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre cuentas por pagar que citan lo siguiente:

***ADC-3-004.4** Los departamentos financieros o sus equivalentes, son las responsables del establecimiento y cumplimiento de los controles internos que soporten la correcta administración de los pasivos de su entidad.*

***ADC-3-004.5** Los departamentos financieros o sus equivalentes son los responsables de conciliar el registro de los libros de control, con los documentos o hechos que evidencien una deuda firme del ente como son: facturas, compensaciones, demandas, sobregiro bancario, entre otros, asegurando la transparencia de la transacción.*

***ADC-3-004.7** Los departamentos financieros o sus equivalentes, conjuntamente con la persona encargada de las cuentas por pagar, deben velar por la correcta administración*

de los pasivos contraídos, cumpliendo con las políticas establecidas particulares sustentados en las legislaciones correspondientes.

ADC-3-004.8 *La entidad debe contar con una política o procedimiento donde se establezca la responsabilidad, periodicidad y alcance de preparar la información sobre el estatus de las cuentas por pagar (pasivos), útil también para su control y conciliación continúa.*

Corte	Según Balanza de Comprobación	Según Auxiliar	Diferencia entre Balanza y Auxiliar
31/08/2021	800,729,434.39	1,361,540,213.24	(560,810,778.85)

Tabla 22 diferencia en cuentas por pagar

Riesgos:

- Que existan pasivos que no sean reales.
- Que se registren pasivos que carezcan de las informaciones pocos confiables y/o fehacientes.
- Falta de comunicación adecuada entre el departamento que contrata los pasivos y el de contabilidad.
- Que no existan los controles para verificar las facturas contra orden de compra, conduce de recepción, solicitud que origino la compra.
- Pasivos contraídos que no puedan ser honrados afectando la correcta ejecución presupuestal, el registro contable y la imagen del Estado.

Recomendaciones:

- La Dirección Administrativa y Financiera debe hacer una revisión, depuración y conciliación de las cuentas por pagar
- Dar cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**.
- Realizar registros oportunos de las obligaciones de la Institución.

6.2 Prestamos por pagar registrado y no confirmado por el Banco de Reservas.

Verificamos que en los libros contables está registrado un préstamo por pagar al 31 de agosto del 2021 por valor ascendente a **Cuarenta y dos millones ciento setenta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos con treinta y ocho centavos (RD\$ 42,178,333.38)**, el cual observamos que desde el período 2016 no tiene movimientos contables. No obstante, el mismo no fue confirmado por el Banco de Reservas de la República Dominicana. Adicionalmente, solicitamos el contrato que soporta dicho préstamo para validar el valor original, fecha, vigencia, etc., el cual no nos fue suministrado, ya que el departamento de contabilidad no tiene los documentos soportes de dicho préstamo, **ver sección 6.2**, esto es un incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre cuentas por pagar que citan lo siguiente:

ADC-3-004.4 *Los departamentos financieros o sus equivalentes, son las responsables del establecimiento y cumplimiento de los controles internos que soporten la correcta administración de los pasivos de su entidad.*

ADC-3-004.5 *Los departamentos financieros o sus equivalentes son los responsables de conciliar el registro de los libros de control, con los documentos o hechos que evidencien una deuda firme del ente como son: facturas, compensaciones, demandas, sobregiro bancario, entre otros, asegurando la transparencia de la transacción.*

ADC-3-004.7 *Los departamentos financieros o sus equivalentes, conjuntamente con la persona encargada de las cuentas por pagar, deben velar por la correcta administración de los pasivos contraídos, cumpliendo con las políticas establecidas particulares sustentados en las legislaciones correspondientes.*

ADC-3-004.8 *La entidad debe contar con una política o procedimiento donde se establezca la responsabilidad, periodicidad y alcance de preparar la información sobre el estatus de las cuentas por pagar (pasivos), útil también para su control y conciliación continúa.*

Riesgos:

- Mal manejo y uso de los recursos públicos.
- Pasivos contraídos que no puedan ser honrados afectando la correcta ejecución presupuestal, el registro contable y la imagen del Estado.
- Pasivos registrados por bienes y/o servicios no recibidos.
- Que existan pasivos que no sean reales.
- Pagos de deudas duplicados.

Recomendaciones:

- Realizar un análisis de los documentos que soportan los pagos de dichos préstamos, a fin de aclarar la situación real de este pasivo.
- Realizar una depuración de sus balances registros contables y sanear su contabilidad.
- Dar cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**.

7. PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

COMPRAS

Se refiere a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para uso en las actividades ordinarias de la Institución.

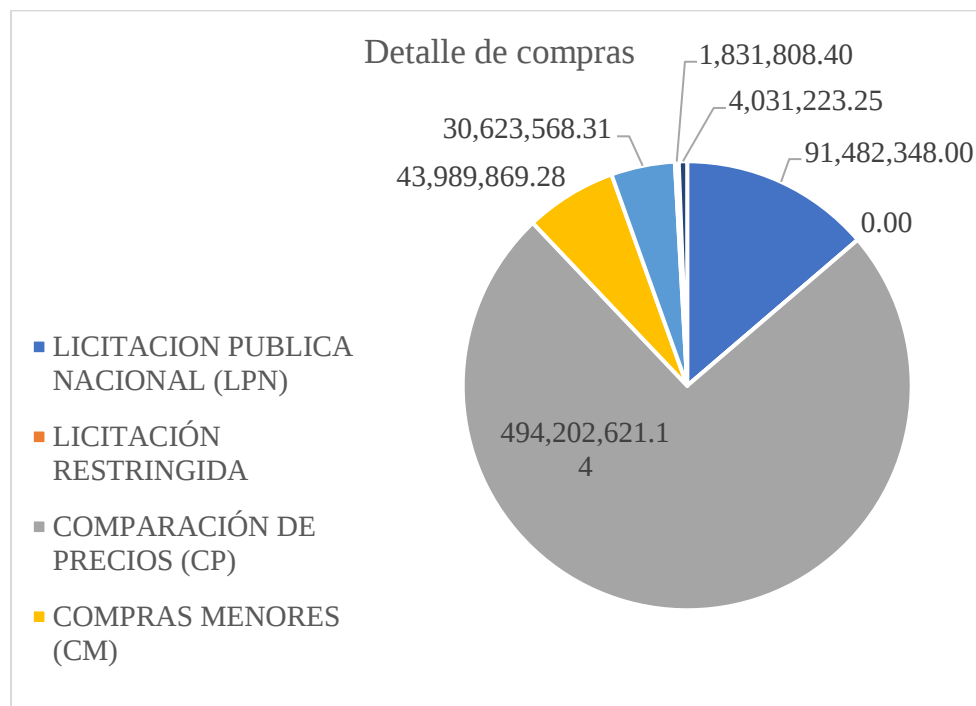


Ilustración 1

7.1 Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) sin revisión ni firma de la Máxima Autoridad de la Entidad (MAE).

Mediante verificación al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), pudimos observar que la Máxima Autoridad de la Entidad (MAE) no realiza revisión ni aprobación al mismo, en incumplimiento a las **Normas Básicas de Control Interno sobre Compras y Contrataciones** en sus **ADC3-003-44 y ADC3-003-45**, lo que nos indica lo siguiente:

ADC-03-004.44 Revisar que exista aprobación por parte del Titular de la Entidad del Plan Anual de Compras.

ADC-03-004.45 Revisar que los ajustes del Plan Anual de compras estén aprobados por el Titular de la Entidad.

Riesgos:

- Que se realicen compras que no estén estipuladas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).
- La planeación realizada de los procesos de compras y contrataciones no contemple las necesidades reales de la institución, por tanto, resulte inapropiada a los fines de satisfacer los requerimientos institucionales.
- Que los planes anuales de compra preliminares de las unidades requirentes no se corresponda con el plan anual de compras consolidado de la entidad.
- Que las estimaciones realizadas en los planes anuales de compras no se correspondan con la demanda de las unidades requirentes.

- Que no se establezca un seguimiento y monitoreo adecuado del plan anual de compras.

Recomendaciones

- A la Máxima Autoridad de la Entidad (MAE), dejar evidencia de revisión y aprobación del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) sobre Compras y Contrataciones**.

7.2 No remisión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).

La Institución no realizó envíos del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), en violación a las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) sobre Compras y Contrataciones ADC-004-47**, el cual indica que:

ADC-004-47 Verificar que el Plan Anual de Compras aprobado se remita a DIGEPRES para los trámites de asignación presupuestaria.

Riesgos:

- Que el presupuesto asignado no sea coherente con la planeación de los procesos ejecutados.
- La planeación de los procesos de compras y contrataciones realizada no sea completa y equilibrada con el presupuesto asignado, con el plan estratégico institucional ni con su plan operativo anual.
- La planeación realizada de los procesos de compras y contrataciones no contemple las necesidades reales de la institución.
- Déficit presupuestario.
- Falta de programación coherente con los pagos.
-

Recomendaciones:

- Remitir el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) a la **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**.
- Diseñar e implementar políticas y procedimientos que garanticen la correcta planificación de los procesos de compras y contrataciones para una eficiente y eficaz asignación presupuestaria.
- Dar cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) sobre Compras y Contrataciones**.

7.3 El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) no se encuentra concatenado con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).

La Institución no realizó la planeación de los procesos de compras y contrataciones de acuerdo al Plan Estratégico Institucional ni su Plan Operativo Anual, **ver siguiente tabla no.23**, en incumplimiento a las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre **Compras y Contrataciones** en la **ADC-3-004-30 y ADC-3-004-38**, lo cual expresa:

ADC-03-004.30 El Plan Anual de Compras deberá ser coherente con el Plan Operativo y con el Plan Estratégico Institucional.

ADC-03-004.38 Asegurase de que los Planes Anuales de Compras de las entidades estén alineados con los Planes Estratégicos Institucionales y con sus Planes Operativos Anuales, identificando la coherencia entre todos los documentos.

Año	POA	PACC	PEI
2020	73,431,673,947.90	10,132,160,711.21	17,378,686,883.70
2021	5,392,773,259.00	3,588,496,565.93	4,370,064,007.92

Tabla 23 alineación POA, PAACC y PEI

Riesgos:

- La planeación de las compras y contrataciones no se realice conforme a la metodología establecida por el órgano rector.
- La planeación de los procesos de compras y contrataciones realizada no sea completa y equilibrada con el presupuesto asignado, con el plan estratégico institucional ni con su plan operativo anual.
- La planeación realizada de los procesos de compras y contrataciones no contemple las necesidades reales de la institución, por tanto, resulte inapropiada a los fines de satisfacer los requerimientos institucionales.

Recomendaciones:

- Realizar al Plan Anuales de Compras y Contrataciones acorde al Plan Operativo Anual y el Plan Estratégicos Institucional, aprobado por la Institución.
- Elaborar un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para llevar a cabo la planeación de los procesos de compras y contrataciones.
- Garantizar la debida planeación de las compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, como parte integral del control interno.

7.4 Compras no contempladas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).

La Entidad carece de políticas que garanticen el fiel cumplimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones, puesto que, en escrutinio a las **36** muestras de compras, obtuvimos que **34** expedientes no fueron considerados en el PACC, ascendente a **Cuatrocientos cincuenta y cinco**

millones seiscientos setenta y dos mil doscientos setenta y cuatro pesos con cuarenta y cuatro (RD\$455,672,274.44), lo que difiere con lo indicado en el Artículo 31 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas y a la ADC-03-004.48, ADC-03-004.49 y ADC-03-004.56, que enuncia:

***Artículo 31.** De los planes y programas anuales de compras y contrataciones. Cada Entidad Contratante aprobará y publicará sus planes y programas de compras y contrataciones que deberá contener: las obras a ejecutarse, los bienes a adquirirse y los servicios a contratarse, durante ese año, en función de sus metas institucionales, incluyendo el presupuesto estimado y el cronograma de implementación.*

***ADC-03-004.48** Asegurarse de que las entidades cuenten con métodos sistemáticos de monitoreo y seguimiento del avance del Plan Anual de Compras y Contrataciones.*

***ADC-03-004.49** Verificar que las entidades cuenten con los indicadores con los cuales se evaluará el cumplimiento de los Planes Anuales de Compra.*

***ADC-03-004.56** Asegurarse que todas las compras y contrataciones realizadas estén contempladas en los respectivos Planes Anuales de Compras elaborados y aprobados por la institución.*

Riesgos:

- Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin contar con las apropiaciones de fondos correspondientes.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados usando procedimientos de selección que no se corresponden con el umbral adecuado.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin observar el marco legal vigente.

Recomendaciones:

- Planificar de manera adecuada las compras de la Institución de acorde las necesidades.
- Realizar procesos de compras acorde al marco legal vigente.

7.5 Solicitud y Orden de Compra sin firma ni sello.

Durante la revisión de los procesos de compras, observamos 6 expedientes de Compras y Contrataciones con requisición de solicitud interna y orden de compra sin firma ni sello del Encargado(a) de Compras ni el departamento requirente, según corresponda, por un valor ascendente a **Cuatro millones seiscientos setenta y siete mil novecientos ochenta y un pesos con noventa y cinco centavos (RD\$ 4,677,981.95), ver la tabla no.24, ver sección 8.5,** en incumplimiento al **Artículo 25 de la Ley No. 10-07 del Sistema de Control Interno** y los procedimientos generales establecidos en los controles internos de la **Contraloría General de la República**, indicando lo siguiente:

***Artículo 25.- Responsables del Control Interno.** 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.

“Todas las compras deber de estar amparadas por órdenes de compras pre-numeradas y deben estar sellada y firmada por el incumbente de mayor jerarquía.”

Ítem	Referencia del Proceso	Empresa Adjudicada	Descripción del Rubro	Monto Contratados
1	INDRHI-DAF-CM-2020-0023	Khalicco Investments, SRL	Adquisición de Neumáticos y baterías	508,625.00
2	INDRHI-DAF-CM-2020-0054	Khalicco Investments, SRL	Servicio de reparación y mantenimiento de bomba	682,158.00
3	INDRHI-DAF-CM-2020-0058	Messi, SRL	Adquisición de Toner y Cartuchos	1,001,904.96
4	INDRHI-DAF-CM-2020-0066	García y Llerandi SAS	Compra de Motobomba	945,294.00
5	INDRHI-DAF-CM-2021-0065	Centro de Frenos David, SRL	Proceso para la contratación de compañía para la reparación y mantenimiento de vehículos	979,999.99
6	INDRHI-DAF-CM-2021-0076	Nixon Rafael Alcántara Céspedes	Adquisición de plantas de café y aguacates (Provincia de Azua)	560,000.00

RD\$4,677,981.95

Tabla 24 de orden de compra sin firmar ni sellar

Riesgos:

- Que no se establezca un seguimiento y monitoreo adecuado al proceso de compras.
- Que los bienes y servicios seleccionados no se correspondan con las necesidades de la Institución.
- Que los bienes y servicios difieran de la calidad y cantidad requerida.

Recomendaciones:

- El Encargado del departamento de Compras debe dejar evidencia de la aprobación de las solicitudes y ordenes de compras.
- Dar seguimiento a los controles internos establecidos en el área de compras y contrataciones.
- Fortalecer los controles internos establecidos en el área de compras.

7.6 Compras sin evidencia de recepción del bien o servicio.

Durante la revisión de los procesos de compras, notamos que existen **6** procesos de compras sin recepción del bien o servicio por un valor total de **Cuatro millones siete mil novecientos ochenta y un pesos con noventa y siete centavos (RD\$4,007,981.97)**, ver la **tabla no.25**, en violación al **Artículo 105 del Reglamento de Aplicación 543-12** de la **Ley 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios** y de las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** en la **ADC-03-004.108**, que expresa lo siguiente:

ARTÍCULO 105.- Las que sean efectuadas a través de órdenes de compra y órdenes de servicio quedarán perfeccionadas en el momento de notificarse la recepción de conformidad de las mismas.

ADC-03-004.108 Todas las entidades deben contar con procesos de control interno que garanticen que las recepciones de bienes, servicios, obras y concesiones sean conforme a las contrataciones realizadas.

Ítem	Referencia del Proceso	Empresa Adjudicada	Descripción del Rubro	Monto Contratados
1	INDRHI-DAF-CM-2020-0023	Khalicco Investments, SRL	Adquisición de Neumáticos y baterías	508,625.00
2	INDRHI-DAF-CM-2020-0054	Khalicco Investments, SRL	Servicio de reparación y mantenimiento de bomba	682,158.00
3	INDRHI-DAF-CM-2020-0058	Messi, SRL	Adquisición de Toner y Cartuchos	1,001,904.96
4	INDRHI-DAF-CM-2020-0066	García y Llerandi SAS	Compra de Motobomba	945,294.00
5	INDRHI-DAF-CM-2021-0076	Nixon Rafael Alcántara Céspedes	Adquisición de plantas de café y aguacates (Provincia de Azua)	560,000.00
6	INDRHI-DAF-CM-2021-0078	Yordan & Sara, SRL	Compra de un Motor usado para la patana G16	310,000.01

RD\$ 4,007,981.97

Tabla 25 de compras sin recepción del bien o servicio

Riesgos:

- Que los bienes, servicios, obras y concesiones recibidas no se correspondan con la descripción de los contratos elaborados.
- Que los bienes, servicios, obras y concesiones difieran de la calidad y cantidad adjudicada.
- Que no se preparen entradas de almacén para evidencias la recepción de los bienes.
- Que no exista adecuada segregación de funciones para las actividades de recepción y registro de los bienes.

Recomendaciones:

- Realizar evidencia de la recepción de los bienes y servicios adquiridos.
- Dar seguimiento a los controles internos establecidos en el área de compras y contrataciones.
- Fortalecer los controles internos establecidos en el área de compras.

7.7 Cubicación pagada, registrada como cuenta por pagar en los libros contables.

Mediante la revisión del expediente del contrato No.12308 de fecha 11-05-2015 del contratista Conproina, SRL., verificamos que la cubicación #1, por valor de **Cincuenta y dos millones doscientos ochenta y siete mil quinientos ochenta y un pesos con setenta centavos (RD\$ 52, 287, 581.70)**, fue pagada mediante el libramiento 95-1 de fecha 16/03/2016, No obstante verificamos que esta cubicación al 31-08-2020 se encuentra pendiente de pago, según el auxiliar de cuentas por pagar suministrado por la Institución, esta situación denota un manejo inadecuado de los pasivos contraídos por la Institución, **ver sección 8.7**, siendo esto un incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** sobre cuentas por pagar, que cita lo siguiente:

***ADC-3-004.5** Los departamentos financieros o sus equivalentes son los responsables de conciliar el registro de los libros de control, con los documentos o hechos que evidencien una deuda firme del ente como son: facturas, compensaciones, demandas, sobregiro bancario, entre otros, asegurando la transparencia de la transacción.*

***ADC-3-004.7** Los departamentos financieros o sus equivalentes, conjuntamente con la persona encargada de las cuentas por pagar, deben velar por la correcta administración de los pasivos contraídos, cumpliendo con las políticas establecidas particulares sustentados en las legislaciones correspondientes.*

***ADC-3-004.8** La entidad debe contar con una política o procedimiento donde se establezca la responsabilidad, periodicidad y alcance de preparar la información sobre el estatus de las cuentas por pagar (pasivos), útil también para su control y conciliación continúa.*

Riesgos:

- Que existan pasivos que no sean reales.
- Que se registren pasivos que carezcan de las informaciones pocos confiables y/o fehacientes.
- Falta de comunicación adecuada entre el departamento que contrata los pasivos y el de contabilidad.

Recomendación:

La Dirección Administrativa y Financiera hacer una revisión, depuración y conciliación de las cuentas por pagar, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**

8. INGRESOS

8.1 Recaudados no depositados en la Cuenta Única del Tesoro.

Verificamos que la Institución no depositó en la Cuenta Única del Tesoro los ingresos recaudados a través de sus actividades propias, **ver la tabla no.26**, por un monto ascendente a **Noventa y siete millones doscientos sesenta y seis mil ciento ochenta pesos con treinta centavos (RD\$97,266,180.30)**, ver sección 9.1.

Lo anteriormente expuesto es un incumplimiento a lo establecido en las **Normas Básica de Control Interno (NOBACI)**, sobre **Gestión de Tesorería** y en el **Artículo 9 del Reglamento, 441-06, literal a, de la Ley 567-05 de la Tesorería Nacional**, que cita lo siguiente:

***ADC-3-003.28** Los ingresos extrapresupuestarios que reciban las tesorerías institucionales por concepto de captación de impuestos, tasas, cuotas, multas, cargos y otros cobros administrativos que realicen y que representen entrada de ingresos adicionales, deberán ser depositados en las cuentas colectoras, habilitadas para tales fines.*

***Literal a, artículo 9:** Los ingresos que reciban las tesorerías institucionales por conceptos de captación de impuestos, tasas, cuotas, multas, cargos y otros cobros administrativos que realicen y que signifiquen la entrada de ingresos reales, deberán ser depositados en las cuentas colectoras, habilitadas para tales fines, el mismo día en que fueron recibidos o en la mañana del siguiente día laborable.*

Año	Monto RD\$
2020	24,793,538.28
2021	72,472,642.02
Total	97,266,180.30

Tabla 26 ingresos propios recaudados

Riesgos:

- Esta situación puede ocasionar un mal uso de los recursos públicos.
- Existencia de cuentas bancarias colectoras cuyos balances no sean transferidos a la Cuenta Única del Tesoro.
- Existencia de cuentas bancarias no controladas por la tesorería y sus balances no se reflejen en la Cuenta Única del Tesoro.
- Que no exista segregación de funciones en el manejo, captación, registro, custodia y administración de la asignación de ingresos presupuestarios e ingresos extrapresupuestarios.
- Que no se cumplan las normativas y requerimientos técnicos emitidos por el órgano rector.
- Todos los ingresos extrapresupuestarios no sean depositados íntegramente en la Cuenta Única del Tesoro.

Recomendación:

Realizar depósito de los ingresos recaudados por las actividades realizadas en la Cuenta Única del Tesoro, en cumplimiento a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** y la **Ley No. 567-05** de la **Tesorería Nacional**.

8.2 Reconocimiento incorrecto de los ingresos.

En verificación a los reportes de recaudos suministrados por la Institución comprobamos que los ingresos para los periodos del 1ro. de septiembre 2020 al 31 de Agosto de 2021, ascendente a un monto total de **Noventa y siete millones doscientos sesenta y seis mil ciento ochenta pesos con treinta centavos (RD\$97,266,180.30)**, los cuales son provenientes de los servicios que brinda la Institución, tales como son: Ingresos Por Servicios Prestados a Particulares, Ingresos Por Derecho de Licitación Ingresos Por Suministro de Agua, Ingresos Por el Pago de Energía Eléctrica no Cortable, Cobros del 5% de Supervisión, Otros Ingresos. Fueron registrados por el método de lo percibido, es decir al momento de recibir el efectivo, **ver sección 9.2**, en incumplimiento a lo que establece el **Manual para el Momentos para el registro del Ingreso y Manual de Elaboración de Estados Financieros** en el **capítulo VI** sobre las políticas, emitidos por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental** que cita los siguiente:

I.1 Políticas Generales:

1. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para el registro de los ingresos se acoge a lo establecido por el marco legal vigente, a fin de reconocer los ingresos cuando el Estado adquiere efectivamente el derecho y el contribuyente u otra parte, el compromiso de pago, debidamente documentado.

VI. Políticas:

1) Deberán prepararse sobre la base contable de acumulación o devengo, en donde los hechos y eventos que generan transacciones se registran cuando ocurren y no al honrar el compromiso de pago o se realiza el cobro.

Riesgos:

- Reconocimiento inadecuado de los ingresos.
- Que los recursos del Estado no se utilicen de la forma adecuada.
- Registro y presentación incorrecta de los ingresos y cuentas por cobrar en los Estados Financieros.
- Contingencia fiscal, por la no presentación real y oportuna de los ingresos ante la administración tributaria.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a lo establecido en los manuales de Contabilidad Gubernamental.

- Registrar el ingreso al momento de la facturación, puede definir estrategia para disminuir la morosidad y garantizar que los clientes paguen su compromiso a tiempo. De esta manera, evitar la acumulación de deuda y evitar problemas de liquidez.
- Al operar por método de lo devengado, la Institución puede llevar el control de todos los movimientos contables con antelación (en tanto derechos u obligaciones contraídas), y con ello es posible la planificación adecuada del presupuesto.

8.3 Aportes por pagar a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) reconocidos como ingresos.

Durante el proceso de revisión de los aportes a la Tesorería Seguridad Social (TSS), verificamos que la Institución registró como ingresos en sus Estados Financieros los aportes por pagar a esa TSS, ver la tabla no.27, por valor ascendente a **Ciento veinte y un millón novecientos dieciocho mil doscientos cuarenta y seis pesos con noventa y tres centavos (RD\$121,918,246.93)**, en el periodo septiembre 2020 a agosto 2021, ver sección 9.3.

En incumplimiento a lo establecido al **Manual del Momento del Gasto**, emitido por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental** que cita lo siguiente:

Gastos por contribuciones que deben efectuar las Instituciones Públicas en su calidad de empleadores al Sistema Dominicano de Seguridad Social en conformidad con la legislación vigente.

El devengado ocurre al aprobarse el cálculo de la nómina correspondiente a las remuneraciones y simultanea emisión de la Orden de Pago autorizada por el respectivo Ministro del Área o Responsable del Sub-capítulo correspondiente.

Ejemplo del registro:

ASIENTO CONTABLE CUENTA 191 CORRIENTE

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
51010100080001	Contribuciones al Seguro de Salud y Riesgo Laboral	XXXXX	
	@		
2103010004	Contribución a la Seguridad Social a Pagar		XXXXX

Año	Meses	Monto
2020	Septiembre- Diciembre	47,359,551.32
2021	Enero – Agosto	74,558,695.61
		121,918,246.93

Tabla 27 retenciones por pagar registrada como ingresos

Riesgos:

- Estados Financieros con presentación errónea.
- Sobrevaluación de ingresos.
- Omisión de los pasivos.
- Información financiera no confiable.
- Falta de revisión y aprobación de la información por parte de Dirección Financiera y la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Recomendaciones:

- A la Dirección Administrativa Financiera realizar el saneamiento de la información financiera, eliminar estos registros de los ingresos, ya que los mismos corresponden a acumulaciones que por su naturaleza ya fueron pagadas.
- Acogerse a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Realizar los ajustes correspondientes.
- Capacitación al personal administrativo y financiero.

9. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

9.1 Nómina.

9.1.1 Personal Pensionado desempeñando funciones remuneradas en la Institución.

En revisión de las nóminas de la Institución del periodo septiembre 2020 a agosto 2021, pudimos constatar que la Institución pagó salarios a **setenta y siete (77)** empleados (empleados fijos, jornaleros, tramite de pensión) por valor ascendente a **Trece millones quinientos cinco mil trescientos noventa y tres pesos con setenta y dos centavos (RD\$RD\$13,505,393.72)**, **ver la tabla no.28**, que a su vez están en condición de pensionado, **ver sección 10.1**, constituyendo esto es una franca violación a lo establecido en el **Artículo 11 párrafo único** de la **Ley No. 179 de Pensiones y Jubilaciones**, **Artículo 80, numeral 4** de la **Ley No. 41-08 de Función Pública** y **Artículo 31** de la **Ley No. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado Dominicano. G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013**, que citan lo siguiente:

***PÁRRAFO:** Cuando un Pensionado o Jubilado vuelva a desempeñar funciones remuneradas en organismos de la Administración Pública, en instituciones autónomas o en Entidades Descentralizadas del Estado, dejará de percibir los beneficios de la Pensión o Jubilación durante el tiempo en que preste servicios. Sin embargo, esos beneficios le corresponderán de pleno derecho cuando cese el servicio y el tiempo de servicio le será computado y servirá para optar por una mejor categoría en la escala de las Pensiones y Jubilaciones.*

4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;

Artículo 31.- *Sobre la Suspensión de pensión o jubilación. Sin desmedro de lo establecido en el Sistema de Pensiones de la República Dominicana, cuando un pensionado o jubilado vuelva a desempeñar funciones remuneradas en entes y órganos del Estado, se le suspenderá el derecho de la pensión durante el tiempo en que preste servicios.*

Periodo	Monto RD\$
2020	4,150,731.24
2021	9,354,662.48
Total general	13,505,393.72

Tabla 28 empleados pensionados que reciben remuneraciones

Riesgos:

- Afecta el erario público al permitírsele la duplicidad de remuneraciones económica a los pensionados identificados, en violación a las leyes que rigen el Sistema de Pensiones.
- Que los servidores públicos no cumplan adecuadamente con la jornada laboral.
- Que existan servidores públicos que no asistan a desempeñar funciones públicas y que estén siendo remunerados.

Recomendaciones:

- Realizar la depuración de las nóminas de la Institución, los empleados pensionados deben cesar la pensión.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la **Ley No. 179 de Pensiones y Jubilaciones, Ley No. 41-08 de Función Pública y Ley No. 105-13 de Regulación Salarial del Estado Dominicano.**

9.1.2 Nóminas no registradas en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).

Mediante el proceso de revisión de las nóminas de personal fijo, jornalero, pensionado, de seguridad y contratado de la Institución, verificamos que las mismas no fueron registradas en el **Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), ver sección 10.2**, en incumplimiento a lo establecido en el **Artículo 1 Párrafo 1 y Artículo 7, literal b y párrafo I, del decreto 373-11**, que cita lo siguiente:

Párrafo I: El Sistema de Administración de servidores Públicos (SASP), contará de un Registro Nacional de Servidores Públicos, un sistema de Nóminas y de los distintos módulos correspondientes a los subsistemas técnicos de Gestión de Recursos Humanos, como son: Reclutamiento y Selección, Evaluación del Desempeño y Promoción, Registro y Control, Capacitación y Valoración, Estructura Organizacional, Relaciones Laborales, y Otros, establecidos en la Ley 41-08, de Función Publico y sus Reglamentos de Aplicación.

Artículo 7: se establece con carácter obligatorio que las instituciones del Gobierno Central y el sector descentralizado deberán implementar el SASP, y solamente se permitirán otros sistemas informáticos para administrar funcionalidades muy particulares, vinculadas a la gestión de recursos humanos, que no estén abarcadas por el SASP, en cuyo

caso, el MAP facilitará los interfaces para suministrar los datos requeridos por esos sistemas particulares. En ningún caso, esos sistemas gestionarán los módulos que ya son parte integral e inseparable del mismo, como forma de garantizar el debido seguimiento y control de los procesos de gestión de recursos humanos, conforme a lo establecido en la Ley No.41-08, de Función Pública. Los plazos que regirán en lo adelante para implementar el SASP en las Instituciones públicas

a) El plazo para las instituciones del sector descentralizado será hasta el 31 de mayo de 2013.

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

Riesgos:

- Que existan servidores públicos remunerados por más de una entidad pública.
- Que los servidores públicos no cumplan adecuadamente con la jornada laboral.

Recomendaciones:

- Realizar el proceso correspondiente para fines registro de las nóminas de la Institución en el Sistema de Administración de Servidores Públicos.
- Transparentar las nóminas públicas de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 373-11 y a la Ley 41-08, de Función Pública.

9.1.3 Empleados de la Institución incluidos en nóminas de otras Instituciones del Estado.

Al cruzar las Nóminas del Instituto Nacional de Recursos Hidráulico (INDRHI) con las demás Instituciones del Estado, notamos que existen **once (11)** empleados en la nómina de la Institución que también perciben salarios en otras Instituciones del Estado, el monto pagado durante el periodo septiembre 2020 agosto 2021 asciende a un monto total de **Novecientos ochenta y cinco mil pesos con cero centavos (RD\$985,000.00)**, ver sección 10.3, ver la tabla no.29 siendo estos una violación a la **Ley No. 41-08 de Función Pública**, en el **capítulo II sobre Prohibiciones, Artículo 80** en su **numeral 5**, que cita los siguientes;

Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda.

Año	Monto
2020	480,000.00
2021	505,000.00
Total general	985,000.00

Tabla 29 empleados con salarios en más de una Institución

Riesgos:

- Que existan servidores públicos que no asistan a desempeñar funciones públicas y que estén siendo remunerados.
- Que los servidores públicos no cumplan adecuadamente con la jornada laboral.
- Que existan cargos no considerados en la estructura organizativa aprobada.

Recomendación:

Al Director Ejecutivo le corresponde en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, crear mecanismos que aseguren que no existan empleados remunerados por más de una Institución, a fin de cumplir con la **Ley 41-08 de Función Pública**.

9.1.4 La Institución no posee Matriz de Control de los Beneficios de los Empleados.

Observamos que la Institución no cuenta con una Matriz de Control actualizada acerca de los beneficios y compensaciones de los empleados, **ver sección 10.4**, en violación a lo que establece las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** en la **ADC-3-006-97** que cita lo siguientes;

ADC-3-006-97: La Dirección de Recursos Humanos de las entidades públicas, o su equivalente, deben preparar una matriz de control actualizada que contengan todos los beneficios que correspondan a los servidores públicos considerando las normativas legales, así como los plazos o fechas para el pago de las mismas.

Riesgos:

- Que las compensaciones y beneficios previstos en las normativas legales y en las políticas de las entidades no se encuentren adecuadamente presupuestadas.
- Que no todas las compensaciones y beneficios sean otorgadas de acuerdo con los derechos adquiridos de los servidores.
- Que las compensaciones y beneficios otorgados no sean aprobados por la Máxima Autoridad de la entidad.

Recomendaciones:

- Realizar levantamiento de los beneficios y compensaciones otorgados a los empleados y crear de manera formal una matriz de control que contenga todos los beneficios que les corresponden a los servidores públicos de acuerdo al marco legal vigente, la cual debe ser aprobada por la Máxima Autoridad de la Institución.
- Crear política de compensación y beneficios a empleados.
- Acogerse a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)**, sobre Administraciones de Recursos Humanos.

9.1.5 Empleados Militares desempeñando funciones administrativas.

En el proceso de revisión de las nóminas de la Institución, verificamos la existencia **diez (10)** empleados del personal militar desempeñando cargos administrativos, con los mismos beneficios del personal fijo, el monto pagado durante el período 1ro. de septiembre 2020 al 31 de agosto de 2021 asciende a **Dos millones ochocientos cincuenta y cuatro mil setecientos setenta pesos con cero centavos (RD\$2,854,770)**, ver sección 10.5, ver la tabla no.30, siendo esto una violación a lo establecido en el **Artículo 80 en su numeral 4 y 5** de la **Ley No. 41-08 de Función Pública** y el **Artículo 83** de la **Ley No. 139-13 Orgánica de las Fuerzas Armadas de la República Dominicana** de fecha 13 de septiembre de 2013, que citan lo siguiente:

Artículo 80 en su numeral 4 y 5

4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos,

5. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda.

Ley 139-13

Artículo 83.- Obligatoriedad de Funciones. *Todo militar en servicio activo está a desempeñar las funciones para las cuales ha sido designado, no pudiendo excusarse de ejercer un cargo o mando en las Fuerzas Armadas, a menos que exista una causa justificada y que sea comprobada por la superioridad correspondiente.*

Año	Monto
2020	911,590.00
2021	1,943,180.00
Total general	2,854,770.00

Tabla 30 empleados militares en funciones administrativas

Riesgos:

- Que existan servidores públicos que no asistan a desempeñar funciones públicas y que estén siendo remunerados.
- Que los servidores públicos no cumplan adecuadamente con la jornada laboral.

Recomendación:

Descontinuar la práctica de conceder funciones administrativas al personal militar, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la **Ley No. 41-08 sobre Función Pública**.

10. RECOMENDACIONES GENERALES

Estructura de Control Interno.

El sistema de control interno de la Institución no garantiza una presentación veraz de las informaciones financieras, debido a: registros manuales, falta de controles internos y seguimientos, diferencias importantes entre Cuentas del Mayor y sus Auxiliares, y falta de documentación soporte, entre otros.

Plan de Remediación.

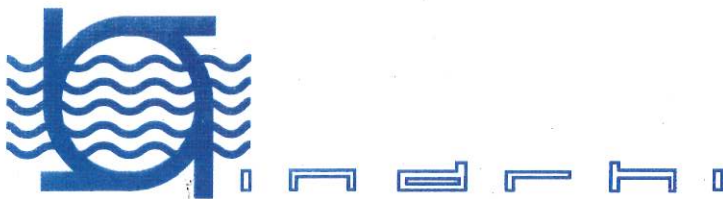
El equipo de Auditoría de Contraloría General de la República en función del trabajo realizado, sujeto a las buenas prácticas del control interno, recomienda lo siguiente como plan de mejora:

El Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDHRI) debe apegarse al fiel cumplimiento y aplicación de los controles internos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (**DIGECOG**), el Sistema de información de la gestión financiera (**SIGEF**) y el conjunto de Leyes y sus respectivos reglamentos que inciden en el buen manejo de las operaciones financieras presupuestarias, exigible a todas las instituciones públicas, así como las normativas descritas en las **NOBACI**, las **NICSP**, y las **NIAGU**.

La Contraloría General de la República está en la disposición de colaborar con la institución, en la creación e implementación de un Plan general de Remediación de todas las debilidades, incumplimientos de Leyes y normativas vigentes presentadas en este Informe de Auditoría.

11. ANEXOS

(Digitales)



0439

Santo Domingo, D. N.,

03 ABR 2023

Señor

Lic. Félix Antonio Santana Garcia

Contralor General de la República Dominicana

Su despacho

Ciudad.-

Atencion : **Lic. Rolando Saldivar**

Director de Auditorias Especiales

Distinguido señor Contralor:

Luego de un cordial saludo, cúmplenos remitirle por este medio las consideraciones de la Dirección Ejecutiva del INDRHI sobre el **borrador de informe de auditoría (período comprendido entre el 1ro. de septiembre de 2020 y el 31 de agosto de 2021)** remitido a esta institución para fines de conocimiento y ponderación.

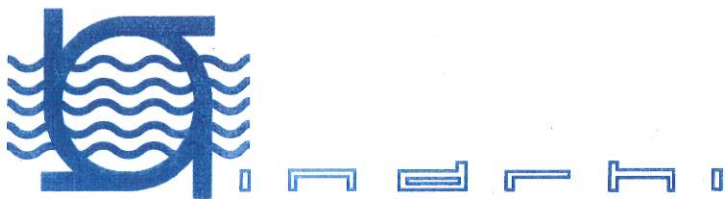
En ese sentido, y ante todo, deseamos reiterarle nuestra gratitud por haberse realizado con especial dedicación y gran profesionalidad la auditoría que tuvimos a bien solicitarle oportunamente, a tono con la política de transparencia administrativa y eficacia de gestión trazada desde agosto de 2020 por el Honorable Señor Presidente de la República, Luis Abinader.

Igualmente, es de rigor comunicarle que hemos examinado detenida y puntualmente las observaciones contenidas en el informe en alusión, tomando debida nota sobre las mismas y, por supuesto, acogiendo sus recomendaciones de mejoras en las áreas reseñadas por ustedes.

En el mismo respecto, y en cumplimiento de sus requerimientos al efecto, les hacemos llegar los siguientes comentarios y aclaraciones (siguiendo la misma secuencia del Informe Ejecutivo):

1. Con respecto a este punto (**préstamo con el Banco de Reservas. Estado: cancelado**), les informamos que **se procedió sacarlo de nuestros libros contables**, de acuerdo con el correo recibido del banco de que se trata, que nos confirma que dicho préstamo fue cancelado (ver anexo que lo comprueba).
2. Con respecto a este punto (**34 expedientes que no fueron considerados en el Plan Anual de Compras y Contrataciones**), les aclaramos que **las diferencias encontradas son debidas a que las cuentas objétales establecidas en el PACC al momento de su ejecución no están entrelazadas en su totalidad con las cuentas objétales del SIGEF**.

Como es de conocimiento general, durante los últimos años hubo importantes limitaciones técnicas al respecto, lo que influyó en que lo presupuestado en el PACC no fuera ejecutado en su totalidad. En este aspecto, les aseguramos que **estamos procediendo a hacer las correcciones correspondientes** para subsanar en términos inmediatos esta inobservancia.



3. Con respecto a este punto (**cubicación #1 del Contrato # 12308 de CONPROINA, registrada como pendiente estando pagada**), pudimos determinar que el problema residía en que se había incurrido por error en una duplicidad, y **procedimos a eliminarla de nuestros libros contables en fecha 01 de enero de 2022** (ver anexo comprobatorio).

4. Con respecto a este punto (**diferencias en las cuentas por pagar registradas**), estamos tomando de inmediato las medidas de lugar para corregir las diferencias mediante una conciliación de esas cuentas.

5. Con respecto a este punto (**la institución no está incorporada al SIGEF**), les precisamos que la institución si está incorporada al SIGEF en todo lo relacionado con presupuesto, aunque reconocemos que le faltan módulos. **Para corregir esto, en los próximos días estaríamos haciendo la consultoría de lugar para que la Dirección General de Contabilidad Gubernamental nos oriente y apoye con lo requerido en este sentido.**

6. Con respecto a este punto (**la institución no depositó en la Cuenta Única de ingresos recaudados a través de sus actividades propias**), les informamos que tuvimos un acercamiento con la Tesorería Nacional para hablar de esta situación: en el 2021 se acordó de manera verbal incluir estos ingresos en la Cuenta Única con su proceso presupuestario correspondiente. De igual manera, **vamos a solicitar a la Tesorería Nacional y a la Dirección General de Presupuesto orientación y apoyo para este proceso.**

7. Con respecto a este punto (**aportes a la Tesorería de la SS registrados como ingresos corrientes**), ciertamente se cometía el error de tratarlos como ingresos porque entraban a nuestra cuenta corriente como depósitos, pero luego se determinó que eran transferencias de nuestro presupuesto. **Esto se corrigió a partir del mes de enero de 2022** (ver anexo comprobatorio).

- **7.1 No remisión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**

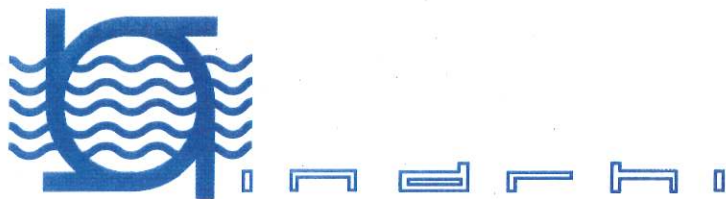
El plan Anual de Compras y Contrataciones no ha sido remitido a la Dirección General de Presupuesto, porque hasta al momento en la institución no han sido implementadas las Normas Básicas de Control Interno de segundo grado, en las cuales está contenida la Norma **ADC-004-47 Sobre Compras y Contrataciones**. En este momento nos encontramos en fase de iniciación de implementación de las mismas.

- **7.2 El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) no se encuentra concatenado con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Estratégico Institucional (PEI)**

Esta información sobre la inobservancia que implica se está remitiendo de inmediato a nuestra **Dirección de Planificación y Desarrollo Hídrico** para que sea tramitada y atendida.

- **7.3 Por otra parte, mediante la presente procedemos a dar informes sobre los procesos de los cuales se indica que existen anomalías:**





Solicitudes y órdenes de compra sin firmas ni sellos

De lo antes descrito, procedemos a presentar copias fieles, firmadas y selladas, de ambos documentos:

REFERENCIA	ADJUDICATARIO	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
INDRHI-DAF-CM-2020-0023	Khalicco Investments, SRL	Adquisición de Neumáticos y Baterías	Solicitud y Orden de Compra con Firma y Sello
INDRHI-DAF-CM-2020-0054	Khalicco Investments, SRL	Compra de Tubos de Hierro	Solicitud y Orden de Compra con Firma y Sello
INDRHI-DAF-CM-2020-0058	Messi, SRL	Adquisición de Tóneres y Cartuchos	Solicitud y Orden de Compra con Firma y Sello
INDRHI-DAF-CM-2020-0066	García & Llerandi, SAS	Compra de Motobomba	Solicitud y Orden de Compra con Firma y Sello
INDRHI-DAF-CM-2020-0065	Centro de Frenos David, SRL	Contratación de Servicio de Reparación y Mantenimiento de Vehículos	Solicitud y Orden de Compra con Firma y Sello
INDRHI-DAF-CM-2020-0076	Nixon Rafael Alcántara Céspedes	Adquisición de Plantas de Café y Aguacate (Provincia Azua)	Solicitud y Orden de Compra con Firma y Sello

Compras sin evidencia de recepción del bien o servicio

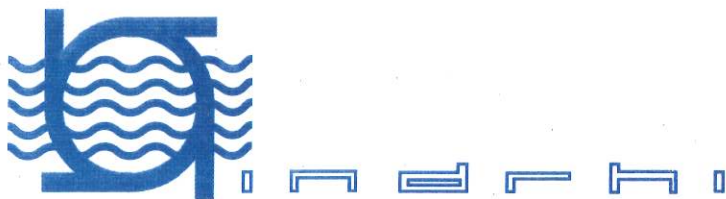
En el siguiente cuadro referimos los procesos de los que se indica que no existe demostración de la recepción de bienes y/o servicios, de los cuales presentamos evidencias:

REFERENCIA	ADJUDICATARIO	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
INDRHI-DAF-CM-2020-0023	Khalicco Investments, SRL	Adquisición de Neumáticos y Baterías	Recepción Anexa
INDRHI-DAF-CM-2020-0054	Khalicco Investments, SRL	Servicio de Reparación y Mantenimiento de Bomba	Recepción Anexa
INDRHI-DAF-CM-2020-0058	Messi, SRL	Adquisición de Tóner y Cartuchos	Recepción Anexa
INDRHI-DAF-CM-2020-0066	García & Llerandi, SAS	Compra de Motobomba	Recepción Anexa
INDRHI-DAF-CM-2020-0076	Nixon Rafael Alcántara Céspedes	Adquisición de Plantas de Café y Aguacate (Provincia Azua)	Recepción Anexa
INDRHI-DAF-CM-2020-0078	Yordan & Sara, SRL	Compra de Motor para Patana G16	Este proceso fue cancelado, evidencia anexa



8. Con respecto a este punto (**cuentas bancarias que no están asociadas a la Cuenta Única del Tesoro**), reiteramos **nuestro compromiso de subsanar esta situación**, junto a otros aspectos, estableciendo un acercamiento con la Tesorería Nacional para que nos oriente y ayude en esto.

9. Con respecto a este punto (**la institución no cuenta con auxiliar detallado de activos fijos**), hemos de precisar que **tenemos registrados nuestros activos fijos en el sistema SIAB, pero estamos conscientes de que para llevar estos registros como es debido necesitaremos de un software especial**. Nos comprometemos a obtener este software para tales fines.



10. Con respecto a este punto **(la institución no registra en el sistema SIAB los activos de equipos de transporte, las maquinarias y los equipos de producción)**, aclaramos que **sí registramos los activos de transporte y maquinarias, aunque reconocemos que a estos activos hay que hacerles un inventario y un avalúo a fin de actualizar tales registros (ver anexo).**

11. Con respecto a este punto **(pagos a 77 empleados ya pensionados)**, debemos señalar que, **debido al desorden y a las lagunas que encontramos en nuestros archivos de recursos humanos, no tenemos forma material confiable de verificar cuales empleados tienen una pensión, por lo que en estos casos siempre nos auxiliamos de la verificación que hace la Unidad de Análisis de la Contraloría General de la República.** En este orden, estamos procediendo a solicitar a esta institución un listado de esos empleados para verificar el estatus de cada uno de ellos, y proceder a adoptar las medidas de lugar.

12. Con respecto a este punto **(pagos a 15 empleados que perciben salario en otra institución)**, nuestra respuesta es la misma anterior (punto No. 11).

13. Con respecto a este punto **(debilidad en la aprobación de las conciliaciones bancarias del Director Administrativo y Financiero)**, les informamos que esta situación se subsanó a partir del mes de noviembre de 2021 (ver anexo comprobatorio).

14. Con respecto a este punto **(fondos reponibles y 5 cajas chicas sin aprobación del Ministerio de Hacienda)**, nos comprometemos a **solucionar esta situación procurando las aprobaciones de lugar ante el Ministerio de Hacienda.**

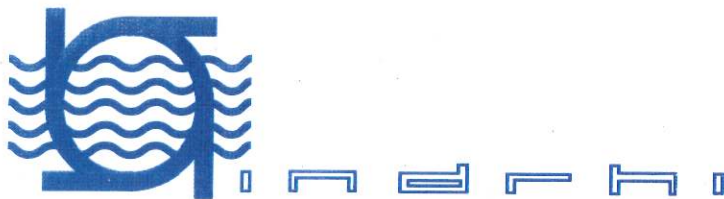
15. Con respecto a este punto **(cuentas corrientes no vinculadas a la Cuenta Única)**, nuestra respuesta es la misma del punto 8 (verla).

16. Con respecto a este punto **(la institución no tiene políticas ni procedimientos escritos para el manejo y asignación de los activos)**, les informamos que en la actualidad se **están realizando los levantamientos que son necesarios para la elaboración de estas políticas, y al respecto se está trabajando en un borrador preliminar.**

17. Con respecto a este punto **(el Plan Anual de Compras y Contrataciones no se encuentra revisado ni aprobado por la máxima autoridad de la entidad)**, hemos de precisar que **el plan correspondiente al periodo evaluado está colgado en nuestro portal institucional, y el momento en que se hizo no se exigía la firma del mismo.**

Esa realidad puede evidenciarse en los reportes de puntuación emitidos por la DIGEIG en las fechas correspondientes. **El plan fue extraído del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones del Estado, que al momento no admite las firmas digitales.** Y esta la razón, valga la insistencia, de que en él no esté la firma aprobatoria de nuestra máxima autoridad ejecutiva.





De todos modos, conviene resaltar que, una vez culminado el proceso de carga en el portal referido, el plan de que se trata es impreso y presentado ante la máxima autoridad ejecutiva de la institución para su firma de aprobación. A partir de la fecha, el documento estará colgado en nuestro portal institucional.

18. Con respecto a este punto **(la institución tiene en el almacén de Manoguayabo 127 en condiciones de deterioro, de los cuales no ha realizado el proceso de descargo ante la Dirección General de Bienes Nacionales)**, les informamos que **hicimos una primera solicitud para ello a la Dirección General de Bienes Nacionales**, puesto que dado que se trata de equipos pesados (y su evaluación y disposición finales requerirían de un amplio personal, mucho tiempo y un espacio considerable) es necesario coordinar el descargo con esta institución. No obstante, hasta la fecha no hemos tenido ninguna respuesta.

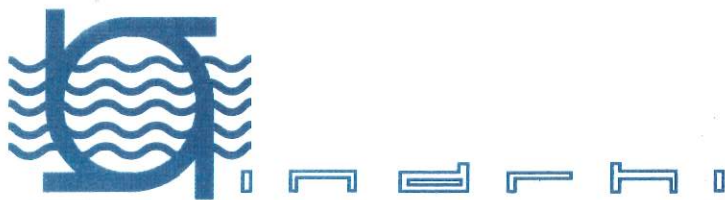
Por esa razón, **nuevamente la Dirección Ejecutiva del INDRHI ha hecho una nueva solicitud de descargo a la referida institución (ver acuse de recibo anexo).**

19. Con respecto este punto **(existencia de 132 títulos de propiedades de la institución a nombre de particulares)**, confirmamos que su hallazgo coincide con nuestros registros, pero sobre este particular es importante informarles que **en fecha 2 de julio de 2021 ya habíamos emitido el Acto Administrativo No. 003-Bis** (verlo anexo, junto al No. 009 del 7/10/22, que lo modifica) **para crear la Comisión Institucional de Recuperación de Bienes Inmuebles del INDRHI (CIRBI).**

Las funciones fundamentales de esa comisión son las siguientes: a) Hacer un inventario completo y detallado de los bienes inmuebles del INDRHI en posesión de particulares; b) Determinar y clasificar el estatus legal y/o de facto de los bienes inmuebles del INDRHI que se haya determinado con el mencionado inventario; y c) Recomendar a la Dirección Ejecutiva del INDRHI todas las medidas que sean necesarias para lograr la recuperación y/o disposición de los bienes inmuebles de la institución que entran dentro de los objetivos de este acto.

En otras palabras: en lo concerniente a este tema, **ya habíamos adoptado las medidas de lugar para su identificación y corrección**, y hasta la fecha la CIRBI ha presentado dos informes: uno sobre la Regional Este, el 3 de febrero de 2022, y otro el 28 de noviembre de 2022 sobre la Regional Yaque del Norte. En estos momentos, la CIRBI continúa realizando las labores que les fueron encomendadas, y esperamos que en el curso de presente año presente los informes restantes con sus recomendaciones.





20. Con respecto a este punto (**la institución no cuenta con políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la programación presupuestaria**), también les informamos que en estos momentos **se están realizando los levantamientos necesarios para la elaboración de estas políticas**, y ya se está trabajando en un borrador preliminar.

En espera de haber satisfecho plenamente los requerimientos de esa institución respecto de los asuntos planteados en el borrador de informe que nos fue remitido, hacemos provecho de la ocasión para ratificarles nuestros sentimientos de alta consideración y estima.

Deferentemente,


Ing. Olmedo Caba Romano
Director Ejecutivo

