



**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y
ALCANTARILLADOS
(INAPA)**

INFORME DE AUDITORÍA

Desde el 01 de septiembre 2020 hasta el 31 de agosto 2021



**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
(INAPA)**

Resumen Ejecutivo y de Impacto.

#	Hallazgos	Monto Sometido al Análisis Valores en RD\$	Impacto Económico en Perjuicio del Estado Valores en RD\$	Referencias	Página
1	Inconsistencia en la programación presupuestal de INAPA del período 01 de Septiembre 2020 al 31 de Diciembre 2020. Inobservancia Ley 423-06 Art. 15, ADC-3-006.11, 22,40,41,53l	1,122,013,512.03	-	Ciclo Presupuestal Ver en sección 2.1.1	11
2	Inconsistencia en la programación presupuestal de INAPA del período 01 de Enero 2021 al 31 de Agosto 2021. Inobservancia Ley 423-06 Art. 15, ADC-3-006.11, 22,40,41,53l	2,079,793,110.05	-	Ciclo Presupuestal Ver en sección 2.1.1	12
3	Incumplimiento de la Planificación Anual de la Institución. Diferencia entre el monto programado en el presupuesto y el POA periodo 2021. Inobservancia ADC-3-006.33	737,392,880.92	-	Control Interno Ver en sección 2.2.1	14
4	Incumplimiento de la Planificación Anual de la Institución, Diferencia entre el monto programado en el presupuesto y el PACC periodo 2021. Inobservancia ADC-3-006.33	425,299,365.52	-	Control Interno Ver sección 2.2.1	14
5	Fondos fijos de Caja Chica que exceden los montos permitidos por las normas de DIGECOG. Inobservancia DG-AD-01-08 Numeral 2.	5,700,000.00	-	Tesorería Ver en sección 3.1	16
6	Diferencias en cuadro de caja chica. Inobservancia ADC-3-003-6., ADC-3-003-21.	104,636.79	-	Tesorería Ver en sección 3.2	17
7	Pagos de cheques sin soportes y retirados en caja por otras personas que no son los beneficiarios. Inobservancia ADC-3-003-2,3,34,36.	4,295,293.00	-	Tesorería Ver en sección 3.5	20

#	Hallazgos	Monto Sometido al Análisis Valores en RD\$	Impacto Económico en Perjuicio del Estado Valores en RD\$	Referencias	Página
8	Pago de viáticos sin el debido soporte. Inobservancia ADC-03-003.20, al manual de Política y Procedimiento de la propia Institución EJC-EJC-PP-002.	59,128,847.96	-	Tesorería Ver en sección 3.3	18
9	Pagos realizados sin ser registrados en los sistemas de control de la CGR (SUAI). Inobservancia resolución No.001-18 de la Contraloría General de la Republica.	2,109,455.94	-	Tesorería Ver en sección 3.4	19
10	Contratación con oferente impedido por la Ley 340-06. Inobservancia, Ley 340-06 Art. 14 Numeral 4, ADC-3-004.12	827,700.00	-	Compras Contrataciones Ver en sección 4.2	24
11	Montos presupuestados para el pago de nómina difieren de los montos ejecutados. Inobservancia ADC-3-003.1, ADC-3-006.2, ADC-3-006.47	594,081,526.82	-	Administración de Recursos Humanos Ver en sección 5.1	29
13	Servidores públicos en varias nóminas de manera simultánea (Duplicidad). Inobservancia, Constitución de la Republica Art.144, Ley 41-08 Art.80 Numeral 5, ADC-3-005.6	1,404,127.54	-	Adm. de Recursos Humanos Ver sección 5.2	29
14	Empleados pensionados y que figuran en nómina activa de la institución. Inobservancia Ley 379, ADC-3-005.4	265,000.00	-	Adm. de Recursos Humanos Ver en sección 5.3	32

30 de Octubre del 2022.

Señor,

Lic. Wellington Arnaud Bisonó

Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA).

Calle Guarocuya, Edif. INAPA, Apartado 1503, Santo Domingo, Rep. Dom.

Su Despacho.-

Hemos auditado de forma general **El Instituto Nacional De Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, utilizando un enfoque comprensivo de auditoría. El propósito de esta auditoría interna fue determinar si las operaciones indicadas se realizaron en cumplimiento de las leyes vigentes y aplicables a las instituciones estatales, así como determinar si el diseño y la operación de las políticas y procedimientos sobre las mismas, proveen una seguridad razonable sobre el funcionamiento de la estructura de control interno para el período comprendido entre el 01 de Septiembre del año 2020 al 31 de Agosto del año 2021.

Este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, y no deberá ser utilizado para otro propósito. La distribución a otras partes, sin previa autorización escrita de la **Contraloría General de la República**, está limitada a la **Presidencia de la República**.

La Administración del período auditado es responsable ante la **Presidencia de la República**, del cumplimiento de las leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno, así como de la custodia y propiedad de los activos. Adicionalmente, cada persona dentro de la organización tiene la misma responsabilidad sobre el cumplimiento de las leyes aplicables y las políticas de control interno.

El **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados** es una dependencia creada mediante la **Ley 5994**, en el año 1962, con la finalidad de satisfacer plenamente las necesidades y demandas de la población urbana, periurbana y rural del país ubicada en su área de jurisdicción operacional, con servicios de agua potable de calidad adecuada bajo el punto de vista físico-químico, bacteriológico y organoléptico, confiables, continuos, con presiones adecuadas, con cobertura total, a costos razonable y en la cantidad necesaria para atender el consumo racional de la población, así como del servicio de recolección, transporte y disposición final de las aguas servidas, sin causar impactos negativos en la salud o en el ambiente, y contribuir al mejoramiento de los niveles de bienestar, salud y desarrollo.

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

Rubén Martínez Brito
Encargado de Auditoria

Raydan Díaz
Supervisor de Auditoria Interna

Cecilio Disla
Director de Auditoria Interna

INDICE DE CONTENIDO

CARTA DE REMISION

RESUMEN EJECUTIVO Y DE IMPACTO

CONTROL INTERNO.....7

Operaciones Manuales.....8

Sistemas ERP.....8

1 ANTECEDENTES.....9

1.1 Descripción de la Entidad.9

1.2 Marco Legal. 9

1.3 Objetivos de la Institución e Información de la Institución. 10

1.5 Limitaciones del Alcance 11

2 REPORTES Y ESTRUCTURA12

2.1 CICLO PRESUPUESTAL..... 12

2.1.1 Inconsistencia en la programación presupuestal de INAPA del período 01 de Septiembre 2020 al 31 de Diciembre 2020. 12

2.2 CONTROL INTERNO.....15

2.2.1 Incumplimiento de la Planificación Anual de la Institución año 2021. 15

3 TESORERÍA.....16

Debilidades del área de Tesorería. 16

3.1 Fondo fijo de Caja Chica exceden los montos permitidos por la normas de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)..... 17

3.2 Falta de soportes en cuadre de caja chica..... 18

3.3 Pago de viáticos sin el debido soporte. 19

3.4 Pagos realizados sin ser registrados en los sistemas de control (SUAI) de la CGR.20

3.5 Pagos de cheques sin soportes y retirados en caja por otras personas que no son los beneficiarios. 22

4 COMPRAS Y CONTRATACIONES24

4.2 Contratación con oferente impedido por la ley 340-06..... 24

4.3 Contrataciones con empresas donde uno de sus accionistas es funcionario de segundo nivel jerárquico de entidad del estado.	25
5 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.....	27
5.1 Montos presupuestados para el pago de nómina difieren de los montos ejecutados.	28
5.2 Servidores Públicos en varias Nóminas de manera simultánea (Duplicidad).	29
5.3 Empleados pensionados que figuran en nómina activa del INAPA.....	32
5.4 Expedientes de Empleados Incompletos	33
6 ACTIVOS FIJOS.....	34
6.1 Discrepancia entre el Auxiliar de activos del INAPA y los Activos registrados en el SIAB.....	35
6.2 Activos fijos en desuso y/o en estado de deterioro.	36
7. INVENTARIOS Y SUMINISTROS	38
7.1 La Institución no ha realizado Inventario físico general.	39
8. CUENTAS POR PAGAR.....	40
9 ANEXOS DIGITALES	42
10. ALEGATOS AL INFORME.	

INFORME GENERAL

1. ANTECEDENTES

1.1 Descripción de la Entidad.

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) fue fundado el 30 de julio del año 1962, mediante la Ley 5994, emitido por el Presidente **Rafael F. Bonnelly**. El organismo fue creado por la necesidad de contar con una entidad autónoma a nivel nacional, constituida con capacidad técnica, administrativa y financiera suficiente para dotar de sistemas adecuados de abastecimientos de aguas potables y disposición de aguas residuales y pluviales a las poblaciones urbanas y rurales del país.

1.2 Marco Legal.

Ley 5994, del 30 de julio del año 1962, mediante la cual se crea el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (**INAPA**).

Constitución de La Republica Dominicana del 26 de Enero 2010.

Ley 5994 que crea el **Instituto Nacional de Aguas Potables (INAPA)**.

Ley 10-07 que instituye el **Sistema Nacional de Control Interno** y de la **Contraloría General De la República**.

Ley No. 126-01 que instituye la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental**.

Ley 41-08 de Función Pública.

Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público y su **Reglamento 492-07**

Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional.

Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones

Las Normas Básicas de Control Interno (**NOBACI**).

1.3 Objetivos de la Institución e Información de la Institución.

El objetivo del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) es satisfacer plenamente las necesidades y demandas de la población urbana, periurbana y rural del país ubicada en su área de jurisdicción operacional, con servicios de agua potable de calidad adecuada bajo el punto de vista físico-químico, bacteriológico y organoléptico; confiables, continuos, con presiones adecuadas; con cobertura total, a costo razonable y en la cantidad necesaria para atender el consumo racional de la población; así como del servicio de recolección, transporte y disposición final de las aguas servidas, sin causar impactos negativos en la salud o en el ambiente, y contribuir al mejoramiento de los niveles de bienestar, salud y desarrollo.

Elaborar, mediante una amplia consulta del personal a todos los niveles, directo e indirecto, y de los involucrados del entorno, e implementar un plan estratégico de la institución que incluya los objetivos, metas, políticas y estrategias a ser desarrollados en el corto, mediano y largo plazo, en las áreas de planificación física, financiera y organizacional que sirva de «carta de ruta» para los programas de inversión, fortalecimiento y modernización institucional.

Suministrar servicios de agua potable a la población ubicada en su área de jurisdicción operacional con cobertura total y calidad, así como cumplir con el Objetivo no. 7 (Meta 10 de los Objetivos del Milenio) que plantea reducir a la mitad, para el año 2015, el porcentaje de personas que carecen de acceso sostenible al agua potable y a servicios básicos de saneamiento.

Elevar la cobertura de los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas servidas, a fin de reducir la brecha existente entre estos servicios y el de agua potable, mediante la formulación y ejecución, siguiendo un orden de prioridad, de un programa de construcción de alcantarillados sanitarios en todas las localidades urbanas que carecen de los mismos.

Ampliar, donde sea factible, las redes colectoras de los alcantarillados existentes y rehabilitar y mejorar la operación de sus plantas de tratamiento a fin de que garanticen una disposición adecuada de las aguas residuales que mitiguen los efectos de impactos negativos sobre los cuerpos receptores.

Incrementar la producción de agua para reducir o eliminar el déficit existente, optimizando el aprovechamiento de la capacidad instalada, rehabilitando o reubicando captaciones superficiales y pozos existentes, mejorando las estaciones de bombeo y reduciendo fugas y desperdicios que nos permitan bajar las pérdidas físicas y comerciales de agua a un nivel razonable y posponer inversiones en infraestructura, entre otros, entre otros.

1.4 Alcance del Trabajo

La auditoría comprende el período del 01 de Septiembre 2020 al 31 de Agosto del 2021, y está basada en aplicar técnicas y procedimientos de análisis a las diferentes áreas del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, se examinará el Ciclo presupuestario, Controles Internos, Tesorería, Compras y Contrataciones, Recursos Humanos, Activos Fijos, Inventario y Cuentas Por Pagar. Para cumplir con dicha misión se utilizará una muestra representativa del universo de cada rubro que cumpla con el adecuado y razonable nivel de materialidad que establecen las mejores prácticas.

Se programó la auditoría interna de **La Unidad Ejecutora Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, para Comprobar el cumplimiento de las normas legales y de los controles internos vinculados a las áreas antes mencionadas. El objetivo primordial de la **CGR** es apoyar a la administración para mejorar y fortalecer la gestión de los procesos que permitan dar un uso adecuado de los recursos públicos a cargo de la institución.

En el trabajo de campo se pretende cumplir con el programa elaborado, dentro del plazo establecido, siempre alineados con los objetivos planteados, realizando los trabajos de conformidad con las **Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIG)** vigentes en la República Dominicana, el **Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIG)** y las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** de la **CGR**.

1.5 Limitaciones del Alcance

Este Trabajo de auditoría estuvo limitado principalmente por la entrega retardada de las informaciones; esta situación provocó que se haya incrementado el presupuesto de los trabajos. Dicho incremento incluyó más horas de trabajo, sin embargo, se realizó la debida diligencia y logramos revisar, mediante muestras representativas, cada una de las áreas contenidas en nuestro alcance, exceptuando el área de Activos Fijos e Inventarios. Detallamos:

Activos Fijos: Debido a las inconsistencias en el registro de los activos, se imposibilitó la realización de la verificación física.

Inventarios: Donde solo se logró realizar la verificación documental (no física) debido a que la institución no posee cuentas auxiliares de inventarios que nos permitiera realizar una conciliación entre existencias físicas, registros de auxiliares y de mayores en la contabilidad general.

2. REPORTES Y ESTRUCTURA

Este trabajo se realizó en base en un plan de auditoría con enfoque general, por tanto, además de la verificación del control interno como función principal de la **CGR**, se ha revisado los balances de las cuentas más relevantes del Estado de Situación y del Estado de Rendimiento de la Institución. Ver detalle a continuación:

2.1 CICLO PRESUPUESTAL

2.1.1 Inconsistencia en la programación presupuestal de INAPA del período 01 de Septiembre 2020 al 31 de diciembre 2020.

a) Al analizar la ejecución presupuestal desde 01 de septiembre 2020 al 31 de Diciembre 2020 la entidad en su último trimestres, recibió un presupuestos disponibles por un monto ascendente a **RD\$ 2,743,396,450.67**, dentro de la programación del gastos, observamos un devengado por un monto de RD\$ 3,865,409,959.70 resultando una inconsistencia por valor de **RD\$1,122,013,512.03** monto este que fue tomado del objetal que estaba destinado para capitalización de obra sin la autorización prescrita de la Dirección General de Presupuesto (**DIGEPRES**), en contraposición a lo establecido en el Art.15 de la **Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto**, y la **NOBACI ADC-3-006: ADC-3-006.11, ADC-3-006.22, ADC-3-006.40, ADC-3-006.41 y ADC-3-006.53** concerniente al Ciclo Presupuestario.

Ver tabla siguiente:

Cuentas	Presupuesto Vigente (B)	Devengado Enero-Agosto (C)	Disponibilidad del Último trimestre del 2020 (B-C)	Devengado Septiembre a Diciembre, 2020	Diferencias	Inconsistencias
2.1 - REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	1,793,080,090.49	1,131,996,013.71	661,084,076.78	795,412,777.29	(134,328,700.51)	(134,328,700.51)
2.2 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,124,542,531.16	1,195,463,411.69	(70,920,880.53)	551,800,720.56	(622,721,601.09)	(622,721,601.09)
2.3 - MATERIALES Y SUMINISTROS	100,183,989.00	421,416,184.05	(321,232,195.05)	66,537,767.30	(387,769,962.35)	(387,769,962.35)
2.4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15,304,989.54	17,372,548.53	(2,067,558.99)	0.00	(2,067,558.99)	(2,067,558.99)
2.6 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANG.	111,573,331.00	217,738,605.81	(106,165,274.81)	7,857,753.73	(114,023,028.54)	(114,023,028.54)
2.7 – OBRAS	3,989,813,142.00	2,471,143,084.54	1,518,670,057.46	183,246,768.49	1,335,423,288.97	0.00
4.-APLICACIONES FINANCIERAS			-		-	-
4.1 - INCREMENTO ACTIVOS FINANCIEROS	1,353,935,788.45	206,986,652.73	1,146,949,135.72	2,247,732,388.61	(1,100,783,252.89)	(1,100,783,252.89)
4.2 - DISMINUCION DE PASIVOS	(18,263,330.64)	64,657,582.27	(82,920,912.91)	12,821,783.72	(95,742,696.63)	(95,742,696.63)
TOTAL GASTOS Y APLICACIONES FINANC.	8,470,170,531.00	5,726,774,080.33	2,743,396,450.67	3,865,409,959.70	(1,122,013,509.03)	(2,457,436,801.00)
TOTAL Inconsistencias						(1,122,013,512.03)

Tabla 1: Inconsistencia entre Presupuesto Vigente y el Devengado en la ejecución presupuestal del INAPA del período Septiembre- Diciembre 2020. (Ver anexo 2.1.1).

B) Al analizar la ejecución presupuestal del 01 de enero 2021 al 31 de agosto 2021 de **INAPA**, observamos que existe una inconsistencia por un monto de **RD\$2,079,793,110.05** entre el presupuesto vigente por un monto ascendente a **RD\$8,176,140,476.78** y el devengado por un monto ascendente a **RD\$6,554,829,300.78**, así como también verificamos que los recursos asignados a la cuenta de capital (de Obras) la Entidad los está utilizando para cubrir las diferencias reflejada en las cuentas de gastos corrientes, sin la autorización prescrita de la **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**, en contraposición a lo establecido en el **Artículo 15** de la **Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto** y la **NOBACI ADC-3-006: ADC-3-006.11, ADC-3-006.22, ADC-3-006.40, ADC-3-006.41 y ADC-3-006.53.**

Ver tabla siguiente:

CUENTAS	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO VIGENTE	DEVENGADO ENERO - AGOSTO	DISPONIBLE	Inconsistencias
2.1 - REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	1,838,129,565.00	-	1,838,129,565.00	1,810,951,713.58	27,177,851.42	
2.2 - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,316,269,782.00	-	1,316,269,782.00	1,278,199,508.14	38,070,273.86	
2.3 - MATERIALES Y SUMINISTROS	147,900,342.00	-	147,900,342.00	244,940,799.72	(97,040,457.72)	(97,040,457.72)
2.4 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,839,493.00	-	1,839,493.00	4,966,560.76	(3,127,067.76)	(3,127,067.76)
2.6 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	29,811,026.00	-	29,811,026.00	107,059,631.22	(77,248,605.22)	(77,248,605.22)
2.7 – OBRAS	4,721,157,655.00	121,032,613.78	4,842,190,268.78	1,206,334,107.01	3,635,856,161.77	
4. APLICACIONES FINANCIERAS				1,902,376,980.35		
4.1 - INCREMENTO ACTIVOS FINANCIEROS	-	-	-		(1,902,376,979.35)	(1,902,376,979.35)
4.2- DISMINUCIÓN DE PASIVOS	-	-	-			
TOTAL GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS	8,055,107,863.00	121,032,613.78	8,176,140,476.78	6,554,829,300.78	1,621,311,177.00	(2,079,793,110.05)

Tabla 2: Inconsistencia entre Presupuesto Vigente y el Devengado en la ejecución presupuestal de INAPA del período Enero – Agosto 2021. (Ver anexo 2.1.1).

Impacto:

Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto. Artículo 15. “Los presupuestos de los organismos públicos deberán comprender y detallar todos los ingresos y gastos, los que figurarán por separado y en sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí”.

ADC-3-006.11” Velar por que todos los recursos disponibles bajo su responsabilidad sean utilizados conforme a los fines para los que fueron programados”.

ADC-3-006.22 “Garantizar la existencia de un presupuesto cónsono con la planificación estratégica institucional, con sus planes operativos anuales y con su plan de compras respectivamente”.

ADC-3-006.40 “Ejecutar sus gastos basados en la cuota compromiso, la cual constituye el límite hasta el cual la entidad podrá devengar el presupuesto o adquirir obligaciones durante el periodo de cuota”.

ADC-3-006.44 “Garantizar que las partidas ejecutadas han sido consideradas en los anteproyectos de presupuestos”.

ADC-3-006.53 “Cumplir con las leyes y normativas aplicables al seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, emitidas por el órgano rector del sistema de presupuesto”.

Riesgos:

- Riesgo de impacto económico por el incremento y la aplicación incorrecta de los procedimientos de ejecución presupuestal.
- Riesgo de que no se ejecute gastos identificados en la cuota compromiso, la cual constituye el límite de la entidad que podrá devengar el presupuesto o adquirir obligaciones durante el periodo de cuota.
- No cumplir adecuadamente con la ejecución presupuestaria por falta de una planeación adecuada.
- Realizar gastos con cargo a rubros u objetos de gasto diferentes al presupuestado.
- Partidas ejecutadas no contempladas en el presupuesto.
- Partidas ejecutadas sin contar con las apropiaciones correspondientes.
- Que la formulación presupuestal no se corresponda con la planificación estratégica de la entidad
- Que se utilicen recursos con fines diferentes a los que fueron programados en el presupuesto de la entidad

Recomendaciones:

- Implementar una correcta planificación del presupuesto de la institución, ya que no se ejecutó el gasto de acuerdo a lo planificado. En tal sentido entendemos que la **MAE** debe instruir a la Dirección Financiera al igual que a la Dirección de Planificación en aras de que se realice una mejor distribución de las partidas presupuestarias, ajustadas a las normas de la **DIGEPRES**, con la finalidad de poder lograr mayores niveles de transparencias en sus operaciones.
- La **MAE** debe velar para que la institución implemente procedimientos y herramientas que le permitan a la administración manejar dentro de los niveles y parámetros aceptables la ejecución del presupuesto sin margen de diferencia.
- La **MAE** debe instruir a Dirección Financiera en procura de que los fondos asignados a la institución sean gastados exclusivamente en los objetivos establecidos en el presupuesto.
- La **MAE** debe velar por un idóneo uso de los recursos de la entidad, y que los mismos sean utilizados para los fines señalados en el presupuesto.

2.2 CONTROL INTERNO

2.2.1 Incumplimiento de la Planificación Anual de la Institución año 2021.

La unidad ejecutora (**INAPA**) no tiene conciliado el Presupuesto, **POA** y **PACC**, realizando procesos de compras y contrataciones por rubros y montos diferentes a los planificados. El monto según la asignación presupuestada para Compras y Contrataciones ascendió a **RD\$2,820,162,935.28**, el monto del **POA** ascendió a **RD\$2,082,770,054.36** reflejándose una diferencias por un monto ascendente a **RD\$737,392,880.92**.

Al comparar lo programado en el presupuesto con el **Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)** por un monto de **RD\$3,245,462,300.80**, resulta una inconsistencia de **RD\$425,299,365.52V** en contraposición a lo establecido en la **NOBACI: ADC-3-006-33**. Ver tabla siguiente:

Año 2021			
PERIODO PRESUPUESTADO VS. POA		PRESUPUESTADO VS.PACC	
MONTO		MONTO	
PRESUPUESTADO	2,820,162,935.28	PRESUPUESTADO	2,820,162,935.28
POA	2,082,770,054.36	PACC	3,245,462,300.80
DIFERENCIA	737,392,880.92	DIFERENCIA	425,299,365.52

Tabla 3: Incumplimiento de la Planificación Anual de la Institución.

(Ver Anexo 2.2.1).

El presupuesto inicial de la institución en el periodo 2021, recibió incremento por un monto ascendente a **RD\$3,276,050,221.74**, cuyo incremento no se reprogramó en el **POA**.

PRESUPUESTO APROBADO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO MODIFICADO
8,055,107,863.00	3,276,050,221.71	11,331,158,084.71

Tabla 4

Una de las normas generales relacionada con el Ciclo Presupuestal establece: “*El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles de responsabilidad deben garantizar la existencia de un presupuesto cónsono con la planificación estratégica institucional, con sus planes operativos anuales y con su plan de compras respectivamente.*”

La condición descrita es contraria a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno de la CGR, NOBACI: ADC-3-006-33.**

ADC-3-006.33 *“La formulación presupuestal debe estar acorde con los planes anuales de compras y contrataciones, los cuales deberían estar cargados en el portal transaccional de la DGCP, utilizando los criterios y porcentajes establecidos por la DIGEPRES.”*

Riesgos:

- Que la formulación presupuestal no se corresponda con la planificación estratégica de la entidad.
- Ejecución presupuestal que no utilice metodología correcta para el registro.
- Formular el proyecto de presupuesto anual en desacuerdo con los planes operativos y de compras y contrataciones.
- Indefectible afectación del plan estratégico institucional.

Recomendaciones:

- La **MAE** debe instruir para que en la entidad se formulen presupuestos cónsonos con la planificación estratégica institucional, con sus planes operativos anuales y con su plan de compras respectivamente.

3. TESORERÍA

Debilidades del área de Tesorería.

Procedimos a realizar la verificación en el área de **Tesorería del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** revisando la documentación emanadas de las diferentes transacciones realizada por la institución, donde observamos la existencia de debilidades de control interno en el manejo de las mismas las cuales detallamos.

- ✓ Cheques pagados sin documentación que lo soporten.
- ✓ Cheques retirados en caja por personas distintas al beneficiario.
- ✓ Pago de viáticos sin facturas que justifiquen el gasto.
- ✓ Fondos de caja chica que exceden los permitidos por las normas vigentes
- ✓ Carencia de recibos originales
- ✓ Falta de continuidad en la secuencia numérica de los recibos definitivos,
- ✓ Recibos en copias con tachaduras y borrosos.
- ✓ Gastos realizados por montos mayores a las normativas vigentes.
- ✓ Diferencias en cuadre de caja chica.

Producto de estas debilidades se desprenden los siguientes hallazgos:

3.1 Fondo fijo de Caja Chica exceden los montos permitidos por la normas de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

La dirección central del **(INAPA)** posee Catorce (14) fondos de caja chica distribuidos en sus diferentes direcciones de los cuales nueve (9) exceden los montos permitido por las normas vigentes de **DIGECOG** que es de **RD\$200,000.00** (Doscientos mil pesos). La sumatoria de los montos asignados por la institución en los nueve (9) fondos de cajas chicas ascienden a **RD\$7,500,000.00**, mientras que lo permitido por las normas vigentes suman **RD\$1,800,000.00**, reflejándose un exceso de **RD\$5,700,000.00** en inobservancia a la normativa: **DG-AD-01-08 Numeral No.2 de la sección de Políticas del Manual de Procedimientos para la administración de caja chica, emitida por la DIGECOG.**

DG-AD-01-08 Numeral No.2 de la sección de Políticas del Manual de Procedimientos para la administración de caja chica, emitida por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental, DIGECOG** que establece: “*El monto para la creación del fondo de caja chica, para las instituciones que reciben Anticipos Financieros no excederá el 10% de dicho anticipo y en ningún caso podrá superar los RD\$200,000.00 (Doscientos mil pesos).*”, “*Para las Instituciones que no manejan Anticipos Financieros, el monto de caja chica será el aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución y en ningún caso podrá superar los RD\$200,000.00 (Doscientos mil pesos).*”. (Ver anexo 3.1).

MONTOS EN RD\$				
NOMBRE DEL CUSTODIO	DIRECCION QUE RECIBE EL FONDO	MONTO ASIGNADO	MONTO PERMITIDO	MONTO EXCEDIDO
SCARLEN MEJIA GONZALEZ	DIRECCION EJECUTIVA	500,000.00	200,000.00	300,000.00
FRANK N. CASTILLO MARIÑEZ	DIR. CALIDAD DEL AGUA	300,000.00	200,000.00	100,000.00
MARITZA ALEXANDRA MATOS	DIRECCION TRATAMIENDO	900,000.00	200,000.00	700,000.00
YDELMÍ ALT. BURGOS DIAZ	DEPTO. TESORERIA	500,000.00	200,000.00	300,000.00
GRISelda N. DE LA ROSA	DIRECCION COMERCIAL	350,000.00	200,000.00	150,000.00
YOKATI MARIA PICHARDO	SUB-DIRECCION OPERACIONES	2,300,000.00	200,000.00	2,100,000.00
KENNY GLORIA GOMEZ	DIRECCION ADMINISTRATIVA	800,000.00	200,000.00	600,000.00
MILDRED JOSEFINA LUNA	DIRECCION DE TECNOLOGIA	350,000.00	200,000.00	150,000.00
ANNIA MARIA CRUZ	DIRECCION DE TRANSPORTE	1,500,000.00	200,000.00	1,300,000.00
TOTAL		7,500,000.00	1,800,000.00	5,700,000.00

Tabla 5: Fondo fijo de Caja Chica exceden los montos permitidos por la normas de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Riesgos:

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para programación de caja. Falta de integridad en los fondos de caja chica.
- Riesgo de un correcto control de supervisión en los gastos de caja chica.
- Riesgo de gastos misceláneos que no correspondan a las operaciones diarias de la institución.
- Riesgos de gastos por montos mayores a los estipulados por las normativas vigentes.

Recomendaciones:

- La máxima Autoridad debe velar por el cumplimiento de las Normas emitida por la **DIGECOG**, Numeral No.2 de la sección de Políticas del Manual de Procedimientos para la administración de caja chica.
- Disponer de la implementación de las normas secundarias (Políticas, Métodos, Manuales) para el buen manejo de control interno aplicado a los desembolsos de caja chica.

3.2 Falta de soportes en cuadro de caja chica.

Durante el proceso de revisión de la caja chica de la **Dirección de Operaciones** observamos que existe una diferencia de **RD\$104,636.79**, resultante de la resta del monto de reposición ascendente a **RD\$902,686.44** y los recibos definitivos de liquidación de gastos de estos fondos por un monto de **RD\$798,049.65**. Los recibos definitivos desde el 9020 al 9029 no están en el expediente. La institución emitió una certificación donde explica que los mismos se extraviaron y hasta la fecha no han sido localizados. (Ver anexo 3.2).

Inobservancia:

NOBACI-ADC-3-003-6 *“Las instituciones y los servidores públicos deben identificar los riesgos de manera permanente y establecer los controles necesarios para poder mitigar los riesgos relacionados con la gestión de tesorería.”*

NOBACI-ADC-3-003-21 *“Identificar y valorar los riesgos relacionados con los procesos, sub-procesos y actividades de gestión financiera y flujo de caja, asegurarse de que existan controles que los mitiguen y que garanticen un nivel óptimo de seguridad de las operaciones”.*

Norma emitida por la **DIGECOG** en el manual de procedimiento de caja chica **DG-AD-01-08** en su apartado V. Numeral 6.a, la cual establece: “*El formulario definitivo, “**Recibo de caja Chica**” que utilizará para el cierre de gasto contendrá:*
a) *Número secuencial*”.

Riesgos:

- Compras evadiendo el rigor de las exigencias de la Ley 340-06 de contrataciones públicas.
- Dificultad de registro oportuno del gasto.

Recomendaciones:

- La Máxima Autoridad ejecutiva debe instruir a la unidad de Tesorería para que en lo adelante, se puedan prevenir las inconsistencias presentadas, de igual manera la unidad de Revisión y Control de la entidad debe supervisar y monitorear adecuada y oportunamente las operaciones de dicho fondo, a los fines de mitigar el riesgo de mala
- Aplicación de los procedimientos y corregir las prácticas violatorias antes citadas. Esto lograría la aplicación correcta de los procedimientos legales establecidos en las **NOBACI**, las Normas de **DIGECOG** y las mejores prácticas existentes para el tratamiento de este rubro institucional.

3.3 Pago de viáticos sin el debido soporte.

Durante el periodo 01 de Septiembre 2020 al 16 de Agosto 2021 el **INAPA** pagó en Viatico un total de **RD\$59,128,847.96**, en el proceso de verificación de los pago comprobamos que los expedientes **no poseen las facturas** de los consumos realizados que sustenten los mismos, en contraposición al manual de políticas y procedimientos interno de la institución acápite 5.3, a la circular No. 9 del 17 de septiembre 2020 (**EJC-EJC-PR-002**) y a la **NOBACI: ADC-3-003-20**. (Ver anexo 3.3).

Manual de políticas y procedimientos Referente al pago de viáticos, el cual establece en su acápite 5.3 lo siguiente: “*Los pagos de viáticos deberán ser liquidados con facturas con comprobante fiscal gubernamental a nombre del **INAPA** y con su correspondiente RNC: 401-00745-2, junto a una relación de gastos que deberá ser firmada por el solicitante*”.

Circular No. 9 del 17 de septiembre 2020 (**EJC-EJC-PR-002**) que instruye: *“luego de realizado el viaje, deberá remitirse facturas de viáticos que soporten los pagos, estas facturas deberán tener impreso el RNC y el número de comprobante fiscal del prestador de servicio. En caso de lugares donde no haya suplidores formales, deberán remitir facturas con el detalle de los servicios prestados con precio por rubro, firmada, timbrada y sellada por el comerciante, más una copia de la cedula del proveedor”*.

NOBACI (ADC-3-003-20) *“Que establece que la institución debe asegurarse del cumplimiento e implementación cabal de las políticas y procedimientos diseñados en las normativas para la gestión de tesorería y que estén integrados a los procesos, como garantía del logro de los objetivos institucionales”*.

Riesgos:

- Mal uso de los fondos asignados para viajes y viáticos.
- Posible desviación de fondos en pagos por servicios no recibidos.
- Falta de sustentación del destino de los fondos.

Recomendación:

- Máxima Autoridad Ejecutiva deberá instruir a la Dirección de Administración financiera para que en lo adelante se incluya las facturas de los consumos realizados en cada viaje con sus respectivas especificaciones.

3.4 Pagos realizados sin ser registrados en los sistemas de control (SUAI) de la CGR.

Durante el proceso de revisión de pagos de la institución del periodo septiembre 2020 a agosto 2021 verificamos la existencia de **153** (Ciento cincuenta y tres) cheques, los cuales ascienden a un monto de **RD\$2,109,455.94**, por concepto de pagos nóminas, regalía a personal cancelados, y pago de indemnización, los cuales no están registrados en los sistemas de controles de la **Contraloría General de la República (SUAI)**, en Contraposición a la resolución 001-18 acerca de los procedimientos que deben aplicarse en las ordenes de pagos. (Ver anexo 3.4).

Impacto:

Resolución 001-18: Que para dar cumplimiento al mandato constitucional relacionado con la autorización de las órdenes de pago, la **Contraloría General de la Republica** en su calidad de órgano rector del control interno, asignó a las unidades de auditoria interna establecidas en cada entidad, la función de revisar los documentos en los que conste la aplicación de los controles previos, la responsabilidad de los ejecutores directos de las operaciones en cada entidad, manteniendo independiente la facultad de realizar por medio de otra dependencia de la misma, las funciones de auditoria interna prevista en la **Ley 10-07**.

Riesgos:

- Afecta la veracidad de la información referente a los pagos notificados a la Contraloría General de la Republica.
- Implica una falta de credibilidad en el sistema operacional del área financiera.
- Ocultar obligaciones que tienen o pueden tener un impacto significativo en los estados financieros sujetos a examen.

Recomendaciones:

- La **Dirección de las Unidades de Auditoria Internas** debe monitorear y dar seguimiento a través de los supervisores a las diferentes **UAI** existentes en las distintas dependencias del estado en procura del estricto cumplimiento de las funciones asignadas a través de la resolución 001-18 de la **Contraloría General de la República**.
- La **CGR** debe procurar el reforzamiento al personal de las **UAI** en los programas de capacitación que comprenda: la sensibilización, complementación profesional, actualización continuada y, de ser posible, la especialización en control interno y en los sistemas integrados de gestión financiera.

3.5 Pagos de cheques sin soportes y retirados en caja por otras personas que no son los beneficiarios.

Durante el proceso de revisión de los pagos realizados por la entidad, se verificaron siete (7) cheques pagados cuya sumatoria asciende a un monto de **RD\$4,295,293.00** los cuales no poseen soporte, y fueron emitidos a nombre de una persona y retirado en caja por otra que no es el beneficiario, sin una autorización prescrita, lo que implica una inobservancia a las **Normas Básicas de Control Interno** y a los manuales de procedimientos de la dirección financiera de la institución. Detalles en la siguiente tabla.

INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)								
Relacion Pagos de cheques sin soportes y recibidos por personas que no son los beneficiarios.								
No.	CUENTA	CHEQUE No.	FECHA	MONTO RDS	CONCEPTO DEL CHEQUE	BENEFICIARIO	RECEPTOR DEL CHEQUE	PUESTO
1	030-500017-9	60066	8/6/2021	169,698.00	Pago personal jornalero y mano de obra especializada para trabajos de rehabilitacion deposito cisterna , ac, Nigua prov. San Cristobal.	WILTON POOL	YOKATY PICHARDO	Soporte Administrativo (Sub direccion de operaciones)
2	030-500017-9	60065	8/6/2021	334,430.00	Pago personal jornalero y mano de obra especializada para trabajos de rehabilitacion deposito cisterna ac. De Nigua, prov. San Cristobal.	YAJAIRA LEDERKI MEDINA GONZALEZ	YOKATY PICHARDO	Soporte Administrativo (Sub direccion de operaciones)
3	030-500017-9	58976	22/4/2021	582,000.00	Pago personal jornalero y mano de obra especializada, para proyecto de interconexion del campo de pozo de rio Yuna y red de tuberías de implementacion, Villa las Matas.	LUZ ALTAGRACIA SOTO RAMIREZ	NOEMI RIVAS ANGOMAS	Asistente Tecnico (Sub Direccion Administrativa)
4	030-500017-9	57783	22/12/2020	2,293,265.00	Pago personal jornalero, mano de obra especializada para rehabilitacion de planta potabilizadora en Guanuma.	SANTA ROSALBA DE LEON MARTINEZ	JOSE POPA PERALTA	Director Tratamiento de agua
5	030-500017-9	57610	10/12/2020	273,000.00	Pago personal jornalero, mano de obra especializada, para limpieza y extraccion de sedimentos, en Sabana de la Mar.	NOEMI MARIELA RIVAS ANGOMAS	BARBARAC. GARCIA JAVIER	Asistente Tecnico (Sub Direccion Administrativa)
6	030-500017-9	57605	10/12/2020	467,700.00	Pago personal jornalero, mano de obra especializada, etc. Para construccion camara anaerobicos en Hondo Valle, prov. Elias Piña.	GABRIEL SANTANA GUERRERO	BARBARA C. GARCIA JAVIER	Asistente Tecnico (Sub Direccion Administrativa)
7	030-500017-9	57611	11/12/2020	175,200.00	Pago ztrabajo personal jornaleros y mano de obra especializada para reparacion, correccion y demolicion en San Pedro de Macoris del plan de rescate de las instalaciones del INAPA	BARBARA CAROLINA GARCIA JAVIER	BARBARA C. GARCIA JAVIER	Asistente Tecnico (Sub Direccion Administrativa)
Total				4,295,293.00				

Tabla 6: Pagos de cheques sin soportes y retirados en caja por otras personas que no son los beneficiarios. (Ver Anexo 3.5).

Impacto:

ADC-3-003-2: “Todas las transacciones u operaciones de tesorería realizadas, deben estar debidamente identificadas y soportadas según indican las normas establecidas, y aplican para todas las transacciones que impliquen el uso de las asignaciones presupuestal que correspondan al sistema de tesorería.”

ADC 3 -003-3: “El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles son responsables de asegurar que los procesos legales, de aseguramiento del cumplimiento de control interno y administrativos realizados para la solicitud de las órdenes de pago, estén ejecutados conforme a las normativas establecidas al momento de cursar el requerimiento, el cual debe estar respaldado por la documentación que los sustenta como evidencia de la solicitud para la autorización de las órdenes de pago”.

ADC-3-003.34: *“Asegurar el establecimiento y operación de controles internos, sustentados en análisis y mitigación de riesgos relacionados al proceso de ejecución de pagos que garanticen un nivel óptimo de seguridad de las operaciones.”*

ADC-3-003-36: *“El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles son responsables de asegurar que los procesos legales, de aseguramiento del cumplimiento de control interno y administrativo realizados para la solicitud de las ordenes de pagos, estén ejecutados conforme a las normativas establecidas al momento de cursar el requerimiento, el cual debe estar respaldado por la documentación que lo sustenta como evidencia de la solicitud para la autorización de las órdenes de pago.”*

Riesgos:

- Riesgo de pérdida por parte de la institución por monto de **RD\$4,295,293.00**.
- Existe la posibilidad de que el beneficiario pueda alegar no haber recibido el pago.
- El pago sin la autorización debida, es un riesgo inherente que amenaza la seguridad de las actividades operacionales.
- Falta de evidencia contable para el debido registro de las operaciones financieras de la institución.
- Posibles pagos por servicios no recibidos.

Recomendaciones:

- Es responsabilidad del titular o la máxima autoridad, implementar estrategias y análisis de mitigación de riesgos, los cuales puedan ser de ayuda para minimizar los errores operacionales en los procesos de pago.
- La Dirección Financiera debe asegurar la existencia de un ambiente de control, estableciendo las políticas y normas necesarias para mitigar y manejar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos institucionales, y la protección de los recursos del estado.
- Garantizar que el diseño y ejecución de los procesos se realice conforme a las leyes, Decretos y reglamentos aplicables.

4 COMPRAS Y CONTRATACIONES

Durante el proceso de auditoria realizado en el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, comprendido desde el 1 de septiembre 2020 hasta el 31 agosto 2021 comprobamos que la institución ejecuto la cantidad de 543 contratos los mismos ascienden a un monto de **RD\$1,546,133,009.65** de los cuales procedimos a tomar una muestra de 134 contratos cuya sumatoria asciende a **RD\$1,317,137,798.83** equivalente al 85% del monto total para ser evaluados.

RESUMEN DE CONTRATOS Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA				
Periodo 01 de Septiembre 2020 al 31 de Agosto 2021				
Universo de Contratos			Selección de la Muestra	
Tipo de Contrato	Cantidad	Monto en RD\$	Cantidad	Monto en RD\$
Bienes y Servicios	352	737,001,629.10	65	570,086,418.32
Servicios Personales	143	89,185,000.00	21	27,105,000.00
Obras	45	712,278,637.21	45	712,278,637.17
Convenios Institucionales	3	7,667,743.34	3	7,667,743.34
Totales	543	1,546,133,009.65	134	1,317,137,798.83

Tabla 7: Resumen de Contratos y Selección de Muestra.

4.2 Contratación con oferente impedido por la ley 340-06.

En revisión realizada al contrato No.022-2021 de fecha 08-04-2021 por un monto de **RD\$ 827,700.00** a favor de la empresa contratista Materiales de Construcción Geremias SRL, RNC No.1-17-01314-1, se comprobó que la señora **Masiel Cecilia Feliz Matos CIE No.402-2197255-3**, figura como accionista en esta empresa, quien además es empleada activa del **INAPA**, con puesto de Encargada regional del **Acueducto Múltiple del Suroeste (ASURO)**. (Ver anexo 4.2).

Inobservancia:

Ley 340-06. “Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su artículo 14 numeral 4 que establece: **No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas: Todo personal de la entidad contratante**”.

ADC-003-004.12: “Las entidades públicas no podrán contratar con las personas morales o jurídicas establecidas en el Artículo 14 de la **Ley 340-06**, hasta seis meses después de la salida del cargo”

Riesgos:

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la llevar a cabo la planeación de los procesos de compras y contrataciones.
- La planeación de las compras y contrataciones no se realice conforme a la metodología establecida por el órgano rector.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin observar el marco legal vigente.
- Que el proceso de compra favorezca a un grupo determinado debido a los cargos en instituciones públicas.

Recomendación:

- La **MAE** debe velar porque la alta dirección de la institución realicen monitoreo y evaluación al manual de políticas y procedimientos ya que son una herramienta de gestión que proporciona a la institución una guía en el buen proceder en, promoviendo la equidad en los procesos de contrataciones venideros para así cumplir con el logro de los objetivos de la Entidad.

4.3 Contrataciones con empresas donde uno de sus accionistas es funcionario de segundo nivel jerárquico de entidad del estado.

1- Durante el proceso de revisión de los contratos de la institución observamos el contrato No. 024/2020 por un monto de **RD\$827,700.00** a nombre del **señor Efraín Ignacio Hirujo García**, portador de la cédula 001-1783359-0 por concepto de “Distribución de agua, dicho señor está vinculado al **Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones**, ocupando el puesto de Director General”.

Impacto:

- Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su artículo 14 el cual expresa: *No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:*
 - 1) *El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el **Contralor General de la República** y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el **Procurador General de la República** y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas en el Artículo 2, Numerales I al 5;*

- 2) *Los jefes y subjes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjes de la Policía Nacional;*
- 3) *Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;*
- 4) *Todo personal de la entidad contratante;*
- 5) *Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;*
- 6) *Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;*
- 7) *Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;*
- 8) *Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;*
- 9) *Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;*
- 10) *Las personas físicas o jurídicas que se encontraran inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;*
- 11) *Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;*
- 12) *Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;*
- 13) *Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;*

ADC-03-004.12 “*Las entidades públicas no podrán contratar con las personas morales o jurídicas establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, hasta seis meses después de la salida del cargo*”.

Riesgos:

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la llevar a cabo la planeación de los procesos de compras y contrataciones.
- La planeación de las compras y contrataciones no se realice conforme a la metodología establecida por el órgano rector.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin observar el marco legal vigente.
- Que el proceso de compra favorezca a un grupo determinado debido a los cargos en instituciones públicas.

Recomendaciones:

- Proporcionar mayor nivel de controles hacia el Comité de **Compras y Contrataciones** de la Entidad, para que puedan implementar los procesos de manera correctos y apegados la **Ley 340-06** y sus modificaciones.
- Realizar monitoreo y evaluación al manual de políticas y procedimientos ya que son una herramienta de gestión que proporcionará a la institución una guía en el buen proceder, promoviendo la equidad en los procesos venideros para así cumplir con el logro de los objetivos de la Entidad.

5. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Se realizó la verificación del área de Recursos Humanos en el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, donde observamos la existencia de debilidades de control interno, las cuales detallamos.

Debilidades del área de Recursos Humanos:

- ✓ La Dirección de Recursos Humanos de la entidad carece de un manual aprobado de políticas y procedimientos de Recursos Humanos.
- ✓ Empleados en varias nóminas de manera simultánea
- ✓ Empleados pensionados cobrando en nómina activa de la institución.
- ✓ Montos pagado por nominas difieren de lo presupuestado.
- ✓ Expedientes carecen de documentación.
- ✓ Carencia de cedula.
- ✓ Curriculum Vitae.
- ✓ Descripción de puesto.
- ✓ Certificación de no antecedentes.
- ✓ Evidencia de evaluación de puesto.

Productos de estas debilidades se desprenden los siguientes hallazgos.

5.1 Montos presupuestados para el pago de nómina difieren de los montos ejecutados.

En el proceso de revisión de las nóminas del **(INAPA)**, del periodo 01 de septiembre 2020 al 31 de agosto 2021 observamos que existe una inconsistencia por valor de **RD\$594,081,526.82**, El Monto Presupuestados para el pago de nóminas ascendente **RD\$2,012,282,964.05** y lo ejecutado por un monto ascendente a **RD\$2,606,364,490.87**. En contraposición a lo establecido en las **NOBACI ADC-3-003.1, ADC-3-006.2, ADC-3-006.21 y ADC-3-006.47 (Ver Tabla siguiente).**

MES	MONTO	MONTO	DIFERENCIA
	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	
Sep-20	114,455,835.89	130,988,539.54	-16,552,203.65
Oct-20	127,598,743.19	143,014,720.51	-15,608,977.32
Nov-20	131,309,961.27	150,553,726.66	-24,036,341.07
Dic-20	240,704,910.77	370,855,790.58	-133,517,827.50
Ene-21	138,725,280.87	172,675,685.64	-33,950,404.77
Feb-21	141,829,246.80	171,183,396.88	-29,354,150.08
Mar-21	138,585,602.37	197,558,642.11	-58,973,039.74
Abr-21	142,506,558.29	159,881,924.01	-17,375,365.72
May-21	142,704,866.80	244,414,147.81	-101,709,281.01
Jun-21	279,398,493.80	334,572,433.06	-55,173,939.26
Jul-21	245,829,959.51	331,918,712.19	-86,088,752.68
Ago-21	168,633,504.49	198,746,771.88	-30,113,267.39
Total	2,012,282,964.05	2,606,364,490.87	594,081,526.82

Tabla 8: Montos presupuestados por concepto de nómina difieren de los montos ejecutados. (Ver Anexo 5.1).

ADC-3-003.1 “Las tesorerías institucionales deben diseñar y establecer las normas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento de la programación de la ejecución financiera del presupuesto, administración de la asignación presupuestal y de los ingresos extra presupuestal, ejecución de pagos y conciliaciones bancarias, en apego al marco legal vigente”.

ADC-3-006.2 “En los órganos y entidades de la administración pública debe existir una Dirección de Recursos Humanos, o su equivalente, cuyas atribuciones serán las de instruir los expedientes de personal, actuar como enlace entre el órgano de control a los fines de dar cumplimiento a la Ley y procesos administrativos, ejecutar las acciones que dicten las autoridades de administrar la función pública, aplicar las normas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, elaborar el plan de recursos humanos; dirigir, coordinar, evaluar, controlar su ejecución y remitir al **MAP** los informes

relacionados con ésta, coadyuvar en los programas de inducción, formación y capacitación del personal, de conformidad con las normas y políticas establecidas, participar en los procesos de evaluación del personal, colaborar con la organización y realización de los concursos de oposición que se requieran para el ingreso o asenso de los funcionarios de carrera”.

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

ADC-3-006.47 *“Velar por la transparencia en los procesos de ingreso del personal apropiado y competente para desempeñar el cargo público o puesto de trabajo”.*

Riesgos:

- Posibles pagos a personal que no esté laborando en la institución.
- Que no se pueda clasificar correctamente el gasto, limitando la institución a implementar una ejecución presupuestal eficiente.
- Deficiencia del gasto público
- Limita las oportunidades de los ciudadanos a participar en los cargos del estado.

Recomendaciones:

- La **Dirección Administrativa y Financiera (DAF)** debe prevenir los riesgos citados con anterioridad estableciendo políticas y procedimientos de control que permitan dar cumplimiento a las normativas legales vigente. Artículo 144 la Constitución de la República y el artículo 80, numerales 4 y 5 de la ley 41-08
- Exhortar a las autoridades pertinentes en este caso al departamento de Recursos Humanos a establecer mecanismos de control para prevenir los riesgos citados con anterioridad que permitan dar incumplimiento a las normativas legales vigente.

5.2 Servidores Públicos en varias Nóminas de manera simultánea (Duplicidad).

Al realizar la comparación de la nómina de **(INAPA)** con el reporte de auditores en la herramienta de consulta Citrix, identificamos que la misma presenta Veintitrés **(23)** Servidores Públicos que están devengando sueldos en nómina de otras instituciones públicas de forma simultánea. La sumatoria de los sueldos en duplicidad asciende a un monto de **RD\$1,404,127.54**. En contraposición, a lo establecido en el **Artículo 144 de la Constitución de la República, Artículo 80, numeral 5 de la Ley 41-08 de Función Pública, ADC-3-005.6, (Ver tabla siguiente).**

Constitución de la República en su artículo 144.

- *“Ningún funcionario o empleado del Estado puede desempeñar, de forma simultánea, más de un cargo remunerado, salvo la docencia. La ley establecerá las modalidades de compensación de las y los funcionarios y empleados del Estado, de acuerdo con los criterios de mérito y características de la prestación del servicio”.*

Ley 41-08 de Función Pública, Artículo 80, numeral 5.

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

ADC-3-005.6, *“El control interno establecido en las entidades debe estar orientado a cumplir el ordenamiento jurídico y técnico, así como los principios de eficiencia y eficacia de las operaciones”.*

Riesgos:

- Incremento del gasto público destinado a Nomina.
- Limita las oportunidades de ciudadanos competentes a participar en los cargos del estado.
- Posible incumplimiento de funciones, ya que el servidor no podrá estar en varios empleos a la vez, y cumplir con el horario establecido.

Recomendación:

- Exhortar a las autoridades pertinentes en este caso al departamento de Recursos Humanos a establecer mecanismos de control para prevenir los riesgos citados con anterioridad que permitan dar incumplimiento a las normativas legales vigente.

NOMBRE	CEDULA	INAPA	MONTO 1	MONTO2	OTRA INSTITUCION DONDE LABORA
JOSE ALEJANDRO MARTINEZ BONETTI	00113182125	175,000.00		38,580.21	INSTITUTO TECNOLOGICO LAS AMERICAS
YANET MARGARITA BINET PAULINO	00116218876	175,000.00		75,333.00	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
JUAN MIGUEL LOPEZ FRANCO	00118186519	150,000.00		25,000.00	CAMARA DE DIPUTADOS
MARCOS FLORES CUSTODIO	00800259343	130,000.00		90,000.00	INVI
ESTILIANO SANCHEZ NUÑEZ	00106284938	125,000.00		175,000.00	SECRETARIO ADM DE LA PRESIDENCIA
ANA LUDYS ARTILES GONZALEZ	00100067412	125,000.00	69,663.10	95,561.89	Trabaja Servicio nacional de salud y Dirección central de salud
AUGUSTO ANT. REYES FERRANDO	00101642759	125,000.00		55,000.00	Ayuntamiento Distrito Nacional
SUKAINA HERRERA JON	22300688268	120,000.00		56,000.00	Ministerio de la presidencia
HENRY HIPOLITO DE JESUS SANCHEZ	02300256688	80,000.00		10,235.00	MINISTERIO DE HACIENDA
HUMBERTO JAVIER VENTURA	07100306732	70,000.00		50,511.80	INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL
JOHANNA SOSA GENERE	00111078622	70,000.00		46,212.32	MINISTERIO DE EDUCACION
RHAISA DEYANIRA REYES ORTEGA	02700315027	60,000.00		42,011.20	EDUCACION
KIRSIS ADELAIDA FERRERAS FABIAN	00113849343	60,000.00	5,321.05	35,000.00	FUERZA AEREA, RECEPCION/POLISTUR, ENC
ROBER ENMANUEL SOSA RAMIREZ	10100072882	60,000.00		90,000.00	INVI
VALENTIN PIÑA DEL ROSARIO	00103912200	50,000.00		6,229.81	OFICINA D PERS. ENVEJEC.
PAOLA MARIA REYES MARTINEZ	03105264281	49,000.00		30,000.00	AUTORIDAD PORTUARIA
RENE CABRERA	00101313021	45,000.00		15,000.00	ADM. DE RIESGOS LABORALES
EVELYN ALEJANDRA FRIAS LARA	00116336926	45,000.00		15,000.00	Oficina metropolitana servicios y autobuses
MAGDALI JULINE DIAZ SANTANA	00301175709	45,000.00		30,000.00	AYUNTAMIENTO DE BANI
JULIO CESAR JIMENEZ ZABALA	00101590529	45,000.00	31,193.30	31,193.30	MINISTERIO DE EDUCACION
CANDY ESTER PEGUERO	10000069715	90,000.00		60,000.00	SISTEMA 911
JOHNNY VALENZUELA	01200145983	60,000.00		49,118.10	INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL
PAUL DAGOBERTO MEJIA VARGAS	01200755732	95,000.00		62,878.57	EDUCACION
ANGEL FRANCISCO BLANCO	00118621077	125,000.00	110,000.00	4,084.89	MINISTERIO DE ECONOMIA Y POLICIA
Sub-Total			216,177.45	1,187,950.09	
TOTAL		2,174,000.00		1,404,127.54	

Tabla 9: Servidores públicos en varias Nóminas de manera simultánea (Duplicidad).

5.3 Empleados pensionados que figuran en nómina activa del INAPA.

En el proceso de revisión de las nóminas del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados **INAPA** del periodo 1ero. De septiembre 2020 al 31 de agosto 2021, observamos en la misma la existencia de Cinco (05) Servidores Públicos que siendo pensionados figuran de manera simultánea en la nómina activa de la institución. El monto total devengado por este concepto asciende a RD\$265,000.00 (Ver anexo 5.3).

Relación de personal pensionado cobrando en nómina activa.				
NOMBRE	CEDULA	SUELDO NOMINA INAPA	SUELDO PENSION	COMENTARIO
ALONZO RAFAEL PEREZ	00105315410	45,000.00	23,863.82	PENSIONADO (CIVILES)
FAUSTO ANTONIO REYES MAÑON	00111837050	40,000.00	13,727.15	PENSIONADO
JUAN FRANCISCO ALMANZAR	00107594822	70,000.00	16,500.00	INABIMA
JULIO EMILIO AQUINO RAVELO	00200017283	40,000.00	8,000.00	SUELDO PENSION
SANTOS AQUINO FELIZ	00102479623	70,000.00	35,000.00	PENSION
TOTAL		265,000.00		

Tabla 10: Empleados pensionados que figuran en nómina activa de la Institución.

Inobservancia.

El desempeño de un cargo público disfrutando de manera simultánea de una pensión en contraposición al artículo 11 de la **Ley 379** que instituye el régimen de pensión y jubilación de los servidores públicos, salvo las excepciones establecidas por la ley. “Cuando un Pensionado o Jubilado vuelva a desempeñar funciones remuneradas en organismos de la Administración Pública, en instituciones autónomas o en Entidades Descentralizadas del Estado, dejará de percibir los beneficios de la Pensión o Jubilación durante el tiempo en que preste servicios”.

NOBACI-ADC-3-005-4 “La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente, deben diseñar y establecer las normas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento de las normativas legales vigentes.”

Debilidades:

No se está verificando correctamente la información del personal, antes de ser contratado en la Institución.

Riesgo:

- Incremento innecesario del gasto en nómina

Recomendación:

- **La (MAE) Máxima Autoridad Ejecutiva**, debe instruir a las autoridades pertinentes en este caso al departamento de Recursos Humanos a establecer mecanismos de control para prevenir los riesgos citados con anterioridad que permitan dar incumplimiento a las normativas legales vigentes. Y solicitar a dichos empleados la renuncia de dicha Pensión.

5.4 Expedientes de Empleados Incompletos

De una muestra de Cincuenta (50) expedientes de empleados de la nómina de INAPA, 47 están incompletos, carentes de los principales documentos que deben conformar el expediente de los servidores públicos, como son: Copia de Cédula de identidad, Foto del colaborador, Descripción y perfil del puesto, Hoja de vida (Curriculum), Certificado de No antecedentes penales, Certificado Médico, Formulario de Reclutamiento. La deficiencia evidenciada en los expedientes de los servidores es contraria a lo establecido por la **NOBACI: ADC-3-006.25, ADC-3-005-59 y del Artículo 33, de la Ley 41-08 de función pública** que establece las condiciones y requisitos para contratar y conformar el expediente de los servidores públicos y a su vez permite determinar los documentos oficiales y de carácter técnicos que comprobarán dichas condiciones y capacidades. (Ver Anexo 5.4).

ADC-3-006.25. “El titular de Dirección de Recursos Humanos, son responsables, de la confección de los expedientes de los servidores públicos contratados y deben asegurarse de que contengan todas las documentaciones requeridas”.

NOBACI-ADC-3-005-59 “La Dirección de recursos humanos, o su equivalente, deben conservar y preparar expedientes de personal en los que reposen las informaciones de los servidores públicas requeridas por la Ley No.41-08 y por el Decreto No.251-15”.

Ley 41-08 de Función Pública, Artículo 33, - Las condiciones generales de ingreso al servicio público son las siguientes:

1. Ser dominicano;
2. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;
3. Estar en buenas condiciones de salud física y mental para desempeñar el cargo;
4. No estar incurso en el régimen de incompatibilidades;
5. No encontrarse inhabilitado;
6. Demostrar capacidad o idoneidad para el buen desempeño del cargo mediante los Sistemas de selección que se establezcan según la clase de cargo a ocupar.

Riesgos:

- Limitaciones para realizar las evaluaciones efectivas del capital humano.
- Posible contratación de personal con problemas con antecedentes judiciales.
- Duplicidad de nómina.
- Contratación de personal que no posea las capacidades requeridas por el puesto.

Recomendación:

- La Máxima Autoridad Ejecutiva, deberá instruir al encargado(a) del departamento de Recursos Humanos para que haga uso de sus buenos oficios y convoque por medio del superior inmediato los empleados que tienen incompleto el expediente, a los fines de que estos procedan a depositar los documentos faltantes requeridos y Limitar procesos de contrataciones de personal que no cumpla con los requisitos establecidos.

6 ACTIVOS FIJOS.

Durante la revisión de los activos fijos registrados por la entidad en el auxiliar suministrado, se obtuvo una muestra de 114 de los activos que contenían información suficiente para poder llevar a cabo un levantamiento físico, y verificar su existencia la cual trajo como resultado una serie de debilidades, las cuales detallamos:

Debilidades de control interno en el área de activos fijos de la institución.

- ✓ La institución posee una política y procedimiento de Bienes Muebles e Inmuebles.
- ✓ La institución no registra de manera oportuna y detallada los activos en el **SIAB**.
- ✓ La institución posee 46 activos no valorados dentro de su auxiliar los cuales corresponden a donaciones recibidas.
- ✓ La institución posee activos no codificado, pese a contar con una política de control interno que lo exige.
- ✓ Ausencia control o registro de los bienes custodiados y sus responsables.
- ✓ Bienes identificados sin codificación, usando como guía las especificaciones establecidas en el auxiliar.
- ✓ Errores en la ubicación geográfica de los bienes.
- ✓ Traslado de bienes si cumplir con los procedimientos establecidos en las políticas de activos fijos.

Productos de estas debilidades se desprenden los siguientes hallazgos:

6.1 Discrepancia entre el Auxiliar de activos del INAPA y los Activos registrados en el SIAB.

Se revisaron las adiciones, retiros y transferencias de cada componente de los activos fijos acorde a la materialidad establecida en nuestro plan de auditoría del periodo comprendido entre el 1ero. De septiembre 2020 y el 31 de agosto 2021; observamos que la institución cuenta con un auxiliar formado por 1,218 activos los cuales ascienden a un monto de **RD\$200,244,114.87**. Realizamos una comparación entre los activos registrados en el **Sistema de Administración de Bienes (SIAB)** al 31 de agosto de 2021 y los activos en inventario de la institución durante el mismo periodo y esta comparación arrojó una diferencia de 623 activos por un monto de **RD\$126,722,675.91**, que el **INAPA** no tiene registrado en el **SIAB**.

Dentro de esta diferencia encontramos activos con montos significativos, tal es el caso de Traspasos de Obras y Construcción de proyectos con un monto de **RD\$92,382,253.89**. En incumplimiento a lo establecido en el numeral 10 del capítulo V, Registro Y Afectación De Bienes Inmuebles, en el acápite E, del Manual de Bienes Emitido por la DIGECOG. (Ver anexo 6.1).

Registro y Afectación De Bienes Inmuebles, en el acápite E, del Manual de Bienes Emitido por la DIGECOG. Numeral 10. “Los controles y registros de los bienes deberán realizarse en el Sistema de Administración de Bienes (**SIAB**) o cualquier otro que apruebe la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (**DIGECOG**) y la Administración General de Bienes Nacionales”.

Activos	Cantidad	Monto en RD\$
Auxiliar de INAPA	1,218	200,244,114.87
Registrados en el SIAB	595	73,521,438.96
Diferencias	623	126,722,675.91

Tabla 11: Comparación Auxiliar Activos INAPA vs. Activos Registrados en el SIAB

“Vistas estas debilidades y la incoherencia en la relación a la cantidad real de los registros de activos de la institución, fue imposible Conciliar los resultados del levantamiento físico del inventario con los registros contables”.

6.2 Activos fijos en desuso y/o en estado de deterioro.

Durante el levantamiento de activos fijos realizado en la institución, identificamos una cantidad significativa de activos en estado de desuso y/o deterioro, lo cuales la Institución a la fecha no ha tomado las medidas pertinentes para determinar si algunos pueden ser utilizados para las operaciones, determinar valores estimados e identificar la cantidad que se encuentra bajo esta situación y proceder a descargarlos. La situación descrita es contraria a:

Normas Generales Sobre Control de Registro y Afectación de los Bienes de Uso: “Los controles y registros de los bienes deberán realizarse en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) o cualquier otro que apruebe la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)** y la **Administración General de Bienes Nacionales**.

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

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

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

ADC-3-002.15 *“Definir el método de codificación de los bienes considerando los métodos establecidos por la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), atendiendo a su clasificación por tipo de activo, tipo de bien, institución u organismo público en donde está localizado.”*

ADC-3-002.16 *“Emitir una política de evaluación periódica de la efectividad del sistema de identificación de bienes y su correlación con el registro contable respectivo.”*

ADC-3-002.24 *“Los bienes inmuebles que ingresen por donaciones, deben ser valorados por el monto especificado en la donación, si está disponible, o por su valor de mercado, según lo defina el órgano rector de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental”.*

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

ADC-3-002.34 *“Conciliar los resultados del levantamiento físico del inventario con los registros contables.”*

Riesgos:

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

Recomendaciones:

La **Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)** debe instruir para que el departamento de Activos fijos de la institución cumpla con las siguientes recomendaciones:

- Realizar un levantamiento con profesionales acreditados en este renglón, para así conocer el monto y cantidad de activos bajo esta situación.
- Identificar la recuperabilidad por medio de la venta o reutilización.
- La Institución debe crear los mecanismos internos a través de su departamento de activos fijos, los cuales brinden las garantías de que este tipo de situación no tenga ocurrencia.
- Crear controles internos para la correcta verificación de los activos fijos de la Institución.
- Realizar los procedimientos necesarios relacionados con los Activos de la institución en procura de que la información asociada a su identificación y/o codificación de identificación sea correcta, presentando de forma fehaciente: localización o ubicación, responsable o custodio del bien o tipo de bien.
- Cumplir con las políticas y procedimientos para valorar los activos que se reciban como donaciones.
- Realizar un registro detallado de las características de los activos, al momento de ser ingresados al sistema.
- Realizar la debida codificación de los activos.
- Dar seguimiento a las políticas de activo fijo con las que cuenta la institución para asegurar el cumplimiento del control interno.

7. INVENTARIOS Y SUMINISTROS

La tabla que se presenta a continuación detalla los inventarios de la unidad ejecutora al corte de este trabajo de auditoría, de acuerdo a la información suministrada por la entidad, la misma muestra el monto inicial de inventario, las adquisiciones y el monto total para el periodo 1 de septiembre 2020 al 31 de agosto 2021.

RESUMEN DE INVENTARIO DE ALMACEN	
DESCRIPCIÓN	MONTO RD\$
INVENTARIO DE ALMACEN AL 30/09/2020 (INAPA)	\$ 167,980,099.48
INVENTARIO (ADQUISICIONES) SEGÚN RELACION AL 1 septiembre 2020 al 31 agosto 2021	\$ 553,948,019.13
MUESTRA INVENTARIO (ADQUISICIONES) DEL 1 septiembre 2020 al 31 agosto 2021	\$ 226,604,471.69

Tabla 12: Resumen de Inventario de Almacén.

De acuerdo a información suministrada por el **INAPA** el inventario de almacén de la institución al 30 de agosto de 2020, asciende a un monto de RD\$167,980,099.48, mientras que el total de adquisiciones de bienes del periodo bajo auditoría 1 septiembre 2020 al 31 agosto 2021, asciende a un monto de **RD\$553,948,019.13**.

El total de la muestra escogida para el análisis documental de inventario de almacén asciende a un monto de **RD\$226,604,471.69**, el cual equivale a un 41% del monto total de las adquisiciones del periodo auditado.

La institución no posee un mayor de cuentas auxiliares de inventario por lo que se realizó la verificación documental, más no se pudo realizar la verificación física, debido a la ausencia de dichos auxiliares.

En este análisis documental verificamos que las informaciones contractuales, referentes al concepto de la compra, fecha, cantidad y precio, se correspondan tanto con las facturas de compra, así como también con los conduce y recepción de almacén. (Ver anexo 7.1).

Procedimos a realizar la verificación documental más no física del inventario de suministro de la institución, en la cual observamos la existencia de debilidades de control interno las cuales detallamos a continuación:

Debilidades de control interno en el área de Inventarios y Suministros.

- La institución no posee un sistema automatizado para el registro de los inventarios los maneja de forma manual.
- La institución no posee un manual aprobado de políticas y procedimientos de inventario.
- La institución no posee cuentas auxiliares de inventario.
- El sistema de inventario de la institución, no guarda cronológicamente los montos de los inventarios, lo que significa que los inventarios no se actualizan periódicamente.
- La institución no ha realizado inventario físico general a la fecha.

Producto de las debilidades antes mencionadas se desprende el siguiente hallazgo:

7.1 La Institución no ha realizado Inventario físico general.

Durante el proceso de revisión en el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados correspondiente al periodo 1ero. De septiembre 2020 al 31 de agosto 2021 observamos que a la fecha de esta auditoria la institución no ha realizado inventario físico general.

Impacto:

ADC-3-001.3 “Diseñar e implementar las políticas y procedimientos, que soporten la gestión de los inventarios, como normas secundarias de control interno alineadas con las NOBACI de primero y con las presentes normas de segundo grado, así como con cualquiera otra disposición que la CGR emita en la materia.”

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

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

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

Riesgos:

- Falta de Información actualizada, confiable y oportuna para la toma de decisiones, por falta de registros oportunos y/o registros inadecuados.
- No poder hacer la verificación física del inventario, por falta de los auxiliares.

Recomendaciones:

- La **MAE** debe instruir al departamento de contabilidad para que proceda a elaborar los auxiliares de los inventarios.
- La **MAE** debe delegar en una unidad especializada, la responsabilidad de administrar y/o gestionar los diferentes inventarios físicos existentes, bajo la coordinación de la Dirección Financiera o equivalente.
- La administración debe procurar que la institución posea cuentas auxiliares, preferiblemente con medios electrónicos, para generar información oportuna, confiable para la toma de decisiones y con la debida transparencia. Los sistemas de información de inventarios deben permitir la comunicación con los demás sistemas y subsistemas, para responder a las demandas de información institucional exigida por órganos rectores.

8. CUENTAS POR PAGAR

El monto total de las Cuentas por Pagar **del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** al 31 de agosto del 2021 asciende a **RD\$2,067,320,122.31**, el corte de las mismas para el periodo 01 de septiembre 2020 al 31 de agosto del 2021 ascendió a **RD\$150,860,205.82**, sobre esta base realizamos prueba de atributos para confirmar su veracidad.

CUENTAS POR PAGAR CORTADAS AL: 31 DE AGOSTO DEL 2021				
BALANCE AL CIERRE DEL MES:		2,067,320,122.31		
MENOS:				
BALANCE DEL MES ANTERIOR:		2,327,215,632.08		
MOVIMIENTO DEL MES:		259,895,509.77		
ANTIGÜEDAD DE SALDOS				
0 - 30 días	31 - 60 días	61- 90 días	91 - 120 días	Más de 120 días
33,808,673.22	79,748,424.48	27,004,859.97	111,160.20	1,926,647,004.44

Tabla 13: Cuentas por Pagar.

Para la prueba de atributos de cuentas por pagar se solicitó el auxiliar con corte desde el 01 de Septiembre 2020 al 31 de agosto 2022, las mismas ascienden a un monto de **RD\$150,860,205.82** de las cuales seleccionamos una muestra por un monto de **RD\$142,698,887.04**, equivalente a un 95% del universo total de la muestra. *(Ver papeles de trabajo sobre pruebas de atributos en anexo 8.1).*

Procedimos a validar lo siguiente:

- **Corte:** El pasivo está registrado en el periodo incurrido.
- **Documentos soporte físico:** que las facturas posean orden de compra, conduce o contratos sobre los términos pactados de recepción, solicitud que origino la compra.
- **Registro:** Partida registrada correctamente según su naturaleza.
- **Validez:** El monto presentado en la documentación soporte es el mismo registrado, además si está a nombre de la entidad.
- **Verificación:** Del cobro mediante el cheque/transfencia u otro medio con firma de autorización y de recibido conforme, a través de la recepción del bien conduce o entrada de almacén.
- **Monto:** El saldo se corresponde con el balance registrado en la balanza.
- **Validez:** Que las partidas asignadas en las apropiaciones y ejecución presupuestal comprenden el registro oportuno y correcto de los hechos económicos.
- **Validez:** Que todos los pagos ejecutados se han registrado utilizando el Clasificador Presupuestal

Luego de haber agotado los procedimientos de auditoria para validar la existencia y registro de las Cuentas por Pagar observó que la institución registró los compromisos acordes con las órdenes de compras, según la documentación se verificó la recepción de los bienes, y se realizó la sustentaron de los pagos mediante la documentación que avala dichos compromisos.

9 ANEXOS DIGITALES

Anexo 2.1.1: Inconsistencia en la programación presupuestal del INAPA

Anexo 2.2.1: Incumplimiento en Planificación anual de la Institución año

2021. Anexo 3.1: Fondos de caja chica exceden los montos permitidos.

Anexo 3.2: Diferencia en cuadre de caja

chica. Anexo 3.3: Pago de viáticos sin el

debido soporte

Anexo 3.4: Pagos sin ser registrados en los sistemas de control (Suai) de la CGR.

Anexo 3.5: Pagos de cheques sin soportes y recibidos por otras personas que no son los beneficiarios.

Anexo 4.2: Contratación con oferente impedido por la ley 340-06

Anexo 4.3: Contratación, con Oferente que es empleado de segundo nivel jerárquico en el estado.

Anexo 5.1: Montos programados para pago de nóminas difieren de lo

ejecutado Anexo 6.1: Discrepancias entre auxiliar de activo y los

registrados en el SIAB. Anexo 7.1: Verificación documental de inventario.

Anexo 8.1: Prueba de Atributos Cuentas por Pagar

Anexo 5.2: Servidores públicos en varias Nóminas de manera simultánea.

Anexo 5.3: Empleados pensionados que figuran en nómina activa de la

Institución. Anexo 5.4: Expedientes de empleados incompletos.

Anexo 6 ALEGATOS DE INAPA

ALEGATOS AL INFORME.