



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PEDRO BRAND

INFORME DE AUDITORIA

De ABRIL 2020 A ABRIL 2021



20 septiembre de 2021

Wilson Paniagua Encarnación
Alcalde del Ayuntamiento de Pedro Brand,

Attn: Miembros del Concejo de Regidores,

En atención a los términos de nuestra Ley Orgánica No.10/07 de fecha 8 de enero de 2007, que expresa en el Artículo 11 que, la Contraloría General de la República es un organismo del Poder Ejecutivo, rector del control interno. Ejerce la fiscalización interna y evaluación del debido recaudo, manejo, uso e inversión de los recursos públicos por las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley, en función del logro de los objetivos institucionales y de los planes y programas de Gobierno y del cumplimiento del mandato constitucional a dicho Poder.

De conformidad a los términos de la Ley 176/07 de fecha 22 de junio del año 2007, que estipula en su Artículo 270 que, la fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de los Ayuntamientos y de todos los organismos y sociedades de ellos dependientes, es función propia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y de la Contraloría General de la República.

El Contralor General de la República Fiscalizará el debido ingreso e inversión de los fondos de los diversos departamentos de la Administración Pública, autónomos o no, del Estado y de los Municipios.

Las Normas Internas de Auditoria Gubernamental (NIAGU), prevén que el auditor deberá presentar en su informe, los hallazgos y conclusiones respecto a la magnitud y calidad de la gestión o desempeño, por lo que a continuación presentamos el informe generado producto de la revisión especial materializada en nuestra Auditoria especial.

El trabajo de Auditoria especial, se efectuó de acuerdo a las Normas Internas de Auditoria Gubernamental (NIAGU) y a las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS), aplicables, a las circunstancias que establecen como principales objetivos:

1. Verificar el manejo de los recursos, concernientes a los financiamientos.
2. Evaluar el grado de cumplimiento con los dispositivos legales aplicables.
3. Cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

Wilson Paniagua Encarnación
Alcalde del Ayuntamiento de Pedro Brand,

Nuestra Auditoria cubrió el período comprendido desde el 24 de abril del año 2020 hasta el 30 de abril del año 2021, en las áreas correspondientes a los ingresos provenientes de los aportes del Gobierno Central, así como de los ingresos propios o arbitrios, cubriendo además el área de desembolsos de las cuentas bancarias operacionales y cuenta receptora, cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y de las normativas que regulan las operaciones, incluyendo las relativas a la contratación de bienes, servicios y obras, todo esto dentro del marco general de la Auditoria Gubernamental, que consiste en el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuadas con posterioridad a la ejecución, en las instituciones del sector público.

En nuestra opinión, las operaciones técnicas, financieras y administrativas realizadas en la presente gestión del Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand, están efectuadas al margen del marco regulatorio legal, establecido para tales fines; por lo que recomendamos acogerse en todas sus partes a cada una de las recomendaciones detalladas en el informe adjunto, para de esta manera, poder llevar esta institución a realizar sus actividades técnicas, financieras y administrativas; a la legalidad. Además, dejamos al criterio de nuestras autoridades competentes, cualquier otra decisión que ellos decidan tomar, como consecuencia del incumplimiento que, a las normas legales establecidas, hemos hallado en nuestra inspección y que ellos consideren puedan aplicar.

De la misma forma se le entregará una copia de este informe al área de Antifraude para que realice el procedimiento pertinente.

Lic. Buanerge Augusto Matos Peña
Enc. Dpto. de Municipalidades
Supervisor del Equipo Auditores

Lic. Miguel Angel Rodriguez Rodriguez
Coordinador del Equipo de Auditores

#	Hallazgos	Monto sometido al Análisis Valores en (RD\$)	Impacto Económico en perjuicio del Estado Valores (RD\$)	Referencia
3	No se realizan las requisiciones adecuadamente en los procesos de compras y contrataciones, no aplican la ley 340-06, no realizan Ordenes de compras, no efectúan las Retenciones ISR, los expedientes no contenían Certificación de ISR y TSS actualizadas, no contenían Facturas original con NCF Gubernamental, Registro de Proveedor, Entrada de almacén o recibido conforme, cancelación del expediente, y no fueron revisadas por la Contralora Municipal, una atribución que le da la ley 176-07 en el art. 154, Literal a).	31,889,909.88	-	<i>Sección 2.2.1</i>
4	Mediante el análisis de una muestra de los expedientes del personal de la institución observamos que: a) El 80 % de los expedientes están incompletos en lo relativo a los documentos mínimos requeridos. b) El 60% de las designaciones y/o acciones de personal no cuentan con la autorización (firma y sello) del Alcalde y/o Encargado de Recursos Humanos. c) El 25 % de los documentos oficiales (Designaciones y/o acciones de personal) no especifican el sueldo a pagar. d) El 40% no contiene copia de cédula (documento clave para la comparación de informaciones). e) Los casos de expedientes de las autoridades de elección popular solamente contienen una copia de la Certificación de la JCE y una acción de personal sin la firma del Alcalde. f) Solo el 2% de los casos analizados incluyen un permiso especial de trabajo, los demás carecen de los aspectos de control que abarcan permisos, licencias médicas, pre y post natales, por educación entre otras. Ver Ley 176/07 en su Art. 150, Párrafo 1.			<i>Sección 2.3.1</i>
5	Al comparar los últimos sueldos presentados en la nómina Abril-2021 de una muestra de 70 pudimos observar: a) Cincuenta y ocho casos tenían coincidencias totales. b) Seis casos las acciones de personal no presentaban sueldos para comparar. c) Seis casos de reajustes de sueldos sin documentos que la soporten.			<i>Sección 2.3.1</i>
6	Los descuentos de ARS y AFP se realizan solamente a 37 empleados por un acuerdo con la Tesorería de la Seguridad ya que mantienen un atraso en los pagos de la seguridad social.			<i>Sección 2.3.1</i>
7	Existe una retención fija de 200.00 a cada empleado por los derechos al uso de la Funeraria de ellos y sus familiares dependientes hasta 10 personas, pudiéndose observar que no existe una cuenta especializada para el manejo de estos fondos como establece el procedimiento, según una explicación expresa de la Tesorera Municipal Lic. Juana Marte. Dichos fondos permanecen en la cuenta de origen donde se realizaron dichas Retenciones y posteriormente son utilizados en pagos habituales de la Alcaldía por diferentes conceptos. (Ver sección 2.3.1, recomendaciones)			<i>Sección 2.3.1</i>

8	En fecha 2 de octubre del 2020 se firmó contrato de la compra de Terreno para la ampliación del Cementerio del Sector Los Cocos, por un monto de 1,434,000.00, aprobado en la Sala Capitular en Fecha 30 de Octubre del 2020 Resolución No. 126-20. En la documentación soporte de los pagos no existe documento de derecho de propiedad de la vendedora Francia Amézquita Molina y los primeros 2 abonos de 500,000.00 pesos cada uno fueron realizados antes de la aprobación de la Sala Capitular, en violación a las atribuciones del Concejo Municipal establecidas en el Art.52, incisos j), w) de la Ley 176/07. (Ver sección 2.4.1)			<i>Sección 2.4.1</i>
9	Las Conciliaciones bancarias se hacen partiendo del valor conciliado de la Conciliación anterior de la cuenta bancaria sujeta a la misma, pues hasta el mes de Diciembre del 2020, no existían libros de Bancos por cada cuenta, según lo establece el numeral 9 del Artículo 155 de las funciones del Tesorero. Esto significa que no hay tal Conciliación al no existir un libro de registro sistemático de los ingresos y desembolsos por cada cuenta bancaria y poder compararlo. Es ahora, a partir del año 2021, cuando la Tesorera está comenzando a abrir los libros y apenas va registrando los meses de Enero y Febrero de las cuentas de personal y la de servicios. (Ver sección 3.2)			<i>Sección 3.2</i>
10	Esto implica que no se puedan detectar a tiempo los errores que pudiera cometer el Banco en cargos indebidos, así como errores de registros contables del área de Contabilidad, pues en el caso de Tesorería, apenas está comenzando a aperturar libros. Además esto facilita por comisión u omisión, el uso indebido del dinero que ingresa a la institución. Además no nos da una certeza de que los valores disponibles en Banco sean reales, pudiendo llevar a toma de decisiones erróneas en ese sentido. (Ver sección 3.2)			<i>Sección 3.2</i>
11	La mayoría de las Conciliaciones bancarias están planteadas en borradores, pues no se han digitado y además las relaciones de cheques en tránsitos no han sido presentadas formalmente todavía. (Ver sección 3.2)			<i>Sección 3.2</i>
12	Existe una gran cantidad de cheques en tránsito con más de 6 meses vencidos, lo que lo hace nulos según el Art. 52 de la ley de cheques No.2859 del año 1951, modificada por la Ley No.62 del año 2000, por lo que recomendamos dar estricto cumplimiento a este Artículo. (Ver sección 3.2)			<i>Sección 3.2</i>

13	<p>Según los resultados presentados en las ejecuciones presupuestarias del año 2020, el Cabildo de Pedro Brand ejecutó la suma de 94,074,528.53 distribuido en un 27% para gastos de personal, un 31 % para servicios, un 38% en inversión y un 3% para gastos de educación, salud y género, en incumplimiento con el Art. 21 de la Ley 176/07 el cual establece hasta un 25% para personal, hasta un 31 % para servicios, al menos el 40% para inversión y capital y un 4% para salud y género. Según esos datos solamente cumplieron con la cuenta de servicios. La inobservancia a este este Artículo es más profunda cuando tomamos en cuenta que este Cabildo el 31 % presentado en gastos de servicios corresponde mayormente a pagos de sueldos fijos que debieron pagarse por personal, y el 38% pagado por inversión es mayormente de combustibles que en su gran mayoría debió pagarse por servicios. (Ver sección 3.3) Al término del año 2020 o antes del 1ro. de mayo del 2021 el Presupuesto debió liquidarse según lo establecido en el Art. 349 de la Ley 176/07, y con el remanente de Tesorería aumentarse o disminuirse el Presupuesto del 2021, cosa que no se hizo, no obstante haber quedado por ejecutar la suma de 8,295,985.48, lo que significa que el Presupuesto no quedó en cero. (Ver sección 3.3)</p>			<i>Sección 3.3</i>
14	<p>Observamos el pago de 7 cheques a nombre del SEÑOR IVANHOE ORLANDO SEPÚLVEDA MATOS, Encargado de Compras. Los mismos fueron expedidos sujeto a liquidación por un monto ascendente a la suma de 619,549.90, en violación a la Ley 340-06 y las mejores prácticas y procedimientos de control interno nacional e internacional. En algunos cheques como los números 6296 y 6346 se están liquidando consumo de combustible del Alcalde quien tiene a su vez, asignación de 50,000.00 mensual, en violación al Art. 22 de la Ley 105/13 de regulación salarial. (Ver sección 3.4.2)</p>	619,550	619,550	<i>Sección 3.4.2</i>
15	<p>Observamos pagos de los Cks. 6277, 6279 y 6278 por un monto ascendente a la suma de 641,799.12, los cuales no contienen Requisición, Ordenes de Compras y no existe evidencia de que los vehículos reparados pertenecen a la institución. De igual forma no hay documento donde indique que el servicio se recibió satisfactoriamente. Todo esto en franca violación a la Ley 340-06 sobre Compras de Bienes y Servicios y Contrataciones de Obras, así como a las Normas Básicas de Control interno relativa a estos procesos, No. ADC 3-007 INSTITUIDAS POR LA CGR. (Ver sección 3.5)</p>	641,799	641,799	<i>Sección 3.5</i>
16	<p>Avances de obra realizado sin ningún contrato o garantía de ejecución y sin evidencia de autorización de la MAE ni de la sala capitular en su expediente.</p>	1,412,318	444,000	<i>Sección 3.6</i>
17	<p>Pagos de combustibles realizados a los vehículos que prestan servicio al ayuntamiento, desde la cuenta de inversión.</p>	5,896,340	-	<i>Sección 4.1</i>
18	<p>Pagos de combustibles realizados al alcalde que sobrepasan el 10% establecido por la ley 105-13.</p>	50,000	50,000	<i>Sección 4.2</i>
19	<p>Con el ck. 6460 a nombre de NICOLE DIESEL, S.R.L Observamos pago de combustible por 80,170.21 donde no se identifican los usuarios que van a recibir el combustible conteniendo solo una nota, que dice "Para uso de la oficina".</p>	80,170	80,170	<i>Sección 4.2</i>

20	La Sala Capitular aprobó obras de Aceras y Contenes en el casco urbano carretera Duarte vieja y afirmado de calles en el casco urbano de los Cocos por la suma de 7,150,000.00. En un descenso que hicimos pudimos observar que la obra no está concluida. En la Carretera Duarte vieja solo hicieron los Contenes, igual en los Cocos, aunque se pudo comprobar parte de las Aceras en este sector de los Cocos, la suma pagada por esta obra excede el monto del Contrato en un 3.4% aun no estando concluida	7,150,000	243,100	<i>Sección 4.3</i>
21	Con el Ck.6322, por un valor de 170,000.00, a nombre de Mariela Álvarez Alcantara, se realizó una Compra de materiales de Relleno para las calles del Municipio la cual no tiene requerimiento del trabajo realizado, ni Orden de Compra, ni Facturas con NCF. Además no se le realizaron las deducciones de ISR. Este pago se realizó con una hoja detallando el levantamiento del trabajo de relleno en Calles y Caminos vecinales, sin ninguna autorización de la máxima autoridad	170,000	170,000	<i>Sección 4.4</i>
22	Con el cheque 6467 se pagó el 20% de un Contrato de 6,050,795.52. Este no contiene la autorización de la Sala Capitular, seguro de garantía de anticipo y en el objeto del Contrato no especifica los lugares que se van a acondicionar.	6,050,796	1,210,159	<i>Sección 4.5</i>
23				
24	Verificamos pagos de 43 cheques por un monto ascendente a la suma de 302,000.00 por servicios prestados, correspondientes al periodo Noviembre- Diciembre 2020 (dos meses), realizados por la cuenta de gastos de personal, la cual está destinada a sueldos de personal fijo y/o nominal. Los mismos no tienen ningún soporte documental que justifique o describa cuales servicios o trabajos fueron realizados.	302,000	302,000	<i>Sección 7.1</i>
Total		22,372,972.58	3,760,778.33	

Nota:

1. *Es preciso destacar que estos hallazgos no necesariamente conllevan consecuencias de índole legal.*
2. *Para más detalle de los demás hallazgos, nos reemitimos al contenido del Informe.*

INDICE DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	8
	Descripción de la entidad	9
	Ley o decreto que lo habilita a operar	10
	Descripción del objetivo de la institución:	11
	Alcance del Trabajo:	11
	Periodo Auditado:	12
	Limitaciones al Alcance	13
2.	REPORTES Y ESTRUCTURA	14
	2.1 Ejecución Presupuestaria	14
	2.2 Control Interno	17
	2.3 Sistema de Gestión de Recursos	20
	2.4 Contratos Comerciales	23
3.	EFFECTIVO	24
	3.1 Caja Chica	24
	3.2 Conciliaciones bancarias	25
	3.3 Cumplimiento del Artículo 21 de la Ley 176/07 (Ver P/T MR-FA211):	26
	3.4 Flujo de Efectivo	27
	3.5 Pago de Mantenimiento de Vehículos	28
	3.6 Pago realizado a nombre de Inversiones Inversas Can toral Ck, 6335 (Pág. 13)	28
4.	PROCESOS	29
	4.1 Combustible	29
	4.2 Asignación de Combustible del Alcalde:	31
	4.3 Obra Pagada que aún no está realizada	32
	4.4 Realización de Obra y Pago sin Soporte Adecuado	33
	4.5 Obra Sin la autorización de la sala Capitular P. 70	34
5.	INGRESOS	35
	5.1 Implicaciones e Impacto	36
6.	INVENTARIO	43
	6.1 Manejo de inventarios	43
7.	GASTOS	45
	7.1 Pagos de Cheques por Servicios Prestados:	45
8.	ANEXOS	50

1. ANTECEDENTES

Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand:

Los Municipios y el Distrito Nacional constituyen las entidades básicas del Territorio, en donde la Comunidad ejerce todas sus actividades, estando representadas por sus Ayuntamientos, que como Gobiernos Locales que son, deben garantizar y promover el bienestar social, económico y la prestación de servicios eficientes a todos los Munícipes;

Hasta el año 2007, los Municipios y el Distrito Nacional, eran regidos por las leyes Nos. 3455 y 3456 de Organización Municipal y del Distrito Nacional, del 21 de Diciembre de 1952, pero, por el tiempo transcurrido y los cambios socio-políticos acaecidos desde su aprobación, no se ajustaban a las necesidades organizacionales y de funcionamiento de los Municipios, haciéndose necesaria una nueva Ley para adaptarla a los nuevos tiempos, y es de ahí que surge la Ley 176/07 de fecha 17 de julio del 2007 que los regula hoy día.

Este Municipio se creó mediante la Ley 64/05 que elevó los Distritos Municipales de los Alcarrizos y Pedro Brand a Municipios.

Los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales del país aplicaban los fondos asignados por la Ley No.62-03 hasta el 31 de julio 2007, conforme a los siguientes límites porcentuales:

- a) Un veinticinco por ciento (25%) para Gastos de Personal.
- b) Un treinta y cinco por ciento (35%) y para cubrir los Servicios Municipales y Gastos de operaciones.
- c) Un cuarenta por ciento (40%) para Gastos de Capital e Inversión en Obras para el desarrollo económico y social de sus respectivas comunidades Urbanas y Rurales.

Con la entrada en vigencia de la Ley No.176-07 del 17 de julio 2007, se estableció un significativo cambio en las relaciones entre el Estado Dominicano, el Ayuntamiento del Distrito Nacional y los Municipios, pues el objeto de esta Ley es normar la organización, competencia, funciones y recursos que venían percibiendo a través de leyes que se modificaron con la misma, una vez renovada la vitalidad y desarrollo de la Administración Municipal, así como la renovación de los Gobiernos Locales. Los límites en cuanto a su composición son los siguientes:

- a) Hasta el veinticinco por ciento (25%) para Gastos de Personal; sean estos relativos al personal fijo o bajo Contrato temporal.
- b) Hasta el treinta y uno por ciento (31%) para la realización de actividades y el funcionamiento y mantenimiento ordinario de los Servicios Municipales de su competencia que prestan a la Comunidad.

- c) Al menos el cuarenta por ciento (40%) para obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de bienes muebles asociados a esos proyectos, incluyendo gastos de pre-inversión e inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social.
- d) Un cuatro (4%) dedicado a programas Educativos, de Género y Salud.

Descripción de la entidad.

Esta Institución es una entidad Política Administrativa del Estado Dominicano, asentada en el territorio del Municipio de Pedro Brand, con personería jurídica descentralizada, que goza de Autonomía política, fiscal, Administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con Patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes, apegados a lo establecido en la Constitución de la República y a las Leyes que rigen los Ayuntamientos.

La Sala Capitular y los Ejecutivos del Ayuntamiento Municipal Pedro Brand, Provincia Santo Domingo, está constituida de la siguiente manera:

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO
WILSON PANIAGUA ENCARNACION	012-0061721-3	ALCALDE
JULIA NATALIE LEBRON AZCONA	001-1652371-3	VICE ALCALDESA
RAMON DOLORES DE LA CRUZ	001-1745703-6	REGIDOR
CARMEN ACEVEDO	001-0610709-7	REGIDOR
FILIBERTO NAVARRO SOSA	22-40012506-2	REGIDOR
OBISPO RODRIGUEZ DE LOS SANTOS	22-80000163-2	REGIDOR
JUAN VARGAS SUAREZ –Renunciante-	22-80002167-1	REGIDOR
ANA MARIOLA GONELL REYES	07-30013765-5	REGIDOR
MARGNAURY ESPINAL NAVARRO	22-80002238-0	REGIDOR
ROBERTO CARLO DE JESUS –Sustituye al renunciante-		REGIDOR

Tabla 1

El Ayuntamiento de Pedro Brand, al igual que los demás Municipios y Juntas de Distrito Municipales, está regulado por la Ley 176/07 que tiene por objeto, normar la organización, competencia, funciones y recursos de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional, asegurándoles que puedan ejercer, dentro del marco de la Autonomía que los caracteriza, las competencias, atribuciones y los servicios que les son inherentes; promover el desarrollo y la integración de su Territorio, el mejoramiento sociocultural de sus habitantes y la participación efectiva de las comunidades en el manejo de los asuntos públicos locales, a los fines de obtener como resultado mejorar la calidad de vida, preservando el medio ambiente, los Patrimonios históricos y culturales, así como la protección de los espacios de dominio público.

Los Ayuntamientos, tendrán como ámbito de actuación las competencias propias, y además, las coordinadas y delegadas con los demás entes que conformen la Administración pública, que le defina la Constitución, su Ley, las legislaciones sectoriales y las que rijan las relaciones interadministrativas. Se considera que las competencias de los Ayuntamientos recaerán sobre todos los ámbitos de la Administración pública, exceptuando aquellas que la Constitución reserve para la Administración central.

La Constitución, la Ley 176/07 y las leyes sectoriales definen los ámbitos de actuación en cada una de las competencias para los diferentes entes en la división política Administrativa de la Administración pública, lo cuales deben garantizar conjuntamente la gestión eficiente, eficaz, transparente y participativa, en base a los principios de descentralización, desconcentración, concurrencia, coordinación y subsidiariedad. Estas asegurarán a los Ayuntamientos, el ejercicio y/o la transferencia progresiva de las competencias propias, concurrentes o delegadas, en función de las características de la actividad pública que se trate, las capacidades de gestión existentes en cada uno de ellos y la garantía del derecho a la suficiencia financiera para el adecuado ejercicio.

Ley o decreto que lo habilita a operar.

Este Municipio se creó mediante la Ley 64/05 que elevó los Distritos Municipales de los Alcarrazos y Pedro Brand a Municipios, se rige al igual que las demás Entidades Municipales por la Ley 176/07.

Dentro del marco regulatorio de los Ayuntamientos, están las siguientes Leyes:

- Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.
- Ley No.41-08, de Función Pública y reglamentación complementaria.
- Ley No.481-08, General de Archivos y Reglamentación Complementaria.
- Ley No.13-07, sobre el Tribunal Superior Administrativo.
- Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No.05-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Ley 498-06, de planificación e inversión pública.
- Ley No.340-06 y 449-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, obras y concesiones y reglamentación complementaria
- Ley 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público
- Ley 6-06, de Crédito Público.
- Ley No.10-04, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

Descripción del objetivo de la institución:

Es una Entidad gestora de los intereses propios de la colectividad local, con Patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes, apegados a lo establecido en la Constitución de la República y a las leyes que rigen los Ayuntamientos.

El Ayuntamiento de Pedro Brand, al igual que las entidades municipales ejercerá como propias o exclusivas la competencia en los siguientes asuntos:

- a) Ordenamiento del tránsito de vehículos y personas en las vías Urbanas y Rurales.
- b) Normar y gestionar el espacio público, tanto Urbano como Rural.
- c) Prevención, extinción de incendios y financiación de las estaciones de Bomberos.
- d) Ordenamiento del territorio, planeamiento Urbano, gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística;
- e) Normar y gestionar el mantenimiento y uso de las áreas verdes, Parques y Jardines.
- f) Normar y gestionar la protección de la higiene y salubridad públicas para garantizar el saneamiento ambiental.
- g) Construcción de infraestructuras y equipamientos Urbanos, pavimentación de las vías públicas Urbanas, construcción y mantenimiento de Caminos Rurales, construcción y conservación de Aceras, Contenes y Caminos Vecinales.
- h) Preservación del Patrimonio histórico y cultural del Municipio.
- i) Construcción y gestión de Mataderos, Mercados y Ferias.
- j) Construcción y gestión de Cementerios y servicios Funerarios.
- k) Instalación del Alumbrado público.
- l) Limpieza vial.
- m) Servicios de limpieza y Ornato público, recolección, tratamiento y disposición final de Residuos sólidos.
- n) Ordenar y reglamentar el transporte público Urbano.
- o) Promoción, fomento y desarrollo económico local.

Alcance del Trabajo:

Nuestra auditoría cubrió el período comprendido desde el 24 de abril del año 2020 hasta el 30 de abril del año 2021, en las áreas correspondientes a los Ingresos provenientes de los aportes del Gobierno Central así como de los Ingresos propios o Arbitrios, cubriendo además el área de desembolsos de las cuentas bancarias operacionales y cuenta Receptora, cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y de las normativas que regulan las operaciones, incluyendo las relativas a la contratación de bienes, servicios y obras, todo esto dentro del marco general de la Auditoria Gubernamental, que consiste en el examen objetivo, sistemático y profesional de las

operaciones financieras y/o Administrativas, efectuadas con posterioridad a la ejecución, en las instituciones del Sector Público.

Objetivos de Auditoría

- 1) Verificar que los Ingresos recibidos durante el periodo Auditado, fueron depositados íntegra y oportunamente.
- 2) Determinar que la aplicación de los recursos se efectuó acorde con lo establecido en la Ley No.166-03 (Subsidio Ordinario del Estado) y 176/07 que norma la organización, competencia, funciones y recursos de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional de manera eficiente, efectiva y económica.
- 3) Determinar si los Pagos realizados están debidamente soportados y cumplen con las normas y procedimientos establecidos, según la Ley 340/06 de Compras y Contrataciones del Estado Dominicano.
- 4) Determinar que los controles internos existentes son adecuados para el logro de los objetivos planteados.

Base de Selección de la Muestra.

La técnica utilizada en la selección de la muestra, tanto en el caso de los Ingresos como de los desembolsos fue la aleatoria; y en ambos casos, aunque de manera aleatoria se trató de cubrir el 70% de los montos ejecutados durante el periodo Auditado.

Periodo Auditado:

24 de abril del año 2020 hasta el 30 de abril del año 2021

Procesos a Evaluar.

- 1- Procesos de los Ingresos del Estado, de los Arbitrios, integridad y distribución legal de los mismos
- 2- Procesos de aplicación de los fondos tanto del Estado como de los Arbitrios.
- 3- Cumplimiento del Presupuesto y Gastos extra-Presupuestarios.
- 4- Cumplimiento del Art. 21 de la Ley 176/07.
- 5- Procesos de Compras acorde con los controles internos y la Ley 340/06 sobre Compras y Contrataciones del Estado Dominicano.

6- Ejecuciones de Obras.

Limitaciones al Alcance

La Contabilidad del Ayuntamiento de Pedro Brand no está al día, pues hasta nuestra salida de la institución, estaban haciendo correcciones a las Conciliaciones bancarias del Trimestre Octubre-Diciembre/2020. El registro del Trimestre Enero-Marzo 2021, estaba en proceso. Esto limitó un poco los tipos de análisis que podíamos hacer para medir la razonabilidad de sus Registros.

2. REPORTES Y ESTRUCTURA.

2.1 Ejecución Presupuestaria

2.1.1 Presupuesto año 2020

Las autoridades actuales del Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand, electas el 24 de abril del 2020, recibieron un Presupuesto de las autoridades anteriores según se detalla a continuación:

CUENTAS	%	VALOR RD\$
Gastos de Personal	2	25,541,659.00
Servicios Municipales	31	30,123,625.00
Inversión y Capital	4	40,548,895.36
Programa Educación, Género y Salud	4	3,785,820.64
Total →		100,000,000.00

Tabla 2

Pudimos observar que no se realizó el cierre del Presupuesto al 31 de Diciembre del 2020, ni tampoco se realizaron las modificaciones presupuestarias, para registrar el resultado de los remanentes de Tesorería productos de la liquidación del mismo, según lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 de la Ley 176/07.

El 18 de Diciembre del año 2020, fue adicionado el monto de **RD\$2,370,514.00 (Dos millones trescientos setenta mil quinientos catorce pesos con 00/100)**. A través de la Resolución No. DIC.137-20, emitida por el Concejo de Regidores de fecha 18 de Diciembre del 2020. (**Anexo 2**).

Los fondos de **RD\$2,370,514.00 (Dos millones trescientos setenta mil quinientos catorce pesos con 00/100)** fueron incorporados al Presupuesto 2020, como resultado del aporte realizado por el Gobierno Central, para el pago de la Regalía Pascual, a los empleados del Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand. (**Anexo 2**).

A solicitud del alcalde: Wilson Paniagua Encarnación, el Complementivo del pago de la Regalía Pascual, de **RD\$488,995.68 (cuatrocientos ochenta y ocho mil novecientos noventa y cinco pesos con 68/100)** se hizo mediante Coordinación Presupuestaria, autorizada por el Concejo de Regidores, mediante la Resolución No. DIC.138-20, de fecha 18 de Diciembre del 2020. (**Anexo 3**).

Las Transferencias, adecuaciones u coordinaciones Presupuestarias del año 2020, fueron realizadas en incumplimiento con lo establecido en los Artículos No. 263, 339, 340, 341 y 154 de la Ley 176-07.

Estos artículos de la ley 176-07 Del Distrito Nacional y de los Municipios, estipulan lo siguiente:

Artículo 263: Control Interno de la Ley 176-07:

El Control Interno de los Ayuntamientos, los demás entidades Municipales, los organismos autónomos y sociedades mercantiles que de ellos dependan será ejercidos por el Contralor Municipal a quien corresponderá la fiscalización de todos los actos de los mismos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación en general, de los caudales públicos Administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Párrafo 1 : Con carácter previo a su autorización, todas las actuaciones de contenido económico se analizarán con la finalidad de determinar su legalidad y veracidad, además de verificar su conformidad con el Presupuesto, los planes o programas y con las normas de control establecidas.

Párrafo 11: El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del Pago.
- c) La Intervención material del Pago.
- d) La Intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las Subvenciones.
- e) Las Auditorias y el examen concomitante de las actividades financieras de la entidad a que hace referencia esta ley, realizada por Auditores calificados para tales funciones.
- f) Verificar el cumplimiento por parte de las autoridades responsables de la Administración Financiera Municipal de todas las normas, reglamentos y disposiciones vigentes.

Artículo 339: Modificaciones Presupuestaria de la Ley 176-07:

Cuando haya de realizarse algún Gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y no exista en el Presupuesto Municipal, crédito o habiéndolo, sea insuficiente, el Alcalde o Alcaldesa, elaborará una solicitud de concesión de Crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

Párrafo I: La solicitud, que habrá de ser previamente informada por el Contralor/a Municipal, se someterá a la aprobación del Concejo Municipal. Dicha solicitud deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar con cargo al superávit, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de Créditos de Gastos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo Presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquellos estén destinados a una finalidad específica.

Párrafo II: Los acuerdos de los Ayuntamientos que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análogas de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutorias.

Artículo 340: Régimen de Transferencias de la Ley 176-07:

Los Ayuntamientos podrán hacer Transferencias de créditos siguiendo el orden de autorización siguiente:

- a. Transferencias de Crédito entre un mismo capítulo o programa, podrán ser autorizadas por el Alcalde Municipal, previa revisión del Contralor/a Municipal.
- b. Transferencias de Crédito entre capítulos o programas diferentes, deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, previa revisión del Contralor/a Municipal.

Párrafo: Las transferencias de crédito entre los diferentes programas tendrán como restricciones los topes de Gastos definidos en la Ley de Transferencia de Ingresos de Gobierno Central a los Ayuntamientos y lo establecidos por la presente ley.

Artículo 341: Límites a las Transferencias de la Ley 176-07:

- a) Las Transferencias de Créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- b) Respetaran las restricciones establecidas en cuanto a la composición del gasto entre las correspondientes a gasto de personal, servicios municipales e inversión establecida en la Ley de Transferencia de Ingresos Fiscales que esté vigente y las consideraciones pertinentes de la presente ley.
- c) Respetaran la suficiencia financiera de las competencias propias mínimas obligatorias.
- d) No afectaran a los Créditos ampliados ni a los extraordinarios concedidos durante el Ejercicio.
- e) No Podrán disminuirse los Créditos que hayan sido incrementados con suplementos o Transferencias, salvo cuando afecten a Créditos de Personal, ni los Créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- f) No incorporaran Créditos, que como consecuencia de otras Transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Párrafo: Las anteriores limitaciones no afectaran a las Transferencias de Créditos que se refieran a los programas de imprevistos si serán de aplicación cuando se trate de Créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones Administrativas aprobadas por el Concejo Municipal, salvo en el caso de los Incisos A y B.

2.2 Control Interno

2.2.1 Cuenta revisada de Inversión y Capital correspondiente al literal C del Art.21 Ley 176-07, Destinos de los Fondos.

Durante la revisión se tomó la siguiente muestra:

FECHA	TOTAL DE CHEQUES EMITIDOS	%
31-may-20		
30-jun-20	RD\$1,798,281.02	0.84

Tabla 3

FECHA	TOTAL DE CHEQUES EMITIDOS	MUESTRA	%
30-jul-20	1,975,844.16	1,564,005 .50	0.79
29-Aug-20	982,668.40	816, 100.00	0.83
28-sep-20	3, 128,968.98	1,643,097.18	0.53
28-oct-20	2,788, 143.45	350,000.00	0.13
27-nov-20	1,394,587.76	1,228,342.00	0.88
27-Dec-20	8,885,947.80	6, 781,092.56	0.76
26-Jan-21	428,696.80	412,824.90	0.96
25-feb-21	4,981,026.98	3,861,530.97	0.78
27-mar-21	3,062,015.76	2, 149,493.85	0.7
26-Apr-21	2,463,728. 77	1,366,886.18	0.55
TOTAL →	31,889,909.88	21,690,984.80	0.68

Tabla 4

En la Revisión inicial se realizó una **prueba de cumplimiento**, en los Pagos realizados para comprobar si cumplían con los siguientes puntos:

Si realizaban Requisición adecuadamente, aplicación de la ley 340-06, realización de Ordenes de compras, si efectuaban las Retenciones ISR, si los expedientes contenían Certificación de ISR y TSS actualizadas, si contenían Factura Original sin tachaduras y NCF Gubernamental, Registro de Proveedor, Entrada de Almacén o recibido conforme, cancelación del expediente, y por último la revisión de la Contralora Municipal, una atribución que le da la ley 176-07 en el art. 154, Literal a).

Según se pudo observar en el reporte anexo, este Ayuntamiento no cumple en nada con estos procedimientos de control, por lo que recomendamos implementar las Normas Básicas de Control Interno ADC-3-007 relativas a estos procesos, que establecen lo siguiente:

Los procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones ejecutados por las instituciones deben contar con actividades de control diseñadas e implementadas que aseguren la legalidad, eficiencia y probidad en el manejo de dichos procesos, siendo éstos de los más sensibles a manejos irregulares por los ingentes recursos presupuestarios que se asumen en las Compras y Contrataciones.

Corresponde a los titulares de las instituciones, establecer controles internos competentes que aseguren el manejo de los procesos de adquisiciones y contrataciones, y que promuevan la confidencialidad y credibilidad de las respectivas instituciones y organismos públicos.

Contar con normas de control interno, garantiza que los procesos de compras y contrataciones en cada institución y organismo sean eficientes, transparentes y probas, previniendo irregularidades y minimizando los riesgos en el logro de los objetivos institucionales, a través de:

- a) Diseño, implementación y ejecución de los procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios con base en políticas que establezcan de forma específica los deberes y responsabilidades de los servidores responsables de las adquisiciones del Estado.
- b) Compras y contrataciones realizadas bajos los principios de economía, eficiencia y eficacia, igualdad y libre competencia, transparencia y publicidad, flexibilidad, equidad, responsabilidad, moralidad y buena fe, reciprocidad, participación y razonabilidad en pro de que las instituciones obtengan beneficio de su uso.
- c) Ejecución de procesos conforme al marco legal vigente (Ley 340/06)
- d) Manejo de los recursos financieros de acuerdo con una programación financiera elaborada en coordinación con las demás entidades rectoras y en base al Plan Anual de Compras.
- e) Adquisiciones y contrataciones con proveedores habilitados a tales fines. Identificación de las necesidades reales de las instituciones.
- f) Capacitación apropiada al personal que administra los procesos, en base al marco legal aplicable.
- g) Establecimiento de procesos estandarizados para las adquisiciones de bienes, servicios, obras y concesiones con recursos del Estado.
- h) Establecimiento de controles efectivos para la ejecución de los gastos públicos.
- i) Ejecución del Gasto conforme al Plan Anual de Compras, previa disponibilidad.
- j) Proveer seguridad razonable en el manejo de la asignación presupuestaria.

2.3 Sistema de Gestión de Recursos.

2.3.1 Área de Recursos Humanos.

Levantamiento físico de Información:

- En la actualidad el Ayuntamiento Municipal de Pedro Brand, cuenta con 398 empleados fijos y 79 ayudas fijas de 2,000.00 c/u.
- Dichos empleados son pagados por 3 de las 4 cuentas operativas que maneja el cabildo.
 - 1- Gastos de personal.
 - 2- Servicios municipales.
 - 3- Género, Educación y Salud.
- 1- De forma electrónica pagan 184 casos y 2- Manual (por cheque) pagan 204 casos.
- Empleados en licencia permanente (19 casos).
- Pago Presidentes de Juntas de Vecinos (24 beneficiarios), 5,000.00 c/u.
- Pago dietas fijas (8 beneficiarios).
- Pago Gastos de Representación fijos (3 beneficiarios).
- Pago gastos por compensación (variado por mes).
- Pago gastos por horas extraordinarias (según reporte mensual).
- Pago becas Universitarias pagos fijos de 2,000.00. (**ANEXO No. 1**)

Para dar inicio a los trabajos de examen a las informaciones, de los 398 expedientes de personal recibidos, tomamos una muestra de 100 casos en los cuales hayamos las observaciones que se detallan a continuación:

- El 80 % de los expedientes están incompletos en lo relativo a los documentos mínimos requeridos.
- El 60% de las designaciones y/o acciones de personal no cuentan con la autorización (Firma y sello) del Alcalde y/o Director de Recursos Humanos.
- El 25 % de los documentos oficiales (Designaciones y/o acciones de personal) no especifican el sueldo a pagar.
- El 40% no contiene copia de Cédula (documento clave para la comparación de informaciones). (**ANEXO 2**).

Solamente en los casos de personal técnico y/o profesionales de jerarquía, contienen Currículum Vitae y Certificaciones académicas entre otros casos, muy mínimos que

permiten comparar los perfiles de los puestos con las preparaciones presentadas en dichos documentos. Ley 176/07 en su Art.142, Párrafo Único y el Art. 145.

Los casos de expedientes de las autoridades de elección popular, solamente contienen una copia de la certificación de la JCE y una Acción de Personal sin la firma del Alcalde.

Solo 2% de los casos analizados incluyen un permiso especial de trabajo, los demás carecen de los aspectos de control que abarcan Permisos, Licencias Médicas, pre y post natales, por educación entre otras. Ver Ley 176/07 en su Art. 150, Párrafo 1.

En la continuación del trabajo, realizamos un procedimiento de comparación de los últimos sueldos presentados en la nómina Abril-2021 con los encontrados en sus respectivos expedientes, para esta metodología asumimos una muestra de 70 casos de los cuales:

- 58 casos tenían coincidencias totales.
- 6 casos las acciones de personal no presentaban sueldos para comparar.
- 6 casos de reajustes de sueldos sin documentos que la soporten. **(ANEXO No.3)**

Los empleados fijos para Abril 2021 son 398 y los empleados fijos para Abril 2020 son 327 para una variación en aumento de 71 empleados.

Recomendaciones:

Recomendamos que la Alcaldía, active en el menor tiempo posible un operativo en el área de Recursos Humanos, a los fines de completar en todos los aspectos citados en los expedientes y así regularizar la situación observada.

Por otro lado, realizamos una minuciosa revisión a los descuentos aplicados por nómina durante el periodo citado para esta actividad tomando una muestra aleatoria de 6 meses que contienen Enero-Abril 2021 y Septiembre y Diciembre 2020 determinándose las siguientes observaciones:

- Descuentos de Impuestos Sobre la Renta solo aplicados a los 9 casos de cargos electivos ya que por los sueldos son los que califican por ley a través de la tabla oficial de retenciones de la Dirección General de Impuestos Internos.
- Los descuentos de ARS y AFP son porcentajes de retención establecidos en la ley 87-01 a estos se le dio inicio en Febrero-2021 solo con 34 empleados y para Abril 2021 llega a 37 empleados, según explicaciones expresadas del Director de Recursos Humanos, esto se hizo para dar inicio a un requisito de la Tesorería de la Seguridad Social ante una solicitud de registro hecha por la Alcaldía, en fecha 16/11/2020 donde salió a

relucir su situación de atrasos. Dicha solicitud de registro fue entregada una copia a este equipo de trabajo. **(ANEXO No.4).**

- Según la dirección de Recursos Humanos se le dio inicio a esta inclusión con los empleados que la Alcaldía considero de mayor vulnerabilidad, por trabajar en las calles y algunos empleados Administrativos de Oficina.
- Se retienen obligaciones de pagos a Banreservas solo a los empleados que contrajeron Préstamos, ya que la Alcaldía sirve como garante de los mismos.
- Finalmente existe una retención fija de **RD\$200.00** a cada empleado por los derechos al uso de la Funeraria de ellos y sus familiares dependientes hasta 10 personas.

Consideramos de importancia informar que se realizan dichas retenciones a los empleados por este concepto, sin embargo, identificamos que no existe una cuenta especializada para el manejo de estos fondos como establece el procedimiento, según una explicación expresa de la Tesorera Municipal Lic. Juana Marte, dichos fondos permanecen en la cuenta de origen donde se realizaron dichas retenciones y posteriormente son utilizados en pagos habituales de la Alcaldía, por diferentes conceptos.

En una revisión más ampliada sobre el destino de estos recursos identificamos 4 pagos directos a nombre de Funeraria Valle de Luz SRL por la cuenta Servicios Municipales como se detalla a continuación:

Fecha	Cheques No.	Valor RD\$
10/03/2021	62470	92.625,00
29/12/2020	61632	40.033,33
13/11/2020	60965	56.000,00
19/10/2020	60664	57.150,00.
Total→		245,808.33

Tabla 5

Dichos pagos fueron realizados por la adquisición de A taúdes y los soportes relativos a estos cheques solo presentan una factura informal del Suplidor y una fotocopia de las Actas de Defunciones, obviando por completo todos los procedimientos de Compra y Contrataciones de bienes y servicios contenidos en la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación. **(Anexo 5)**

Recomendamos, que todas las retenciones por este concepto, sean enviados a una cuenta especializada de la Funeraria, que otorgue cierta garantía al derecho adquirido de los empleados al firmar el Contrato del Plan Funeral y que todas las Compras, se realicen apegadas a las Ley 340-06 y a los procedimientos establecidos para tales fines.

2.4 Contratos Comerciales

Se recibieron 20 documentos de Contratos, detallados de la siguiente manera:

- a) Dos contratos sin la coetilla del Notario
- b) Un contrato de Publicidad.
- c) Cuatro Contratos Alquileres de Viviendas.
- d) Tres Contratos Servicios.
- e) Un Contrato Compra de Terreno.
- f) Dos Contratos de Consultoría.
- g) Tres Contratos de Alquileres de Vehículos.
- h) Tres Contratos de Obras.
- i) Un Contrato Publicidad.
- j) Un Contrato de Servicios (Poder Especial de Representación).

2.4.1 Compra de Terreno sin Justificación de Derecho Propiedad del Vendedor

En fecha 2 de Octubre del 2020, se firmó Contrato de la Compra de Terreno para la ampliación del Cementerio del Sector Los Cocos, por un monto de RD\$1,434,000.00, aprobado en la Sala Capitular en Fecha 30 de Octubre del 2020 Resolución No. 126-20.

En la documentación soporte de los pagos, no existe documento de derecho de propiedad de la vendedora Francia Amézquita Molina De Ogando, Cédula de identidad y electoral No.001-11678868. y en conversación ese mes con el Sr. Beato Valdez Peñaló, Administrativo del Ayuntamiento, confirmó no tener documentos de propiedad de los Terrenos. El pago se hizo en su totalidad como sigue:

No. CHEQUE	FECHA	MONTO PAGADOS EN RD\$	P/T
6371	Oct. 5, 2020	500,000.00	P-48
6380	Oct. 1, 2020	500,000.00	P-48-1
6406	Dic. 2, 2020	217,000.00	P-48.10
6464	Feb.6, 2021	206,150.00	P-48.13
TOTAL →		1,423,150.00	

Tabla 6

Los pagos de los Cheques 6371 y 6380, y el Contrato, fueron realizados antes de la aprobación de la Sala Capitular, ver Acta de aprobación No.126-20 D/f 31 de Octubre del 2020. P.49. Esta situación está en franca violación a las atribuciones del Concejo Municipal establecidas en el Art.52, incisos j), w) de la Ley 176/07.

3. EFECTIVO

3.1 Caja Chica

3.1.1 Fondo de Caja Chica*

La institución cuenta con un fondo reponible de **RD\$25,000.00**, al cual se le realizó Arqueo el 21 de Mayo del 2021. Dicho fondo tenía un balance de **RD\$119. 73** y una solicitud de reposición de **RD\$24,880.27**, del 11 de Mayo del 2021. A la misma pudimos observar que no le realizan Arqueo.

Según nos informó la Contralora, ella había mandado a que la misma sea eliminada porque no se le estaba dando un uso correcto. Por lo que entendemos que la misma es necesaria para el manejo de Gastos menores, tomando en cuenta que en la entidad se hacen muchos Gastos directamente de los Ingresos recaudados, con comprobantes informales y rebajándolo del total ingresado.

Recomendaciones para el uso del Fondo de Caja Chica:

1. El fondo establecido para la Caja Chica, deberá ser utilizado solamente para pago de monto mínimos.
2. Los desembolsos de Caja Chica, no deben exceder de 10% del monto total del fondo.
3. Los pagos por Caja chica se realizan mediante volantes definitivos pre-numerados de Imprenta, expedidos en secuencia, y volantes provisionales para controlar la entrega de efectivo previo al desembolso real, el cual se liquidará con los comprobantes. Los volantes provisionales no podrán permanecer más de un día en caja.
4. Los volantes de Caja Chica deberán, ser firmados por la persona que aprueba el pago y por el que recibe el dinero.
5. Debe anexarse a los volantes definitivos de Caja Chica, toda la documentación justificativa por los pagos efectuados.
6. La documentación justificativa de los pagos por Caja Chica, deberá cancelarse con un Sello fechador con la inscripción "Pagado" y la fecha del Desembolso.
7. Para la reposición del fondo de Caja Chica, debe haberse consumido el 60% del monto total del fondo.
8. El cheque de reposición debe hacerse por el total de los comprobantes y a nombre del responsable de la custodia de los fondos.
9. Los cheques de reposición deben indicar los números de los comprobantes.
10. Está prohibido el cambio de cheque a través del fondo de Caja Chica.

11. Está prohibido el pago de sueldos a través del fondo de Caja Chica.
12. El fondo de Caja Chica debe mantenerse separado de cualquier otro fondo que opere la institución, y la custodia no debe tener acceso al efectivo recibido de los clientes u otro depósito.
13. Los volantes de Caja Chica deben ser autorizados por el funcionario del área donde se solicite el desembolso y por el Encargado del área Financiera.
14. No se permitirá el manejo de dos f-19) fondos de Caja Chica por una sola persona.
15. Cualquier cambio en monto del fondo de Caja Chica debe realizarse mediante una comunicación del incómunente de mayor Jerarquía.
16. Las políticas para el manejo adecuado de la Caja Chica, deben ser entregadas por escrito al responsable del manejo del fondo.
17. Las facturas no deben ser fraccionadas para eludir el monto de desembolso.
18. El Encargado del fondo no debe tener acceso a los registros de Contabilidad, relacionados con el manejo del Efectivo.
19. El fondo de Caja Chica, debe ser Arqueado esporádicamente y sorpresivamente por el Auditor Interno o por cualquier otro Departamento que sirva de Control Financiero.
20. Es responsabilidad del incómunente de mayor jerarquía, del Encargado del área Financiera y del Auditor Interno, velar por el cumplimiento de estos controles.

3.2 Conciliaciones bancarias

Las Conciliaciones bancarias se hacen partiendo del valor conciliado de la Conciliación anterior de la cuenta bancaria sujeta a la misma, pues hasta el mes de Diciembre del 2020, no existían libros de Bancos por cada cuenta, según lo establece el Numeral 9 del Artículo 155 de las funciones del Tesorero. Esto significa que no hay tal Conciliación al no existir un libro de registro sistemático de los Ingresos y Desembolsos por cada cuenta bancaria y poder compararlo. Es ahora, a partir del año 2021, cuando la Tesorera está comenzando a abrir los Libros y apenas va registrando los meses de Enero y Febrero de las cuentas de Personal y la de Servicios.

Implicaciones e Impacto:

Esto implica que no se puedan detectar a tiempos los errores que pudiera cometer el Banco en cargos indebidos, así como errores de Registros Contables del área de Contabilidad, pues en el caso de Tesorería, apenas está comenzando a aperturar libros. Además esto facilita por comisión u omisión el uso indebido del Dinero que ingresa a la institución. Además no nos da una certeza, de que los valores disponibles en Banco sean reales, pudiendo llevar a tomar de decisiones erróneas en ese sentido.

La mayoría de las conciliaciones bancarias están planteadas en borradores, pues no se han digitado y además las relaciones de Cheques en Tránsito, no han sido presentadas formalmente todavía.

Recomendaciones:

1. Que se actualicen los libros de Bancos recién aperturados por Tesorería, para que sirvan de referentes de cruce en las Conciliaciones bancarias.
2. Las cuentas bancarias deben ser Conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los Bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las Conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del Efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros Contables (ajustes).

Existe una gran cantidad de Cheques en Tránsito, con más de 6 meses vencidos, lo que los anula de isofacto, según la ley de Cheques No.2859 del año 1951, modificada por la Ley No.62 del año 2000.

Art. 52.- Las acciones del Tenedor en recurso contra los Endosantes, el Librador y los otros obligados, prescriben en el término de seis meses contados desde la expiración del plazo de presentación del Cheque.

Si el Cheque es presentado fuera de los plazos indicados, pero después del plazo establecido en el Art. 52 de esta Ley, el librado deberá abstenerse de pagarlo a menos que obtenga autorización escrita del Librador.

Recomendaciones

Dar estricto cumplimiento al Art. 52 de la Ley de cheques No.2859 y sus modificaciones según la Ley No.62 del año 2000.

3.3 Cumplimiento del Artículo 21 de la Ley 176/07 (Ver P/T MR-FA21I):

DETALLES	ACUMULADO	%APLICADO
Gastos de Personal	25,253,824.08	27%
Servicios Personales	29,567,891.29	31%
Inversión	36,089,356.29	38%
Educación, Salud y Género	3,163,456.87	3%
TOTAL →	94,074,528.53	100

Tabla 7

Según los resultados de las ejecuciones presupuestarias del año 2020, el Cabildo de Pedro Brand ejecutó la suma de **RD\$94,074,528.53** distribuido en un 27% para Gastos de Personal, un 31% para Servicios, un 38% en Inversión y un 3% para Gastos de Educación, Salud y Género, en incumplimiento con el Art. 21 de la Ley 176/07 el cual establece hasta un 25% para Personal, hasta un 31% para Servicios, al menos el 40% para Inversión y Capital y un 4% para Salud y Género. Según esos datos solamente cumplieron con la cuenta de Servicios.

No obstante, el incumplimiento es mayor de lo que se presenta en el cuadro anterior, pues este Cabildo el 31% presentado en Servicios es mayormente de pagos de sueldos fijos que debieron pagarse por Personal, y el 38% pagado por Inversión es mayormente de Combustibles, que en su gran mayoría debió pagarse por Servicios.

Al término del año 2020 o antes del 1ro. de mayo del 2021, el Presupuesto debió liquidarse según lo establecido en el Art. 349 de la Ley 176/07, y con el remanente de Tesorería aumentarse o disminuirse el Presupuesto del 2021, cosa que no se hizo, no obstante haber quedado por ejecutar la suma de RD\$ 8, 295,985.48, lo que significa que el Presupuesto no quedó en 0.

3.4 Flujo de Efectivo

3.4.1 Área de Impuestos y Rentas:

Se realizó un arqueo el día 21 de mayo del 2021, encontrando valor en efectivo de RD\$200.00

3.4.2 Cheques Pagados Sujeto a Liquidación

Observamos cheques a nombre del **Sr. IVANHOE ORLANDO SEPULVEDA MATOS**, Encargado de Compras. Los mismos fueron expedidos sujeto a liquidación por un monto de RD\$619,549.90, en violación a la Ley 340-06 y procedimientos de Control Interno. En algunos Cheques como los números 6296 y 6346 se están liquidando consumo de Combustible del Alcalde quien tiene a su vez, asignación de RD\$50,000.00 mensual, en violación al Art. 22 de la Ley 105/13 de regulación salarial.

CHEQUE No.	FECHA	NOMBRE	VALOR	
6296	26-jun-20	IVANHOE O. SEPULVEDA MATOS	150,000.00	P.60

6324	29-jul-20	IVANHOE O. SEPULVEDA MATOS	110,000.00	P.61
6342	19-Aug-20	IVANHOE O. SEPULVEDA MATOS	49,113.00	P.62
6356	07-sep-20	IVANHOE O. SEPULVEDA MATOS	65,000.00	P.63
6392	13-nov-20	IVANHOE O. SEPULVEDA MATOS	200,000.00	P.65
6397	25-nov-20	IVANHOE O. SEPULVEDA MATOS	29,565.00	P.64
6443	29-Jan-21	IVANHOE O. SEPULVEDA MATOS	15,871.90	P.71
TOTAL →			619,549.90	

Tabla 8

3.5 Pago de Mantenimiento de Vehículos

Observamos Cks. 6277, 6279 y 6278 por un monto ascendente a la suma de RD\$641,799.12, los cuales no contienen Requisición, Ordenes de Compras y no existe evidencia de que los Vehículos reparados pertenecen a la Institución. De igual forma no hay documento donde indique que el servicio se recibió satisfactoriamente. Todo esto en franca violación a lo establecido en la Ley 340-06 sobre Compras de Bienes y Servicios y Contrataciones de Obras, así como a las Normas Básicas de Control interno relativa al proceso de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concepciones, No. **ADC 3-007 INSTITUIDAS POR LA CGR** y detallada en el punto 2-2 de Control Interno de este informe.

CHEQUE	FECHA	NOMBRE	VALOR	
6277	08-jun-20	Mantenimiento Ind. Matos Sánchez M.	274,780.00	P.66
6278	08-jun-20	Mantenimiento Ind. Matos Sánchez M.	313,919.12	P.67
6279	08-jun-20	Mantenimiento Ind. Matos Sánchez M.	53,100.00	P.68
TOTAL →			641,799.12	

Tabla 9

3.6 Pago realizado a nombre de Inversiones Inversas Can toral Ck, 6335 (Pág. 13)

Trabajos Realizados en el Sector Barrio José Francisco Peña Gómez:

Estos trabajos cuentan con un Presupuesto para la ejecución de una obra por un valor ascendente a la suma de **RD\$1,412,317.50**. El mismo fue preparado por Ingeniero del Ayuntamiento Nelson Javier Dicent. Mediante el Ck. 6335 se pagó la suma de RD\$444,000.00 como avance. En el expediente no se visualiza la autorización de la máxima autoridad ni la aprobación por la sala capitular. La realización de la obra no está avalada por un Contrato, ni Orden de Compra, ni ha sido recibida ninguna Factura con NCF. No existe ninguna garantía de la ejecución del avance pagado.

Esta operación, al no cumplir con el debido proceso, es violatoria de la Ley 340/06, además de que el avance otorgado está por encima de lo que establece esta normativa. La misma revela la inexistencia de Control Interno respecto al área de Compras y Contrataciones, viola el Art. 60, Numeral 10 de la Ley 176/07, la cual establece que el Alcalde podrá suscribir en nombre y representación del Ayuntamiento, Contratos, escrituras, documentos y Pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución.

El incumbente de mayor jerarquía, el Encargado del área Financiera, el Encargado del área Administrativa y el Contralor, son los responsables de que se establezcan y cumplan estos Controles Internos.

Recomendamos:

Descontinuar esta práctica y acogerse a lo establecido en la Ley 340-06 sobre Compras de Bienes y Servicios y Contrataciones de Obras, así como implementar las Normas Básicas de Control interno relativas a estos procesos, No. ADC 3-007 instituidas por la CGR y detallada en el punto 2-2 de Control Interno de este informe, (página 10)

4. PROCESOS

4.1 Combustible

A través de la cuenta de Inversión se está pagando el Combustible asignado a los Vehículos que dan servicios al Ayuntamiento y los asignados a los diferentes Ejecutivos, cuando debe pagarse por la cuenta de Servicio o Personal. Esto suma un total de **RD\$5,896,340.33**, equivalente a un 18% del total pagado en la cuenta de Inversión en el periodo auditado desde abril 2020 hasta abril 2021. Este Combustible es suministrado sin ningún control. Solicitamos un reporte de la cantidad de Combustible suministrado a los diferentes Vehículos y la asignación de Combustibles y no cuentan con ninguna disposición de la Sala Capitulada ni Administrativa.

Esta situación además de revelar falta de Controles Internos para estos rubros, indica que la Contralora como fiscalizadora al servicio de la Sala Capitulada no está ejerciendo sus funciones adecuadamente, lo que en consecuencia viola el Artículo 21, inciso C de la Ley 176/07, el cual establece el destino de los fondos recibidos por los Cabildos tanto del Estado Dominicano como de los arbitrios, citamos:

Los Cabildos destinarán “Al menos el cuarenta por ciento (40%), para obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de bienes muebles asociados

a esos proyectos, incluyendo gastos de pre-inversión e Inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social.”

Reconocemos que algunas obras conllevan uso de Combustibles por los equipos pesados que pudieran participar, si la obra es realizada administrativamente, pero no en esa magnitud como se observa en el punto tratado. Este inciso c del Art. 21 es el más importante de la Ley, pues el espíritu de la misma es que todo el Dinero recaudado no se vaya a gastos corrientes, sino a Inversión.

Recomendación:

Los procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras ejecutados por las instituciones, deben contar con actividades de control diseñadas e implementadas, que aseguren la legalidad, eficiencia y probidad en el manejo de dichos procesos, siendo éstos de los más sensibles a manejos irregulares por los ingentes recursos presupuestarios que se insumen en las Compras y Contrataciones.

Corresponde a los titulares de las instituciones establecer Controles Internos competentes que aseguren el manejo de los procesos de adquisiciones y contrataciones, y que promuevan la confidencialidad y credibilidad de las respectivas instituciones y organismos públicos.

Contar con normas de Control Interno garantiza que los procesos de Compras y Contrataciones en cada institución y organismo sean eficientes, transparentes y probas, previniendo irregularidades y minimizando los riesgos en el logro de los objetivos institucionales, a través de:

- Establecimiento de procesos estandarizados para las adquisiciones de bienes, servicios, obras y concesiones con recursos del Estado.
- Establecimiento de controles efectivos para la ejecución de los gastos públicos.
- Ejecución del gasto conforme al Plan Anual de Compras, previa disponibilidad.
- Proveer seguridad razonable en el manejo de la asignación presupuestaria.

CHEQUE	FECHA	CONTRATISTA	VALOR	
6272	01-jun-20	NICOLE DIESEL, S.R.L.	123,300.00	P.30
6273	03-jun-20	NICOLE DIESEL, S.R.L.	162,651.94	P.40
6300	02-jul-20	NICOLE DIESEL, S.R.L.	284,244.50	P.41
6333	6-Aug-20	NICOLE DIESEL, S.R.L.	372,100.00	
6345	02-sep-20	NICOLE DIESEL, S,R,L	170,000.00	P.42
6346	02-sep-20	NICOLE DIESEL, S,R,L	379,900.00	P.43
6374	06-oct-20	NICOLE DIESEL, S.R.L	541,646.70	

6383	04-nov-20	NICOLE DIESEL, S.R.L	478,575.00	
6391	10-nov-20	NICOLE DIESEL, S.R.L	203,542.00	
6410	9-Dec-20	NICOLE DIESEL, S.R.L	561,525.00	
6429	23-Dec-20	NTCOLEDIESEL, S.R.L	475,200.00	
6430	21-Dec-20	NICOLE DIESEL, S.R.L	1 08, 162.40	P.44
6458	1 1-feb-21	NICOLE DIESEL, S.R.L	625,080.00	
6460	1 1-feb-2 1	NICOLE DIESEL, S.R.L	80, 170.21	
6463	12-feb-21	NICOLE DIESEL, S.R.L	49,918.80	P.45
6471	02-mar-21	NICOLE DIESEL, S.R.L	51,155.28	P.46
6472	02-mar-21	NICOLE DIESEL, S.R.L	510,804.00	
6490	30-mar-21	NICOLE DIESEL, S.R.L	49,769.87	P.47
6493	05/04/2021	NICOLE DIESEL, S.R.L	668,594.63	
TOTAL →			5,896,340.33	

Tabla 10

4.2 Asignación de Combustible del Alcalde:

Durante el periodo evaluado pudimos observar pagos realizados de Combustibles por la cuenta de Inversión, asignados al Alcalde, muy elevados con relación a los kilómetros cuadrados del Municipio Pedro Brand. Estos pagos no cuentan con Órdenes de Compras ni pasaron por la Sala Capitular. Además, el Alcalde tiene una asignación mensual de **RD\$50,000.00** que sobrepasa el 10% que le permite la Ley 105-13 de regulaciones sobre los Salarios. Además de violar la Ley 105-13, también viola el Artículo 21, inciso C de la Ley 176/07, el cual establece el destino de los fondos recibidos por los Cabildos tanto del Estado Dominicano como de los Arbitrios, citamos:

c. Los Cabildos destinarán “Al menos el cuarenta por ciento (40%), para obras de infraestructura, adquisición, construcción y modificación de inmuebles y adquisición de bienes muebles asociados a esos proyectos, incluyendo gastos de pre-inversión e inversión para iniciativas de desarrollo económico local y social.”

CHEQUE	FECHA	CONTRATISTA	VALOR	
6345	02-sep-20	NICOLE DIESEL, S,R,L	170,000.00	P.50
6430	2 I-Dec-20	NICOLE DIESEL, S.R.L	108,162.40	P.51
6463	12-feb-2I	NICOLE DIESEL, S.R.L	49,918.80	P.52
6471	02-mar-21	NICOLE DIESEL, S.R.L	51,155.28	P.53

6490	30-mar-2 I	NICOLE DIESEL, S.R.L	49,769.87	P.54
TOTAL →			429,006.35	

Tabla 11

Observamos pagos de Combustible, donde no se identifican los usuarios que van a recibir el Combustible conteniendo solo una nota, que dice "Para uso de la oficina". Esto en violación a las mejores prácticas Administrativas y de Control Interno, revelando además falta de transparencias en sus operaciones.

6460	11-feb-21	NICOLE DIESEL, S.R. P. 55L	80,170.21
-------------	------------------	-----------------------------------	------------------

Pues la entidad debe:

- ❖ Implementar Controles Internos que garanticen que los procesos de Compras y Contrataciones en cada institución y organismo sean eficientes, transparentes y probas, previniendo irregularidades y minimizando los riesgos en el logro de los objetivos institucionales.
- ❖ Ejecución de procesos conforme al marco legal vigente.
- ❖ Manejo de los recursos financieros de acuerdo con una programación financiera elaborada en coordinación con las demás entidades rectoras y en base al Plan Anual de Compras.
- ❖ Establecimiento de controles efectivos para la ejecución de los gastos públicos.
- ❖ Ejecución del gasto conforme al Plan Anual de Compras, previa disponibilidad.
- ❖ Proveer seguridad razonable en el manejo de la asignación presupuestaria.

4.3 Obra Pagada que aún no está realizada

La Sala Capitular aprobó obras de Aceras y Contenes en el casco urbano carretera Duarte vieja y afirmado de Calles en el casco urbano de los Cocos por la suma de **RD\$7,150,000.00**. En un descenso que hicimos pudimos observar que la obra no está concluida. En la Carretera Duarte Vieja solo hicieron los Contenes, igual en los Cocos, aunque se pudo comprobar parte de las Aceras en este sector de los Cocos. Según cuadro más abajo la suma pagada por esta obra excede el monto del contrato en un 3.4% aun no estando concluida.

Esto viola el Art. 60, Numeral 10 de la Ley 176/07, la cual establece que el Alcalde podrá suscribir en nombre y representación del ayuntamiento, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución. Además el mismo debió acogerse al Art.31, Numeral 2, de la Ley 340/06 sobre compras y Contrataciones para realizar la Adenda necesaria y no pagar por encima de lo contratado.

Recomendamos:

Descontinuar esta práctica y acogerse a lo establecido en la Ley 340-06 sobre Compras de Bienes y Servicios y Contrataciones de Obras, así como implementar las Normas Básicas de Control interno relativa a estos procesos, No. ADC 3-007 INSTITUIDAS POR LA CGR y detallada en el punto 2-2 de Control Interno de este informe, (página 10)

CHEQUE	FECHA	CONTRATISTA	VALOR	
6437	30-Dec-20	Nelissa H. Matos-Inv. Diversas La Catoral, SA	1,430,094.40	P.56
6430	30-Dec-20	Nelissa H. Matos-Inv. Diversas La Catoral, SA	2,852,728.51	P.57
6463	12-feb-21	Nelissa H. Matos-Inv. Diversas La Catoral, SA	1,718,040.02	P.58
6471	02-mar-21	Nelissa H. Matos-Inv. Diversas La Catoral, SA	1,393,950.18	P.59
		TOTAL →	7,394,813.11	

Tabla 12

4.4 Realización de Obra y Pago sin Soporte Adecuado

El pago realizado con el **CK. 6322**, no tiene requerimiento del trabajo realizado, Orden de Compra, ni facturas con NCF. Además no se le realizaron las deducciones de ISR. Este pago se realizó con una hoja detallando el levantamiento del trabajo de Relleno en Calles y Caminos Vecinales, sin ninguna autorización de la máxima autoridad en violación al Art.60, Numeral 10 de la Ley 176/07, la cual establece que el Alcalde podrá suscribir en nombre y representación del ayuntamiento, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución. Además el mismo debió acogerse al Art.31, Numeral 2, de la Ley 340/06 sobre Compras y Contrataciones para realizar la Adenda necesaria y no pagar por encima de lo contratado.

Recomendamos:

Descontinuar esta práctica y acogerse a lo establecido en la Ley 340-06 sobre Compras de Bienes y Servicios y Contrataciones de Obras, así como implementar las Normas Básicas de Control Interno relativa a estos procesos, No. ADC 3-007 instituidas por la CGR y detallada en el punto 2-2 de control interno de este informe, (página 10).

6322	24-jul-20	MARIEL ALVAREZ ALCANTARA	170,000.00	P.69
-------------	------------------	---------------------------------	-------------------	-------------

4.5 Obra Sin la autorización de la sala Capitular P. 70

Con el cheque 6467 se pagó el 20% de un contrato de RD\$6,050,795.52. Este no contiene la autorización de la Sala Capitular, seguro de garantía de anticipo y en el objeto del contrato no especifica los lugares que se van a acondicionar. En conversación con el ingeniero nos informó que la obra se está ejecutando en el sector la Colonia. No hicimos descenso en esta obra ya que no contábamos con una descripción clara en el contrato, de los trabajos a realizar.

Es bueno señalar que en virtud de que el presupuesto del año 2021 no había sido aprobada por la Sala Capitular, esta obra debió ser sometida para su aprobación a la misma, ya que el Art.329, Párrafo, establece que si al iniciarse al iniciarse el año no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se le realicen y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

El Concejo Municipal es el órgano colegiado del ayuntamiento, su rol es estrictamente normativo y de fiscalización, en modo alguno ejerce labores administrativas y ejecutivas y dentro de sus facultades, según el Art. 52, Literal g) está la aprobación y modificación del presupuesto municipal. En el caso de las obras nuevas, al no aprobarse el presupuesto del año deben hacerse con la aprobación de la Sala.

Es bueno señalar que en las diferentes obras realizadas no se realizó ningún procedimiento de compras, como lo establece la ley 340-06. Esto viola el Art.60, Numeral 10 de la Ley 176/07, la cual establece que el Alcalde podrá suscribir en nombre y representación del ayuntamiento, contratos, escrituras, documentos y pólizas de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas que rige la materia, y velar por su fiel ejecución. Además el mismo debió acogerse al Art.31, Numeral 2, de la Ley 340/06 sobre compras y Contrataciones para realizar la adenda necesaria y no pagar por encima de lo contratado.

Recomendamos:

Descontinuar esta práctica y acogerse a lo establecido en la Ley 340-06 sobre Compras de Bienes y Servicios y Contrataciones de Obras, a la Ley 176/07, así como implementar las Normas Básicas de Control interno relativa a los procesos de compras, No. ADC 3-007 INSTITUIDAS POR LA CGR y detallada en el punto 2-2 de control interno de este informe, (página 10).

5. INGRESOS

El Cabildo de Pedro Brand en la gestión actual deposita todos sus Ingresos en la cuenta Receptora y luego distribuye los mismos en las diferentes cuentas operativas a través de Transferencias.

Con el objetivo de determinar la integridad de los depósitos versus lo ingresado, procedimos a cuantificar los Depósitos y Transferencias mensuales realizadas en la cuenta Receptora y cruzar los mismos con las relaciones de Ingresos de cada mes y con los recibos de Ingresos (A-1). Con este análisis pudimos observar diferencias de más en algunos casos y de menos en otros en cada uno de los meses bajo examen (abril 2020 a abril 2021). Al final debieron compensarse y quedar en cero, pero no sucede así ya que al final de diciembre del 2020 se terminó con una diferencia depositada por encima de lo relacionado de RD\$1,664,930.84, y al final del abril 2021 se termina con una diferencia por debajo de RD\$29,227.26 según se puede apreciar en el siguiente cuadro:

VER ANEXOS EN PAPELES DE TRABAJOS No. MR-AF 1 HASTA MR-AF 63

2020	DEPÓSITOS EN LA CTA. RECEPTORA 244-001558-4 -1-	SEGÚN RELACIÓN DE INGRESOS -2-	DIFERENCIAS 1-2
Abril	7,244,700.74	6,829,700.74	415,000.00
Mayo	6,775,052.38	7,163,394.38	-388,342.00
Junio	4,579,098.51	4,308,226.91	270,871.60
Julio	9,931,752.22	9,428,869.12	502,883.10
Agosto	7,273,367.37	6,890,913.00	382,454.37
Septiembre	8,605,676.37	8,297,211.37	308,465.00
Octubre	9,722,611.02	9,702,305.37	20,305.65
Noviembre	8,416,963.89	9,620,919.98	-1,203,956.09
Diciembre	11,801,538.15	10,444,288.94	1,357,249.21
TOTAL 2020	74,350,760.65	72,685,829.81	1,664,930.84
2021			
Enero	2,091,731.52	2,092,811.52	-1,080.00
Febrero	19,144,536.55	19,160,506.16	-15,969.61
Marzo	7,450,916.72	7,427,104.37	23,812.35
Abril	9,653,133.25	9,689,123.25	-35,990.00

Tabla 13

TOTAL 2021	38,340,318.04	38,369,545.30	-29,227.26
TOTAL 2021	38,340,318.04	38,369,545.30	-29,227.26
TOTAL 2020	74,350,760.65	72,685,829.81	1,664,930.84
TOTAL GENERAL	112,691,078.69	111,055,375.11	1,635,703.58

Tabla 14

5.1 Implicaciones e Impacto

Después de verificar los Recibos de Ingresos y Depósitos de una muestra de 9 meses de los 14 a examinar, entendemos que por las diferencias mensuales que se presentan entre las relaciones de Ingresos detallados que prepara la Tesorera de cada mes, los Recibos y los Depósitos y/o Transferencias recibidas en la cuenta Receptora, se puede deducir que no se realizan los cuadros diarios y por mes, lo que demuestra una falta de control en el manejo del Efectivo.

1. Los Recibos de Ingresos no están organizados por orden numérico, sino por grupo de recibos depositados que pueden estar o no en orden numérico, ya que en ocasiones saltan las numeraciones y aparecen en otro grupo u otro mes. Los Recibos anulados no aparecen todos y lo que aparecen no están en el orden de los números, lo que dificultó los análisis que estuvimos realizando. Esto viola los lineamientos de las Normas Básicas de Control Interno de Segundo Grado NOBASI-3, Actividades de Control de Gestión de Tesorería No.. ADC-3-003. Las cuales surgen de las mejores prácticas nacionales e internaciones sobre control de Efectivo.
2. La diferencia de RD\$415,000.00 en el mes de Abril/2020 se debe a Ingresos transferidos provenientes por Edesur que no se le hicieron Recibos. Esto viola los lineamientos de las Normas Básicas de Control Interno de Segundo Grado NOBASI-3, Actividades de Control de Gestión de Tesorería No.. ADC-3-003. Las cuales surgen de las mejores prácticas nacionales e internaciones sobre control de Efectivo.
3. En el mes de Junio/2020, se hicieron Depósitos correspondientes al mes de Mayo por la suma de RD\$434,642.00 que según una nota escrita de la Tesorera esto se debió a que en Mayo todavía no se le había reconocido la firma en el Banco a los nuevos Funcionarios de la entidad. No obstante, esto ni cuadra Mayo ni cuadra Junio/2020. Esto viola los lineamientos de las Normas Básicas de Control Interno de Segundo Grado NOBASI-3, Actividades de Control de Gestión de Tesorería No.. ADC-3-003. Las cuales surgen de las mejores prácticas nacionales e internaciones sobre control de Efectivo.

Pudimos observar Recibos de Ingresos que no aparecen en la relación de Ingresos, sin embargo, corresponden a Ingresos realizados, según podemos apreciar en la siguiente tabla:



RELACIÓN DE RECIBOS DE LA MUESTRA TRABAJADA NO CONSIDERADO EN EL MES					
FECHA	RECIBO	NOMBRE	VALOR RD\$	CONCEPTO	OBSERVACION
19/05/2020	8697	Mirian Frías	200.00	Declaración jurada	No se consideró en la relación del mes
19/05/2020	8698	Mirian Frías	5,500.00	Derecho de construcción	No se consideró en la relación del mes
10/06/2020	8747	Marisol Zarzuela	5,600.00		Falta copia
25/06/2020	8774	Dulce Gil	800.00	Derecho de construcción	No se consideró en la relación del mes
10/07/2020	8808	Jennifer Reyes	18,000.00	Impacto ambiental	No se consideró en la relación del mes
13/07/2020	8815	Jennifer Reyes	16,700.00	Derecho de	No se consideró en la relación del mes
13/07/2020	8818	Jennifer Reyes	2,000.00	Desecho	No se consideró en la relación del mes
15/07/2020	8823	Dulce Gil	2,300.00	Registro	No se consideró en la relación del mes
21/07/2020	8835	Jennifer Reyes	6,000.00	Publicidad exterior	No se consideró en la relación del mes
23/07/2020	8848	Dulce Gil	800.00	Registro	No se consideró en la relación del mes
17/08/2020	8908	Jennifer Reyes	200.00	Registro	No se consideró en la relación del mes
02/11/2020	9105	Dulce Gil	1,250.00	Registro de	No se consideró en la relación del mes
03/12/2020	9197	Dulce Gil	8,000.00	Derecho de	No se consideró en la relación del mes
24/03/2021	9553	Manuel Celestin	8,000.00	Desecho	No se consideró en la relación del mes
12/04/2021	9632	Horacio	150.00	Declaración tardía	No se consideró en la relación del mes
		TOTAL →	75,500.00		

Tabla 15

VER ANEXO EN LOS PAPELES DE TRABAJOS MR-AF77 HASTA MR-AF135

Pudimos observar Recibos de Ingresos que no fueron registrados en la relación de Ingresos con su valor real lo que le quita transparencia y confiabilidad a las informaciones financieras suministrada por el Cabildo, en virtud de que los registros no son confiables y por ende los estados de ejecuciones presupuestarias tampoco lo son. Esto revela incumplimiento de sus funciones de la Tesorera, quien según el Art. 155 Numeral 4 debe percibir, centralizar y registrar los Ingresos, del Contador, según el Art. 156, Numeral 7 y 9 debe verificar y hacer un estado de caja, la Contralora que debe verificarlo. A continuación cuadro demostrativo:

FECHA	RECIBO No.	NOMBRE	VALOR REGISTRADO	VALOR REAL	DIFERENCIA	CONCEPTO	P/T
25/06/2020	8773	Dulce Gil	800.00	1,000.00	-200	Derecho de construcción	P/T MR-AF79
18/08/2020	8913	Dulce Gil	2,900.00	28,000.00	-25,100.00	Registro Civil	P/T R-AF91
03/11/2020	9106	Dulce Gil	100.00	100,000.00	-99,900.00	Derecho de construcción	P/TMR-AF111
25/11/2020	9173	Tesorería Nacional	3,632,125.80	6,053,543.00	-2,421,417.20	Ordinaria según Ley	P/TMR-AF109
09/12/2020	9214	Dulce Gil	600.00	600.00	0	Registro de documentos	P/TMR-AF120
09/12/2020	9214	Dulce Gil	3,000.00	0	3,000.00	No aplica, se registró dos veces con valores diferentes	P/TMR-AF120
28/12/2020	9252	Dulce Gil	20,000.00	8,000.00	12,000.00	Derecho de construcción	P/T MR-AF18
28/12/2020	9253	Dulce Gil	0	20,000.00	-20,000.00	Derecho de construcción de nicho	P/TMR-AF118
TOTALES➔			3,659,525.80	6,211,143.00	2,551,617.20		

Tabla 16

Pudimos observar el Recibo de Ingreso No.9033 d/f 03/10/2020 por valor de RD\$15,000,00 el cual aparece como nulo, pero no tiene anexo el original, o sea, que no se sabe a ciencia cierta si está o no está nulo.

Si tomamos en cuenta los faltantes y sobrantes por mes entre los Recibos de Ingresos y lo depositado, y que no aparecen todos los recibos nulos, pudiéramos deducir que la Tesorera no tiene un Control Interno eficiente para el área de Ingresos lo que le quita transparencia y confiabilidad a las informaciones financieras suministrada por el Cabildo, en virtud de que los registros no son confiables y por ende los estados de ejecuciones. Esto además porque no se puede determinar con exactitud si los recibos nulos están nulos o no.

La Colectora de Impuestos Internos, es quien prepara los Recibos de caja A-1, a partir de la entrega que hacen los Supervisores que andan en la calle cobrando y se pudo observar que:

1. Se hacen pagos de gastos directos en Efectivo que se restan del total de los Ingresos del día y se envía a Tesorería la diferencia para depositar, con una relación y sin ningún comprobante que justifique los gastos. Esto se hace sobre todo con los Ingresos de la Funeraria. Ejemplo de esto es que en el mes de Mayo existe una hoja de papel que detalla ingresos por RD\$90,594.00 y se le restan RD\$54,664.00 como gastos, y el Recibo de caja se hace por la diferencia que es de RD\$35,930.00. Esta relación no tiene ningún comprobante anexo que nos diga en qué se gastó ese dinero, No obstante, existen otras liquidaciones de la Funeraria que anexa un Recibo de desembolso informal con Facturas de Compras también informales. (Ver P/T M RAF 136 AL 179).

Esto le quita transparencia y confiabilidad a las informaciones financieras suministradas por el Cabildo, en virtud de que estos recibos, no son confiables, como tampoco son los Ingresos que se presentan al final como sobrantes.

2. Los Recibos provisionales que utilizan los Supervisores en la calle, no se le lleva ningún control, pues, pudimos observar muchos saltos numéricos entre estos y no se especifican si fueron anulados y donde están ya que no se anexan. Ejemplo de esto es que el recibo de caja (A-1) No.8690 de fecha 9 de mayo del 2020 tiene Recibos provisionales anexos del No.15351 al No.15393 en orden numérico, de ahí pasa al 15198 al 15200. Esto pudiera Interpretarse como que se entrega a la Colectora lo que ellos quieran o que esta no reporta todo lo que recibe de los Supervisores.(Ver P/T 180 al 21 O)

La Tesorera recibe estos cuadros y hace los Depósitos, cosa que debió exigir antes de recibir los Recibos provisionales en orden numérico sin saltos, y en el caso de que estén nulos, agregarlo con original y copias y la palabra anulado.

La Contraloría que es quien debe controlar los diferentes formularios y comprobantes utilizados en el desenvolvimiento de las operaciones, velando para que se conserve un riguroso orden de secuencia numérica de estos, tal como se establece en el Artículo 154, Acápito L, de la Ley 176/07, no cumple con sus funciones al respecto, como son, cito algunas:

1. No ejecuta la fiscalización, en los términos previstos en la legislación de Control Interno y Externo de la Administración pública, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
2. No ha implementado un Sistema de Control Interno, sobre bases técnicas uniformes, por las diferentes unidades organizativas y programáticas del Ayuntamiento, siguiendo las normativas de la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas.
3. No proporciona seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.
4. No Verifica el cumplimiento de las normas de la Administración pública establecidas en la presente ley y en las legislaciones de Control Interno y externo, de Presupuesto, de Contabilidad pública y cualquier otra que determine aplicación para el ámbito de los Ayuntamientos.
5. No Analiza y controla la veracidad y pulcritud de los comprobantes, Registros e informes de Contabilidad y la adecuada aplicación de los procedimientos contables financieros.
6. No garantiza el cumplimiento de la aplicación de los controles previos o autocontroles de las órdenes de pago y demás a que se refieren el Sistema Nacional de Control Interno.
7. No visa ni mantiene examen continuo de los comprobantes y justificantes requeridos para la expedición de Cheques, del fondo de Caja Chica y cualquier otro retiro de valores de la institución, y comprobar que éstos se están efectuando de acuerdo con los manuales de procedimientos y reglamentos establecidos.
8. No controla los distintos formularios y comprobantes utilizados en el desenvolvimiento de las operaciones, velando para que se conserve un riguroso orden en la secuencia numérica de éstos.
9. No tiene el control de los Ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
10. No mantiene de forma continua el examen e informe de las cuentas de Tesorería.

11. No supervisa y controla las Conciliaciones bancarias.

De esta manera debemos concluir que los ingresos se manejan de forma poco transparente, por lo que el Concejo Municipal, como Órgano normativo y de Fiscalización, a quien se debe la Contralora, debe tomar las medidas de lugar, a los fines de que esta entidad pueda salir adelante y lograr sus objetivos operacionales de manera eficiente, eficaz y económica, se pueda tener fiabilidad de la información financiera, y se logre el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables.

Recomendaciones

1. Que la Contraloría Municipal cumpla con las funciones que le confiere el Art. 52 de la Ley 176/07, acogiendo a las Normas Básicas de Control Interno secundario no.3 actividades de control de gestión de Tesorería, establecida por esta Contraloría General de la República. Norma adc-3-003 de junio 2020

6. INVENTARIO

6.1 Manejo de inventarios

Recibimos un listado de inventario de activos fijos el cual no cumple con las especificaciones del Art.185 de la Ley 176/07 que establece, cito:

Artículo 185.- Inventario de los Bienes y Derechos.

Los Ayuntamientos están obligados a formar inventario valorado de todos los bienes y derechos que les pertenecen. El inventario se rectificará anualmente, siempre que se renueve el Ayuntamiento.

6.1.1 Inventario de Equipos de Transporte:

Vehículos en Funcionamiento Matriculados Propiedad del Ayuntamiento.

- 1) La institución tiene para la recogida de basura 4 Camiones Compactadores funcionando.
- 2) Para el manejo del personal y aérea Administrativa 2.
- 3) Mensajería motores de 2 ruedas 4.
- 4) Equipos pesados (tractores) sin Matrícula 2.
- 5) Varios vehículos en desuso sin Matrícula, ubicados en la Funeraria, Cuerpo de Bomberos y un Solar donado al Ayuntamiento, según informaciones recogidas de Empleados que nos acompañaban en ese momento, ubicado en el sector de Paraíso y con una proporción de 2000 a 2500 ms.

Funeraria.

- 1.- Ambulancia - Ford, Chasis WWFORXBDFR58175, modelo 100 T 300
- 2.- Ambulancia Ford, Modelo 100 T280, sin chasis visible

Cuerpo de Bomberos.

- 1.- Carro fúnebre marca Lincoln, chasis no. ILJBP96F9F y 762321
- 2.- Mercedes Ben Sprint en- Ambulancia, sin num.Chasis visible
- 3.- Camión Daihatsun Azul, Chasis VI 1803643
- 4.- Camión Daihatsun Azul, Chasis JdaOOVI 1800023427

Solar Ubicado en el Sector Paraíso: Chasis de Vehículos

- 1) Camión Mack Truks, ficha 3113 o F O 11, , Chasis IM2k 195CXSM006845, Modelo MX688s
- 2) Camión Mercedes Ben, Chasis No. WDB67401215937627
- 3) Camión Daihatsu- Volteo Rojo, Chasis VI 18666198
- 4) Camión Daihatsu- Volteo Blanco, Chassis JdaOOVI 180002776
- 5) Camión Daihatsu-Volteo Rojo, Chasis VI 1859996
- 6) Camión Daihatsu -Blanco, Chasis JJAOOVI 18000724429
- 7) Camión Daihatsu-Rojo, Chasis V 11805983

Equipos Pesados (Tractores) sin Matrícula

- 1) Rodillo Caterpillar - Modelo 420d, Chasis No.9XK0098.
- 2) Retrocadora.

Como se puede ver en las descripciones de los inventarios estos equipos no cuentan con ningún tipo de control, pues no están numerados, valorados, algunos no cuentan con Matrículas a nombre del Ayuntamiento, algunos son Chatarras tiradas en un solar, los cuales deben descargarse a bienes nacionales, por lo que recomendamos:

1. Establecer un Sistema de Control Interno acogiéndose a las normativas establecidas por la Contraloría General de la República en las Normas Básicas de segundo grado, NOBASI 3- actividades de control, Administración de Bienes Muebles e inmuebles (Propiedad Planta y Equipo), No.ADC-0-002.

La presente norma de segundo grado proporciona los elementos necesarios para que las entidades del Sector Público diseñen e implementen sus respectivas normas secundarias, mediante la identificación de los riesgos y la operativización de controles internos claves a ser

considerados, para una adecuada Administración de los Activos Fijos (bienes muebles e inmuebles) propiedad del Estado y viabilice la consecución de procedimientos adecuados para mitigar los riesgos identificados.

2. Cumplir con la Ley 1832 y su Reglamento No.61-05 sobre Bienes Nacionales, a los fines de descargar los equipos Chatarras.

La presente norma de segundo grado proporciona los elementos necesarios para que las entidades del Sector Público diseñen e implementen sus respectivas normas secundarias, mediante la identificación de los riesgos y la operativización de Controles Internos claves a ser considerados, para una adecuada Administración de los Activos Fijos (bienes muebles e inmuebles) propiedad del Estado y viabilice la consecución de procedimientos adecuados para mitigar los riesgos identificados.

6.1.2 Inventario de Equipos de Oficina:

En esta realizamos revisión por Departamentos. Aquí pudimos observar que muchos de los Activos relacionados no se encontraban en ese momento, no estaban etiquetados como inventariados. Muestra de ellos podemos considerar el depósito de Combustible de alrededor de 5000 Galones, otros eran considerados como Inventario, siendo debiendo ser los mismos considerados como materiales gastables.

7. GASTOS

7.1 Pagos de Cheques por Servicios Prestados:

Dando continuidad a los trabajos de revisión procedimos a verificar pagos de Cheques por Servicios prestados correspondientes al periodo Noviembre- Diciembre 2020 (dos meses), encontrando un total de 43 casos por un valor de 302,000.00 detallados a continuación:

MES	SECUENCIA CHEQUES	CANTIDAD CHEQUES	VALOR CHEQUES
nov-20	291822/29210	27	178.000,00
dic-20	295682/29585	16	124.000,00
Total →		43	302.000,00

Tabla 17

- Estos pagos fueron realizados por la cuenta de Gastos de Personal, la cual está destinada a sueldos de personal fijo y/o nominal sin ningún soporte documental que justifique o describa cuales servicios o trabajos fueron realizados, los expedientes solo contienen

una relación con datos personales de los beneficiarios como Nombre, Cédula y montos o valores a pagar o sea las erogaciones no están estructuradas (soportadas) según los procedimientos y las leyes. (**ANEXO No. 6**).

- La operación viola el Art.21 de la Ley 176/07, la Ley 340 sobre Compras y Contrataciones y las Normas Básicas de Control Interno relativa al área de Tesorería.

Sugerimos que de ser necesario continuar aplicando esta metodología de pago, los expedientes sean debidamente estructurados y soportados conteniendo todas las informaciones requeridas para tales fines y que sean especificadas las cuentas bancarias que le corresponden, ya que hay casos que pertenecen al staff de empleados fijos del Cabildo y otros no.

Por otro lado, también en el área de Tesorería, fueron verificados 62 casos de Cheques de Nómina, pendientes de ser pagados por un valor de RD\$296,215.93 que abarcan un periodo que se extiende desde Agosto 2020 hasta abril-2021 incluyendo los siguientes conceptos:

- 1) 41 Pago nómina.
- 2) 5 Pagos servicios prestados.
- 3) 4 Pagos Presidentes Juntas de Vecinos.
- 4) 8 Pago Prestaciones Laborales.
- 5) 4 Pago Ayudas Fijas. (**ANEXO No.7**)

Los cuales se detallan a continuación:

MES	CANTIDAD CHEQUES	VALOR RD\$
abr-21	6	24.800,00
mar-21	2	8.300,00
feb-21	5	17.900,00
ene-21	2	4.300,00
dic-20	19	98.115,93
nov-20	6	33.700,00
oct-20	7	37.600,00
sep-20	8	33.900,00
ago-20	7	37.600,00
TOTAL →	62	296.215,93

Tabla 18

1. Nos encontramos también con otra partida de 164 Cheques por un valor de **RD\$234,776.38** pendientes de ser pagados por concepto de Regalía

Pascual correspondientes a Diciembre 2020 todos con fecha 08/12/2020 (ANEXO No. 8).

✓ Profundizamos el examen en ese sentido, encontrando que dentro de las disponibilidades bancarias de fecha 02/06/2021 de la Alcaldía, permanecen en sus respectivas cuentas, los fondos que respaldan los recursos erogados en ambos casos, tanto en las cuentas operativas como en la de Regalía Pascual. A la fecha, permanecen en sus respectivas cuentas, los fondos que respaldan los recursos erogados en ambos casos, tanto en las cuentas operativas como en la de Regalía Pascual. (ANEXO No. 9).

El no pago a tiempo de estos Cheques es violatorio del Artículo 58 de la Ley 41-08 que establece como derechos de todos los servidores públicos sujetos a la presente ley, recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año, cuando el servidor público haya laborado un mínimo de tres (3) meses en el año calendario en curso; el mismo es pagadero en el mes de Diciembre de cada año. A la fecha de nuestra salida del Ayuntamiento, estos cheques, por su fecha habían perimido, por lo que habría que reintegrarlos.

Además la Alcaldía, presentó un documento que plantea una propuesta que involucra a ex empleados pendientes de cobros de Prestaciones Laborales, firmada por 7 representantes de los mismos de fecha 20/11/20220 (ANEXO No. 10), no se llegó a ningún acuerdo y fueron realizados pagos a un grupo en porcentajes muy variados y otro grupo, no aceptó dichos pagos, ni otros que permanecían pendientes, por esta situación alegan la gran cantidad de Cheques que permanecen en Tesorería Municipal, pendientes de ser pagados.

En este aspecto sugerimos sea aplicada la ley de Cheques 2859 del año 1951, modificada por la Ley No.62 del año 2000, la cual establece en su Art. 52 lo siguiente:

Art. 52.- Las acciones del tenedor en recurso contra los endosantes, el librador y los otros obligados prescriben en el término de seis meses contados desde la expiración del plazo de presentación del Cheque.

No a los fines de tomar decisiones con los casos que ya vencieron en el tiempo o próximos a vencer y proceder a reintegrar todos los que califiquen para tales fines y que se vayan generando los pagos según se vayan solucionando los conflictos surgidos.

2. En lo relativo a la parte Presupuestaria y sus respectivas modificaciones, verificamos que son realizadas transacciones de pagos de Nóminas, sin tomar en cuenta los procedimientos para tales fines, en conclusión, recursos que en el Presupuesto están asignados a un renglón y son pagados por otros, como podemos ver a continuación:

- 1- Para el mes de Marzo-2021 fueron realizados pagos por la cuenta de Jornales a 180 empleados por valor de RD\$681,800.00 y pagos por la cuenta de sueldo Personal contratado e igualado a 10 empleados por valor de RD\$113,000.00.
- 2- De igual forma para el mes de abril-2021 fueron realizados pagos por la cuenta de Jornales a 175 empleados por valor de **RD\$662,300.00** y por la cuenta de sueldo personal contratado e igualado 10 empleados por valor de RD\$113,000.00. (**ANEXO No.11**)

En ambos casos, sin cumplir con los requisitos y sin presentar las documentaciones que soportan dichas operaciones, ya que dichos pagos fueron realizados a empleados fijos de la Alcaldía. Todo esto es violatorio los artículos de la Ley 176/07, relativos a la formulación y ejecución del Presupuesto que van desde el **Art. 317 al 340**, a modo de ejemplo tenemos:

Artículo 332.- Finalidades de los Créditos Presupuestarios.

Los Créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto del Municipio o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

Artículo 339.- Modificaciones Presupuestarias.

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y no exista en el Presupuesto Municipal Crédito o habiéndolo sea insuficiente, el Alcalde/a elaborará una solicitud de concesión de Crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de Crédito, en el segundo.

Artículo 340.- Régimen de Transferencias.

Los Ayuntamientos podrán hacer transferencias de Créditos siguiendo el orden de autorización siguiente:

- a) Transferencias de Crédito entre un mismo capítulo o programa, podrán ser autorizadas por el Alcalde Municipal, previa revisión del Contralor/a Municipal.
- b) Transferencias de Crédito entre Capítulos o programas diferentes, deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, previa revisión del Contralor/a Municipal.

Párrafo.- Las transferencias de Crédito entre los diferentes programas tendrán como restricciones los topes de gastos definidos en la Ley de Transferencia de Ingresos del Gobierno Central a los Ayuntamientos y lo establecido por la presente ley.

Por lo cual sugerimos que de seguir realizando transacciones de esta naturaleza se ajusten a lo estipulado por las leyes y los procedimientos que implica la tramitación de modificaciones presupuestarias previo a ejecuciones de este tipo.

3. Finalmente tomamos una muestra aleatoria de 36 pagos de bienes y servicios por valor de **RD\$2,968,803.89** correspondientes a la cuenta de Servicios Municipales (**ANEXO No.12**) y verificamos que dichas erogaciones fueron ejecutadas sin la realización previa de procesos de compra obviando todos los procedimientos establecidos en la ley 340-06 y su reglamento de aplicación.

En ese sentido sugerimos sea revisada dicha ley por las autoridades de la Alcaldía a los fines proceder al apego estricto relativo a los mandatos contenidos en la misma.

Es importante precisar que las correcciones aplicadas a los casos antes presentados, contribuirían al fortalecimiento integral de los cinco (5) componentes del control interno, como sigue:

- 1) Se afianzaría todo lo relativo a un adecuado Ambiente de Control. Con un mejoramiento significativo en todo lo concerniente a la estructuración pertinente de los archivos de expedientes de empleados, por ende, todos los resultados inherentes a su uso.
- 2) Se reducirían significativamente los Riesgos en esta área. Ya que se contaría con una Plataforma de información documentaría más depurada y completa.
- 3) Se reforzarían todas las Actividades De Control que se ejecutan sobre dicho personal con mayor eficiencia.
- 4) Se crearía un mejor desenvolvimiento en el flujo de Informaciones, aumentando el sentido de transparencia de las mismas.
- 5) Al contar con un mejor recurso documentario se establecería un mejor escenario para la realización de Supervisiones y Monitoreo de calidad.

8. ANEXOS

Ver los anexos digitalmente.