



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

MINISTERIO DE LA JUVENTUD

INFORME DE AUDITORÍA

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

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
RECIBIDO DEL DESPACHO

Firma *Amanda B.*

Fecha *30/12/20*

**Informe General Ministerio de la Juventud
1ro. de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021.
Resumen de Impacto**

#	Hallazgos/Debilidades de Control Interno	Montos (RD\$)	Impacto en Perjuicio del Estado (RD\$)
1	Proceso Desestimado No. MJ-CCC-CP-2021-0006, para la adquisición de Equipos Tecnológicos. (Caso Ex-Ministra Luz del Alba), en contraposición al Artículo 24 y 14 numeral 3 y 5, de la Ley 340-06.	-	-
2	Proceso de Sabotaje a la Data (Fileserver) del Ministerio de la Juventud, en contraposición al Artículos 83 numeral 05 y artículo 84 numeral 04 de la Ley No. 41-08	-	-
3	Retrasos en Pagos de Cuentas por Pagar a Proveedores de Becas, en contraposición a la ADC-3-004.8.	241,064,539.90	-
4	Inobservancia en Otorgamiento de Becas Sin Políticas Aprobadas, en contraposición al Artículo 26 de la Ley No. 10-07.	90,161,275.00	-
5	Pagos de Nómina Mediante la Modalidad de "Ayudas Directas a Personas", en contraposición al Artículo 25 de la Ley No. 10-07.	79,460,254.69	-
6	Diferencia de las Partidas Presupuestarias entre lo Devengado y Ejecutado, en contraposición a la ADC-3-006.52, ADC-3-006.58, ADC-3-006.59.	77,078,021.76	-
7	Modificaciones Presupuestarias Sin Evidencia de Autorizaciones Aprobadas, en contraposición a la ADC-3-006.47.	70,151,383.00	-
8	Inconsistencias en la Ejecución Presupuestaria y el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR), en contraposición al Párrafo VII del Decreto 526-09 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 126-01	69,425,918.03	-
9	Procesos de Litigios Vigentes en la Institución, en contraposición al Artículo 84, numeral 04 de la Ley No. 41-08.	32,528,377.54	-
10	Pagos de Nóminas Adicionales No Publicadas en el Portal Institucional, en contraposición a la ADC-3-006.24 y el Artículo 6 de la Ley No. 200-04.	16,405,170.47	-
11	Comprobamos que 212 Empleados No validados y Contactados Físicamente en sus Cargos, en contraposición al Artículo 32 del Reglamento 523-09. Para un monto mensual de RD\$8,397,784.91 y anual RD\$109,171,203.83.	109,171,203.83	-
12	Contrato de Arrendamiento Casa de la Juventud Provincias no están en uso. Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.	3,704,717.11	-
13	Asignación de Tickets de Combustibles por Encima de lo Establecido, en contraposición al Artículo 25 y 26 de la Ley No. 10-07.	3,671,000.00	-
14	Compra de Combustible Sin Evidencia de los Beneficiarios, en contraposición al Artículo 25 de la Ley No. 10-07.	3,000,000.00	-
15	Empleados que Perciben más de una Remuneración en el Estado, en contraposición al Artículo 80 de la Ley No. 41-08.	2,860,748.43	-
16	Vehículos No Registrados en el SIAB y No se Evidenciaron Físicamente. ADC-03-002.3 ADC-3-002.25.	1,134,078.02	-
17	Pagos de Mantenimientos de Vehículos Sin Evidencia del Servicio Realizado, en contraposición a las ADC-3-002.1 y Artículo 3, Párrafo 6 de la Ley No. 340-06.	981,158.20	-
18	Ayudas Ocasionales sin los Debidos Soportes, en contraposición al Artículo 25 de la Ley No. 10-07.	822,500.00	-
19	Vehículos sin Rotulación, ni Fichas de Identificación. , en contraposición al Artículo 25 de la Ley No. 10-07.	-	-

Señor

Lic. Rafael J. Feliz García

Ministro

Ministerio de la Juventud (MJ)

Ave. Enrique Jiménez Moya, No. 71

Santo Domingo, D.N.

Ministerio de la Juventud (MJ).

Hemos auditado de manera general el Ministerio de la Juventud (MJ), utilizando un enfoque comprensivo de auditoría. El propósito de nuestro trabajo para esta auditoría fue determinar si las operaciones de la Institución se realizaron en cumplimiento de las leyes vigentes aplicables a las instituciones estatales, así como determinar si el diseño y la operación de las políticas y procedimientos sobre las mismas, proveen una seguridad razonable sobre el funcionamiento de la estructura de control interno por el período comprendido entre el 1ro. de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021.

Entendemos que el propósito de este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades de la Administración del Ministerio de la Juventud (MJ) 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 durante el período auditado es la 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.

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

- Ley No. 49-00 crea el Ministerio de la Juventud (MJ).
- Ley No. 20-93, que crea el Día Nacional y Premio Nacional de la Juventud.
- Asegurar la integridad de los datos que entran al sistema de contabilidad, a través de los módulos de cuentas por cobrar e ingresos, inventarios, cuentas y acumulaciones por pagar, costos y gastos.

Señor

Lic. Rafael J. Feliz García

Ministro

Ministerio de la Juventud (MJ).

- Controles específicos del área de efectivo, que se relacionan con algunos de los módulos antes mencionados.
- Los controles que posee la gerencia, a través de los reportes que recibe de las diversas áreas de la institución, para evitar cualquier irregularidad no detectada por los controles de prevención, se registren en los estados financieros.
- Controles orientados a asegurar que las informaciones contenidas y procesadas por los sistemas computarizados están libres de errores.
- Controles orientados a evitar pérdidas a la institución.

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

En nuestra opinión, el cumplimiento de las leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno y procedimientos de la Institución, no proveen la seguridad razonable de que los objetivos establecidos anteriormente fueran logrados por el período comprendido entre el 1ro. de septiembre del 2020 al 31 de agosto del 2021.

Una copia de este informe se remite a la Dirección de Antifraude de esta Contraloría General de la República, para los fines de lugar.

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


Rolando Saldívar
Director de Auditorías Especiales


Laura Mosquea
Encargada de Auditoría



RESUMEN EJECUTIVO

Introducción.

El objetivo del presente documento es el de resumir los riesgos inherentes, debilidades o incumplimiento de las leyes aplicables al sistema de control interno en el Ministerio de la Juventud (MJ).

Resumen de Nuestros Hallazgos.

- 1) Proceso de Compras No. **MJ-CCC-CP-2021-0006**, para la adquisición de equipos tecnológicos, declarado desierto debido a una denuncia sobre acto de Corrupción realizada por el ese entonces Consultor Jurídico del ministerio (Caso Ex Ministra Luz del Alba). **Ver Sección 6.1.4.**
- 2) Se observó expediente sobre Sabotaje a la Data (Fileserver) del MJ, en fecha dos (02) del mes de Marzo del año 2021, el cual produjo que se borrarán aproximadamente 106 TB de datos del servidor de directorios compartidos. Posterior a dicho suceso, se realizó una denuncia, en la cual el CESIRT-RD presentó un informe arrojando que la responsabilidad directa del Sabotaje recayó directamente sobre el Analista de Sistemas el señor **LLENKI DE JESÚS BÁEZ NÚÑEZ**. El caso sigue en Investigación en el Departamento de Investigación de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología (**DICAT**) **Ver Sección 5.1.1.** En contraposición a lo que establecen **los Artículo 83, numeral 05 y 84, numeral 04 de la Ley No. 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación. Ver Sección 6.1.1.**
- 3) La Institución suscribió **13** convenios con varias Instituciones por un monto total de **RD\$90,161,275.00**, en donde se visualiza que los pagos carecen de soportes. Contrario a lo que establece el **Artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 7.1.5.**
- 4) Se verificó que el **MJ** realizó pagos por concepto de nóminas adicionales, Regalías y Vacaciones no disfrutadas durante el período Auditado por un monto de **RD\$89,047,748.97**, que no fueron publicados en el Portal de Transparencia de la Entidad en contraposición a lo establecido en la **NOBACI** en su **ADC-3-006.24** y la **Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública** en su **Artículo 6. Ver Sección 7.2.2.**

- 5) Se verificó que el MJ realizó desembolsos por un valor de **RD\$79,460,254.69**, por concepto de “Ayudas Directas a Personas”, sin evidenciarse las políticas y procedimientos que muestren la metodología para la evaluación, aprobación de los beneficiarios, los montos a autorizar, tiempo de permanencia en la nómina y seguimiento para suspensión de las personas no calificadas. En contraposición a lo que establece la **Ley No. 10-07, en su Artículo 25. Ver Sección 7.3.1.**
- 6) Se visualizaron diferencias netas de **RD\$77,078,021.76**, al 31 de Diciembre al cierre fiscal del período auditado, entre el Presupuesto Devengado Vs. Pagado, en contraposición a las **Norma Básica De Control Interno de Segundo Grado ADC-3-006.3. Ver Sección 3.1.2.**
- 7) Se verificó en el Registro SIGEF, modificaciones presupuestarias por un monto de **RD\$70,151,383.00**, del cual no se observaron evidencias de soporte que avalen las autorizaciones con las disposiciones legales vigentes, incumpliendo con la **Norma Básica De Control Interno de Segundo Grado ADC-3-006.47. Ver Sección 2.1.3.**
- 8) Al examinar el informe de Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (**ERIR**), durante el período 1ro. de enero del 2020 al 31 de Agosto del 2021, observamos diferencia por **RD\$69,425,918.03** entre la Ejecución del Ministerio y el **ERIR**. En contraposición a lo establecido **Párrafo VII de la Ley No. 126-01. Ver Sección 2.1.4**
- 9) Se verificó que el MJ tiene once (**11**) Procesos Judicializados por valor de **RD\$19,594,415.93** y ocho (**8**) de Intimaciones de Pagos no Judicializadas por valor de **RD\$12,933,961.61**, para un total de **RD\$32,528,377.54. Ver Sección 6.1.2.**
- 10) Se observó que la Entidad tiene cuentas por pagar por concepto de adquisición de servicios de Becas por valor de **RD\$23,338,770.00**, en **USD10,500.00** y **EUR\$228,301.64**, reflejando fecha de vencimiento de pago a más de ochos meses, en contraposición a lo que establecen la **ADC-3-004.8. Ver Sección 5.1.**
- 11) Se realizó una fiscalización física al personal del MJ, donde se reflejó una ausencia de **212** empleados, equivalentes a un **40%** que no se presentaron a la verificación. El gasto correspondiente a estos empleados no verificados, asciende al monto mensual de **RD\$109,171,203.83** aproximadamente. En contraposición a lo que establece el **Artículo 32 del Reglamento 523-09. Ver Sección 7.1.3**
- 12) Verificamos que el MJ, tiene **9** contratos de Arrendamientos en varias provincias del país, por un valor de **RD\$4,117,999.68**, Se realizó un levantamiento físico en a cada una de las localidades donde están ubicadas estas propiedades, y se encontraron que algunas de estas casas no están en condiciones físicas de ser utilizadas, las personas en los alrededores alegan no conocer de la existencia de la misma. Contrario a lo que establece el **artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 2.6.2.**

- 13) Se observó que el MJ entregó **tickets de combustibles** a terceros sin tener autorizaciones de los beneficiarios finales, por valor de **RD\$3,671,000.00**. Contrario a lo que establece el **artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 2.3.2.**
- 14) Se seleccionó una muestra de los **Mobiliarios y Equipos de Oficina** del MJ, por un valor de **RD\$3,152,244.91**, dicha muestra tiene Códigos de Bienes Nacionales diferente al que tiene en el SIAB. En contraposición a la **Ley No. 10-07 en su Artículo 25, Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 5, Monitoreo y Evaluación y Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para las Áreas de Activos Fijos, Numerales 5 y 7. Ver Sección 4.1.5.**
- 15) EL MJ suscribió contrato con **Distribuidores Internacionales de Petróleo, S.A (DIPSA)** por concepto de compras de combustibles (tickets), por valor de **RD\$3,000,000.00**, verificamos un excedente de **RD\$1,000,000.00** pagado por encima a lo establecido sin ningún documento que soporte el excedente, contrario a lo que establece el Artículo 26 de la Ley No. 10-07. **Ver Sección 2.3.1.**
- 16) Conforme a consulta realizada al Sistema Citrix se observó empleada percibe más de una remuneración en diferentes Instituciones del Estado, con un monto ascendente a **2,860,748.43**. En violación a lo establecido en la **Ley No. 41-08, en su Artículo 80, Numeral 4 y 5. Ver Sección 7.2.1.**
- 17) La Institución mantiene registrado en el **SIAB** dieciséis (**16**) vehículos que se encuentran descargados por Bienes Nacionales, sin embargo tienen un valor en libros de **RD\$1,134,078.02**.
En adición a esto, se visualiza en la oficina virtual de la DGII once (**11**) vehículos no registrados en el SIAB. En contraposición a las **NOBACI** en su **ADC-03-002.3 y ADC-3-002.25. Ver Sección 4.1.1.**
- 18) En revisión al libramiento No.680-01 a nombre de **Kapemero Comercial**, por valor de **RD\$981,158.20**, por concepto de **Adquisición de Reparación y Mantenimiento de la Flotilla de Vehículo Institucional**, se evidenció que el expediente carece de soportes como son los: documentos de traslados de los vehículos a los talleres, acta de recepción del servicio realizado, así también se realizó una fiscalización física a dos vehículos que se encontraban en el parque vehicular y se observó que los mismos no se le había realizado ningún tipo de mantenimiento. En contraposición a lo que establece: **Artículo 3, Párrafo 6 de la Ley No. 340-06 y NOBACI en su ADC-3-002.1. Ver Anexo en Sección 4.1.4.**

- 19) Verificamos que el MJ realizó desembolsos por valor de **RD\$822,500.00**, por concepto de Ayuda Ocasional a diferentes Fundaciones, sin evidenciarse las políticas y procedimientos para aprobación de los beneficiarios y los montos a autorizar, asimismo, carecen de soportes como un Formulario de Entrega del bien a los beneficiarios, en contraposición a lo que establece **Ley No. 10-07, en su Artículo 25. Ver Sección 6.1.3.**
- 20) En revisión a la Adenda Número 001-2021 de fecha 01/10/2021 que modifica el contrato No. S/N, con la Compañía AERO MAR EXPRESS S.A, por concepto de Alquiler de Local Comercial, identificamos un incremento de un 63% a lo que corresponde a un valor de **RD\$200,000.00**, incumpliendo así lo que establece el **artículo 3 y artículo 31 numeral 4, de la Ley No. 340-06. Ver Sección 2.6.1.**
- 21) El MJ realizó pagos por concepto de asignación de combustible por encima a lo establecido según el MAP, dicho pago asciende a un valor de **RD\$47,000.00**. Contrario a lo que establece el **artículo 26 de la Ley 10-07 y artículo 22 de la Ley 105-13.**
- 22) Se visualizó que el MJ tiene un nivel de desarrollo madurez en la estructura del Sistema de Control Interno (SCI) incipiente, lo cual implica que cerca de un **84%** de requerimientos de las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** para el diseño del SCI está pendiente de implementar. **Ver Sección 2.4.1.**
- 23) El MJ carece de Manuales para la Prevención de Riesgos. En contraposición a lo establecido por el **Reglamento 491-07 de la CGR en su Artículo 47, numeral 2. Ver Sección 2.4.2.**
- 24) La entidad no dispone de Manuales de Procedimientos aprobados por el Ministerio de la Administración Pública (MAP) para el debido funcionamiento y uso razonable de los recursos asignados. En contraposición a lo establecido en la **NOBACI en su ADC-3-001 y la Ley No. 41-08 de Función Pública en su Artículo 7. Ver Sección 2.4.3.1.**
- 25) No se reflejaron de manera física ni digital la elaboración de los anteproyectos presupuestarios, esta inobservancia se nos fue certificada mediante comunicación suministrada por la Dirección de Planificación y Desarrollo, en contraposición a lo establecido en el **Artículo 31 de la Ley No. 423-06. Ver Sección 2.1.2.**
- 26) Se verificó que el MJ no se encuentra al día en las presentaciones y declaraciones impositivas de los formatos de envíos de datos 607, 606, 608. en contraposición a lo que establece la **Ley No. 11-92 en su Artículo 50, Literal f. Ver sección 2.3.5**
- 27) Se evidenció la existencia de un Programa de Asignación fija del Ministerio que durante los meses Febrero, Marzo y Octubre del 2021, los formularios carecen de firma por parte de los beneficiarios. En contraposición a la **Ley No. 10-07, en su artículo 25. Ver Sección 2.3.3.**

- 28) El MJ no cuenta con controles de seguimiento para la asistencia de los empleados. En contraposición a lo establecido en la **ADC-3-006.86 Ver Sección 7.1.2.**
- 29) Observamos que el inventario de Equipos de Cómputos no se encuentran respaldados por una póliza de seguro, En contraposición a e la **Ley No. 10-07**, en su **Artículo 25. Ver Sección 4.1.6.**
- 30) La Institución suscribió **13** convenios con varias Instituciones por un monto total de **RD\$90,161,275.00**, en donde se visualiza que los pagos carecen de soportes. Contrario a lo que establece el **Artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 7.1.5.**
- 31) El MJ no elabora los Estados Financieros requeridos por la DIGECOG en el **Manual para la Elaboración de los Estados Financieros de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)**, según numeral IV y V. **Ver Sección 2.2.1**
- 32) La Institución no realiza conciliaciones bancarias posteriores al período 2015. Lo que constituye un incumplimiento a la **NOBACI** en su **ADC-3-003.38, ADC-3-003.39** y al **Manual de Procedimientos Contables** emitido por **DIGECOG. Ver sección 3.1.1.**
- 33) El Ministerio de la Juventud no tiene identificados los vehículos a nivel de Rotulación, Fichas y Código de Bienes Nacionales. En contraposición, a lo que establece la **Ley No. 10-07**, en su **Artículo 25, NOBACI** en su **ADC.3.1.1. yADC-3-002.13. Ver Sección 4.1.2.**

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	4
Introducción.	4
Resumen de Nuestros Hallazgos.....	4
1. ANTECEDENTES	10
Descripción De La Entidad.....	10
Marco Legal.	10
Objetivo e Informaciones de la Institución.....	10
Alcance del Trabajo.....	11
Limitaciones al Alcance.....	12
2. REPORTES Y ESTRUCTURA.....	12
2.1 Ejecución Presupuestaria.....	12
2.2 Estados Financieros.....	18
V. Conformación de los Estados Financieros.....	18
2.3 Control Interno	20
2.3 Impuestos.....	28
2.4 Estructura Organizacional.....	29
3. GESTIÓN DE TESORERÍA.....	30
3.1 Conciliaciones Bancarias.....	30
3.2 Recaudaciones:.....	31
4. ACTIVOS FIJOS	32
4.1 Existencias de Activos Fijos.....	32
5. CUENTAS POR PAGAR.....	40
5.1 Retrasos en pagos de cuentas por pagar a proveedores de Becas.....	40
6. COMPRAS Y CONTRATACIONES.....	41
6.1 Procesos de Compras y Contrataciones.....	41
7. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	56
7.1 Recursos Humanos	56
7.2 Nómina	64
8. ANEXOS.....	67

1. ANTECEDENTES

Descripción De La Entidad.

El Ministerio de la Juventud (MJ) es la instancia rectora, responsable de formular, coordinar y dar seguimiento a las políticas del Estado en materia de juventud en la República Dominicana.

Marco Legal.

Decreto 834-02 se crea el Reglamento para la aplicación de la Ley General de la Juventud, con la finalidad de regular las acciones de la **Ley 49-00** en lo que respecta a su contenido esencial: "*La promoción del desarrollo integral de la juventud dominicana.*"

- Decreto No. 834-02, crea el Reglamento para la aplicación de la Ley General de la Juventud No. 49-00, que instaura el Ministerio de la Juventud (MJ) cuyo instrumento legal, fija y regula las acciones en lo que respecta a: "*La promoción del desarrollo integral de la juventud dominicana.*"
- Ley No. 20-93, que crea el Día Nacional y Premio de la Juventud.
- Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Reglamento 543-12 de Compras y Contracciones Públicas.
- Ley No. 41-08 de Función Pública.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 11-92 Código Tributario de la República Dominicana.
- Ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Norma General No. 07-2018 Sobre Remisión De Informaciones.
- Ley No. 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).
- Ley No. 87-01 de Seguridad Social.
- Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.
- Manual de Procedimientos de Compras por debajo del Umbral Mínimo.
- Reglamento No. 293-11 para la aplicación del Título III del Código Tributario.
- Verificación cumplimiento Norma 07-09 y modificación de la Norma 02-05 Sobre Agentes de Retención del ITBIS.

Objetivo e Informaciones de la Institución.

- a) Promover el desarrollo integral de las y los jóvenes dominicanos en edades de 15 a 35 años en el marco de una coordinación efectiva para la ejecución de las políticas juveniles en los procesos de toma de decisión, ejecución y acción, con un sentido pluralista y democrático, guiados por un enfoque de género en el marco de los Derechos Humanos.

- b) Garantizar el compromiso del Estado con las políticas a favor de la población joven en la República Dominicana en los frentes sectoriales de: educación, salud, cultura, deporte, recreación, participación social y política, trabajo y capacitación para el empleo. Entre los servicios de Juventud están las Casas de la Juventud las cuales son espacios de desarrollo dinámico e integral donde se ofrecerán su cartera de planes, programas y proyectos enfocados hacia la juventud dominicana. Y el programa de Asistencia a Becados.
- c) Definir las normas y políticas correspondientes, para establecer los mecanismos necesarios que promuevan el desarrollo integral y eleve la calidad de vida de la población Joven Dominicana.
- d) Coordinar con las instancias públicas y de la sociedad civil la formulación e implementación de las políticas nacionales de juventud.
- e) Articular, coordinar y ejecutar acciones con los organismos de Estado para asegurar que las políticas públicas, programas y proyectos sectoriales complementen criterios de juventud.
- f) Evaluar las políticas en lo que concierne a su impacto sobre la juventud y propiciar los correctivos necesarios.
- g) Formular iniciativas en los distintos niveles de la vida nacional, tendentes a promover el desarrollo integral de la calidad de vida de la población joven dominicana.
- h) Coordinar el Sistema Nacional de Juventud.
- i) Canalizar recursos e iniciativas del Estado y de otras instancias nacionales, a favor del desarrollo integral de la juventud en los distintos niveles y escenarios de la vida nacional.
- j) Promover y velar por los derechos de la juventud dominicana, así como por el contenido y espíritu de la presente Ley.

Propósito de la Auditoría.

El propósito del presente documento es el de resumir las limitaciones inherentes al cumplimiento de leyes aplicables y al Sistema de Control Interno del **Ministerio de la juventud (MJ)** que dieron origen a los errores o irregularidades detectados durante nuestro trabajo de auditoría interna en la Institución.

Alcance del Trabajo.

El alcance de la auditoría incluye: las Cuentas Bancarias, Recaudos, Nóminas, Compras de Bienes y Servicios, Cuentas por Pagar, Pagos, Libramientos, Contratos Realizados, Inventario, Activos Fijos, Controles Internos Asociados al período del 1ro. de septiembre 2020 al 31 de agosto 2021.

Base de Datos			Muestra Analizada			
Tipo de Contratos	Cantidad de Contratos	Monto de Contrato RD\$	Cantidad de Contratos	% de la Muestra	Monto RD\$	% en Monto
Bienes/Servicios	129	210,011,516.68	83	64%	43,981,616.06	21%
Servicios Profesionales	351	3,366,538,561.13	36	10%	2,178,707,978.59	30%
Tota RD\$	579	3,576,550,077.81	113	20%	2,222,689,594.65	62%

Tabla 1: Alcance de la Materialidad

Limitaciones al Alcance.

- Falta de informaciones en general, debido a incorrecto e inadecuado lugar para resguardar los expedientes físicos, en las áreas de Recursos Humanos, Jurídica, Compras y Contrataciones, Financiero. Expedientes del 2020-2021, lo habían llevado a la 4ta. Planta a un área no apta para guardar documentos. El MJ no cuenta con un departamento de Archivo para reguardar la custodia de sus expedientes.
- Destitución de funcionarios claves en las áreas de Tecnología, Compras y Contrataciones, Recursos Humanos, Consultor Jurídico.
- Demora en la asignación de la oficina para trabajar la Auditoría.
- Retraso en la entrega de las informaciones, los expedientes fueron entregados de manera suelta, sin estar debidamente organizados, y en su mayoría copias y con anexos que no se correspondían.
- Sabotaje a Data del MJ, dichas informaciones estaban contenido el alcance de la Auditoría.
- Distorsión de los expedientes físicos, Expedientes del 2016-2021, lo habían llevado a la 4ta Planta a un área no acta para guardar documentos.
- Falta de colaboración de los servidores del MJ.

2. REPORTES Y ESTRUCTURA

2.1 Ejecución Presupuestaria.

2.1.1 Informaciones Financieras de la Entidad.

El Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de la Juventud ha sido preparado de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto No.423-06, para el Sector Público del 17 de noviembre del 2006, su reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No.492-07 del 30 de agosto del 2007 y el Manual de Clasificadores Presupuestario para el Sector Público.

2.1.2 Diferencia de las Partidas Presupuestarias entre lo Devengado y Ejecutado.

Se visualizó diferencia de **RD\$77,078,021.76** al 31 de diciembre al cierre fiscal del período auditado, entre el Presupuesto devengado Vs. Pagado. (Ver Anexo en Sección 2.1.1)

Esto entra en contraposición a las **Normas Básicas De Control Interno de Segundo Grado:**

ADC-3-006.52 “Asegurar el establecimiento y operación de controles internos eficaces relacionados al proceso de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, que garanticen un nivel óptimo de seguridad de las operaciones.”

ADC-3-006.58 “Las entidades deben identificar y asignar los responsables de preparar y comparar las metas físicas y financieras versus los presupuestos y justificar las desviaciones ocurridas”.

ADC-3-006.59 “Las entidades deben documentar las mejoras necesarias para superar los procesos en los que no se haya alcanzado los objetivos”.

Años	Presupuesto aprobado	Total devengado	Total Ejecutado	Exceso/Faltante al Cierre año Fiscal
2020	788,522,944.00	732,043,903.03	662,722,534.97	69,321,368.06
2021	684,638,478.87	310,514,916.56	302,758,262.86	7,756,653.70
Total RD\$	1,473,161,422.87	1,042,558,819.59	965,480,797.83	77,078,021.76

Tabla 2: Diferencia de las Partidas Presupuestarias entre lo Devengado y Ejecutado.

Ministerio de la Juventud Estado de Ejecución Presupuestaria Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

Ingresos por Fuente/ Fondo 100	NOTAS	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejecutado	Excesos/Faltante
Asignación Presupuestaria		788,522,944.00	662,722,534.97	125,800,409.03
Remuneraciones y Contribuciones	2.1	203,397,598.00	183,530,221.83	19,867,376.17
Contratación de Servicios	2.2	56,280,981.86	24,861,202.09	31,419,779.77
Materiales y Suministros	2.3	16,979,361.93	11,776,553.59	5,202,808.34
Transferencias Corrientes	2.4	505,779,346.00	437,489,078.81	68,290,267.19
Bienes Muebles, Inmuebles Intangibles	2.6	6,085,656.21	5,065,478.65	1,020,177.56
Obras	2.7			-
Totales RD\$		788,522,944.00	662,722,534.97	125,800,409.03

Tabla 3: Detalle de las Partidas Presupuestarias entre lo Devengado y Ejecutado 2020.

Ministerio de la Juventud
Estado de Ejecución Presupuestaria
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

Ingresos por Fuente/ Fondo 100	NOTAS	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejecutado	Excesos/Faltante
Asignación Presupuestaria		684,638,478.67	302,758,262.86	381,880,215.81
Remuneraciones y Contribuciones	2.1	255,664,127.67	145,542,419.86	110,121,707.81
Contratación de Servicios	2.2	61,535,947.26	21,118,514.22	40,417,433.04
Materiales y Suministros	2.3	16,876,767.15	7,197,711.93	9,679,055.22
Transferencias Corrientes	2.4	327,184,846.00	127,987,223.15	199,197,622.85
Bienes Muebles, Inmuebles Intangibles	2.6	23,376,790.59	912,393.70	22,464,396.89
Obras	2.7			
Totales RD\$		684,638,478.67	302,758,262.86	381,880,215.81

Tabla 4: Detalle de las Partidas Presupuestarias entre lo Devengado y Ejecutado 2021.

Riesgo:

- Que la diferencia entre lo presupuestado y lo ejecutado no se encuentre correctamente justificada, o que la justificación no corresponda con los resultados arrojados.
- Riesgo de que la Formulación presupuestada presentada no refleje íntegramente las necesidades de la Entidad.
- Riesgo que la formulación presupuestaria no corresponda con la planificación estratégica de la Entidad.
- Riesgo de una Formulación presupuestaria realizada, sin contemplar los lineamientos de los órganos rectores del sistema.

Recomendaciones:

- El Ministerio de la Juventud debe velar por que todos los recursos disponibles bajo su responsabilidad sean utilizados conforme a los fines para los que fueron programados.
- Velar por que todos los recursos disponibles bajo su responsabilidad sean utilizados Conforme a los fines para los que fueron programados.

2.1.3 Inobservancia de los Ante proyectos de Presupuesto realizado por el MJ.

En revisión a la Ejecución Presupuestaria, no se observó de manera física ni digital la elaboración de los anteproyectos presupuestarios. **Ver Sección 2.1.3.**

Mediante comunicación Suministrada por la Dirección de Planificación y Desarrollo, en fecha 24 de noviembre 2021, avalada por el Director Pedro Antonio Mañón, cita: *“La presente notifica que desde la Dirección de Planificación y Desarrollo, no contamos con los soportes que sustentan la elaboración del Anteproyecto Presupuestario para los años 2016 – 2020, ni tampoco con la evidencia de la Ejecución de la Ejecución de los años solicitados más allá de los reportes del SIGEF”*.

En contraposición a lo establecido en el **Artículo 31 de la Ley No. 423-06**: *“Los anteproyectos de presupuesto de los organismos comprendidos en el presente Título serán remitidos a la Dirección General de Presupuesto, en la fecha que esta establezca”*.

Riesgos:

- El Ministerio podría incurrir en errores como; que la formulación presupuestada presentada no refleje íntegramente las necesidades de la Entidad y no garantizar la existencia de un presupuesto cónsono con la Planificación Estratégica Institucional, con sus planes operativos anuales y con su plan de compras respectivamente.
- Riesgo de ejecutar partida no contemplada en el Presupuesto.
- Ejecutar partidas sin contar con las apropiaciones correspondientes.
- Riesgo de que la diferencia entre lo Presupuestado y Ejecutado no se encuentre correctamente justificado, o que las justificaciones no correspondan con los resultados arrojados.

Recomendación:

- Elaborar el Anteproyecto de presupuesto anual acorde lo establecido en la Ley No. 423-06 DIGEPRES. Estableciendo todas las necesidades identificadas por las diferentes direcciones, departamento y unidades de la Entidad, y enviarlo al organismo rector en la fecha establecida en la Ley.
- Instruir a la Dirección de Planificación y Desarrollo, dónde se encuentran los soportes que avalan las aprobaciones de los anteproyectos de presupuesto del MJ.
- Garantizar la capacitación de la Dirección de Presupuesto y seguridad de las informaciones que respaldan sus operaciones.
- Identificar los riesgos de manera permanente y establecer los controles necesarios para poder mitigar los riesgos relacionados al ciclo presupuestario.
- Velar porque todos los recursos disponibles bajo su responsabilidad sean utilizados conforme a los fines para los que fueron programados.
- Garantizar la existencia de un presupuesto cónsono con la planificación estratégica Institucional, con sus planes operativos anuales y con su plan de compra respectivamente.
-

2.1.4 Modificaciones Presupuestarias Sin Evidencia de Autorizaciones Aprobadas.

En revisión de la Ejecución Presupuestaria, se verificaron en el Registro SIGEF, modificaciones presupuestarias por un monto de **RD\$70,151,383.00**, de lo cual no se observaron evidencias de soporte que avalen las autorizaciones con las disposiciones legales vigentes ante la acción administrativa que motiva la solicitud. Incumpliendo con las normas específicas de Control NOBACI. Ver Anexo sección 2.1.3

Año	Aprobado	Modificado
2020	718,371,561.00	(70,151,383.00)
Total RD\$	718,371,561.00	-70,151,383.00

Tabla 5: Modificaciones Presupuestarias Sin Evidencia de Autorizaciones Aprobadas.

En contraposición a los que establece la **Norma Básica De Control Interno de Segundo Grado ADC-3-006.47**: “Garantizar que las modificaciones presupuestarias Sean aprobadas previamente por el titular de la entidad o funcionario designado por las cuales deben realizarse acorde con las normativas legales y procesos vigentes dispuestos por el órgano rector”.

Mediante comunicación Suministrada por la Dirección Financiera, en fecha 17 de febrero del 2022, avalada por el Director Andy Montero, cita: “Por este medio le informamos que no ha sido posible obtener las autorizaciones de los incumbentes anteriores, puesto que no encontramos archivos ni evidencia al respecto”.

Riesgo:

- El Ministerio podía incurrir en el error de realizar modificaciones sin ser analizadas y aprobadas, causando así una sobrevaluación del Presupuesto.
- Riesgo de que las modificaciones presupuestarias no estén aprobadas previamente por el titular de la Entidad o funcionario designado; las mismas deben realizarse acorde con las normativas legales y procesos vigentes dispuestos por el órgano rector.
- Riesgo de que las modificaciones aprobadas no se registren en la herramienta tecnológica oficialmente descrita por el órgano rector y no estén disponibles para el seguimiento de la ejecución.

Recomendaciones:

- Crear un Archivo digital y físico de cada una de las modificaciones que se realicen debidamente autorizadas por la autoridad competente cada período fiscal.
- Crear un Departamento de archivo y asignar un custodio, para de esta manera queden protegidos todos los registros de MJ.

- Instruir a la Dirección de Planificación y Desarrollo, donde se encuentran los soportes que avalan las aprobaciones de los anteproyectos de presupuesto del MJ.
- Garantizar la capacitación de la Dirección de Presupuesto y seguridad de las informaciones que respaldan sus operaciones.

2.1.5 Inconsistencias en la Ejecución Presupuestaria y el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIL).

Al revisar el informe de Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR), durante el período 1ro. enero del 2020 al 31 de agosto del 2021, observamos diferencia por **RD\$69,425,918.03** entre la Ejecución del Ministerio y el ERIL. **Ver Anexo en Sección 2.1.4**

Esto entra en contraposición a lo establecido en el **Párrafo VII, Decreto 526-09 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 126-01**: “Las normas que dicte la Dirección General de Contabilidad Gubernamental serán aplicables a todo el Sector Público cuando se haga referencia al cierre de los períodos contables, consolidaciones de estados financieros, más y presentación de información y en general a la aplicación de los principios del Sistema Contable”.

Riesgo:

- La Entidad podría incurrir en el cierre de los periodos contables sin transparencia.
- Formulación presupuestada presentada, que no refleje íntegramente las necesidades de la Entidad.
- Que la formulación presupuestaria no corresponda con la planificación estratégica de la Entidad.
- Formulación presupuestaria realizada sin contemplar los lineamientos de los órganos rectores del sistema.
- Formular el presupuesto anual, en desacuerdo con los planes operativos y con el plan elaborado para las compras y contrataciones.

Recomendación:

- Promover o realizar los estudios que considere necesarios de la normativa vigente en materia de Contabilidad Gubernamental, a los fines de su actualización permanente, acorde al establecido en el manual 526-09 Ley No. 126-01.
- Velar para que el MJ envíe todas las informaciones de sus operaciones, requeridas por la DIGECOG.
- Instruir a la Dirección Financiera para que cumpla con lo establecido en la Ley No. 126-01, sobre la fecha establecida de remisión al organismo rector.

2.2 Estados Financieros.

2.2.3 Inobservancia de Elaboración de los Estados Financieros.

Al verificar las informaciones financieras del período comprendido del 1ro. de septiembre del 2020 al 30 de agosto del 2021 del **MJ**, se observó que dicha Entidad no realiza la elaboración de los estados financieros. Las informaciones financieras están contenidas en los Informes de cierre Fiscal de Ejecución Presupuestaria, formulados en base a las normativas por la Dirección General de Presupuesto. **Ver anexo sección 2.2.1**

Esto es contrario a lo que establece el **Manual para la Elaboración de los Estados Financieros de la (DIGECOG), según numeral IV y V. Responsables de la Ejecución;**

IV. “Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), Área Administrativo y/o Financiero y Área de Contabilidad”.

V. Conformación de los Estados Financieros.

Será de aplicación tanto para los Estados Financieros consolidados o separados.

- “Un Estado de Situación Financiera.”
- “Un Estado de Rendimiento Financiero.”
- “Un Estado de Cambios en los Activos Netos/Patrimonio.”
- “Un Estado de Flujos de Efectivo.”
- “Un Estado Comparativo del presupuesto con los importes reales.”
- “Notas en las que se incluye un resumen de las Políticas Contables significativas, detalles resumidos de partidas de los estados y movimientos de algunas partidas, y otras Notas explicativas.”

Y en contraposición a la **Ley No. 10-07, en su artículo 25, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la Republica, de fecha 8 de enero del 2007,** consigna lo siguiente:

Artículo 25. Responsables del Control Interno.- “El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente Ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control internos de las operaciones o actividades a su cargo”.

Riesgos:

- Riesgos para la Institución por valor de **RD1,473,161,422.87** del presupuesto aprobado y de **RD\$965,480,797.83** del presupuesto ejecutado no transparentado en los informes financieros.
- Pérdidas continuas y/o uso inadecuado de los recursos financieros de la Institución, hasta tanto no se implementen la elaboración de los estados financieros.
- Riesgos de no presentar razonablemente las informaciones el cual se logra al presentar fielmente los efectos de los sucesos, condiciones y transacciones, así como el reconocimiento de los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Riesgos de no cumplir con el principio de negocio en marcha de parte de los responsables de la preparación de los Estados Financieros; deben hacer una revisión con el propósito de determinar la posibilidad de que la entidad continuará su funcionamiento. Cuando se identifiquen situaciones que creen incertidumbre, será revelado en los estados financieros.
- Riesgo de no tener una debida coherencia en la presentación y clasificación de las partidas de los estados financieros; se conservará de un período a otro, a menos que haya surgido un cambio significativo en las operaciones y sea más apropiada otra forma, tomando en consideración lo relativo a políticas contables, cambios en las estimaciones y errores, por el hecho de que alguna norma, requiera un cambio en la presentación.
- Riesgo de no tener una adecuada materialidad en la agrupación de los datos, grupo de partidas similares, siempre que sea material, debe ser presentado por separado en los estados financieros de forma condensada.
- Riesgo de proceder a realizar registros inadecuados; no se compensarán activos con pasivos ni ingresos con gastos, salvo sea el reflejo del fondo de la transacción o en los casos permitidos. La compensación se permitirá cuando sea un reflejo del fondo de la transacción o evento en cuestión. La presentación de activos netos en casos de correcciones valorativas como el deterioro, obsolescencia, provisión para cuentas incobrables, y cualquier otro. En este sentido, no se consideran compensaciones.
- Riesgo al no tener los estados financieros elaborados y sus notas deben ser comparativas y los años presentados tendrán las mismas agrupaciones.
- Riesgo de no tener informaciones oportunas y eficaces mediante los estados financieros así como también, no estar disponibles en la fecha establecida según lo establece el manual de elaboración de Estados Financieros de la Dirección General de la Contabilidad Gubernamental, lo más tardar el 15 posterior a la fecha de cierre.

Recomendaciones:

- Instruir a la Dirección Financiera para que dentro de sus funciones incluyan la elaboración de los estados financieros del **Ministerio de la Juventud (MJ)**.
- Crear las políticas y procedimientos para la elaboración de los informes.
- Crear manuales de políticas y procedimientos de control interno para la aérea financiera.
-

- Velar porque los manuales de políticas y procedimientos de control interno estén aprobados por la máxima autoridad del MJ y el Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Asegurar que en la elaboración de los Reportes Financieros, las informaciones contenidas en los mismos, estén debidamente conciliadas con el Mayor General y el Mayor Auxiliar.

2.3 Control Interno

2.3.1 Compra de Combustible Sin Evidencia de los Beneficiarios.

Se verificó que el MJ suscribió contrato S/N con Distribuidores Internacionales de Petróleo, S.A (DIPSA) en fecha once de marzo del 2021, mediante Certificación No.**BS-0003124-2021** por valor de **RD\$3,000,000.00**, mediante Comparación de Precios **MJ-CCC-CP-2021-001** por concepto de Compras de Combustibles (tickets), para uso de la Entidad para el período Febrero-Marzo 2021. El tiempo de duración de este contrato es de dos meses pagado con el libramiento No.641 de fecha 23 de abril 2021 por valor de **RD\$3,000,000.00**. Cabe resaltar que el MJ tiene contemplado asignaciones fijas mensuales a sus empleados por conceptos de **RD\$1,000,000.00**, sin embargo, verificamos un excedente de **RD\$1,000,00.00** pagado por encima, sin ningún documento que soporte el excedente, de igual manera, no se evidenciaron los beneficiarios finales, ni la recepción del bien, contrario a lo que establece el **artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 2.3.1**

Artículo 26. Ley No. 10-07 de la Contraloría General de la República, Controles Internos.-
“Los ejecutores directos de las operaciones o actividades , en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u órgano sujeto al ámbito de la presente ley son responsables antes de darle tramite, realizarla, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de explicar controles internos previos o auto controles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que la regulen”.

Riesgos:

- Pérdida por mal uso de los recursos económicos del MJ.
- La Entidad se expone a riesgo de alterar los procesos, por no tener manuales y políticas establecidas.

Recomendaciones:

- Instruir a los directores y encargados departamentales, a ejecutar los procesos dentro del marco legal vigente.
- Crear políticas y procedimientos para garantizar la adecuada administración de los recursos.
- Realizar un levantamiento de las operaciones reales que hacen uso del recurso combustible, para garantizar que el consumo guarde consonancia con los desembolsos.
-
- Velar porque al momento de hacer cualquier desembolso, se valide que el mismo cumpla con todos los requisitos y contengan las informaciones requeridas para tal proceso.

2.3.2 Retiro de tickets de Combustibles por Terceros sin Autorización del Beneficiario Final.

Se observó que el MJ entregó **tickets de combustibles** a terceros sin tener autorizaciones de los beneficiarios finales en los períodos 1ro. de enero del 2020 al 31 de agosto del 2021 por valor de **RD\$3,671,000.00**, lo cual no permite constatar si estos recibieron el bien, en cuestión. **Ver Sección 2.3.2**

Contrario a lo que establece el **artículo 26 de la Ley No. 10-07**.

Artículo 26. Ley 10-07 de la Contraloría General de la República Controles Internos.- *“Los ejecutores directos de las operaciones o actividades , en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u órgano sujeto al ámbito de la presente ley son responsables antes de darle tramite, realizarla, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de explicar controles internos previos o auto controles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que la regulen.”*

Riesgos:

- La Entidad se expone a riesgo de alterar los procesos, por no tener manuales y políticas establecidas aprobadas.
- Riesgo de que se estén desviando los activos (efectivo).
- Riesgo de que las asignaciones de combustible no lleguen a los beneficiarios reales.

Recomendaciones:

- Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera a ejecutar los procesos dentro del marco legal vigente.
- Realizar una reestructuración de todas las áreas que tienen combustible asignado, y analizar el consumo real de cada operación de manera individual, para con la información obtenida saber la cantidad de combustible que debe asignarse a cada área.
- Establecer controles efectivos para la ejecución de los procesos administrativos.
- Crear políticas de procedimientos y controles para garantizar la adecuada administración de los recursos.
- Velar porque al momento de hacer cualquier entrega de efectivo a terceros, éste cuente con la autorización del beneficiario final y que la firma expuesta, sea la misma de su documento de identificación.

2.3.3 Inobservancia de Firma en la Entrega de Asignación de Tickets de Combustible.

En revisión a la relación de asignación de combustible correspondiente al período 1ro. de septiembre 2020 al 30 de agosto del 2021, se evidenció la existencia de un Programa de Asignación fija del Ministerio que durante los meses Febrero, Marzo y Octubre del 2021, los formularios carecen de firma por parte de los beneficiarios, lo cual no permite constatar si estos recibieron el bien, en cuestión. Según detallamos a continuación. **Ver Sección 2.3.3.**

Cargo	Beneficiario	Monto Asignado	Monto Pagado
Equipo de Seguridad	No tiene asignado	20,000.00	60,000.00
Planta del Edificio	No tiene asignado	86,000.00	258,000.00
Vehículo Interno	No tiene asignado	100,000.00	300,000.00
Casa de Juventudes	No tiene asignado	150,000.00	450,000.00
Programa de Desarrollo Cultural y Deportivo	No tiene asignado	95,000.00	285,000.00
Programa de Fortalecimiento SNJ	No tiene asignado	66,000.00	198,000.00
Programa Equidad de Género	No tiene asignado	60,000.00	180,000.00
Total RD\$		577,000.00	1,731,000.00

Tabla 6: Inobservancia de Firma en la Entrega de Asignación de Tickets de Combustible

En contraposición a la **Ley No. 10-07, en su artículo 25, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la Republica, de fecha 8 de enero del 2007,** que consigna lo siguiente:

Artículo 25. Responsables del Control Interno.- “El titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente Ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control internos de las operaciones o actividades a su cargo”.

2.3.4 Asignación de Tickets de Combustibles por Encima de lo Establecido.

Se verificó en la relación de asignación de combustible suministrada por el MJ, que el mismo realizó pagos por encima a lo establecido por el Ministerio de Administración Pública (MAP) a dos de sus servidores. Estos son los Sres. Wagner Abreu, Director de Gabinete, Cédula No.22301066530, quien devenga un salario de **RD\$60,000.00** y Juan Pablo Duarte, Encargado de Nómina, Cédula No.22301363820, salario de **RD\$70,000.00**, desde Noviembre del 2020 hasta Septiembre del 2021 por **valor de RD\$660,000.00**, según detalle a continuación. **Ver Sección 2.3.4**

Cargo	Beneficiario	Salario Mensual	Combustible Asignado	Combustible Según MAP	Excedente	% Del Excedente
Director de Gabinete	Wagner Abreu	60,000.00	30,000.00	6,000.00	24,000.00	25%
Encargado de Nómina	Juan Pablo Duarte	70,000.00	30,000.00	7,000.00	23,000.00	30%
Total RD\$		130,000.00	60,000.00	13,000.00	47,000.00	55%

Tabla 7: Asignación de Tickets de Combustibles por Encima de lo Establecido

Contrario a lo que establece el **artículo 26 de la Ley 10-07** y **artículo 22 de la Ley 105-13**

Artículo 26. Ley No. 10-07 de la Contraloría General de la República, Controles Internos.- “Los ejecutores directos de las operaciones o actividades , en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u órgano sujeto al ámbito de la presente ley son responsables antes de darle tramite, realizarla, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de explicar controles internos previos o auto controles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que la regulen.”
(Ver anexo 2.3.2)

Artículo 22. Ley No.105-13 Sobre Regulación Salarial del Estado, Asignación de combustible.- “Los cargos de alto nivel contemplados en la Ley de Función Pública, así como los titulares de los poderes del Estado, órganos y entes de origen constitucional, tendrán asignado un monto de hasta el diez por ciento (10%) del salario, destinado para combustible. Esta limitación no aplica para los cargos de Presidente y Vicepresidente de la República”.

Riesgos:

- La Entidad se expone a riesgo de alterar los procesos, por no tener manuales y políticas establecidas aprobadas.
- Riesgo de que se estén desviando los activos (efectivo).
- Riesgo de que las asignaciones de combustible no lleguen a los beneficiarios reales.

Recomendaciones:

- Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, a ejecutar los procesos dentro del marco legal vigente.
- Realizar una reestructuración de todas las áreas que tienen combustible asignado, y analizar el consumo real de cada operación de manera individual, para con la información obtenida, saber la cantidad de combustible que debe asignarse a cada área.
- Establecer controles efectivos para la ejecución de los procesos administrativos.
- Crear políticas de procedimientos y controles para garantizar la adecuada administración de los recursos.
- Velar porque al momento de hacer cualquier entrega de efectivo a terceros, éste cuente con la autorización del beneficiario final y que la firma expuesta sea la misma de su documento de identificación.

2.3.5 Evaluación del Control Interno.

Como se aprecia en la tabla siguiente, el nivel de desarrollo (madurez en la estructura) del Sistema de Control Interno (SCI) del Ministerio de la Juventud (MJ), a la fecha de la evaluación (6 de septiembre del año 2021) es incipiente, lo cual implica que cerca de un **84%** de requerimientos en las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)** para el diseño del SCI está pendiente de implementar.

En el capítulo del informe detallado, se incluyen un conjunto de recomendaciones que se considera servirán para gestionar los riesgos originados en las debilidades identificadas. Ver tabla a continuación: (Ver Anexos en Sección 2.4.1)

Componentes del Control Interno		Calificación	Nivel de Desarrollo
I	Ambiente de Control	16%	Incipiente
II	Valoración y Administración de Riesgos	32.0%	Incipiente
III	Actividades de Control	3%	Incipiente
IV	Información y Comunicación	14%	Incipiente
V	Monitoreo y Evaluación	13%	Incipiente
Calificación Integral del SCI		16%	Incipiente

Tabla 8: Evaluación del Control Interno. **Riesgos:**

- Una condición de incipiente desarrollo expone considerablemente al Ministerio de la Juventud a riesgos tanto de calidad en su gestión, como de irregularidades que limitarían de manera importante la formulación y administración de la política para el otorgamiento de becas y programas de ayuda a nivel general, internacional y nacional.

Recomendaciones:

Nivel de Madurez del Sistema de Control Interno del Ministerio de la Juventud (MJ).

- Establecer la implementación de las **NOBACI**.
- Dar seguimiento a la aprobación del Manual de Control Interno por el **Ministerio de Administración Pública (MAP)**.
- Establecer políticas uniformes en los procesos y el manejo de información de las diferentes áreas que componen la Institución.
- Orientar a cada servidor, sobre la misión, visión y valores del **MJ**.
- Someter al MAP el Manual de Funciones y Organización para su aprobación.
- Establecer políticas para evaluar y mitigar los posibles riesgos en la Entidad.
- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la **Ley No. 41-08**, referente a completar los expedientes personales en su artículo 33, literal 4.- *“Demostrar capacidad o idoneidad para el buen desempeño del cargo mediante los sistemas de selección que se establezcan según la clase a ocupar”*.

2.3.6 Inobservancia de Manuales y Mecanismos para la Identificación de Riesgos.

Se verificó conforme a una comunicación de fecha 28 de enero 2021 suscrita por Pedro Antonio Mañón Mateo, Director de Planificación y Desarrollo que el MJ carece de Manuales para la prevención de Riesgos. Ver anexo en la sección 2.4.2.

En contraposición a lo establecido por el **Reglamento 491-07 de la CGR en su artículo 47, numeral 2**, que estipula: “*Las Entidades y los organismos públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de ambientales que afecten el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.*”

Riesgos:

- Riesgo de que los objetivos institucionales no sean identificados con suficiente claridad, causando así dificultad para la definición de una estrategia para el logro de los mismos.
- Riesgo de que los objetivos institucionales identificados estén ajenos a la realidad del sector y ambiente donde se desenvuelve la Entidad.
- Riesgo de que los objetivos institucionales no estén aprobados debidamente y/o sean desconocidos por todos los servidores de la entidad.
- Falta de claridad en la estrategia a seguir para el cumplimiento del rol misional de la Entidad.
- Uso ineficiente de los recursos asignados por debilidades en la definición de objetivos institucionales y por la falta de identificación del margen de tolerancia al riesgo.
- Debilidades en el sistema de control interno, por no contar con políticas y procedimientos claros que apoyen el cumplimiento de objetivos.

Recomendaciones:

- Contar con normas de control interno, garantizar la existencia de las herramientas mínimas que ayudan a las entidades del Estado a cumplir con sus objetivos institucionales, y guiar a sus servidores a ejecutar sus actividades bajo las premisas esperadas.
- Diseñar, implementar y ejecutar de políticas que establezcan de forma específica los deberes y responsabilidades en materia de gestión de riesgos.
- Velar por el cumplimiento de los procesos, observando que el diseño de los mismos se haya realizado conforme al marco legal y normativo vigente.
- Identificar y valorar los factores de riesgos del propio Procesos VAR y asegurarse de que existan controles que mitiguen los riesgos identificados.
- Asegurar la adecuada segregación de funciones, cuidando la posibilidad de la existencia de conflictos de intereses por incompatibilidad de funciones.

2.3.7 Manuales de Procedimientos sin la Aprobación del MAP.

2.3.7.1 Ambiente de control.

Verificamos que la Entidad no dispone de Manuales de Procedimientos aprobados por Ministerio de la Administración Pública (MAP) para el debido funcionamiento y uso razonable de los recursos asignados. En adición a esto, el MJ no tiene elaborado los Manuales de Políticas o

Controles Internos, conforme a comunicación suscrita en fecha 25 de enero del 2021 por el Sr. Pedro Antonio Mañón Mateo, Director de Planificación y Desarrollo del MJ en la que nos informa los Manuales que aún no han sido elaborados. Según detallamos a continuación:(Ver Anexos en Sección 2.4.3)

- Bienestar Estudiantil.
 - Ejecución Presupuestaria.
 - Administrativo.
 - Comunicaciones.
 - Despacho.
 - Extensión Regional.
 - Finanzas/Contabilidad
 - Jurídico.
 - OAI.
 - Planificación y Desarrollo
-
- Programa de Becas Nacional e International.
 - Activos Fijos.
 - Recursos Humanos.
 - Tecnología.

Esto, en contraposición a lo establecido por la **Ley No. 41-08 de Función Pública en su artículo 7, afectando el componente del ambiente de control establecido en las NOBACI.**

Artículo 7: “Toda estructura organizativa será diseñada y aprobada conforme a las directrices y atendiendo a los plazos establecidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP).”

De su lado, las **Normas Básicas De Control Interno De Segundo Grado (NOBACI)** establecen que:

Todas las entidades deben de contar con normas de control interno, garantizar la existencia de las herramientas mínimas que ayudan a las entidades del Estado a cumplir con sus objetivos institucionales, y guiar a sus servidores a ejecutar sus actividades bajo las premisas esperadas. Esta premisa está establecida en las siguientes ADC:

ADC-3-001 Control de Inventario - capítulo 1, acápite 1.4.

ADC-3-002 Administración de Bienes e Inmuebles (Propiedad Planta y Equipo) - capítulo 1, acápite 1.4.

ADC-3-003 Gestión de Tesorería - capítulo 1, acápite 1.4.

ADC-3-004 Fuentes Financieras a Corto Plazo o Cuentas Pagar capítulo- 1, acápite 1.4.

ADC-3-005 Administración de Recursos Humanos- capítulo 1, acápite 1.4.

ADC-3-006 Ciclo Presupuestario - capítulo 1, acápite 1.4.

ADC-3-007 Proceso de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones - capítulo 1, acápite 1.4.

ADC-3-008 Control de Riesgo - capítulo 1, acápite 1.4.

Riesgos:

- Riesgo de pérdida para la Institución, por no tener manuales de controles internos y políticas establecidas para el debido uso de los recursos asignado al MJ.
- Riesgo de manejo inadecuado de los activos de la Entidad, seguridad, entre otros.
- Riesgo de no tomar precauciones para evitar situaciones que conllevan al fraude, como son la concentración de puestos importantes sin evaluar las competencias del personal.
- Cuando existe un control interno débil, este afecta de manera significativa todas las áreas con que cuenta el MJ.

Recomendaciones:

- Instruir a los Directores del MJ, para que en el ejercicio de las atribuciones que le confieren gestionen de manera oportuna y eficaz los recursos asignados.
- Dar seguimiento al Departamento de Planificación y Desarrollo, para que agilicen los procesos de elaboración, aprobación de los manuales y políticas de control interno del MJ, ya que este es un elemento básico para la administración porque proporciona procedimientos y métodos que salva guardan los activos, promueven la eficiencia operativa y evitan riesgo dentro de la institución, así como también se definen los procesos y contrales en todas las áreas.
- Preservar la armonía en las diferentes áreas del MJ.

2.3 Impuestos

2.4.1 Omisión en las Presentaciones y Declaraciones Impositivas.

Se verificó que el MJ, no se encuentra al día en las presentaciones y declaraciones impositivas de los formatos de envíos de datos 607,606,608.

En contraposición a lo que establece: **Ley No. 11-92 en su artículo 50, Literal f)** “Presentar las declaraciones que correspondan, para la determinación de los tributos, conjuntamente con los documentos e informes que exijan las normas respectivas y en la forma y condiciones que ellas indiquen.”

Ley No. 10-07 de la Contraloría General en su Artículo 25.- “Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución.

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

Norma 07-2018 sobre Remisión de Informaciones, la cual establece: “Cada mes la Entidades tienen el deber de remitir informaciones sobre sus operaciones a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), la cual dispone de diferentes formatos de envíos de datos , tales como los formularios de 606-607-608-609”.

Riesgo:

- Riesgo de no disponer información oportuna de los Costos de la Entidad.

Recomendación:

- Dar cumplimiento a los deberes formales del MJ como Institución.

2.4 Estructura Organizacional.

El Ministerio de la Juventud cuenta con su estructura aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y tiene como Ministro al Lic. Rafael Jesús Félix García, sus Adscritas son:

Programas de apoyo.

- La Casa de la Juventud.
- Programa de Becas Nacionales
- Programa de Becas Internacionales
- Premios Literarios, Deportivos y Cultural.

El Ministerio de la Juventud cuenta con seis Viceministros, según detallamos a continuación:

- Viceministro de Emprendimiento.
- Viceministro de Administración Financiera.
- Viceministro de Desarrollo de Programas.
- Viceministro Técnico de Planificación.
- Viceministro de Extensión Regional.
- Viceministro de Políticas Públicas.

3. GESTIÓN DE TESORERÍA.

3.1 Conciliaciones Bancarias.

3.1.1 Conciliaciones Bancarias No Realizadas.

Mediante análisis realizado a las Conciliaciones Bancarias, se observó que el MJ cuenta con cuatro (4) Cuentas Bancarias, detalladas a continuación:

Nombre de Cuenta	No. De Cuenta	Balance Promedio	Auxiliares	Enlace CUT	Observación
Cuenta Operativa	240-015309-9	497,182.85	No	Si	Tiene por finalidad utilizar los fondos recibidos en esta cuenta para las Operaciones del Ministerio.
Fondo Reponible	314-000178-0	0.00	No	No	Su objetivo es recibir los Presupuestos, a utilizar en Caja Chica.
Cuenta Colectora	240-015310-2	30,468.17	No	Si	Tiene como finalidad recibir fondos presupuestarios recibidos por el Gobierno u otras Instituciones.
Fondo Avance	960-384047-7	0.00	No	No	Apertura da en fecha de 30-06-2021 para sustituir la Fondo Reponible.

Tabla 9: Relación de Cuentas Bancarias del MJ.

Se confirmó que las conciliaciones bancarias no son realizadas posteriores al período 2015. La inexistencia de Conciliaciones Bancarias constituye una violación de las **NOBACI de Gestión de Tesorería**, según se especifica:

“ADC-3-003.38: Las tesorerías institucionales deben preparar mensualmente la conciliación de la CUT y de las subcuentas del subsistema manejadas por la entidad, de todos aquellos saldos y movimientos registrados”.

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

Representa además un incumplimiento al **Manual de Procedimientos Contables** emitido por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental, (DIGECOG)**, en su acápite IV párrafo 2 sobre Conciliaciones Bancarias el cual establece: *“Las conciliaciones bancarias deben realizarse*

dentro de los diez (10) días posteriores al mes que se concilia”. Los lineamientos mediante el cual deben ser preparadas las conciliaciones bancarias de las entidades estatales.

Riesgos:

- Que existan errores en los balances presentados en las cuentas de Bancarias.
- Balance de caja deficitario para hacer frente a compromisos de pagos pautados.
- Sobregiros en las cuentas bancarias, con sus respectivos costos.
- Cuentas bancarias no conciliadas en detrimento del control y exactitud de los saldos.
- Que no se preparen las conciliaciones mensuales de los movimientos y transacciones de la CUT y las subcuentas bancarias.
- Movimientos y transacciones reflejados en los estados de banco, no incluidos en los registros contables institucionales, y viceversa.
- Que las conciliaciones de banco sean preparadas usando saldos de libro y banco no reales.

Recomendaciones:

- Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de conciliación bancaria.
- Preparar mensualmente la conciliación de la CUT y de las subcuentas del subsistema manejadas por la Entidad, de todos aquellos saldos y movimientos registrados.
- Asegurar que todas las conciliaciones bancarias preparadas sean firmadas por las personas competentes y autorizadas por el titular de la entidad, segregándose la función de quien la prepara del que la revisa.

3.2 Recaudaciones:

3.2.1 Reconocimiento de Ingresos.

Los Ingresos del Ministerio de la Juventud son recibidos a través del Fondo 100, mediante transferencia del Gobierno Central y son registrados bajo el método de lo percibido.

En revisión a los períodos 1ro. de septiembre del 2020 hasta el 30 de agosto del 2021, el Ministerio recibió ingresos por un monto de **RD\$1,473,161,422.87**, de los cuales ejecutó el valor de **RD\$1,042,638,370.01** quedando pendiente de ejecutar de **RD\$446,036,360.26**.

Año	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Devengado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia	Pendiente Ejecutar
2020	788,522,944.00	732,123,453.45	662,722,534.97	69,321,368.06	56,399,490.55
2021	684,638,478.87	310,514,916.56	302,758,262.86	7,756,653.70	389,636,869.71
Total RD\$	1,473,161,422.87	1,042,638,370.01	965,480,797.83	77,078,021.76	446,036,360.26

Tabla 10: Informaciones Financieras De La Entidad.

4. ACTIVOS FIJOS

4.1 Existencias de Activos Fijos.

4.1.1 Vehículos no Registrados en el SIAB y no se evidenciaron físicamente.

Al observar la relación de los vehículos suministrados por el **MJ**, se verificó que la Institución posee registrados 16 vehículos en el Sistema de Administración de Bienes **SIAB**, y tres vehículos que se encuentran descargados por Bienes Nacionales por un valor en libros de **RD\$1,134,078.02** y sin embargo, mediante verificación realizada en la oficina virtual de la DGII, se observaron que existen **27** vehículos registrados a nombre del MJ, el cual representa una diferencia de **11** vehículos no registrados en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) y que el Ministerio no tiene control y documentación de estos activos. Ver Anexo en Sección 4.1.1

Esto entra en contraposición a lo que establecen las **Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), sobre Administración de Inmuebles y Equipos ADC-03-002.3**, establece, “Diseñar políticas sobre control y manejo de los bienes muebles e inmuebles, donde se instruya claramente las acciones a realizar para registros, adquisiciones y movimiento 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 las normativas vigentes”.

ADC-3-002.25: “Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de inventario de bienes institucionales actualizadas y consistentes con la normativa emitida por la CGR, así como por los demás órganos rectores, entiéndase: Dirección General de Catastro Nacional, Dirección General de Contabilidad Gubernamental y Dirección General de Bienes Nacionales, entre otros”.

Cabe destacar que se realizaron las gestiones de lugar, con los encargados del departamento de Servicios Generales y Patrimonio del MJ y a la fecha de esta revisión no fue posible justificar donde se encuentran ubicados estos vehículos.

Riesgos:

- La Institución posee el riesgo de pérdidas y/o uso inadecuado de vehículos del MJ. Este riesgo puede extenderse a los demás activos de la Institución hasta que no se establezcan los controles que garanticen la salvaguarda de los activos de la Institución.
- Reportes o registros de inventarios no actualizados.
- No existencia de políticas claras para el control y la toma física de inventario de bienes.
- Inventarios de bienes con existencia física no registrados en la contabilidad.

Recomendaciones:

- La Institución debe realizar una investigación sobre el destino de estos **14** vehículos no registrados en el Sistema de Administración de Bienes **SIAB**, debido a que éstos pueden representar pérdidas para la Institución y deben establecerse y sancionar a los responsables de estos activos no registrados.
- Realizar conteo físico de los vehículos (matrícula de cada vehículo propiedad del MJ) periódicamente, para asegurar la uniformidad de las informaciones de los libros contables, y su correspondencia con la existencia física.
- Crear las políticas y procedimientos de entrada y salida de activos fijos, para que esta debilidad no se repita en el futuro.
- Crear las políticas y procedimientos de asignación de activos, necesaria para la realización del trabajo, incluyendo las responsabilidades del personal ante el MJ. Esto aplica a los activos asignados al personal tales como vehículos, computadoras, teléfonos inteligentes y otros.
- Incluir etiquetas de identificación a los activos de la Institución, para asegurar que los mismos se mantengan en las instalaciones físicas y en control del MJ.
- Asegurar que en la elaboración de los Reportes Financieros, las informaciones contenidas en los mismos, estén debidamente conciliadas con el Mayor General y el Mayor Auxiliar.

4.1.2 Vehículos sin rotulación, ni fichas de identificación.

Al momento de nuestra revisión, se verificó que el Ministerio de la Juventud no tiene identificado los vehículos, a nivel Rotulación, fichas y código de Bienes Nacionales, en contraposición a lo que establece la **Ley No. 10-07 de la Contraloría General en su Artículo 25.-** *“Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo”.* **Ver anexo en Sección 4.1.2**

Normas Básicas de Control Interno de Segundo Grado, 3.1.1.A Normas Generales de Identificación de los Bienes Muebles e Inmuebles, en su acápite:

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

Riesgos:

- Identificación y codificación de bienes utilizando un método no establecido por el organismo rector a tales fines.
- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la identificación de bienes.
- Bienes que no estén identificados ni codificados atendiendo al método de identificación establecido por el órgano rector.
- Identificación y/o codificación de bienes muebles duplicados.
- Bienes identificados y/o codificados usando una secuencia incorrecta.
- Bienes cuya información asociada a su identificación y/o codificación de identificación sea incorrecta, presentando de forma errada: localización o ubicación, responsable o custodio del bien o tipo de bien.

Recomendaciones:

- Instruir a la Dirección Financiera, Administrativa, Encargado de Activos fijos, Transportación a mantener identificado cada activo.
- Velar porque cada activo tenga su Código de Identificación de Bienes Nacional y del MJ.

4.1.3 Asignación de Vehículos Sin Documentos de Entrega.

Al momento de nuestra revisión, se verificó que el **Ministerio de la Juventud** tiene asignado dos vehículos a empleados donde no se visualizaron los documentos que sustenta la entrega de los mismos, según detallamos a continuación: **Ver anexo en Sección 4.1.3**

Cantidad	Beneficiario	Marca	Placa	Chasis
1	TT. Coronel P.N. Robin Cruz	Toyota Prius	Ea01375	Jtdkd3b3001081095
2	Alvarado Ventura	Toyota Hilux Blanca	EI05607	Mr0fr22g9005496

Tabla 11: Asignación de Vehículos Sin Documentos de Entrega.

En contraposición a lo que establece las **NOBACI ADC-3-0023.1.4. B**: *“El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas específicas relacionadas con la responsabilidad y custodia de bienes.”*

ADC-3-002.41: *“Todo bien debe tener un responsable de custodia y/o de uso a su cargo”.*

Cabe Resaltar Sr. Alvarado Ventura, tiene una asignación de vehículo y nadie en el MJ lo conoce, Según certificación de la Dirección de Recursos Humanos, no Figura como empleado en las diferentes nóminas del MJ.

Riesgos:

- Pérdidas para la Institución al no estar registrados en los libros del MJ.
- Pérdidas continuas y/o uso inadecuado de los vehículos de la Institución, hasta tanto no se implementen las recomendaciones de controles internos sobre los activos del MJ.
- Ausencia de control o registro de los bienes custodiados y sus responsables.
- Que estos bienes se estén utilizando de manera inapropiada.

Recomendaciones:

- Crear las políticas y procedimientos de asignación de activos fijos, necesarios para la realización del trabajo, incluyendo las responsabilidades del personal ante el MJ. Esto aplica a los activos asignados al personal tales como vehículos.
- Incluir etiquetas metálicas a los vehículos del MJ que los identifiquen como activos de la Institución, para asegurar que los mismos se mantengan en las instalaciones físicas y en control del MJ.
- Velar porque el Departamento Financiero, en conjunto con la Administración del MJ, sean los responsables del control, adecuado registro y destino de todos los activos de la Entidad. En consecuencia, estos son los responsables de la salvaguarda y uso adecuado de los activos acorde al propósito de operación de la Entidad.

4.1.4 Pagos de mantenimientos de vehículos sin evidencia del servicio realizado.

En revisión al libramiento No.680-01 a nombre de Kapemero Comercial, SRL RNC No.1-30-53658-9 de fecha 29 de abril 2021 mediante proceso de Compra Menor MJ-CM-08-2021 por valor de **RD\$981,158.20**, por concepto de Adquisición de Reparación y Mantenimiento de la Flotilla de Vehículo Institucional, se evidenció que el expediente carece de soportes como son los: Documentos de traslados de los vehículos a los talleres, acta de recepción del servicio realizado, así también se realizó una fiscalización física a dos vehículos que se encontraban en el parque

vehicular y se observó que los mismos no se le había realizado ningún tipo de mantenimiento. **Ver Anexo en Sección 4.1.4**

Ficha	Placa	Chasis	Tipo Vehículo	Marca	Modelo
N/T	EL05607	MR0FR22G900540096	CAMIONETA	Carga Toyota	KUN25L-HRMDH
N/T	EL05608	MR0CS12G100056294	CAMIONETA	Carga Toyota	KUN15L-TRMDY

Tabla 12: Pagos de Mantenimientos de Vehículos Sin Evidencia del Servicio Realizado.

En contraposición a lo que establece:

Artículo 3, Párrafo 6 de la Ley No. 340-06. Principio de Moralidad y Buena Fe.—“Los servidores públicos estarán obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos de la entidad del contratista y de tercero que pueden verse afectados por la ejecución del contrato. Las entidades públicas y sus servidores serán pasibles de la sanciones que prevea la normativa vigente.”

Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) de Segundo Grado sobre Administración de Inmuebles y Equipo, ADC-3-002.1: “Diseñar e implementar políticas y procedimientos para la administración de los bienes que incluyan:

- a. La correcta clasificación del bien, así como la adecuada medición de su costo.
- b. Procedimientos de autorización para adquisiciones, custodia, disposición (altas / bajas) y transferencia de bienes, apegados al marco legal regulatorio.”

Riesgos:

- Ausencia de control o registro de los bienes custodiados y sus responsables.
- Reporte de bienes custodiados que contengan información incompleta y o con errores.

Recomendaciones:

- Crear políticas y los procedimientos internos diseñados para la Administración y Gestión de sus Activos.
- Establecer registro de control para los traslados de los vehículos al taller.

4.1.5 Mobiliarios y Equipos de Oficina con Código de Bienes Nacionales que contienen errores.

Al realizar inspección física a los Mobiliarios y Equipos de oficina, verificamos que el MJ tiene registrado en un archivo de Excel de manera manual un monto de **RD\$15,798,052.49**. La muestra seleccionada fue **RD\$3,152,244.91** el cual representa 20% que tienen Códigos de Bienes Nacionales diferentes al que tiene en el SIAB. Ver Anexo en sección 4.1.6

Esto entra en contraposición a la Ley No. 10-07 en su artículo 25, el cual establece la:

Ley No. 10-07 de la Contraloría General en su Artículo 25.- *“Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución.*

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

Artículo 47.-*Componentes de Control Interno, Numeral 5, Monitoreo y Evaluación expresa lo siguiente:*

Se deberá observar y evaluar de manera continuada el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia, efectividad y calidad del control interno en el “marco del Sistema Nacional de Control Interno; para identificar sus debilidades, identificar y emprender las acciones correctivas o de mejora y, darles seguimiento; para mantener o incrementar su efectividad con relación al logro de los objetivos del control interno y formular recomendaciones para agregar valor al control de los procesos de los sistemas que componen y se relacionan con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado ,función del logro de los objetivos institucionales. Los elementos principales de este componente son:

- *Supervisión permanente de la efectividad de los controles*
- *Auto evaluación de control interno.*

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para las áreas de Activos Fijos, Numerales 5 y 7, establece:

“Auditoría Interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora, y debe crearse un código para identificar cada unidad de activo fijo.”

Riesgos:

- Riesgos de pérdidas importantes para la Institución de sus activos.
- Riesgo de pérdidas y/o uso inadecuado. Este riesgo puede extenderse a los demás activos de la Institución.
- Identificación y codificación de bienes utilizando un método no establecido por el organismo rector a tales fines.
- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la identificación de bienes.
- Bienes que no estén identificados ni codificados atendiendo al método de identificación establecido por el órgano rector.
- Identificación y/o codificación de bienes muebles duplicados.
- Bienes identificados y/o codificados usando una secuencia incorrecta.
- 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:

- Establecer los controles que garanticen la correcta codificación de los activos Mobiliarios y Equipos de oficina.
- 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.
- Velar por que sus procesos estén sustentados en controles que atiendan a mitigar los riesgos que se presentan en la identificación de los bienes.
- Velar por mantener existencia de políticas claras para el control y correcta rotulación de inventario de bienes.
- Establecer políticas y normativas de controles, para identificar todos sus bienes.
- Instruir al departamento de patrimonio para que los bienes estén identificados, ubicados según las áreas asignadas y guarden consonancia con los códigos de Bienes Nacionales.
- Examinar que los reportes o registros de los bienes estén actualizados.
- Garantizar que los registros de inventarios de bienes contengan las mismas características a las registradas en la contabilidad como en Bienes Nacionales.
- Implementar controles para evitar Robo o hurto de los Bienes por falta de codificación de los mismos.
- Garantizar que los inventarios de bienes estén localizados físicamente y que no contengan errores en su codificación.
- Realizar toma física de los bienes de manera constante y oportuna.

4.1.6 Inobservancia de Póliza de Seguros en los Equipos de Cómputos.

Al verificar el inventario de Equipos de Cómputos, observamos que los mismos no se encuentran respaldados por una póliza de seguro que garantice minimizar pérdida significativa en caso de que ocurra una eventualidad futura, en contraposición a lo que establece:

Ley No. 10-07, en su **Artículo 25.-** *“Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo”.*

El Manual de Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numeral 6, establece: *“Los Activos Fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de esta debe ser revisada periódicamente”.*

ADC-3-002.46: *“Asignar personal responsable para el mantenimiento y conservación de los bienes.”*

En comunicación recibida en fecha 01 de febrero de 2022, de la dirección financiera expreso lo siguiente que hasta la fecha actual este Ministerio no posee Póliza de los Equipos de Cómputos. Ver Anexo en Sección 4.1.7

Riesgos:

- Riesgo importante para la Institución por no tener asegurados sus activos.
- Riesgo a futuro de cualquier corto circuito eléctrico y/o pérdida de garantía por no tener controles y políticas establecidas.
- Pérdidas materiales por bienes dañados que no se encuentren en la cobertura de las pólizas de seguros.

Recomendaciones:

- Instruir a la Dirección Financiera realizar un levantamiento de todos los Mobiliarios y Equipos del MJ, a fin de determinar cuáles califican para ser incluido en una póliza de seguro.

5. CUENTAS POR PAGAR

5.1 Retrasos en pagos de cuentas por pagar a proveedores de Becas.

En revisión a las cuentas por pagar del MJ, se observó que la Entidad tiene cuentas por pagar por concepto de adquisición de servicios de Becas por valor de **RD241,064,539.90**, reflejando fecha de vencimiento de pago a más de ocho meses, incluyendo casos en los que, habiéndosele realizado avance, se demora el pago definitivo del compromiso asumido, aun cuando la Entidad emitió una certificación de disponibilidad de fondo al momento de cada contratación. Esto en contraposición a lo que establece:

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

Ver anexo en sección 5.1.

Riesgos:

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la administración de las cuentas por pagar a corto plazo.
- Incumplimiento de las disposiciones legales sobre los planes de compras y el presupuesto asignado, lo que conllevaría a una ejecución no alineada al Plan Operativo Anual (POA) de la institución.
- Pasivos contraídos que no puedan ser honrados afectando la correcta ejecución presupuestal, el registro contable y la imagen del Estado.
- Pasivos registrados por bienes y/o servicios no recibidos.
- Que existan pasivos que no sean reales.
- Que existan diferentes niveles de autorización para contraer pasivos.
- Que se registren pasivos que carezcan de las informaciones confiables y/o fehacientes.
- Que no existan los controles para verificar las facturas contra orden de compra, conduce de recepción o solicitud que originó la compra.
- Falta de comunicación adecuada entre el departamento que contrata, el que recibe y el de registro contable.
- Falta de apropiación para la disminución de los pasivos corrientes contraídos por la Entidad.

Recomendaciones:

- Instruir a la Dirección Financiera para que al momento de asumir un compromiso, esta cuenta con la apropiación de fondos aprobados para tales fines.

- Velar por la correcta administración de los pasivos contraídos, cumpliendo con las políticas establecidas particulares, sustentadas en las legislaciones correspondientes.
- Capacitar al personal sobre la debida administración de los pasivos para que sobre guarden las documentaciones con responsabilidad y en buen estado físico.

6. COMPRAS Y CONTRATACIONES.

6.1 Procesos de Compras y Contrataciones

6.1.1 Proceso de sabotaje a la Data (Fileserver) del Ministerio de la Juventud.

Se revisó el expediente del sabotaje de que fue objeto el Ministerio de la Juventud en fecha dos (02) del mes de marzo del año 2021, al sistema informático en el cual se logró borrar aproximadamente 106 TB de datos del servidor de directorios compartidos (Fileserver). Debido a esto el día nueve (09) del mismo mes el señor **LLENKI DE JESÚS BÁEZ NÚÑEZ**, quien se desempeñaba como Analista Informático del Ministerio, le notificó vía telefónica lo sucedido al

Equipo Nacional de Respuesta a Incidentes Cibernéticos CESIRT-RD, del Centro Nacional de Ciberseguridad de la Republica Dominicana (CNCS).

De acuerdo a la investigación, el día diez (10) del mes de marzo se presentaron, a solicitud del Ministerio de la Juventud, Analistas del CESIRT-RD quienes extrajeron y se llevaron a través del procedimiento de cadena de custodia los ficheros de eventos del servidor para fines de investigación. Según el informe emitido por el CESIRT-RD, se realizaron algunos eventos de dudosa ejecución dando paso de esa manera, a que se produjera el sabotaje y borrado de informaciones contenidas en los 106 TB de los datos del servidor.

La investigación realizada al respecto y basada en el informe presentado por CESIRT-RD, arrojó que la responsabilidad directa del Sabotaje recayó directamente sobre el Analista de Sistemas el señor **LLENKI DE JESÚS BÁEZ NÚÑEZ**, dado a que insistentemente intentó reiniciar el servidor con el objetivo de seguir ejecutando la maniobra fraudulenta que ya había iniciado, por lo que una vez recibido el informe, el Ministerio de la Juventud procedió a presentar formal querrela con constitución en actor civil y solicitud de imposición de medida de Coerción, ante la Oficina Coordinadora del Departamento de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología de la Procuraduría Fiscal del Distrito Nacional, contra el señor **LLENKI DE JESÚS BÁEZ NÚÑEZ** logrando el Ministerio comprobar mediante los medios de pruebas aportados, que se le aplicara la Medida de Coerción consistente en Prisión Preventiva.

De acuerdo a la Certificación de fecha 17/02/2021, emitida por la Directora Jurídica del Ministerio de la Juventud señora **IRIS VILLAFÑA**, esta nos relata, que el caso sigue en Investigación en el Departamento de Investigación de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología (DICAT), y aún el señor **LLENKI DE JESÚS BÁEZ NÚÑEZ** guarda prisión preventiva.

Se observó que el abogado que está llevando el caso, es el Sr. Yony Roberto Carpio, Cedula 001-0636697-4, quien fue empleado del MJ, ejerciendo la posición de Ex Consultor Jurídico durante el período de febrero 2021 a Febrero 2022. *Ver anexo en sección 6.1.1*

Esto entra en contraposición a lo que establecen **los Artículo 83 numeral 05 y 84 numeral 04 de la Ley No. 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación.**

Artículo 84, Numeral 4: *“Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o Algunos de sus órganos o entidades.”*

Artículo 83, Numeral 5: *“Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado.”*

Riesgos:

- Riesgo de pérdida de las informaciones a causa de la eliminación de los archivos almacenados en el sistema o servidores interno del MJ.
- Riesgo de bloqueo o paralización del flujo de las operaciones corrientes del MJ, por no tener políticas y controles establecidos sobre la guarda de las informaciones.

Recomendaciones:

- Implementar en la Dirección de Informática controles internos que ayuden a sobre guardar las informaciones del MJ.
- Mantener una supervisión constante sobre la base de dato.
- Contar con un sistema de almacenamiento que garantice la existencia de copia de seguridad.
- Evitar el acceso a conexiones de red no seguras y conexiones externas a la instalada por el MJ.
- Utilizar sistema de identificación de los dispositivos.

6.1.2 Procesos de litigios vigentes en la Institución.

Conforme a certificación remitida en fecha 25 de enero 2022 por la Sra. Iris Villafña, Directora Jurídica, se verificó que el MJ tiene once (11) procesos judicializados por valor de **RD\$19,594,415.93** y ocho (08) de intimaciones de pagos no judicializadas por valor de **RD\$12,933,961.61**, para un total de **RD\$32,528,377.54**.

Esto entra en contraposición a lo que establece el **Artículo 84, numeral 04 de la Ley No. 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación**: *“Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades. Ver anexo en sección 6.1.2*

Riesgos:

- Riesgo de futura demanda, al no tener contemplados o cuantificados los montos del pasivo.
- Pérdida por mal uso de los recursos económicos del MJ.
- La Entidad se expone a riesgo a futuro de no poder cumplir sus obligaciones, ante una sentencia adversa.

Recomendaciones:

- Instruir al Director Jurídico y encargados departamentales, a ejecutar los procesos dentro del marco legal vigente.
- Establecer controles efectivos para la ejecución de los procesos legales.
- Crear políticas de procedimientos para garantizar la adecuada administración de los recursos.
- Evaluar cualquier posible sentencia, velar y mantener la integridad del proceso.
- Presentar y mantener la imagen de la Entidad, ante cualquier proceso legal.
- Velar para que la Entidad tenga dominio y control de todos los casos legales que se encuentran en Litigios Judicializados y no judicializados, así como también tener cuantificados los montos y conceptos de cada uno de los procesos.

6.1.3 Ayudas ocasionales sin Implementación de Políticas y Procedimientos.

Se verificó que le MJ, durante el período 1ro.Septiembre 2020 al 30 de agosto 2021 realizó desembolsos por valor de **RD\$822,500.00**, por concepto de Ayuda Ocasional a diferentes Fundaciones, sin evidenciarse las políticas y procedimientos que muestren la metodología para la evaluación, aprobación de los beneficiarios, y los montos a autorizar.

Años	Monto RD\$
2020	115,000.00
2021	707,500.00
Total RD\$	822,500.00

Tabla 13: Ayudas Ocasional sin los Debidos Soportes

En contraposición a lo que establece la **Ley No. 10-07**, en su **Artículo 25.-** “*Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva*

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

Riesgo:

- Riesgo de no administrar y distribuir correctamente los recursos, por no tener políticas establecidas para el otorgamiento de las ayudas.

Recomendaciones:

- Crear políticas y procedimientos para los otorgamientos de ayudas.
- Instruir a la Dirección de Programas de ayudas, a que las mismas estén debidamente soportadas.

6.1.4 Evaluación del Proceso No. MJ-CCC-CP-2021-0006, para la adquisición de Equipos Tecnológicos por el Ministerio de la Juventud.

En revisión al proceso de Compras **No. MJ-CCC-CP-2021-0006**, iniciado por el Ministerio de la Juventud mediante la Modalidad de Comparación de precios para la adquisición de equipos Tecnológicos, por valor de **RD\$3,000,000.00** para ser utilizados en la Institución, se encontraron los siguientes hallazgos:

Las entidades que presentaron sus propuestas fueron **Inversiones Gretmon SRL, Dipuglia PC Outlet Store SRL, Centroxpert STE, SRL Y Sketchprom S.R.L.**

El proceso fue declarado desierto y se sucedieron los siguientes eventos:

El 10 de octubre 2021, el Consultor Jurídico José Manuel Vidal Tejeda, presentó un documento el cual lleva por nombre Notificación de Informe sobre acto de Corrupción, Proceso de Compras y Acciones Administrativas en el Ministerio de la Juventud, ante la Dirección de Ética Gubernamental; al Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, Antoliano Peralta; y en la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

De acuerdo al exfuncionario, Consultor Jurídico José Manuel Vidal Tejeda, Luz del Alba Jiménez; titular del Ministerio, pretendía de manera irregular que dos compañías en específico fueran seleccionadas en un proceso de licitación para adquirir equipos tecnológicos para la Entidad.

El referido proceso, según un comunicado emitido por el Ministerio, fue desestimado y declarado “desierto”.

Identificó al Encargado de Compras del referido Ministerio como José Ramón Liria, de quien dijo que, luego de visitarlo en su Despacho, acudió al Departamento de Tecnología, “a pedirle al perito que evaluaría dichas compañías, las cuales responden al nombre de **Inversiones Gretmon SRL** y **Sketchprom S.R.L**, enviándole este por mensaje de Whatsapp dicho requerimiento e instruyendo que dichas evaluaciones sean más abocadas a estas dos compañías y le diera prioridad y aceptación en su evaluación”. De esa área no mencionó los nombres de las personas que recibieron la orden.

Según Vidal Tejeda, quien fue cancelado del Ministerio de la Juventud, en fecha ocho de noviembre del año 2021, notificó el 29 de octubre 2021 sobre lo ocurrido a la Ministra Luz del Alba Jiménez, quien lo citó a su despacho y que le dijo “que esa era una orden de ella”, la cual tenía que cumplir “para seguir en su equipo”.

“Procedí a notificar el día 29 de octubre del año 2021, el informe correspondiente de dicha situación a la ministra Luz del Alba Jiménez con el fin de hacer de sus conocimientos y tomé las medidas de lugar, entendiéndolo yo que era lo correcto, por lo que me citó a su despacho y me refirió que esa era una orden de ella y que yo como su Jurídico tenía que corresponder con dicha acción, con lo cual le referí que si yo tenía que hacer un acto como este de corrupción, también

tendría consecuencias penales y que no me presto para tales fines, respondiéndome de inmediato que yo estoy tentando con sus intereses y el de su equipo y que si no estoy con ella, entonces no debería de estar en la posición de Jurídico”.

Así como también procedió a informar de los hechos a la Encargada de Recursos Humanos, Indhira Morel, “la cual también fue intimidada por la Ministra Luz del Alba Jiménez para que no comentara nada y para que también apoyara su posición respecto a lo ocurrido, negándose ésta a aceptar, la amenazó con destruir su carrera política y cancelarla o que tome opción de renunciar”.

“Por lo cual no le quedó otra vía más que aceptar la renuncia, que ya había redactado la Asistente de la Ministra , y de inmediato la Ministra procedió a militarizar el Ministerio y lo llamó a su Despacho, pero en esta ocasión en frente de su padrino quien está nombrado como asesor en Jurídica desde que la Ministra asumió el cargo, quien es también el abogado de sus padres , con miras a que yo acepte mi desvinculación forzosa y ella ponerlo a él en mi lugar para así poder hacer sus acciones a su favor en los procesos de compras, tal como lo hace en **compras menores** y **compras directas**, ya que éstas últimas no pasan por Jurídica”.

A través de la comunicación fechada del 6 de Octubre 2021 y firmada por la Máxima Autoridad, se convoca al Comité de Compras de la Institución para conocer y aprobar los requerimientos pertinentes del proceso.

Según la comunicación No. DJ-107-2021 d/f 29/10/2021, dirigida por el entonces Director Jurídico sr. José M. Vidal Tejada a la Máxima Autoridad del Ministerio, comunicaba que según el informe

Técnico y Jurídico emitido por la comisión evaluadora, se presentaron los incumplimientos en las fichas técnicas.

De igual modo se especificaron las causas y evidencias arrojadas durante la apertura del sobre A de las ofertas presentadas, por lo que se declaró improcedente el conocimiento y evaluación de las propuestas y en consecuencia recomendó sea declarado desierto dicho proceso, por lo que mediante resolución del Comité de Compras de la Institución de fecha 21 del mes de octubre del año 2021, se procedió a declarar desierto el proceso de contratación justificándolo en que las ofertas técnicas de los oferentes contenidas en el sobre A, no estaban conforme a los Ítems y cantidad específicas de acuerdo a lo contemplado en el pliego de condiciones. **Ver Sección 6.1.4.**

En contraposición a lo que establece en el **Artículo 14 numeral 3, de la Ley 340-06,** *“Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa.”*

Artículo 14 numeral 5, de la Ley No. 340-06: *“Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos.”*

Artículo 24: *“Toda entidad contratante podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados”.*

2.6.1 Inobservancia a la Ley 340-06 y Pagos sin la Debida Autorización.

En revisión del contrato No. S/N, de fecha 1ro. de octubre de 2004, propiedad de la Compañía AERO MAR EXPRESS S.A, RNC No.1-01-67061-4 por concepto de Alquiler de Local Comercial ubicado en la avenida Jiménez Moya, esquina Calle Desiderio Arias, La Julia, Distrito Nacional, República Dominicana No.71, se encontraron los siguientes hallazgos:

La Adenda Número 001-2021 de fecha 01/10/2021, viene a modificar el artículo 10 del contrato base, en lo referente a la vigencia llevándolo desde el 01/10/2021 hasta el 01/01/2022. También se modifica el artículo 01 en lo referente al objeto del contrato al incluir el Local Comercial ubicado en el 2do piso, y de esa manera tener en alquiler los pisos 1, 2,3 y la azotea.

De igual modo se modifica el artículo 3 del contrato base en lo relativo al precio de alquiler el cual pasaría de **RD\$350,000.00** a **RD\$550,000.00**, para un incremento de **RD\$200,000.00**, o sea un 63% por encima.

En contraposición a lo que establece el **artículo 31 numeral 4, de la Ley No. 340-06**: “*el cual dice como sigue: En el caso de la contratación de servicios, podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), por razones justificadas que establezca el reglamento*”. **Ver Anexo en la sección 2.6.1**

Observamos también que se eleva desproporcionalmente el monto de los depósitos el cual de **RD\$750,000.00** a **RD\$1,350,000.00**, este incluye un mes de renta por adelantado más dos depósitos por la inclusión del 2do.

Cabe resaltar que la Entidad realizó pagos en el período revisado (1ro. de septiembre del 2020 al 30 de agosto del 2021) por un monto de RD\$7,400,000.00 a nombre del Gerente Rayan Polanco Bobadilla RNC No.001-0796288-8, sin la debida autorización mediante una resolución o poder de la compañía.

En contraposición al **artículo 3, de la Ley No. 340-06** en sus numerales 1, 4, 5,6, y 9, sobre los principios que regulan las Compras y Contrataciones Públicas.

Artículo 3.- “Disponibilidad de Apropriación presupuestaria. *Los órganos y entes públicos sujetos a las instrucciones contenidas en este Decreto no iniciaran procesos de Compras o contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, ni de transferencias al sector privado, sin contar con el Certificado de apropiación presupuestaria donde conste la existencia del balance suficiente en la cuenta presupuestaria en que corresponda, por el monto total del egreso público”.*

Contrario a lo que establece las Normas Básicas de Control Interno de Segundo Grado.

ADC-3-004.3 “*Mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos de cuentas por pagar a corto plazo), actualizadas, aprobadas y socializadas, consistente con la normativa emitida por esta CGR, así como por los órganos rectores de las finanzas públicas, tales como DIGECOG, Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Tesorería Nacional (TN)*”.

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

En contraposición a lo que establece la Ley No. 340-06, en su Artículo No.03, las Compras y Contrataciones se regirán por los siguientes Principios:

6) **Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe.** *“Los servidores públicos estarán obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos de la entidad, del contratista y de terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato.*

Las entidades públicas y sus servidores serán pasibles de las sanciones que prevea la normativa vigente.”

9) **Principio de razonabilidad.** *“Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de esta ley deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por esta Ley.”*

Riesgos:

- Riesgo de pérdida total para la Institución por pagos en exceso a lo contratado.
- Riesgo de demandas a la Institución por incumplimiento de contratos.

Recomendaciones:

- Instruir a la Dirección Jurídica para que realice la gestión de la obtención del poder de autorización de parte de AERO MAR EXPRESS, SRL.
- Dar término a la Adenda 001-2021, que avala el contrato de fecha 01 de octubre del 2004.
- Instruir a las Direcciones, Jurídica, Administrativa, Financiera, Compra y Contrataciones del MJ a realizar un nuevo proceso de Licitación del alquiler del nuevo local Comercial, en vez de realizar la adenda.
- El Departamento Jurídico del MJ debe tomar este caso y todos sus soportes, para determinar el contrato y adendas correctos y vigentes.
- Instruir al Departamento Jurídico del MJ, debe buscar las formas legales de rescindir este contrato y negociar uno nuevo, acorde a las condiciones del mercado vigentes, contrato anual y en condiciones más favorables para el MJ.
- Velar para que el área de Finanzas de la Institución debe establecer las políticas y controles necesarios para el manejo de contratos y pagos, siendo los responsables en conjunto a la administración de la Institución, del adecuado manejo, uso e inversión de los activos de la Institución.

2.6.2 Contrato de Arrendamiento Casa de la Juventud Provincias.

Las Casas de la Juventud son espacios de desarrollo dinámico e integral donde el Ministerio de la Juventud ofrece su diversa cartera de planes, programas y proyectos enfocados hacia la juventud dominicana; tomando en cuenta aspectos como los procesos de formación personal y profesional, los motores que mueven la economía y sus necesidades a partir de las localidades donde se encuentren.

Verificamos que el MJ, tiene contratos de Arrendamientos en varias provincias del país, por un valor contratado anual de **RD\$4,117,999.68** y **RD\$372,005.43** mensual y desembolsó pagos por valor de **RD\$3,704,717.22**, como se detalla a continuación:

Beneficiario	Localidad	Monto RD\$
Héctor Carlos DuvergeDoñe	Santo Domingo Oeste	652,500.00
José Miguel Burgos Santos	Santo Domingo Este	183,337.00
Luz Fredesvinda Gerónimo Méndez	San José de Ocoa	552,000.00
Emma Arelis Del Carmen Holguín Khoury	San Francisco de Macorís	615,804.60
EnaSergia De Los Ángeles López Morrobél	Puerto Plata	786,720.00
Ángela María Vásquez Collado De Guzmán	Bonao	393,333.31
Deyda Catalina Nin Y Nin	Barahona	576,952.20
Moisés Alberto Salcie Cairo	Azua	596,570.00
Total RD\$		3,704,717.11

Tabla 14: Contrato de Arrendamiento Casa de la Juventud Provincias.

Se realizó un levantamiento físico en a cada una de las localidades donde están ubicadas estas propiedades, y se encontraron las siguientes irregularidades:

- Todos los contratos de alquiler se encuentran vencidos a la fecha de esta revisión.
- Las ubicaciones de algunas de las casas se encuentran en lugares con poco acceso. Las mismas están en residenciales privados, como es el caso de la provincia de Puerto Plata.
- Por incumplimiento en los pagos, los propietarios han iniciado proceso de rescisión de contratos.
- Las casas visitadas en la Región Sur, no cuentan con protección, puesto que han habido robos menores en dichas casas.
- En el levantamiento realizado a las Casas de la Juventud Cibao; Bonao, San Francisco de Macorís, La Vega y Puerto Plata, se observó que las mismas cumplen con funciones de canalizar capacitaciones a la par con otras instituciones tales como INFOTEP, Fiscalía de Puerto Plata etc, así como también se evidenció, que dichas capacitaciones no son impartidas en el local contratado debido a que no están en condiciones físicas para ser habilitadas. A la fecha se han realizado pagos por un monto de **RD\$1,919,018.82**, detallado a continuación:

Fecha	No. Libramiento	Beneficiario	Detalle	Monto Bruto
1/7/2021	1184	Ena Sergia De Los Ángeles López Morrobel	Pago Enero a Mayo 2021 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Puerto Plata.	327,800.00
1/7/2021	1186	Ena Sergia De Los Ángeles López Morrobel	Pago Junio-Diciembre 2020 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Puerto Plata.	458,920.00
Total RD\$				786,720.00

Tabla 15: Libramientos Alquiler Casa de la Juventud Puerto Plata

Fecha	No. Libramiento	Beneficiario	Detalle	Monto Bruto
25/05/2021	887	Ángela María Vásquez Collado De Guzmán	Pago Julio-Diciembre 2020 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Bonaó.	235,999.98
13/7/1905	44480	Ángela María Vásquez Collado De Guzmán	Pago de alquiler de Casa Juventud en Bonaó, para los períodos Enero-Abril 2021.	157,333.32
Total RD\$				393,333.30

Tabla 16: Libramientos Alquiler Casa de la Juventud Bonaó

Fecha	No. Libramiento	Beneficiario	Detalle	Monto Bruto
27/10/2020	2288	Emma Arelis del Carmen HolguínKhoury	Pago Julio-Octubre 2020 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Duarte en San Francisco de Macorís.	164,214.56
08/12/2020	2758	Emma Arelis del Carmen HolguínKhoury	Pago Noviembre y Diciembre 2020 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Duarte en San Francisco de Macorís.	82,107.28
24/02/2021	189	Emma Arelis del Carmen HolguínKhoury	Pago Enero y Febrero 2021 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Duarte en San Francisco de Macorís.	82,107.28
05/07/2021	1222	Emma Arelis del Carmen HolguínKhoury	Pago Marzo-Junio 2021 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Duarte en San Francisco de Macorís.	164,214.56
12/11/2021	2361	Emma Arelis del Carmen HolguínKhoury	Pago Julio-Noviembre 2021 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Duarte en San Francisco de Macorís.	205,268.20
1/12/2021	2518	Emma Arelis del Carmen HolguínKhoury	Pago Diciembre 2021 correspondiente al alquiler Casa De La Juventud Provincia Duarte en San Francisco de Macorís.	41,053.64
Total RD\$				738,965.52

Tabla 17: Libramientos Alquiler Casa de la Juventud San Francisco de Macorís

- En el levantamiento realizado a las Casas de la Juventud Región Sur; San José de Ocoa, Azua y Barahona, se observó que los moradores de los alrededores de la Casa de la Juventud de Barahona, desconocen de la existencia y funcionalidad de dicha casa.

Con relación a la Casa de la juventud San José de Ocoa no se visualizaron registros sobre capacitaciones realizadas. A la fecha se han realizado pagos por un monto tal de **RD\$1,771,522.20**, detallado a continuación:

Fecha	No. Libramientos	Beneficiario	Detalle	Monto Bruto
23/9/2021	1762	Moisés Alberto Salcie Cairo	Pago alquiler Mayo - Septiembre 2021	229,450.00
25/5/2021	789	Moisés Alberto Salcie Cairo	Pago alquiler Septiembre - Diciembre 2020 y Enero - Abril 2021	367,120.00
Azua Total RD\$				596,570.00

Tabla 18: Libramientos Alquiler Casa de la Juventud Azua

Fecha	No. Libramientos	Beneficiario	Detalle	Monto Bruto
3/8/2021	1342	Deyda Catalina Nin y Nin	Pago alquiler Noviembre -Diciembre 2020 y Enero - Julio 2021	472,051.80
21/9/2021	1713	Deyda Catalina Nin y Nin	Pago alquiler Agosto - Septiembre 2021	104,900.40
Barahona Total RD\$				576,952.20

Tabla 19: Libramientos Alquiler Casa de la Juventud Barahona

Fecha	No. Libramientos	Beneficiario	Detalle	Monto Bruto
8/4/2021	281	Luz Fredesvinda Gerónimo	Pago alquiler Octubre - Diciembre 2020 y Enero hasta Marzo2021	276,000.00
19/5/2021	750	Luz Fredesvinda Gerónimo	Pago alquiler Mayo 2021	46,000.00
26/10/2020	2110	Luz Fredesvinda Gerónimo	Pago Septiembre 2020	46,000.00
25/6/2021	1000	Luz Fredesvinda Gerónimo	Pago alquiler Junio 2021	46,000.00
27/7/2021	1294	Luz Fredesvinda Gerónimo	Pago alquiler Julio 2021	46,000.00
25/8/2021	1501	Luz Fredesvinda Gerónimo	Pago alquiler Agosto 2021	46,000.00
21/9/2021	1717	Luz Fredesvinda Gerónimo	Pago alquiler Septiembre 2021	46,000.00
27/4/2021	534	Luz Fredesvinda Gerónimo	Pago alquiler Abril 2021	46,000.00
Total RD\$				598,000.00

Tabla 20: Libramientos Alquiler Casa de la Juventud San José de Ocoa.

- En el levantamiento realizado a la Casa de la Juventud de Santo Domingo Este, se observó que el local está siendo ocupado por Hogar Crea, y los desembolsos por concepto de alquiler están siendo cubiertos por el MJ. A la fecha se han realizado pagos por un monto de **RD\$183,337.00**.

Fecha	No. Libramiento	Beneficiario	Detalle	Monto Bruto
24/9/2021	2453	José Miguel Burgos Santos	Pago Junio - Diciembre 2020	116,669.00
10/12/2021	2615	José Miguel Burgos Santos	Pago Enero - Abril 2021	66,668.00
Total RD\$				183,337.00

Tabla 21: Libramientos Alquiler Casa de la Juventud Santo Domingo Este

- En el levantamiento realizado a la Casa de la Juventud de Santo Domingo Oeste, se observó que desde la fecha de inicio del contrato, no ha sido habilitado. El mismo se encuentra actualmente cerrado y sin amueblar. En adición a esto, a la fecha de este informe se han realizado pagos de alquiler por valor de **RD\$652,500.00**.

Fecha	No. Libramiento	Beneficiario	Detalle	Monto Bruto
23/6/2021	1120	Héctor Carlos DuvergeDoñe	Pago Diciembre - Mayo 2021	247,500.00
15/7/2021	1299	Héctor Carlos DuvergeDoñe	Pago Junio 2021	45,000.00
3/11/2021	2263	Héctor Carlos DuvergeDoñe	Pago Octubre - Noviembre 2021	90,000.00
20/11/2021	1354	Héctor Carlos DuvergeDoñe	Pago 3 deposito alquiler local	135,000.00
2/11/2021	2194	Héctor Carlos DuvergeDoñe	Pago Septiembre 2021	45,000.00
9/9/2021	1667	Héctor Carlos DuvergeDoñe	Pago Agosto 2021	45,000.00
17/8/2021	1552	Héctor Carlos DuvergeDoñe	Pago Julio 2021	45,000.00
Total RD\$				652,500.00

Tabla 22: Libramientos Alquiler Casa de la Juventud Santo Domingo Oeste

Contrario a lo que establece el **artículo 26 de la Ley No. 10-07 de la Contraloría General de la República, Controles Internos**: “*Los ejecutores directos de las operaciones o actividades , en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u órgano sujeto al ámbito de la presente ley son responsables antes de darle tramite, realizarla, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de explicar controles internos previos o auto controles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas*”.

Propietarios	Objeto del Contrato	Monto Mensual	Monto Anual	Fecha del Contrato	Vigencia del Contrato	Provincia
Moisés Albero Salcie Cairo	Contrato de Alquiler para Alojar la Casa de la Juventud en la Provincia de Azua.	45,890.00	550,680.00	2/11/2017	2/11/2019 AL 2/11/2020	Azua
Deyda Catalina Nin y Nin	Contrato de Alquiler para Alojar la Casa de Juventud de la Provincia de Barahona.	45,890.00	550,680.00	15/11/2017	15/11/2019 AL 15/11/2020	Barahona
Ángela María Vásquez Collado de Guzmán	Contrato de Alquiler para Alojar la Casa de la Juventud en la Provincia de Bonao.	39,333.33	471,999.96	2/5/2018	2/5/2020 AL 2/5/2021	Bonao
Agro-Forestal Nacional, S.A.	Contrato de Alquiler para Alojar la Casa de Juventud de la Provincia de la Vega.	34,502.92	414,035.04	1/11/2017	1/11/2019 AL 1/11/2020	La vega
Ena Sergia de los Ángeles López Morrobel	Contrato de Alquiler para Alojar la Casa de la Juventud en la Provincia de Puerto Plata. NOTA: Notificación de rescisión del Contrato mediante acto número 538/2020, a solicitud del propietario del Inmueble.	65,550.00	440,533.32	20/6/2018	4/6/2019 AL 4/6/2020	Puerto Plata
Emma Arelis del Carmen Holguín Houry	Contrato de Alquiler para Alojar la Casa de la Juventud de San Francisco de Macorís. NOTA: Proceso de renovación el sistema TRE de la Contraloría General de la República.	41,053.54	492,643.68	3/7/2017	3/7/2019 AL 3/7/2020	San Francisco de Macorís
Luz Fredesvinda Gerónimo Méndez	Contrato de Alquiler de un local ubicado en la Avenida Canadá, No. 150, provincia San José de Ocoa, para Casa de la Juventud provincia de San José de Ocoa	46,000.00	552,000.00	10/10/2019	10/10/2019 al 10/10/2020	San José de Ocoa
Irma Mateo Guzmán	Contrato de Alquiler para Alojar la Casa de la Juventud en la Provincia de San Pedro de Macorís. NOTA: No tenemos la información si este contrato fue ejecutado o si se encuentra en posesión de la Institución.	37,118.64	445,423.68	2/10/2017	2/10/2017 al 2/10/2018	San Pedro de Macorís

José Miguel Burgos Santos	Contrato de Alquiler Casa de la Juventud Hogar Crea. NOTA: Notificación de rescisión del Contrato mediante acto número 1060/2019, a solicitud del propietario del inmueble.	16,667.00	200,004.00	28/5/2018	20/5/2019 AL 20/5/2020	Santo Domingo Este
Total RD\$		372,005.43	4,117,999.68			

Tabla 23: Contratos y Adendas Casa de la Juventud.

Ver anexo en sección 2.6.2

Riesgos:

- Riesgo de pérdida total para la Institución por pagos en exceso a lo contratado.
- Riesgo de demandas a la Institución por incumplimiento de contratos.
- Riesgo de que el MJ, este realizando pagos de viviendas o locales que no están siendo utilizados.

Recomendaciones:

- Hacer un levantamiento físico de todos los locales y viviendas para validar si cada una de ellas están realmente ocupada.
- Eliminar todas las casas de la Juventud, ya que las mismas están siendo disfuncional.
- Reconocer las obligaciones con los terceros a la fecha de vencimiento de cada contrato.
- Tomar acción inmediata para rescindir todos los contratos y no volver a hacer nuevas contrataciones.
- Canalizar a través de otras Instituciones las capacitaciones vía el MJ.
- Establecer responsabilidad sobre el personal que maneja la operación de este contrato, y el área de Finanzas del MJ por realizar pagos por montos diferentes al contrato y adendas aprobadas entre las partes.
- Instruir al Departamento Jurídico del MJ, para que valide la vigencia de todos los contratos y que los mismos cuenten con su certificación de la CGR.
- Velar para que el área de Finanzas de la Institución debe establecer las políticas y controles necesarios para el manejo de contratos y pagos, siendo los responsables en conjunto a la administración de la Institución, del adecuado manejo, uso e inversión de los activos de la Institución.

7. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

7.1 Recursos Humanos

7.1.1 Ausencia de Expedientes de Personal y Documentaciones Incompletas en su Histórico.

Se seleccionó una muestra de 40 expedientes de Nóminas Fijas, Contratados y Militares de los cuales solo nos fueron entregados 30 expedientes en físico, equivalentes a un 67% en base a la muestra seleccionada.

En comunicación del 25 de enero del 2022 recibida por la Dirección de Recursos Humanos, contestó lo siguiente: “*Hacemos constar que los expedientes solicitados y no entregados, no se encuentran en los archivos de la Dirección de Recursos Humanos, ni en el Archivo General de la Institución*”, relación detallada a continuación:

Año	Cantidad expedientes solicitados	Cantidad expedientes entregados	Cantidad expedientes por entregar
2020	20	15	5
2021	20	12	8
Total de Expedientes	40	27	13

Tabla 23: Ausencia de Expedientes de Personal y Documentaciones Incompletas en su Histórico.

Al revisar los expedientes del personal del MJ, de las distintas nóminas de pagos observamos que los mismos carecen de documentaciones que evidencien las capacidades requeridas para el desempeño de las funciones en los puestos asignados, para el control administrativo y manejo de los recursos humanos, como lo establece la **Ley No. 41-08 de Función Pública en su artículo 33 numerales 2, 3 y 4**, detalle a continuación:

Pruebas de Control Realizadas	Documentos No Visualizados	Porcentaje
Acta de No Delincuencia de la Procuraduría.	12	44%
Certificado Médico válido.	24	88%
Currículo con soporte de estudios y experiencias laborales.	22	81%
Evidencia de confirmación de las referencias laborales y personales del personal contratado por parte del Departamento de Recursos Humanos	27	100%
Evidencia de que el proceso de reclutamiento y selección se realizó a partir de una convocatoria pública a concurso por mérito profesional debidamente publicado.	27	100%
Evidencias de que el proceso de reclutamiento y selección se realizó contando previamente con la existencia de una vacante al puesto y presupuesto disponible.	27	100%
Formulario de evaluación de desempeño	12	44%
Licencias, permisos y solicitud de disfrute de vacaciones según aplique	9	33%
Acciones de personal aprobado por la máxima autoridad de la entidad y el salario a pagar se corresponde con la nómina.	1	03%
Soportes de las compensaciones y beneficios otorgados	27	100%
Soportes de las certificaciones por capacitaciones recibidas.	27	100%
Contratos no certificado por la Contraloría General de la Republica	26	96%
Contratos que excede un período de 6 meses	26	96%

Tabla 24: Ausencia de Expedientes de Personal y Documentaciones Incompletas en su Histórico.

Artículo 33.-Las Condiciones generales de ingreso al servicio público son las siguientes:

Estar en pleno disfrute de sus derechos civiles y políticos.

Estar en buenas condiciones de salud física y mental para desempeñar el cargo.

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.

En contraposición a lo establecido en la **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”*.

Párrafo III, Artículo 9 Reglamento 251-15 Reclutamiento y Selección de Personal para Carrera Administrativa: *“Las Oficinas de Recursos Humanos de las instituciones son responsables de conformar un expediente con los documentos generados en el desarrollo de los*

concursos. Estos documentos serán requeridos por los técnicos del Ministerio de Administración Pública, en los procesos de auditoría a los concursos realizados”.

Ver anexo en sección 7.1.1

Riesgos:

- Riesgo de no poder obtener un resultado en tiempo oportuno.
- Riesgo de no contar con un personal no calificado para desempeñar las funciones para el cual fueron contratados.
- No contar con un análisis adecuado de su estructura organizativa, cargos y política salarial que le permita lograr sus objetivos institucionales.
- Estructura organizativa, cargos y política salarial no se corresponda con el presupuesto asignado.
- Existen cargos no considerados en la estructura organizativa aprobada.
- Existan inequidad salarial.
- La política salarial de la entidad no se corresponda con las normativas vigentes.
- La estructura organizativa no se corresponda con las necesidades de la entidad, establecidas en los planes estratégicos institucionales.
- La estructura organizativa no sea proporcional a los procesos misionales.
- No existan descripciones de puestos.
- Las responsabilidades asignadas no se correspondan al perfil del puesto.
- Procedimientos de reclutamiento y selección de personal aplicados sin considerar la normativa legal vigente.
- No existen políticas y procedimientos para el reclutamiento y selección de personal.
- No existan las herramientas adecuadas para aplicar los procedimientos de selección correspondientes.
- No se recluten y seleccionen servidores públicos con los perfiles necesarios.
- Procesos de inducción incompletos y los servidores públicos no obtengan la información necesaria requerida para el inicio de sus trabajos.

Recomendaciones:

- Instruir al Director/as de Recursos Humanos para que al momento de contratación documenten los expedientes de cada empleado.
- Contar con unidades de recursos humanos que cumplan y lleven a cabo las funciones técnicas relativas a la gestión y desarrollo de su personal.
- Considerar la naturaleza y base legal de los preceptos que rigen la relación entre el Estado y los servidores públicos, a fin de asegurar el equilibrio y la legalidad de las relaciones laborales entre ambos.

- Contar con normas de control interno, garantiza la existencia de las herramientas mínimas que ayudan a las entidades del Estado a cumplir con sus objetivos institucionales, y guiar a sus servidores a ejecutar sus actividades bajo las premisas esperadas.
- Diseñar, difundir e implementar políticas para normar el reclutamiento y selección de personal de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia.
- Velar por la transparencia en los procesos de ingreso del personal apropiado y competente para desempeñar el cargo público o puesto de trabajo.
- Contar con herramientas técnicas que tomen en consideración factores de valoración y ponderación, basadas en el perfil del puesto de trabajo.

7.1.2 Inobservancia de Controles Administrativos en el Seguimiento de Asistencia del Personal.

En revisión a los manuales de control interno, observamos que el MJ carece de políticas y procedimientos que garantice el cumplimiento de las funciones asignadas a sus recursos humanos.

En comunicación del 04 de noviembre del 2021 recibida por la Dirección de Recursos Humanos, contestó lo siguiente: *“Hacemos constar que actualmente la entidad cuenta con un total de 313 empleados, de los cuales 91 laboran en el interior, De los mismos, sólo 115 se están reportando en el Bioadmin (Ponche), para lo cual 198 empleados están fuera del registro de ponche debido a que el mismo se encuentra dañado y estamos en proceso de cambiarlo”*.

Asimismo, verificamos que en el reporte electrónico extraído del reloj biométrico, se nos fue entregado de manera digital el año 2017 y formularios de reporte de asistencia manuales de los años 2016,2018,2019 y 2020 ,el MJ no cuenta con controles que muestren inasistencia de los empleados durante estos períodos.

En contraposición a lo establecido en la ADC-3-006.86: “La Dirección de recursos humanos de las entidades públicas, o su equivalente, deben asegurarse de la implementación de las políticas y procedimientos necesarios para controlar y registrar la asistencia de los servidores públicos”.

Ver anexo en sección 7.1.2

Riesgos:

- Pérdida de credibilidad por parte de los usuarios externos.
- La no transparencia en las informaciones publicadas representa un riesgo inherente de que la información no sea oportuna y eficaz en el desarrollo de los controles internos del MJ.

Recomendaciones:

- Instruir al Director Administrativo y Financiero y Recursos Humanos, a reactivar el uso el ponche de registro de entrada y salida del personal.
- Dar seguimiento a las informaciones reflejadas en los reportes del sistema de ponche (ausencias).
- Velar por el cumplimiento del uso del sistema del ponche, (ver frecuencia de tiempo del uso).

7.1.3 Empleados no contactados físicamente.

Se realizó una fiscalización física al personal del MJ, en las instalaciones del MJ, avenida Churchill, donde se observó que, de un total registrado en nóminas, ascendente a **352** empleados fijos, contratados y militares, solo se presentaron a la validación 78 empleados, y **62** del cual la Dirección de Recursos Humanos presentó debida justificación, reflejando una ausencia de **212** empleados, equivalentes a un **40%** del total de la base de datos registrada.

El gasto correspondiente a estos empleados no verificados, asciende al monto mensual de **RD\$8,397,784.91**, y anual de **RD\$109,171,203.83** aproximadamente. Esta situación entra en contraposición a lo que establece el **artículo 32 del Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública**.

Artículo 32.- “*Los Funcionarios o Servidores Públicos, deberán asistir a su trabajo todos los días laborables de acuerdo con el horario oficial ordinario o conforme a otros horarios especiales que no excedan de cuarenta (40) horas semanales y que se consideren convenientes por la naturaleza de los servicios de que se trate*”.

Ver anexo en sección 7.1.3

Riesgos:

- Pérdida de Recursos Humanos por no realizar una gestión oportuna.
- Riesgo de que el MJ, esté realizando pagos a través de nóminas sin conceptos claros para ser catalogados como nómina.
- Pérdida de recursos financieros por no tener control de la asistencia del personal.
- La Entidad no tiene control de la asistencia del personal, pero realiza los pagos automáticos sin verificar si el personal cumplió con el horario establecido y si existe realmente.

Recomendaciones:

- Instruir al Director Administrativo y Financiero y Recursos Humanos, a reactivar el uso del ponche de registro de entrada y salida del personal.
- Dar seguimiento a las informaciones reflejadas en los reportes del sistema de ponche (ausencias).
- Velar por el cumplimiento del uso del sistema del ponche, (ver frecuencia de tiempo del uso).
- Restablecer el control de la asistencia a nivel general del, MJ.
- Establecer régimen de consecuencias a los funcionarios involucrados por pagos a personas que no laboran en la Institución.

7.1.4 Pagos Nómina Mediante la Modalidad de “Ayudas Directas a Personas”.

Se verificó que le MJ, durante el período auditado mediante Cuenta Objetal No.2.4.1.2.02, realizó Ayuda Directa a Personas, por medio dedesembolsos por un Monto de **RD\$79,460,254.69**, por concepto de ayudas económicas a personas, bajo la figura de “Ayudas Directas a personas”, sin evidenciarse la aplicación de políticas y procedimientos que muestren la metodología para la evaluación, aprobación de los beneficiarios, los montos a autorizar, tiempo de permanencia en la nómina y seguimiento para suspensión de las personas no calificadas.

Mediante comunicación de fecha 02 de marzo 2022, emitida por la Directora de Recursos Humanos Evelynna Fernández, hizo constar que en la Dirección de Recursos Humanos no reposan expedientes de los/as beneficiarios/as que reciben ayudas institucional.

En contraposición a lo que establece la **Ley No. 10-07, en su Artículo 25.-** “*Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo*”.

Ver anexo en sección 7.1.4

Riesgos:

- Riesgo de pérdida por valor de **RD\$79,460,254.69** por no tener Manuales de Procedimientos y Políticas de Control Internos Elaborados.
- Riesgo de desviación de los recursos financieros.

Recomendaciones:

- Elaboración e implementación de Manuales de Procedimientos y Políticas de Control Interno para el otorgamiento de Ayudas.
- Instruir a las Direcciones Administrativas, Financieras, Jurídicas y Programa de Ayuda a fortalecer el Control Interno mediante el sustentar de manera eficaz cada expediente evaluado.
- Establecimiento de régimen de consecuencias por estos pagos no soportados.

7.1.5 Inobservancia en Otorgamiento de Becas Sin Políticas Aprobadas.

Verificamos que el MJ suscribió 13 convenios con varias Instituciones, por un monto de **RD\$90,161,275.00**, en el cual se evidenció que el Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Becas del MJ no está aprobados por la Máxima Autoridad ni el MAP, en adición a esto se observó que en los expedientes en físico que los pagos carecen de soportes como son: Acta de requisición de la necesidad de parte del beneficiario, un formulario con las credenciales del solicitantes, acta de recesión del servicio, cronograma de actividades académicas.

En revisión a los expedientes del otorgamiento de becas, no se observó un control adicional para obtener el resultado esperado en función del costo individual por cada Beca Educativa.

Contrario a lo que establece el **artículo 26 de la Ley No. 10-07 de la Contraloría General de la República, Controles Internos**: *“Los ejecutores directos de las operaciones o actividades , en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u órgano sujeto al ámbito de la presente ley son responsables antes de darle tramite, realizarla, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de explicar controles internos previos o auto controles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que la regulen”*.

Ver anexo en sección 7.1.5

Cantidad	Trámite Código	Valor	Cédula/RNC	Beneficiarios	Contrato Fecha	Fecha Fin	Fecha Aprobación
1	BI-0000259-2018	1,500,000.00	401016532	Asociación pro Educación del Sordo Apes	2018-06-13	2019-06-13	2018-11-16
2	BI-0000220-2019	6,600,000.00	103033156	Centro de Sistema & Tecnología SRL	2019-04-10	2019-10-10	2019-08-02
3	BI-0000252-2018	6,150,000.00	103033156	Centro de Sistema & Tecnología SRL	2018-07-09	2019-02-09	2018-11-12
4	BI-0000262-2018	5,596,275.00	430146188	Fundación Comunidad de Estudios Turísticos Comestur INC	2018-08-15	2019-03-15	2018-11-21
5	BI-0000083-2020	9,880,000.00	430154423	Fundación Gilberto Delgado INC	2020-02-02	2020-06-02	2020-05-11
6	BI-0000272-2019	6,840,000.00	430154423	Fundación Gilberto Delgado INC	2019-09-02	2020-01-02	2019-10-22
7	BI-0000130-2019	6,840,000.00	430154423	Fundación Gilberto Delgado INC	2019-02-14	2019-08-14	2019-05-06
8	BI-0000258-2018	6,080,000.00	430154423	Fundación Gilberto Delgado INC	2018-08-13	2018-11-10	2018-11-13
9	BI-0000084-2020	6,500,000.00	430001181	Fundación Patria para el Desarrollo Integral y Comunitario	2020-02-26	2020-06-26	2020-03-26
10	BI-0000253-2018	6,075,000.00	430001181	Fundación Patria para el Desarrollo Integral y Comunitario	2018-09-28	2019-01-28	2018-11-12
11	BI-0000202-2018	15,600,000.00	430173894	Fundación Patria para el Desarrollo Integral y Comunitario	2018-07-02	2018-09-02	2018-08-31
12	BI-0000164-2017	6,000,000.00	430173894	Fundación Patria para el Desarrollo Integral y Comunitario	2017-04-18	2017-10-18	2017-06-29
	Total RD\$	90,161,275.00					

Tabla 26: Inobservancia en Otorgamiento de Becas Sin Política Aprobadas.

Riesgos:

- Riesgo de pérdida total para la Institución por desembolsos de efectivos sin que los mismos tengan los debidos soportes.
- Riesgo de que el personal a cargo no lleve el control y dominio de los procesos.

Recomendaciones:

- Instruir al área de Finanzas de la Institución para que establezcan políticas y controles necesarios para el manejo de los contratos y pagos.
- Establecer responsabilidad sobre el personal que maneja la operación de estos contratos, y el área de Finanzas del MJ por realizar pagos sin tener los soportes correspondientes.
- Verificar los soportes correspondientes previamente a la ejecución de los pagos y que el mismo esté debidamente registrado en contabilidad.
- Establecer controles adicionales para obtener el resultado esperado en función del costo individual por cada beca educativa.
- Establecer régimen de consecuencia a todo el personal involucrado en estos pagos y asignaciones de fondos sin los soportes que justifiquen los mismos.

7.2 Nómina

De manera informativa resaltamos que en análisis al área de nómina, el Ministerio de la Juventud cuenta con las siguientes nóminas de pago:

- Nómina Fija.
- Nómina Contratada.
- Nómina Seguridad.

Durante el período auditado, se visualizó gasto bruto total de **RD\$261,831,881.45**. Se realizó un cruce de información con la Nómina Digital y la Nómina Física, según detallamos a continuación:

Año	Nómina Fijos Digital	Nómina Contratados Digital	Nómina Seguridad Digital	Total RD\$
2020	36,109,577.12	10,052,750.00	1,347,000.00	47,509,327.12
2021	77,941,069.17	33,763,000.00	4,644,734.84	116,348,804.01
Total	114,050,646.29	114,050,646.29	114,050,646.29	114,050,646.29

Tabla 25: Relación Gasto de Nómina Digital

Año	Nómina Fijos Físico	Nómina Contratados Físico	Nómina Seguridad Físico	Total RD\$
2020	36,109,577.12	10,052,750.00	1,347,000.00	47,509,327.12
2021	77,941,069.17	33,763,000.00	4,644,734.84	116,348,804.01
Total	114,050,646.29	114,050,646.29	114,050,646.29	114,050,646.29

Tabla 28: Relación Gasto de Nómina Física

7.2.1 Empleados que Perciben más de una Remuneración en el Estado.

Conforme a consulta realizada al sistema Citrix, Reporte de Auditores de la CGR, se observó que la señora Milka Jocabed Veras Tejada, Cédula de Identidad No. 001-15027732, devengando un salario mensual de RD\$26,250.00 en el MJ, percibe más de una remuneración en diferentes Instituciones del Estado, con un monto ascendente a **RD\$2,860,748.43**, respectivamente, en violación a lo establecido en la **Ley No. 41-08 de Función Pública**, en su artículo 80 numeral 4 y 5, según detallamos a continuación:

Nombre	Institución	Cédula	Cargo	Ingresos RD\$	Período trabajado
Milka Jocabed Veras Tejada	Ministerio de la Juventud	00115027732	Supervisora	1,225,194.73	2017-08 al 2021-04
	Dirección Central del Servicio Nacional de Salud		Médico General	1,057,003.87	2018-08 al 2021-12
	Servicio Nacional de Salud			578,549.83	2018-08 al 2021-10
Total RD\$				2,860,748.43	

Tabla 29: Empleados que Perciben más de una Remuneración en el Estado

Ver anexo en sección 7.2.1

Artículo 80.- A los empleados públicos les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la presente ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles, o administrativas.

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

Riesgos:

- Riesgo de pérdida de activos (efectivo) por pagos realizados a funcionarios que no asisten a su lugar de trabajo.
- Riesgo de no realizar una gestión eficaz y oportuna, por tener posiciones ocupadas sin estar operando.
- Riesgos de malversación de los recursos financieros, que pudieran ser utilizados para cubrir necesidades corrientes del MJ.
- Duplicidad de pagos por no realizar una gestión oportuna.

Recomendaciones:

- Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la estructura organizativa, cargos y política salarial, actualizada y consistente con la normativa emitida por MAP.
- Instruir a la Directora Financiera, Recursos Humanos, Nómina.

7.2.2 Pagos de Nóminas Adicionales No Publicadas en el Portal Institucional.

Se verificó que el MJ realizó pagos por concepto de nóminas adicionales, regalías y vacaciones no disfrutadas durante el período auditado por un monto de **RD\$16,405,170.47**, que no fueron publicados en el Portal de Transparencia de la Entidad.

Ver anexo en sección 7.2.2

En contraposición a lo establecido en las **Normas Básicas de Control Interno de Segundo Grado, 2.2 Responsabilidad sobre los Controles Internos en la Administración de Recursos Humanos, en su acápite: ADC-3-006.24:** “*El titular de la Dirección de Recursos Humanos, o su equivalente, en el cumplimiento de sus atribuciones, deben utilizar los sistemas y aplicaciones indicadas por el órgano rector, y las actualizaciones que se incorporen, como plataforma tecnológica, para llevar a cabo los procesos de la administración de los recursos humanos*”.

Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública en su artículo 6, que contempla: “*La administración pública tanto centralizada y descentralizada, así como cualquier organismo o entidad que ejerza funciones públicas o ejecute presupuesto público, tienen la obligación de proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o en cualquier otro formato y que haya sido creada u obtenida por ella.*”

Párrafo. “*Se considera información a los fines de la presente ley cualquier tipo de información financiera relativa al presupuesto público*”.

Detalle	Nómina Fija	Nomina Contratado	Nomina Seguridad
Período Probatorio		284,000.00	
Regalía	11,842,532.82		
Nómina adicional	959,804.32	3,047,500.00	271,333.33
Total RD\$	12,802,337.14	3,331,500.00	271,333.33
Total General RD\$	16,405,170.47		

Tabla 30: Pagos de Nóminas Adicionales No Publicadas en el Portal Institucional

Riesgos:

- Riesgo de pérdida de credibilidad, el cual afecta la imagen de la Entidad.
- Riesgo de no ser transparente, omisión de informaciones, y distracción de los recursos financieros.

Recomendaciones:

- Instruir a la Dirección de Recursos Humanos sobre la uniformidad que debe existir en las informaciones publicadas en el Portal de Transparencia versus Nómina Física.
- La Oficina de Acceso a la Información del MJ, debe asegurarse de la obtención y publicación de información apegada a las operaciones de la Entidad.
- Velar porque que cada pago realizado por concepto de Nómina esté publicado en el portal de transparencia y que conserve la uniformidad con los libros contables.

8. ANEXOS

(Digitalmente)

Anexo 1: Ley No. 49-00 Ley General de Juventud.

Anexo 2: Decreto 56-10 el Ministerio de la Juventud.

Anexo 3: Ley No. 20-93 Día Nacional de la Juventud Rep. Dom.

Anexo 4: Reglamento de Aplicación de la Ley No. 20-93, que Instituye el Día Nacional de la Juventud y el Premio Nacional de la Juventud.

Anexo 5: Resolución MJ-06-2021 Funcionamiento de la Comisión Mixta de Habilitación de las Asociaciones sin Fines de Lucro (ASF) del Ministerio de la Juventud.

Anexo 6: Organigrama del Ministerio de la Juventud.

Anexo 7: Certificación de Personas Autorizadas a Firmar.

Anexo 8: Plan Operativo Anual (POA) 2016 – 2020.

Esta Lista de Chequeo ayudará al Director de Auditoría revisar si el Informe cumple con los estándares mínimos de la elaboración del Informe:

No.	CRITERIO	SI/NO
En cuanto al Formato del documento:		
1	El Informe cumple con la última versión del formato aprobado	Si
2	El informe contiene la carta de entrega	No
3	Incluye el formulario de Resumen de Hallazgos	Si
4	El Resumen Ejecutivo contiene no más de 3 páginas	Si
5	Los temas mencionados del resumen ejecutivo señalan hallazgo, violación, sección del Informe General	Si
6	El Informe General contiene los temas señalados en la última versión del formato aprobado.	Si
7	Las imágenes y tablas están numeradas	Si
8	Cada tema señalado en el Informe General contiene una sección de Hallazgos con sus violaciones, otra sección de Riesgos/Impacto del punto, y una última sección con las Recomendaciones.	Si
Con relación al Informe		
9	Cada hallazgo señalado contiene la norma, ley o lineamiento señalado de acuerdo a si es violación o cumplimiento	Si
10	Cada hallazgo contempla sus evidencias tanto físicas como digitales	Si
11	Las evidencias cumplen con la característica de evidenciar una situación presentada de manera clara y las fuentes están bien identificadas	SI
12	Las evidencias presentadas han sido digitalizadas o al menos fotocopiadas.	Si
13	Las evidencias cumplen con las características establecidas en la MAIG (física, testimonial, documental, analítica)	Si
14	Los análisis realizados y documentados en el informe señalan claramente las fuentes.	Si
15	Las fuentes identificadas no son tablas o documentos de trabajo realizados por el auditor.	Si
16	Cada tema tiene sus anexos identificados claramente ya sean digitales o físicos.	Si
17	Los documentos de trabajo de la auditoría cuentan al menos en manos del equipo auditor con: <ul style="list-style-type: none"> a. El Plan y los Programas de Auditoría b. El control de ejecución del Plan de Auditoría c. Las evidencias de la evaluación del SCI d. Las bases utilizadas, cuando aplique, para seleccionar las muestras e. Los resultados de los análisis efectuados, con la identificación clara de las fuentes de información f. Otros documentos de respaldo de los análisis g. Las listas de hallazgos h. Las conclusiones alcanzadas i. Los puntos de vista de la contraparte o responsables del asunto auditado, inclusive sus discrepancias y la forma como fueron tratadas. j. Las listas de chequeo para controlar la calidad del trabajo 	Si

No.	CRITERIO	SI/NO
18	Los papeles de trabajo comprenden en forma amplia no solo documentos en papel, como fotografías, grabaciones, sino archivos magnéticos y otras formas idóneas y autorizadas para demostrar el trabajo realizado.	Si
Con relación al proceso de planificación y Ejecución		
19	Se han revisado y llenado las listas de chequeo de calidad del proceso establecidas en el TeamMate+	No



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

JUVENTUD



DESPACHO DEL MINISTRO

DMJ-1325-23

Santo Domingo, D.N

Abril 18, 2023

Señor

Rolando Saldívar

Director de Auditoría Especiales

Su Despacho.-

Asunto: **Remisión de Informe Preliminar de Auditoría con los requerimientos solicitados.**

Distinguido señor:

Luego de un cordial saludo, nos dirigimos a usted con la finalidad de remitirle el Informe Preliminar de Auditoría, realizado a la entidad por la Contraloría General de la República, la cual abarca el periodo 1ro desde septiembre 2016 al 31 de agosto 2020 y desde septiembre 2020 hasta el 31 de agosto 2021.

Consideramos conveniente sus recomendaciones, y al mismo tiempo anexamos un informe con el Plan de Mejora de los Hallazgos.

Sin otro particular,

Atentamente,



Rafael J. Félix García

Ministro de la Juventud



Encargado del área de Auditorías
Lunes 3 de abril de 2023

Señor:
Rafael Jesus Féliz García
Ministro de la Juventud
Su Despacho.

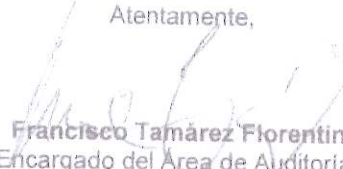
Asunto: Remisión de Informe Preliminar de Auditoría No. CGR-IA-DAE-034 VF, 29DICV2022 y CGR-IA-DAE-035 VF, 30DICV2022.

Plácenos saludarle, en ocasión de remitirle el Informe preliminar de auditoría, realizado a esa entidad por esta Contraloría General de la República, la cual abarca el periodo 1ro de Septiembre 2016 al 31 de Agosto 2020 y 01 de Septiembre 2020 al 31 de Agosto 2021.

Le solicitamos elaborar un informe de revisión de hallazgos, donde plasmen la evidencia para objetar dichos hallazgos, a más tardar una semana luego de esta entrega. Agotado este procedimiento se emita el informe final con la firma del Sr. Contralor General de la República.

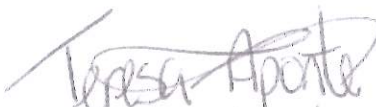
Sin otro particular, con sentimiento de alta estima y consideración, queda de usted,

Atentamente,


Francisco Tamárez Florentino
Encargado del Área de Auditorías



FTF
RS/r


03/04/2023

PLAN DE MEJORA
Planeación Estratégica de Acción y Mejora
Informe Auditoría-Contraloría (Desde 1-Sept-2020 al 31-agosto-2021)

Nº Hallazgo	Descripción Hallazgo	Fecha Comunicación	Responsable	Acción de Mejora	Observaciones
1	Proceso de Compra No. MJ-CCC-CP-2021-0006, para la adquisición de equipos tecnológicos, declarado desierto debido a una denuncia sobre acto de Corrupción realizada por el ese entonces Consultor Jurídico del Ministerio (Caso Ex Ministra Luz del Alba). Ver Sección 6.1.4	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Administrativo	Dar fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley 340-06 y su reglamento 543-12	Proceso declarado desierto
2	Se observó expediente sobre Sabotaje a la Data (Fileserver) del MJ, en fecha dos (02) del mes de Marzo del año 2021, el cual produjo que se borrarán aproximadamente 106TB de datos del servidor de directorios compartidos. Posterior a dicho suceso, se realizó una denuncia, en la cual el CESIRT-RD presentó un informe arrojando que la responsabilidad directa del Sabotaje recayó directamente sobre el Analista de Sistemas el señor LLENKI DE JESUS BAEZ NUÑEZ, el caso sigue en Investigación en el Departamento de Investigación de Crímenes y Delitos de Alta Tecnología (DICAT) Ver Sección 5.1.1. En contraposición a lo que establecen los Artículo 83, numeral 05 y 84, numeral 04 de la Ley No. 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación. Ver Sección 6.1.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Informática	Se reforzarán los controles internos y, se tomarán nuevas medidas desde la dirección de informática, que ayuden a salvaguardar la Data (Informaciones) del MJ	Este caso se encuentra en proceso legal
3	La Institución Suscribió 13 convenios con varias Instituciones por un monto total de RD\$90,161,275.00, en donde se visualiza que los pagos carecen de soportes. Contrario lo que establece el Artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 7.1.5.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Becas/Dir. Financiera/Jurídica	Dar fiel cumplimiento a las regulaciones, normativas y procedimientos para el otorgamiento de becas. Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos por MJ. Velar que se cumpla con lo establecido en los convenios.	
4	Se verificó que el MJ realizó pagos por concepto de nóminas adicionales, Regalías y Vacaciones no Disfrutadas durante el periodo Auditado por un monto de RD\$89,047,748.97, que no fueron publicados en el Portal de Transparencia de la Entidad en contraposición a lo establecido en la NOBACI en su ADC-3-006.24 y la Ley 200-04 de la Libre Acceso a la Información Pública en su Artículo 6. Ver Sección 7.2.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. RRHH/OAI	La Dirección de RRHH y OAI, establecerán los mecanismos de control para dar cumplimiento a las normativas y procedimientos establecidos para el suministro total de las informaciones que se suben al portal de transparencia.	
5	Se verificó que el MJ realizó desembolsos por un valor de RD\$79,460,254.69, por concepto de "Ayudas Directas a Personas", sin evidenciarse las políticas y procedimientos que muestren la metodología para la evaluación, aprobación de los beneficiarios, los montos a autorizar, tiempo de permanencia en la nómina y seguimiento para suspensión de las personas no calificadas. En contraposición a lo que establece la Ley No. 10-07, en su Artículo 25. Ver sección 7.3.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm. /Dir. Financiera	Se creó una Política de Ayuda, y se conformó un Comité de Ayuda, quienes velarán porque se cumpla con los procedimientos establecidos en la misma	El monto indicado por RD\$79,460,254.69 para el periodo, no se corresponde a lo que tenemos registrado en nuestros libros, por RD\$32,207,500
6	Se Visualizaron diferencias netas de RD\$77,078,021.76, aL 31 de Diciembre al cierre fiscal de periodo auditado, entre el presupuesto Devengado Vs. Pagado, en contraposición a la Norma Básica De Control Interno de Segundo Grado ADC-3-006.3. Ver Sección 3.1.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Adm. /Dir. Financiera	A sabiendas de que, libramientos ejecutados en Diciembre (al cierre) pasarán a inicio del próximo año (enero). Desde la Dirección Administrativa y Financiera se estarán unificando esfuerzos para que sean la cantidad mínima posible de libramientos.	Este balance se corresponde a Libramientos procesados al cierre de año (diciembre), y que son pagados en los primeros días de enero.
7	Se verificó en el Registro SIGEF, modificaciones presupuestarias por un monto de RD\$70,151,383.00, del cual no se observaron evidencias de soporte que avalen las autorizaciones con disposiciones legales vigentes, incumpliendo con la Norma Básica De Control Interno de Segundo Grado ADC-3-006-47. Ver Sección 2.1.3.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	En la actualidad se cuenta con la evidencia de los anteproyectos y las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias	De lo anterior no se encontró evidencia, puesto que se perdió la Data del MJ, según se cita en el hallazgo N°2
8	Al examinar el informe de Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR), durante el periodo 1ro. De enero del 2020 al 31 de Agosto de 2021, observamos diferencia por RD\$69,425,918.03 entre la ejecución de Ministerio y el ERIR. En contraposición a lo establecido Párrafo VII de la Ley No. 126-01. Ver Sección 2.1.4	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	El ERIR es al cierre del 2021, no nos fue posible validar la comparación cortada al 31 agosto 2021	

PLAN DE MEJORA
Planeación Estratégica de Acción y Mejora
Informe Auditoría-Contraloría (Desde 1-Sept-2020 al 31-agosto-2021)

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Fecha Comunicación	Responsable	Acción de Mejora	Observaciones
9	Se Verificó que el MJ tiene once (11) Procesos Judicializados por Valor de RD\$19,594,415.93 y ocho (8) de Intimaciones de Pagos no Judicializadas por Valor de RD\$12,933,961.61, para un total de RD\$32,528,377.54. Ver Sección 6.1.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Jurídica	Desde la Dirección Jurídica, se establecerán los mecanismos legales para garantizar la adecuada administración en los proceso en litigio; velando por salvaguardar la integridad e imagen de la institución.	
10	Se observó que la Entidad tiene cuentas por pagar por concepto de adquisición de servicios de Becas por Valor de RD\$23,338,770.00, en US\$40,500.00 y EUR\$228,301.64, reflejando fecha de vencimiento de pago a más de ochos meses, en contraposición a lo que establecen la ADC-3-004.8. ver sección 5.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Las cuentas por pagar vencidas de los periodo en cuestión, se están tramitando los pagos vía Deuda Administrativa.	En la actualidad la Dirección Financiera ejecuta las apropiaciones presupuestaria de acuerdo a las normativas establecidas por los órganos reguladores
11	Se realizó una fiscalización física al personal del MJ, donde se reflejó una ausencia de 212 empleados, equivalentes a un 40% que no se presentaron a la verificación. El gasto correspondiente a estos empleados no verificados, asciende al monto mensual de RD\$109,171,203.83 aproximadamente. En contraposición a lo que establece el Artículo 32 del Reglamento 523-09. Ver Sección 7.1.3	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. RRHH	Aproximadamente el 35% de los colaboradores del Ministerio trabaja en Extensión Regional (en las diferentes provincias y municipios que el ministerio tiene presencia). Por igual la dirección de programas constantemente está realizando trabajos de campo, fuera del ministerio.	
12	Verificamos que el MJ, tiene 9 contratos de Arrendamientos en varias provincias del país, por un valor de RD\$4,117,999.68, se realizó un levantamiento físico en cada una de las localidades donde están ubicadas estas propiedades, y se encontraron que algunas de estas casas no están en condiciones físicas de ser utilizadas, las personas en los alrededores alegan no conocer de la existencia de la misma. Contrario a lo que establece el artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 2.6.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Jurídica/Dir. Administrativa/Dir. Extensión Regional	Se están realizando levantamientos en las Casa de La Juventud, con el objetivo mejorar las condiciones de éstas y, que se pueden llevar a cabo sin dificultad la diversa cartera de planes, programas y proyectos que desarrolla este ministerio a favor de la juventud	
13	Se observó que el MJ entrego tickets de combustibles a terceros sin tener autorizaciones de los beneficiarios finales, por valor RD\$3, 671,000.00. Contario a lo que establece el artículo 23 de la Ley No. 10-07, Ver Sección 2.3.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm.	Se establecieron políticas y procedimientos para la entrega y otorgamiento de tickets de combustible, de acuerdo a lo establecido en la ley No.10-07	
14	Se seleccionó una muestra de los Mobiliarios y Equipos de Oficina del MJ, por un valor de RD\$3, 152,244.91, dicha muestra tiene Códigos de Bienes Nacionales diferente al que tiene el SIAB. En contraposición a la ley 10-07 en su artículo 25, Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 5, Monitoreo y Evaluación y Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para las Áreas de Activos Fijos, Numerales 5 y 7. Sección. 4.1.5.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Desde la Dirección Financiera se esta realizando un levantamiento de todos los activos fijos de la institución, que nos permita: salvaguardar los activos, reforzar los controles internos que garantizan el buen manejo, control, eficiencia y eficacia de todos los activos de la institución	
15	El MJ Suscribió contrato con Distribuidores Internacionales de Petróleo, S.A (DIPSA) por concepto de compra de combustibles (Tickets), por valor de RD\$3,000,000.00, verificamos un excedente de RD\$1,000,000.00 pagado por encima a lo establecido sin ningún documento que soporte el excedente, contrario a lo que establece el Artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 2.3.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm.	El proveedor suple los montos contratados, lo que esta pendiente es identificar como fue distribuido el RD\$1,000,000 restante, puesto que no se evidencian los registros de entrega. A la fecha existen Políticas y procedimientos establecidos para la distribución y otorgamiento de tickets de combustible	El proveedor suplió el monto contratado
16	Conforme a consulta realizada al Sistema Citrix se observó empleada percibe más de una remuneración en diferentes Instituciones del Estado, con un monto ascendente a 2,860,748.43. En violación a lo establecido en la Ley No. 41-08, en su Artículo 80, Numeral 4 y 5. Ver Sección 7.2.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. RRHH	Para el periodo auditado, dicha colaboradora ya no trabajaba para la institución. Por igual desde la Dirección de RRHH, en la actualidad se tienen los controles necesarios, conjuntamente con el MAP para minimizar estos riesgos y, estar alineado a lo establecido en la ley 41-08 de función pública	Dicha colaboradora trabajó en el Ministerio hasta Julio 2019

PLAN DE MEJORA Planeación Estratégica de Acción y Mejora Informe Auditoría-Contraloría (Desde 1-Sept-2020 al 31-agosto-2021)					
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Fecha Comunicación	Responsable	Acción de Mejora	Observaciones
17	La Institución mantiene registrado en el SIAB dieciséis (16) vehículos que se encuentran descargados por Bienes Nacionales, sin embargo tiene un valor en libros de RD\$1,134,078.02. En adición a esto, se visualiza en oficina virtual de la DGII once (11) vehículos no registrados en el SIAB. En contraposición a las NOBACI en su ADC-03-002.3 Y ADC-3-002.25. Ver Sección 4.1.1	3/4/2023	Máxima Autoridad//Dir. Financiera	Desde la Dir. Financiera se está dando seguimiento al mismo, tal y como se indica en el hallazgo N°. 14	El mismo plan de acción al hallazgo N°14
18	En revisión al libramiento No.680-01 a nombre de Kapemero Comercial, por valor de RD\$981,158.20, por concepto de Adquisición de Reparación y Mantenimiento de la Flotilla de Vehículo Institucional, se evidenció que el expediente carece de soportes como son los: documentos de traslados de los vehículos a los talleres, acta de recepción del servicio realizado, así también se realizó una fiscalización física a dos vehículos que se encontraban en el parque vehicular y se observó que los mismos no se le había realizado ningún tipo de mantenimiento. En contraposición a lo que establece: Artículo 3, Párrafo 6 de la Ley No. 340-06 y NOBACI en su ADC-3-002.1. Ver Anexo en Sección 4.1.4.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Administrativa	Desde la Dirección Administrativa se estará reforzando los controles internos para garantizar una efectiva recepción de los servicios, de acuerdo a lo establecido en la ley de 340-06	
19	Verificamos que el MJ realizó desembolsos por un valor de RD\$ 822,500.00, por concepto de ayuda ocasional a diferentes Fundaciones, sin evidenciarse las políticas y procedimientos para la aprobación de los beneficiarios y los montos a autorizar, así mismo, carecen de soportes como un formulario de entrega del bien a los beneficiarios, en contraposición a lo que establece Ley No. 10-07, en su Artículo 25. Ver sección 6.1.3.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm. /Dir. Financiera	Se creó una Política de Ayuda, y se conformó un Comité de Ayuda, quienes velarán por que se cumpla con los procedimientos establecidos en la misma	
20	En revisión a la Adenda Número 001-2021 de fecha 01/10/2021 que modifica el contrato No. S/N, con la compañía AERO MAR EXPRESS S.A, por concepto de Alquiler de Local Comercial, identificamos un incremento de un 63% a lo que corresponde a un valor de RD\$ 200,000,00, incumpliendo así lo que establece el artículo 3 y artículo 31 numeral 4, de la Ley No. 340-06. Ver Sección 2.6.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Jurídica	Este Hallazgo tiene un error en el monto. La adenda representa el 27%, por lo que no se esta violentando la ley 340-06. por igual se esta haciendo un levantamiento de toda la documentación referente al contrato y adenda con Aero Mar Express, S.A., para establecer los mecanismos legales que lleven a reforzar la documentación.	Este Hallazgo tiene un error en el monto. La Adenda representa el 27%
21	El MJ realizó pagos por concepto de asignación de combustible por encima a lo establecido según el MAP, dicho pago asciende a un valor de RD\$47,000.00. Contrario a lo que establece el artículo 26 de la Ley 10-07 y artículo 22 de la Ley 105-13.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm.	Se establecieron políticas y procedimientos para la entrega y otorgamiento de tickets de combustible, de acuerdo a lo establecido en la ley No.10-07	
22	Se visualizó que el MJ tiene un nivel de desarrollo madurez en la estructura del Sistema de Control Interno (SCI) incipiente, lo cual implica que cerca de un 84% de requerimientos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) para el diseño del SCI esta pendiente de implementar. Ver Sección 2.4.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Planificación y Desarrollo	A la fecha de este informe el MJ se encuentra en un proceso de implementación de Certificación de las Normas: Norma ISO-9001 Gestión de Calidad, ISO-31000 Gestión basada en Riesgo, ISO-19011 Auditoría de Sistema de Gestión y ISO-37001 Estándar internacional de Sistema de Gestión Antisoborno	MJ está agotando los procesos de certificación en ISO-9001, 31000, 19011, 37001
23	El Mj carece de manuales para la prevención de riesgos. En contraposición a lo establecido por el Reglamento 491-07 de la CGR en su artículo 47, numeral 2. Ver Sección 2.4.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Planificación y Desarrollo	A la fecha de este informe el MJ se encuentra en un proceso de implementación de Certificación de las Normas: Norma ISO-9001 Gestión de Calidad, ISO-31000 Gestión basada en Riesgo, ISO-19011 Auditoría de Sistema de Gestión y ISO-37001 Estándar internacional de Sistema de Gestión Antisoborno	MJ está agotando los procesos de certificación en ISO-9001, 31000, 19011, 37001

PLAN DE MEJORA
Planeación Estratégica de Acción y Mejora
Informe Auditoría-Contraloría (Desde 1-Sept-2020 al 31-agosto-2021)

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Fecha Comunicación	Responsable	Acción de Mejora	Observaciones
24	La entidad no dispone de Manuales de procedimientos de Procedimientos aprobados por el Ministerio de la Administración Pública (MAP) para el debido funcionamiento y uso razonable de los recursos asignados. En contraposición en la NOBACI en su ADC-3-001 y la Ley No.41-08 de Función Pública en su Artículo 7. Ver Sección2,4,3,1,	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Planificación y Desarrollo	A la fecha de este informe el MJ se encuentra en un proceso de implementado de Certificación de las Normas: Norma ISO-9001 Gestión de Calidad, ISO-31000 Gestión basada en Riesgo, ISO-19011 Auditoría de Sistema de Gestión y ISO-37001 Estándar internacional de Sistema de Gestión Antisoborno.	MJ está agotando los procesos de certificación en ISO-9001, 31000, 19011, 37001
25	No se reflejaron de manera física ni digital la elaboración de los anteproyectos presupuestarios, esta inobservancia se nos fue certificada mediante comunicación suministrada por la Dirección de Planificación y Desarrollo, en contraposición a lo establecido en el artículo 31 de la Ley No 423-06. Ver Sección 2.1.2	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Planificación y Desarrollo/Dir. Financiera	En la actualidad se cuenta con la evidencia de los anteproyectos y las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias	De lo anterior no se encontró evidencia, puesto que se perdió la Data del MJ, según se cita en el hallazgo N°2
26	Se verificó que el MJ no se encuentra al día en las presentaciones y declaraciones impositivas de los formatos de envíos de datos 607, 606, 608. En contraposición a lo que establece la Ley No. 11-92 en su Artículo 50. Literal f. Ver Sección 2.3.5.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Por la naturaleza de esta institución, no se efectúan ventas de servicios por lo que no se hacen dichas declaraciones	
27	Se evidenció la existencia de un Programa de Asignación Fija del Ministerio que durante los meses Febrero, Marzo y Octubre del 2021, los formularios carecen de firma por parte de los beneficiarios. En contraposición a la Ley No 10-07, en su artículo 25. Ver Sección 2.3.3.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm.	Se establecieron políticas y procedimientos para la entrega y otorgamiento de tickets de combustible, de acuerdo a lo establecido en la ley No.10-07	
28	El MJ no cuenta con controles de seguimiento para la asistencia de los empleados. En contraposición a lo establecido en la ADC-3-006.86 Ver sección 7.1.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. RRHH	En la actualidad el MJ en la Sede cuenta con un sistema de ponche para el control de asistencia de los colaboradores	
29	Observamos que el inventario de equipos de cómputos no se encuentran respaldados por una póliza de seguro, en contraposición a la Ley No. 10-07, en su Artículo 25. Ver Sección 4.1.6.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera/Dir. Tecnología	Se está realizando un levantamiento de los equipos de cómputo para evaluar los que requieran ser asegurados, y valorar la posibilidad de incorporar a la póliza de seguros de la institución.	
30	La institución suscribió 13 convenios con varias Instituciones por un monto total de RD\$90,161,275.00, en donde se visualiza que los pagos carecen de soportes. Contrario a lo que establece el Artículo 26 de la Ley No. 10-07. Ver Sección 7.1.5.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Becas/Dir. Financiera/Jurídica	Dar fiel cumplimiento a las regulaciones, normativas y procedimientos para el otorgamiento de becas. Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos por MJ. Cuidar de que se cumpla con lo establecido en los convenios.	Este Hallazgo es el mimo del N°3
31	El MJ no elabora los Estados Financieros requeridos por la DIGECOG en el Manual para la Elaboración de los Estados Financieros de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), según numeral IV y V. Ver Sección 3.1.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	En la actualidad el MJ está realizando los Estados Financieros requeridos por la DIGECOG	
32	La Institución no realiza conciliaciones bancarias posteriores al periodo 2015. Lo que constituye un incumplimiento a la NOBACI en su ADC-3-003.38, ADC-3-003.39 y al manual de Procedimientos Contables emitido por DIGECOG. Ver sección 3.1.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	En la actualidad el MJ está realizando las Conciliaciones Bancarias requeridos por la DIGECOG	
33	El Ministerio de la Juventud no tiene identificados los vehículos a nivel de Rotulación, Fichas y Código de Bienes Nacionales. En contraposición, a lo que establece la Ley No.10-07, en su Artículo 25, NOBACI en su ADC.3.1.1. Y ADC-3-002.13. Ver sección 4.1.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera/Dir. Adm.	Desde la Dirección Financiera se esta realizando un levantamiento de todos los activos fijos de la institución, que nos permita: salvaguardar los activos, reforzar los controles internos que garanticen el buen manejo, control, eficiencia y eficacia de todos los activos de la institución	

PLAN DE MEJORA HALLAZGOS AUDITORIA

Planeación Estratégica de Acción y Mejora
Informe Auditoría-Contraloría (Desde 1-Sept-2016 al 31-agosto-2020)

Nº Hallazgo	Descripción Hallazgo	Fecha Comunicación	Responsable	Acción de Mejora	Observaciones
1	Se verificó que el MJ realizó desembolsos por un valor de RD\$287,729,639.57, por concepto de "Ayudas Directas a Personas", sin evidenciarse las políticas y procedimientos que muestren la metodología para evaluación, aprobación de los beneficiarios, los montos a autorizar, tiempo de permanencia en la nómina y seguimiento para suspensión de las personas no calificadas. En contraposición a lo que establece la ley No. 10-07, en su artículo 25. Ver sección 7.3.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm. /Dir. Financiera	Se creó una Política de Ayuda, y se conformó un Comité de Ayuda, quienes velarán porque se cumpla con los procedimientos establecidos en la misma	
2	Se visualizaron diferencias netas de RD\$110,789,398.46, al 31 de diciembre al cierre fiscal del periodo auditado, entre el presupuesto devengado vs pagado, en contraposición a las Norma Básica de Control Interno de Segundo Grado ADC-3-006.3. Ver sección 2.1.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Adm. /Dir. Financiera	A sabiendas de que, libramientos ejecutados en Diciembre (al cierre) pasarán a inicio del próximo año (enero). Desde la Dirección Administrativa y Financiera se estarán unificando esfuerzos para que sean la cantidad mínima posible de libramientos.	Este balance se corresponde a Libramientos procesados al cierre de año (diciembre), y que son pagados en los primeros días de enero.
3	La institución suscribió 13 convenios con varias instituciones por un monto total de RD\$90,161,275.00, en donde se visualiza que los pagos carecen de soportes. Contrario a lo que establece el artículo 26 de la ley No.10-07. Ver sección 7.3.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Becas/Dir. Financiera/Jurídica	Dar fiel cumplimiento a las regulaciones, normativas y procedimientos para el otorgamiento de becas. Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos por MJ. Cuidar de que se cumpla con lo establecido en los convenios.	
4	Verificamos que el MJ realizó desembolsos por valor de RD\$82,611,294.69, por concepto de ayudas ocasionales a diferentes Fundaciones, sin evidenciarse las políticas y procedimientos para aprobación de los beneficiarios y los montos a autorizar, así mismo, carecen de soportes como un formulario de entrega del bien a los beneficiarios, en contraposición a lo que establece Ley No.10-07, en su Artículo 25. Ver sección 6.3.2	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm. /Dir. Financiera	Se creó una Política de Ayuda, y se conformó un Comité de Ayuda, quienes velarán porque se cumpla con los procedimientos establecidos en la misma	
5	Se verificó que el MJ realizo pagos por concepto de nóminas adicionales, regalías y vacaciones no disfrutadas, durante el periodo auditado por un monto de RD\$72,642,578.50, que no fueron publicados en el Portal de Transparencia de la entidad. En contraposición a lo establecido en la NOBACI en su ADC-3-006.24 y la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública en su Artículo 6. Ver sección 7.2.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. RRHH/OAI	La Dirección de RRHH y OAI, establecerán los mecanismos de control para dar cumplimiento a las normativas y procedimientos establecidos para el suministro total de las informaciones que se suben al portal de transparencia.	
6	Se verificó que el MJ tiene once (11) procesos judicializados por valor de RD\$19,594,415.93 y ocho (8) de intimaciones de pago no judicializadas por valor de RD\$12,933,961.61, para un total de RD\$32,528,377.54. Ver sección 6.3.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Jurídica	Desde la Dirección Jurica, se establecerán los mecanismos legales para garantizar la adecuada administración en los proceso en litigio; velando por salvaguardar la integridad e imagen de la institución.	
7	Se observó que la entidad tiene cuentas por pagar por concepto de adquisición de servicios de Becas por valor de RD\$23,338,770.00, en US\$10,500.00 y EU\$228,301.64, reflejando fecha de vencimiento de pago a más de ocho meses, en contraposición a lo que establecen la ADC-3-004.8. Ver Sección 5.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Las cuentas por pagar vencidas de los periodo en cuestión, se están tramitando los pagos via Deuda Administrativa.	En la actualidad la Dirección Financiera ejecuta las apropiaciones presupuestaria de acuerdo a las normativas establecidas por los órganos reguladores
8	Se verificó en el registro del SIGEF, modificaciones presupuestarias por un monto de RD\$22,623,066.14, del cual no se observaron evidencias de soporte que avalen las autorizaciones con las disposiciones legales vigentes, ante la acción administrativa que motiva la solicitud, incumpliendo con la Norma Básica de Control Interno de Segundo Grado ADC-3-006.47. Ver Sección 2.1.4.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	En la actualidad de cuenta con la evidencia de los anteproyectos y las aprobaciones se las modificaciones presupuestarias	

PLAN DE MEJORA HALLAZGOS AUDITORIA

Planeación Estratégica de Acción y Mejora
Informe Auditoria-Contraloría (Desde 1-Sept-2016 al 31-agosto-2020)

Nº Hallazgo	Descripción Hallazgo	Fecha Comunicación	Responsable	Acción de Mejora	Observaciones
9	Se suscribió un (1) contrato, a nombre de Aero Mar Express SRL, por concepto alquiler de un local comercial por un monto de renta mensual de RD\$208,800.00, al mismo, se le realizaron cuatro (4) Adendas las cuales presentan discrepancia en los establecido al contrato base. Del mismo modo, observamos que los pagos no fueron realizados a nombre de Rayan Polanco Bobadilla sin la debida autorización mediante un poder de la compañía, dichos pagos ascienden a un valor total de RD\$16,652,800.00. En contraposición, a las NOBACI en sus ADC-3-004.3, ADC-3-004.7. Ley No. 340-06, en su Artículo 3 y Artículo 31 Numeral 4. Ver Sección 6.1.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Jurídica	Se está haciendo un levantamiento de toda la documentación referente al contrato y adenda con Aero Mar Express, para establecer los mecanismos legales que lleven a reforzar la documentación y cumplir con lo establecido en la ley 340-06	
10	Identificamos que le MJ compró 779 Laptops por valor de RD\$14,330,527.04 y 38 Tabletas por valor de RD\$508,201.45, para un total de RD\$14,838,728.49 por concepto de celebración de los Premios de la Juventud durante, para los cuales no se observaron los beneficiarios finales, ni documentos de entrega de parte del MJ a cada beneficiario. En contraposición a lo que establece la Ley No.10-07, en su Artículo 25.V. Ver Sección 6.2.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Desde la Dirección Financiera se está realizando un levantamiento de todos los activos fijos de la institución, que nos permita: salvaguardar los activos, reforzar los controles internos que garanticen el buen manejo, control, eficiencia y eficacia de todos los activos de la institución	
11	Se identificó que el MJ entregó tickets de combustible a terceros, sin tener autorizaciones de los beneficiarios finales por valor de RD\$12,757,250.00, así como también se evidenció que los formularios carecen de firma por parte de los beneficiarios, el cual no se sabe si los mismos recibieron el bien, contrario a lo que establece el Artículo 26 de la Ley No.10-07. Ver Sección 2.3.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm.	Se establecieron políticas y procedimientos para la entrega y otorgamiento de tickets de combustible, de acuerdo a lo establecido en la ley No.10-07	
12	El MJ realizó pagos 2 por valor de RD\$9,000,000.00, por concepto Pago de incentivo de Ayudas Directas, en el cual no se evidenció la recepción de los recursos por parte de los beneficiarios finales, así como en los expedientes en físico. En contraposición al Artículo 26 Ley 10-07. Ver Sección 7.3.3.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Gabinete/Dir. Adm. /Dir. Financiera	Se creó una Política de Ayuda, y se conformó un Comité de Ayuda, quienes velarán porque se cumpla con los procedimientos establecidos en la misma	
13	Se realizó una fiscalización física al personal del MJ, donde se reflejó una ausencia de 212 empleados, equivalentes a un 40% que no se presentaron a la verificación. El gasto correspondiente a estos empleados no verificados, asciende al monto mensual de RD\$8,397,784.91. Y anual de RD\$109,171,203.83 aproximadamente. En composición a lo que establece el Artículo 32 del Reglamento 523-09. Ver Sección 7.1.3	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. RRHH	Aproximadamente el 35% de los colaboradores del Ministerio trabaja en Extensión Regional (en las diferentes provincias y municipios que el ministerio tiene presencia). Por igual la dirección de programas constantemente está realizando trabajos de campo, fuera del ministerio.	
14	Conforme a consulta realizada al Sistema Citrix se observó 2 empleadas perciben más de una remuneración en diferentes Instituciones del Estado, con un monto ascendente a RD\$4,716,370.38 respectivamente. En violación a lo establecido en la Ley no. 41-08, en su Artículo 80, Numeral 4 y 5. Ver Sección 7.2.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. RRHH	Para el periodo auditado, dicha colaboradora ya no trabajaba para la institución. Por igual desde la Dirección de RRHH se reforzarán los controles para minimizar estos riesgos y, estar alineado a lo establecido en la ley 41-08 de función pública	Dicha colaboro trabajo en el Ministerio hasta Julio 2019
15	Verificamos que el MJ, tiene 9 contratos de Arrendamientos en varias provincias del país, por un valor contratado anual RD\$4,117,999.68	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Jurídica/Dir. Administrativa/Dir. Extensión Regional	Se están realizando levantamientos en las Casa de La Juventud, con el objetivo mejorar las condiciones de estas y, que se pueden llevar a cabo sin dificultad la diversa cartera de planes, programas y proyectos que desarrolla este ministerio a favor de la juventud	

PLAN DE MEJORA HALLAZGOS AUDITORIA

Planeación Estratégica de Acción y Mejora
Informe Auditoria-Contraloría (Desde 1-Sept-2016 al 31-agosto-2020)

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Fecha Comunicación	Responsable	Acción de Mejora	Observaciones
16	Se observó que para las Casas en Santo Domingo Este y Puerto Plata, existe una notificación de Rescisión del Contrato por falta de pagos, en contraposición a lo establecido en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) de Segundo Grado sobre Cuentas por Pagar, ADC-3-004.8. Ver Sección 6.1.2	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Jurídica/Dir. Administrativa/Dir. Extensión Regional	A la fecha de presentación de este informe, no se tienen balances atrasados por concepto de arrendamiento. por igual se están realizando levantamientos en las Casa de La Juventud, con el objetivo mejorar las condiciones de estas y, que se pueden llevar a cabo sin dificultad la diversa cartera de planes, programas y proyectos que desarrolla este ministerio a favor de la juventud	
17	Se seleccionó una muestra de los Mobiliarios y Equipos de Oficina del MJ, por un valor de RD\$3,152,244.91 dicha muestra tiene códigos de Bienes Nacionales diferentes al que tiene en el SIAB. En contraposición a la Ley No.10-07 en su Artículo 25, Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 5, Monitoreo y Evaluación y Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para la Áreas de Activos Fijos, Numerales 5 y 7. Ver Sección 4.1.4	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Desde la Dirección Financiera se está realizando un levantamiento de todos los activos fijos de la institución, que nos permita: salvaguardar los activos, reforzar los controles internos que garanticen el buen manejo, control, eficiencia y eficacia de todos los activos de la institución	
18	El MJ, tiene una deuda acumulada al momento de esta revisión en estado Cobro Coactivo (cc), cuyo monto asciende a la suma RD\$1,510,535.18. En contraposición a la NOBACI, en su ADC-3-004.5 y en la Ley No. 11-92, en su Artículo 310. Ver sección 2.5.2	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Las cuentas por pagar vencidas de los periodo en cuestión, se están tramitando los pagos vía Deuda Administrativa.	
19	La Institución mantiene registrado en el SIAB dieciséis (16) vehículos que se encuentran descargados por Bienes Nacionales, sin embargo tienen un valor en libros de RD\$1,134,078.02. En adición a esto, se visualiza en la oficina virtual de la DGII once (11) vehículos no registrados en el SIAB. En contraposición a las NOBACI en su ADC-03-002.3 y ADC-3-002.25	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Desde la Dirección Financiera se está realizando un levantamiento de todos los activos fijos de la institución, que nos permita: salvaguardar los activos, reforzar los controles internos que garanticen el buen manejo, control, eficiencia y eficacia de todos los activos de la institución	
20	Se visualizó que el MJ tiene un nivel de desarrollo madurez en la estructura del Sistema de Control Interno(SCI) incipiente, lo cual implica que cerca de un 84% de requerimientos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) para el diseño del SCI está pendiente de implementar. Ver Sección 2.4.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Planificación y Desarrollo	A la fecha de este informe el MJ se encuentra en un proceso de implementado de Certificación de las Normas: Norma ISO-9001 Gestión de Calidad, ISO-31000 Gestión basada en Riesgo, ISO-19011 Auditoría de Sistema de Gestión y ISO-37001 Estándar internacional de Sistema de Gestión Antisoborno.	MJ está agotando los procesos de certificación en ISO-9001, 31000, 19011, 37001
21	El MJ no elabora los Estados Financieros requeridos por la DIGECOG en el Manual para la Elaboración de los Estados Financieros de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), según numeral IV y V. Ver Sección 2.2.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	En la actualidad el MJ está realizando los Estados Financieros requeridos por la DIGECOG	
22	Observamos que durante los años 2016 y 2018 la Ejecución Presupuestaria no aparece incluida en el Informe Ejecutivo de Estado de Recaudación e Inversión de la Renta (ERIR). En contraposición a lo establecido en el Párrafo VII del Decreto 526-09 del Reglamento de Aplicación de la Ley 126-01. Ver Sección 2.1.5.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	En la actualidad la Dirección Financiera ejecuta las apropiaciones presupuestaria de acuerdo a las normativas establecidas por los órganos reguladores	
23	El MJ carece de Manuales para la Prevención de Riegos. En contraposición a lo establecido por el Reglamento 491-07 de la CGR en su Artículo 47, numeral 2. Ver sección 2.4.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Planificación y Desarrollo	A la fecha de este informe el MJ se encuentra en un proceso de implementado de Certificación de las Normas: Norma ISO-9001 Gestión de Calidad, ISO-31000 Gestión basada en Riesgo, ISO-19011 Auditoría de Sistema de Gestión y ISO-37001 Estándar internacional de Sistema de Gestión Antisoborno.	MJ está agotando los procesos de certificación en ISO-9001, 31000, 19011, 37001

PLAN DE MEJORA HALLAZGOS AUDITORIA

Planeación Estratégica de Acción y Mejora

Informe Auditoria-Contraloría (Desde 1-Sept-2016 al 31-agosto-2020)

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Fecha Comunicación	Responsable	Acción de Mejora	Observaciones
24	La entidad no dispone de Manuales de Procedimientos aprobados por el Ministerio de la Administración Pública (MAP) para el debido funcionamiento y uso razonable de los recursos asignados. En contraposición a lo establecido en la NOBACI en su ADC-3-001 y la Ley No 41-08 de Función Pública en su Artículo 7. Ver Sección 2.4.3.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Planificación y Desarrollo	A la fecha de este informe el MJ se encuentra en un proceso de implementado de Certificación de las Normas: Norma ISO-9001 Gestión de Calidad, ISO-31000 Gestión basada en Riesgo, ISO-19011 Auditoría de Sistema de Gestión y ISO-37001 Estándar internacional de Sistema de Gestión Antisoborno.	MJ está agotando los procesos de certificación en ISO-9001, 31000, 19011, 37001
25	Se verificó que el MJ no se encuentra al día en las presentaciones y declaraciones impositivas de los formatos de envíos de datos 607, 606, 608. en contraposición a lo que establece la ley No. 11-92 en su Artículo 50. Literal f. Ver sección 2.5.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	Por la naturaleza de esta institución, no se efectúan ventas de servicios, por lo que, no se hacen dichas declaraciones	
26	La Institución no realiza conciliaciones bancarias posteriores al periodo 2015. Lo que constituyen incumplimiento a la NOBACI en su ADC-3-003.38, ADC-3-003.39 y al Manual de Procedimientos Contables emitido por DIGECOG. Ver sección 3.1.1.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	En la actualidad el MJ está realizando las Conciliaciones Bancarias requeridos por la DIGECOG	
27	Observamos que el inventario de Equipo de Computadora no se encuentran respaldados por una póliza de seguro. En contraposición a Ley No. 10-07, en su Artículo 25. Ver Sección 4.1.5	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera/Dir. Tecnología	Se está realizando en levantamiento de los equipos de cómputo para evaluar los que requieran ser asegurados, y valorar la posibilidad de incorporar a la póliza de seguros de la institución.	
28	Al revisar los expedientes del personal del MJ, de las distintas nóminas de pago según la muestra seleccionada, observamos que los mismos carecen de documentaciones que evidencien las capacidades requeridas para el desempeño de las funciones en los puestos asignados, para el control administrativo y manejo de los recursos humanos, como lo establece la Ley No. 41-08 en su artículos 33 numeral 2,3 y 4. Ver Sección 7.1	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Planificación y Desarrollo	A la fecha de este informe el MJ se encuentra en un proceso de implementación de Certificación de las Normas: Norma ISO-9001 Gestión de Calidad, ISO-31000 Gestión basada en Riesgo, ISO-19011 Auditoría de Sistema de Gestión y ISO-37001 Estándar internacional de Sistema de Gestión Antisoborno.	MJ está agotando los procesos de certificación en ISO-9001, 31000, 19011, 37001
29	El MJ no cuenta con controles de seguimiento para la asistencia de los empleados. En contraposición a lo establecido en la ADC-3-006.86 Ver Sección 7.1.2.	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. RRHH	En la actualidad el MJ en la Sede cuenta con un sistema de ponche para el control de asistencia de los colaboradores	
30	No se reflejaron de manera física ni digital la elaboración de los anteproyectos presupuestarios, esta inobservancia se nos fue certificada mediante comunicación suministrada por la Dirección de Planificación y Desarrollo, en contraposición a lo establecido en el Artículo 31 de la LEY No. 423-06. Ver Sección 2.1.3	3/4/2023	Máxima Autoridad/Dir. Financiera	En la actualidad se cuenta con la evidencia de los anteproyectos y las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias	