

# **Informe de Auditoría**



# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

## **INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**Período comprendido del 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2008**

**(OP No. 001469/2009)**





## CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

### INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)

#### ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
<b>I.</b>	<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura orgánica de la entidad	4
	7. Funcionarios principales de la entidad en el período de la auditoría	5
<b>II.</b>	<b>DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD</b>	6
<b>III.</b>	<b>INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD</b>	10
<b>IV.</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	
	1. Introducción	18
	2. Resumen del Informe de Control Interno	18
	3. Observaciones adicionales al Control Interno	19
<b>V.</b>	<b>OBSERVACIONES DE AUDITORIA</b>	46
<b>VI.</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	
	1. Controles Internos	68
	2. Informaciones Financieras	68
<b>VII.</b>	<b>RECOMENDACIÓN GENERAL</b>	69
	<b>ANEXOS</b>	70



## **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

### **INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

#### **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Contraloría General de la República	CGR
Instituto Azucarero Dominicano	INAZUCAR
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Dirección General de Contrataciones Públicas	DGCP
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores	INTOSAI
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	IFAC
Sistema Integrado de Administración Financiera	SIGEF



## INFORME DE AUDITORÍA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)

### I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### 1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 001469 de fecha 20 de julio de 2009, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros según Resolución No. 2401 de fecha 19 diciembre de 2008, amparados en el Artículo 33, de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.

#### 2. Objetivos de la auditoría

##### 2.1 Objetivo general

La Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, establece: "**Artículo 30.- Clases de Control Externo (...) Párrafo I.** "La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas".

##### 2.2 Objetivo específico

Examinar, utilizando las guías profesionales emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes y Estados de Ejecución Presupuestaria, con el propósito de verificar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, por parte de los auditores asignados por la CCRD.



### 3. Alcance de la auditoría

La auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, abarcó el período comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2008, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La auditoría se realizó de conformidad con las Guías Profesionales de Auditoría, emitidas por la CCRD, y las Normas de Auditoría Gubernamental. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los juicios de los auditores participantes para la selección de los procedimientos, se realizó con la supervisión y aprobación de la DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ejecución Presupuestaria, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación en conjunto del Estado de Ejecución Presupuestaria.

### 4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- Ley 618, Ley Orgánica del Instituto Azucarero Dominicano, del 16 de febrero de 1965.
- Ley 619, sobre el abastecimiento del consumo interno del Azúcar, del 16 de febrero de 1965.
- Ley 682, que modifica el Art. 3 de la Ley Orgánica del Instituto Azucarero Dominicano, del 31 de marzo de 1965.



- Ley 119, que modifica el Art. 21 de la Ley Orgánica del Instituto Azucarero Dominicano, del 01 de febrero de 1966.
- Ley 491, sobre Colonato Azucarero, del 27 de octubre de 1969.
- Ley 27-87, que dispone que el Instituto Azucarero Dominicano estará dotado de personalidad jurídica, del 17 de marzo de 1987.
- Decreto 751-00, que modifica el Párrafo Único del Art. 2 del Reglamento aprobado mediante el Decreto 505-99 (que aprueba el Reglamento para la Regulación de las Importaciones de los Rubros Agropecuarios de la Rectificación Técnica a la Lista XXIII de República Dominicana ante la Organización Mundial del Comercio (OMC), de fecha 24 de noviembre de 1999), del 11 de septiembre de 2000.

Otras disposiciones legales aplicables a la entidad, se describen en el **Anexo 1**.

### **5. Objetivos de la entidad**

- Recomendar al Poder Ejecutivo las normas de la política azucarera nacional en todos sus aspectos y la entidad encargada de velar por el cumplimiento de dichas normas.
- Prestar asistencia a las gestiones que se promuevan para obtener el mejor precio para dicho producto.
- Coadyuvar en las gestiones necesarias para eliminar las barreras comerciales de cualquier índole que puedan afectar en los mercados extranjeros la producción de la industria azucarera dominicana.
- Cooperar con la gestión del Gobierno Nacional ante gobiernos extranjeros y ante los organismos y conferencias internacionales que tengan relación directa o indirecta con la producción y mercado del azúcar.
- Promover el fomento y mejoramiento de los productos derivados de la industria azucarera.
- Propiciar la realización de estudios destinados a mejorar el cultivo de la caña y a la más eficiente producción del azúcar, con el fin de que las actividades de la industria azucarera fortalezcan la economía regional y del país en el mayor grado posible.



- Velar porque la República cumpla los convenios internacionales a que esté o venga a estar sujeta en materia azucarera.

## 6. Estructura orgánica de la entidad

Consejo de Directores  
Director Ejecutivo  
Secretario  
Secretaria  
Asesor Técnico  
Consultoría Jurídica  
Asistente Técnico  
Auditoría Interna

### Relaciones Públicas

- Archivo y Biblioteca

### Gerencia Administrativa

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Servicios Generales
  - ✓ Sección de Mayordomía
  - ✓ Sección de Compras y Suministro
- Departamento de Cómputos
- Departamento de Seguridad
- Departamento de Azúcar y Mieles

### Gerencia de Estudios Azucareros y Diversificación

- Departamento Estadísticas Evaluación
- Departamento Acuerdos Organismos Internacionales
- Departamento Proyectos.

En el **Anexo 2** se reflejan los diferentes niveles jerárquicos de la entidad, mediante un organigrama.



### 5. Funcionarios principales de la entidad en el período de la auditoría

Nombre	Cargo	CIE-NÚM.	Fecha de Ingreso
Lic. Faustino Jiménez	Director Ejecutivo	001-0050380-4	26/08/2004
Lic. Adalgisa Pérez Suárez	Secretaria INAZUCAR	001-0951235-0	07/09 2004
Lic. Víctor de Jesús Fernández Jiménez	Gerente Administrativo	001-0640226-6	31/08/2004 hasta 29/08/2008
Lic. Yakayra Manuela Rodríguez Espinal	Gerente Administrativa	031-0348323-0	01/09/2008 hasta 02/06/2009
Ing. Manuel María Domínguez Sanz	Gerente Técnico de Estudios Azucareros	023-0026771-9	01/10/2004 hasta 02/06/2009
Ing. Alejandro Matos González	Asistente Director Ejecutivo/ Gerente Administrativo	001-0549926-3	07/09/2004
Lic. Miguel Alexander Céspedes Sánchez	Encargado de Estadísticas	079-0000022-0	03 de marzo 1997
Lic. Gilberto Racero Lantigua	Auditor Interno	001-0828425-8	31/08 2004 hasta 10/10/2008
Lic. Juana Familia de León	Auditora Interna	093-0026786-2	03/11/2008 hasta 08/06/2009
Lic. Margarita María Almonte Hernández	Auditora Interna	001-0385603-5	09 /06/2009
Lic. Isidro Batista Román	Encargado de Contabilidad	001-0476005-3	01/09/2004
Rafael Darío Ramírez Abreu	Encargado Recursos Humanos	001-0080846-8	05/09/2005
Lic. Gerardo Bardonis Vargas Luciano	Encargado de Cómputos	001-0545653-7	01/03/1999
Adalgisa Altagracia Hernández	Encargada Biblioteca y Archivo	001-0689154-2	07/09/2004



## II. DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Señores

**Lic. Juan Francisco Matos**  
Director Ejecutivo

**Lic. Faustino Jiménez**  
Ex Director Ejecutivo

**Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**

### *Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria*

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 001469 del 20 de julio de 2009, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2008, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

### *Responsabilidad de la administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria*

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el IFAC y adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria, que esté libre de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y efectuando estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.



### ***Responsabilidad de los auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana***

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca del Estado de Ejecución Presupuestaria con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de Auditoría, emitidas por la CCRD. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, con la supervisión y aprobación de la DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en el Estado de Ejecución Presupuestaria, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Institución. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación en conjunto del Estado de Ejecución Presupuestaria.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para ofrecer una base para nuestra opinión de auditoría.

### ***Bases para la Opinión Adversa***

Los hallazgos resumidos a continuación revelan que los incumplimientos a disposiciones legales y contables provocan efectos importantes sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria del **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, por el año terminado al 31 de diciembre del 2008, los cuales se resumen a continuación:



REF. NO.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	IMPORTE RDS
5.1.1	Pago de sueldos y Salarios con fondos extrapresupuestarios	5,784,607
5.1.2	Empleados devengando salarios sin evidencia del servicio prestado	657,333
5.1.3	Empleados nombrados en la entidad con lazos de consanguinidad	755,457
5.1.4	Retenciones aplicadas de manera incorrecta a funcionarios y empleados y no remitidos a la Tesorería de la Seguridad Social	169,715
5.1.5	Pagos a la TSS, AFP y aseguradoras de salud no efectuados	524,362
5.1.6	Diferencia en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta	275,993
5.2.1	Gratificación navideña entregada a particulares sin evidencia de recepción	872,556
5.2.2	Pagos realizados por trabajos comunitarios sin las evidencias de haber sido ejecutados	103,200
5.2.3	Ayudas a personas sin los soportes adecuados	21,426
5.3.1	Vehículo en poder de Ex funcionario de la entidad incluido en la relación de inventario	550,000
5.4.1	Compras realizadas sin las cotizaciones requeridas	700,102
5.4.2	Compras realizadas a proveedor que no está inscrito en el Registro de Proveedores del Estado	25,893
5.5.1	Retenciones realizadas y no remitidas a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	155,440
5.5.2	Pagos a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	1,762,429
5.6.2	Contrato de Préstamo suscrito con persona física	500,000
5.6.3	Contratación de Obras grado a grado	15,712,895
5.6.6	Cubicaciones pagadas sin reporte técnico del supervisor	5,075,710
5.6.8	Pagos realizados sin las retenciones correspondientes en la construcción de las obras	619,477
5.6.9	Diferencia entre volúmenes pagados y Volúmenes cubicados	29,946
	<b>TOTAL</b>	<b>34,296,541</b>



***Opinión Adversa***

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria examinado, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

26 de marzo de 2013  
Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana

  
ALTAGRACIA A. ALMONTE, C. P. A.  
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA



  
LUIS A. PAULINO SANTOS, C. P. A.  
DIRECTOR DE AUDITORÍA



### III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo, así como las notas explicativas que se detallan a continuación:

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
(Valores expresados en peso dominicano RD\$)

<u>Ingresos</u>	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Excesos / (Faltantes)</u>
Transferencias Corrientes del Sector Privado		-	13,416,550	13,416,550
Transferencias Corrientes de la Administración Central		-	18,982,579	18,982,579
Otros Ingresos		-	177,202	177,202
<b>Total Ingresos</b>		-	<b>32,576,330</b>	<b>32,576,330</b>
<b>Gastos</b>				
Servicios Personales	2.1	11,005,157	10,800,789	(204,368)
Servicios No Personales	2.2	5,152,729	5,042,750	(109,979)
Materiales y Suministros	2.3	2,731,433	2,647,837	(83,596)
Transferencias Corrientes	2.4	3,693,823	3,693,822	(1)
Activos No Financieros	2.5	5,557,548	5,277,316	(280,232)
Pasivos Financieros	2.6	1,378,610	1,378,610	-
<b>Total Gastos</b>		<b>29,519,300</b>	<b>28,841,124</b>	<b>(678,176)</b>
<b>Resultado del Período</b>			<b><u>3,735,206</u></b>	

Fuente: Departamento de Contabilidad



**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**  
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
**AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
(Valores expresados en pesos dominicanos RD\$)

**EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN**

Servicios Personales	(10,800,788)
Servicios No Personales	(5,833,140)
Materiales y Suministros	(2,648,537)
Transferencias Corrientes	(3,693,822)
Pasivos Financieros (Préstamos)	<u>(589,432)</u>
<b>Efectivo usado en Actividades de Operación</b>	<b><u>(23,565,718)</u></b>

**EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN**

Activos No Financieros	<u>(5,277,317)</u>
<b>Efectivo usado en Actividades de Inversión</b>	<b><u>(5,277,317)</u></b>

**EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO**

Transferencias Corrientes al Sector Público	23,565,718
Transferencias de Capital del Sector Público	5,277,317
Aumento del Fondo de Operaciones	<u>3,938,620</u>
<b>Efectivo provisto de Actividades de Financiamiento</b>	<b><u>32,781,656</u></b>

<b>AUMENTO (DISMINUCIÓN) NETO EN EL EFECTIVO</b>	<b>3,938,620</b>
<b>EFECTIVO AL INICIO DEL AÑO</b>	<u>97,770</u>
<b>EFECTIVO AL FINAL DEL AÑO</b>	<b><u>4,036,390</u></b>

Fuente: Departamento de Contabilidad



**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)  
NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
(Valores expresados en pesos dominicanos RD\$)

**1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD**

**1.1 Base de Presentación**

El **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, elabora su Ejecución Presupuestaria mensualmente y realiza la ejecución resumen al final del año.

**1.2 Reconocimiento de Ingresos**

Los ingresos originados por las transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) son registrados como ingresos bajo el método de lo percibido.

**1.3 Reconocimiento de Costos y Gastos**

El **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, reconoce sus gastos en base al método de lo devengado, es decir, cuando los mismos son incurridos.

**1.4 Activo Fijo y Depreciación Acumulada**

**1.4.1 Costo de Adquisición**

En el **INAZUCAR** no existe un sistema que registre los Activos Fijos propiedad de la entidad.

**1.4.2 Depreciación**

El **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, no aplica ningún método de depreciación para los Activos Fijos.



### 1.5 Monedas en que se aplican los Valores

Los valores en la Ejecución Presupuestaria se expresan en pesos dominicanos. El peso dominicano en relación con el dólar norteamericano se cotizó a una tasa promedio de **RDS\$34.41** por cada dólar durante el 2008, y al 31 de diciembre de 2008, a **RDS\$35.26** por cada dólar estadounidense.

### 1.6 Reservas para Cuentas Incobrables

El **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, no constituye una Reserva para cuentas con indicios de incobrables con cargo a las operaciones para reflejar la pérdida en el año en que se produzca el indicio de la misma.

### 1.7 Prestaciones Laborales

El **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, no otorga el pago de prestaciones laborales.

### 1.8 Impuesto Sobre la Renta

El **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, en virtud de lo que establece el Artículo 299 literal (d) del Código Tributario (Ley 11-92) y sus diversas modificaciones sobre Instituciones sin Fines de Lucro, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, debe fungir como agente de retención de impuestos sobre los salarios pagados a empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha Ley, así como de aquellos bienes o servicios comprados o prestados a la entidad por personas físicas y jurídicas.



## 2. NOTAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### 2.1 Servicios Personales

Los desembolsos por concepto de Servicios Personales, realizados por el INAZUCAR durante el período auditado, se detallan a continuación:

Nombre de la Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Sueldos Fijos	3,256,583	3,256,583	-
Sueldos de Personal Contratado y/o Igualado	304,000	273,600	(30,400)
Sueldo Personal Nominal	4,956,617	4,783,644	(172,973)
Sueldos por Servicios Especiales	23,000	23,000	-
Compensación por Gastos de Alimentación	8,000	8,000	-
Compensación por Horas Extraordinarias	1,000	1,000	-
Primas de Transportes	3,000	3,000	-
Especialismos	3,000	3,000	-
Jornales	186,687	186,687	-
Honorarios Profesionales y Técnicos	34,780	33,785	(995)
Dietas en el País	547,882	547,882	-
Gastos de Representación	583,720	583,720	-
Regalía Pascual	789,989	789,989	-
Bonificación	50,000	50,000	-
Pago de Vacaciones	38,230	38,230	-
Contribución al Seguro de Salud	142,103	142,103	-
Contribuciones al Seguro de Pensiones	76,566	76,566	-
<b>Total Servicios Personales</b>	<b>11,005,157</b>	<b>10,800,789</b>	<b>(204,368)</b>



## 2.2 Servicios No Personales

Los gastos por concepto de Servicios No personales, del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2008, se detallan a continuación:

Nombre de la Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Teléfono Local	516,045	516,045	-
Telefax y Correo	1,600	1,600	-
Electricidad	414,858	414,858	-
Agua	52,701	52,701	-
Lavandería, Limpieza e Higiene	7,832	7,001	(831)
Residuos Sólidos	18,656	18,656	-
Publicidad y Propaganda	943,946	910,555	(33,391)
Impresión y Encuadernación	6,018	6,018	0
Viáticos dentro del País	100,000	100,000	-
Viáticos fuera del País	512,732	512,732	-
Pasajes	1,107,387	1,064,611	(42,776)
Fletes	15,000	15,000	-
Peajes	30	30	-
Edificios y Locales	23,158	23,158	-
Maquinarias y Equipos de Oficinas	77,164	74,700	(2,464)
Equipos de Transporte	289,999	289,999	-
Seguros de Bienes Inmuebles	13,360	13,260	(100)
Seguros de Bienes Muebles	264,696	253,981	(10,715)
Obras Menores	20,300	19,389	(912)
Maquinarias y Equipos	447,787	432,416	(15,371)
Construcciones Temporales	57,164	54,700	(2,464)
Gastos Judiciales	20,000	20,000	-
Comisiones y Gastos Bancarios	63,116	63,016	(100)
Servicios Técnicos y Profesionales	27,550	27,144	(406)
Impuestos Derechos y Tasas	110,930	110,930	-
Otros Servicios no Personales	40,700	40,250	(450)
<b>Total Servicios No Personales</b>	<b>5,152,729</b>	<b>5,042,750</b>	<b>(109,979)</b>



## 2.3 Materiales y Suministros

Los desembolsos por concepto de Materiales y Suministros realizados por el INAZUCAR para el período comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre de 2008, se detallan a continuación:

Nombre de la Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Alimentos y Bebidas para Personas	748,112	728,879	(19,233)
Productos Agroforestales y Pecuarios	38,418	36,418	(2,000)
Acabados Textiles	15,700	14,915	(785)
Productos de Papel, Carbón e Impresos	393,791	374,788	(19,003)
Combustible Lubricantes Productos Químicos y Conexos	1,022,523	1,003,983	(18,539)
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	71,731	68,280	(3,451)
Útiles de Cocina y Comedor	14,650	12,612	(2,038)
Productos Eléctricos y Afines	64,032	61,511	(2,521)
Materiales y Útiles Afines a la Informática	34,065	33,225	(840)
Útiles Diversos	322,430	307,544	(14,886)
<b>Total Materiales y Suministros</b>	<b>2,725,451</b>	<b>2,642,155</b>	<b>(83,297)</b>

## 2.4 Transferencias Corrientes

INAZUCAR desembolsó por concepto de Transferencias Corrientes, las partidas que se detallan a continuación:

Nombre de la Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Ayudas y donaciones a Personas	2,508,935	2,508,934	(1)
Becas y Viajes de Estudios	17,600	17,600	-
Transferencias Corrientes a Empresas del Sector Público.	10,000	10,000	-
Transferencias Corrientes a Instituciones sin fines de Lucro	72,050	72,050	-
Transferencias Corrientes a Institución Públicas Descentralizadas	13,340	13,340	-
Cuotas Internacionales	1,071,898	1,071,898	-
<b>Total Transferencias Corrientes</b>	<b>3,693,823</b>	<b>3,693,822</b>	<b>(1)</b>



## 2.5 Activos No Financieros

Los gastos por concepto de Activos No Financieros del INAZUCAR, del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2008, se detallan a continuación:

Nombre de la Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Equipos de Computación	207,248	197,075	(10,173)
Equipos y Muebles de Oficinas	405,999	386,542	(19,457)
Herramientas y Repuestos Mayores	1,450	1,450	-
Edificaciones	507,607	482,227	(25,380)
Otras Construcciones y Mejoras	4,435,245	4,210,022	(225,222)
<b>Total Activos No Financieros</b>	<b>5,557,548</b>	<b>5,277,316</b>	<b>(280,232)</b>

## 2.6 Pasivos Financieros

Los gastos por concepto de Pasivos Financieros, del 1ro. de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2012, se detallan a continuación:

Nombre de la Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
Amortización de Préstamos Internos	56,736	56,736	-
Disminución de Cuentas por Pagar Internas	1,321,874	1,321,874	-
<b>Total Pasivos Financieros</b>	<b>1,378,610</b>	<b>1,378,610</b>	<b>-</b>



## IV. CONTROL INTERNO

### 1. Introducción

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación de la Estructura de Control Interno del **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, que de acuerdo con el Artículo 24 de la Ley 10-07, del 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

1. Ambiente de Control.
2. Valoración y Administración de Riegos.
3. Actividades de Control.
4. Información y Comunicación.
5. Monitoreo y Evaluación.

La Ley 10-07 también establece: “**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 interno de las operaciones o actividades a su cargo*”.

Cada componente contiene controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en las informaciones financieras y la protección y salvaguarda de los activos de la entidad.

### 2. Resumen del Informe de Control Interno

A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en el Informe de Control Interno:

- a) INAZUCAR no cuenta con un Plan Estratégico que contemple la Misión, Visión, Valores y Objetivos institucionales.
- b) La Ley 41-08 no ha sido difundida por las autoridades y funcionarios de la entidad al personal bajo su mando.
- c) INAZUCAR no dispone de un Sistema de Contabilidad Patrimonial que le permita contabilizar oportunamente los eventos ocurridos que afecten la situación financiera de la entidad y reflejen los activos, pasivos y el patrimonio.



- d) No se evidenció la existencia de un Manual de Procedimientos para el Área Financiera, que defina una política sobre los controles internos para el manejo de los ingresos y otras transacciones.
- e) No existe una segregación de funciones en el Área de Ingresos, Registros Contables y Presupuesto, debido a que es un mismo personal el que realiza todas estas funciones.

### 3. Observaciones adicionales sobre el control interno

Durante el proceso de ejecución de la auditoría, se detectaron las siguientes debilidades en la Estructura de Control Interno del **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**:

#### 3.1. Efectivo en Caja y Banco

##### 3.1.1. Debilidades en el Área de Caja Chica

La entidad mantiene un Fondo de Caja Chica en el Departamento de Contabilidad por un monto de **RDS\$5,000.**, custodiado por la Sra. Xiomara Delmonte Arias, CIE No. 001-0242799-4, donde se identificamos las siguientes debilidades:

- a) Se efectuaron compras de combustibles, pagos de peajes, dietas y otros servicios, sin que los comprobantes justificativos especificaran el lugar ni el servicio realizado.
- b) Los comprobantes definitivos reembolsados, no poseen el sello de “pagado”, ni están firmados por la persona autorizada.
- c) La reposición del fondo se efectúa después de haberse consumido más del 60%; además, se evidenció que el cheque de reposición N° 0112055, se emitió a nombre de Sención Beltré Morillo, CIE No. 001-0520118-0, mensajero de la entidad.
- d) Falta de Reglamentación Interna para el adecuado manejo del efectivo.
- e) El Departamento de Auditoría Interna, no efectúa arqueos sorpresivos al Fondo de Caja Chica.
- f) La custodia del Fondo realiza labores de registro de las operaciones en el Departamento de Contabilidad.



El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Fondo de Caja Chica, en los Numerales 5, 6, 7, 8, 16 y 19, establece respectivamente, lo siguiente:

*“5) Debe anexarse a los volantes definitivos de Caja Chica, toda la documentación justificativa por los pagos efectuados”.*

*“6) La documentación justificativa de los pagos por Caja Chica deberán cancelarse con un sello fechador con la inscripción “pagado” y a la fecha del desembolso”.*

*“7) Para la reposición del Fondo de Caja Chica debe haberse consumido el 60% del monto total del fondo”.*

*“8) El cheque de reposición debe hacerse por el total de los comprobantes y a nombre del custodia”.*

*“16) Las políticas para el manejo adecuado de Caja Chica deben ser entregadas por escrito al responsable del manejo de la misma”.*

*“19) El Fondo de Caja Chica debe ser arqueado esporádicamente y sorpresivamente por el Auditor Interno o por cualquier otro departamento que sirva de control financiero”.*

#### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo:

- a) Descontinuar la práctica de efectuar compras a través del Fondo de Caja Chica, sin que los comprobantes justificativos especifiquen el lugar y el servicio que realizaron.
- b) Elaborar un programa que contemple arqueos sorpresivos a los Fondos de Caja Chica de la entidad.
- c) Dar a conocer a los custodios del Fondo de Caja Chica, las normativas existentes para esa área.
- d) Instruir para que la reposición del Fondo de Caja Chica se efectúe cuando se haya agotado el 60%.



- e) Descontinuar la práctica de que la custodia del Fondo de Caja Chica, elabore conciliaciones bancarias, y realice registros de las operaciones contables de la entidad.
- f) Que todas las documentaciones soportantes, tengan el sello de “pagado” en cada uno de los desembolsos que realiza la entidad.

### 3.1.2. Debilidades identificadas en las Conciliaciones Bancarias

El **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)** efectúa sus operaciones a través de tres (3) Cuentas Corrientes. A continuación se presentan las debilidades observadas en su manejo:

- a) Los documentos justificativos de los cheques pagados, no son cancelados con el sello de “pagado”.
- b) La misma persona que elabora las conciliaciones bancarias, realiza los registros en los libros de la entidad.
- c) En la Cuenta Corriente N° **030-500010-1**, (Cuenta Especial), se observaron los cheques números 1099891, 109896 y 109982, de fechas 31 de enero, 01 de febrero y 25 de febrero de 2008, respectivamente, ascendentes a **RDS214,102.**, considerados en tránsito por la entidad por más de seis (6) meses de ser emitidos.
- d) En las Cuenta Corriente N° **030-500010-1**, (Cuenta Especial) y la N° **030-500046-2**, (Cuenta Internacional), se observaron varios cheques que fueron anulados y no están mutilados en el área de las firmas.
- e) Las conciliaciones bancarias de la Cuenta Corriente N° **030-500010-1**, (Cuenta Especial), efectuadas en los meses de enero, septiembre, octubre y noviembre del 2008, no están selladas, firmadas, ni autorizadas por la persona responsable, además, no presentan la fecha de su elaboración, y la sumatoria total de las operaciones, están elaboradas a lápiz de carbón y contienen borrones.



- f) En la Cuenta Corriente N° **030-500046-2**, (Cuenta Internacional), se observó que las conciliaciones bancarias no están selladas y en el mes de enero presenta borrones, en marzo y junio no están firmadas ni autorizadas por la persona responsable, en abril no se elaboró la conciliación, en los meses de mayo, agosto y septiembre no presentan la fecha de su elaboración, y están elaboradas a lápiz de carbón conteniendo borrones.
- g) La entidad tiene implementado el **Sistema Financiero Plus**, (software) desde mayo 2003, con la Empresa **Servicios y Sistemas de Programación**, RNC N°. 1-01-84699-2. Dicho sistema presenta la debilidad de que los balances de las conciliaciones bancarias y el reporte de cheques en tránsitos difieren de los reportes que elabora el Departamento de Contabilidad, esta situación fue verificada al realizar las conciliaciones bancarias por la Cámara de Cuentas, lo que evidencia que las informaciones obtenidas a través de este sistema, no son confiables.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numerales 13, 15, 18, 19 y 24, establecen respectivamente:

*“13) La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción “pagado”, en el cual se indique el número y la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación”.*

*“15) Los cheques expedidos deberán ser registrados oportunamente en los libros de contabilidad de la institución por personal independiente a su confección, aprobación, custodia, etc”.*

*“18) Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes)”.*

*“19) Los cheques anulados deben ser mutilados en el área de las firmas para prevenir su uso irregular y deben ser archivados junto a la copia que es utilizada para el registro contable”.*



*“24) Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el Encargado del Área Financiera y del Auditor Interno, velar por el cumplimiento de estos controles”.*

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público Dominicano, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Cualidades de la Información Contable, referente a la Confiabilidad y Veracidad, expresan lo siguiente:

*“La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes. Esta cualidad de la información está relacionada con la captación de los datos, su clasificación, valuación y exposición”.*

*“La información debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión. La terminología que se utilice debe ser precisa, de manera tal que evite las ambigüedades y resulte inteligible y fácil de comprender por los usuarios que dispongan de un mínimo de conocimientos en la materia”.*

**Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo:

- a) Cancelar los cheques en tránsito que exceden el tiempo de caducidad y efectuar los registros contables correspondientes, en cumplimiento a la normativa vigente.
- b) Al momento de realizar las conciliaciones bancarias, cerciorarse que no estén elaboradas a lápiz de carbón, ni contengan borrones y presenten la fecha de su elaboración.
- c) Al momento de revisar las conciliaciones bancarias, asegurarse que las mismas estén libres de errores.

**3.1.3. Debilidades en el Área de Caja**

En nuestra revisión al Área de Caja, identificamos las siguientes debilidades:

- a) Falta de segregación de funciones en el Área de Contabilidad, evidenciándose que la persona que maneja el efectivo es la misma que registra en el Libro de Banco y en el sistema computarizado, además, lleva el control de los ingresos y depósitos, y es la custodia de los recibos de ingresos.
- b) Los recibos de ingresos no presentan el sello de recibido, ni la firma de la persona que revisa o supervisa.



- c) Los permisos de exportación no están prenumerados de imprenta, ni incluidos en un sistema que garantice el registro idóneo de los mismos.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Caja (Recepción), Numerales 1 y 2, expresa:

*“1) Las funciones de custodia y manejo del efectivo deben ser ejecutadas por personas independientes de las que realizan las funciones de revisión, registro y control del mismo.*

*2) Todos los ingresos de efectivo deben hacerse constar en un recibo de ingreso, el cual debe ser firmado y sellado por el cajero”.*

### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo, para que los recibos de ingresos por concepto de exportación sean sellados, enumerados de imprenta y registrados oportunamente.

## **3.2. Debilidades en el Área de Nómina**

### **3.2.1. Expedientes de personal incompletos**

De una muestra de treinta (30) expedientes examinados, se verificaron las siguientes debilidades:

- a) El 100%, de los expedientes no posee solicitud de empleo.
- b) El 37%, no presenta la Cédula de Identidad y Electoral.
- c) El 50%, carece de fotos.
- d) Un 97%, de la muestra no presenta Certificación de Antecedentes Penales.
- e) Un 67%, no presenta evidencia de la preparación académica.
- f) El 100%, no presenta reportes de evaluación de los empleados.

La Ley 41-08, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, en su Artículo 33, Numerales 1, 3, 4, 6, Literal b, y 7, respectivamente, establece:



*“Las condiciones generales de ingreso al servicio público son las siguientes:*

- 1. Ser dominicano;*
- 3. Estar en buenas condiciones de salud física y mental para desempeñar el cargo;*
- 4. 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;*
- 6. No encontrarse inhabilitado:*
  - b) por haber sido sancionado por sentencia judicial de conformidad con la legislación penal vigente;*
- 7. Tener la edad constitucional o legalmente exigida”.*

**Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Encargado de Recursos Humanos, completar los expedientes de empleados a los cuales les faltan documentaciones, tales como: Certificados de no Antecedentes Penales, Examen Médico, Copia de Cédula de Identidad y Electoral, Reporte de la Evaluación del Candidato, entre otros, y que estos sean anexados al registro individual en cada uno de sus respectivos expedientes, actualizándolos periódicamente.

**3.3. Debilidades identificadas en los pagos realizados por concepto de Publicidad y Propaganda**

Al efectuar el análisis a las documentaciones soportes de los pagos realizados a diferentes personas y entidades, se observaron las siguientes debilidades:

- a) Los documentos anexos a los cheques contenían facturas informales y las mismas no son lo suficientemente específicas.
- b) Los desembolsos no tienen anexo las facturas soportes que indique los laboratorios donde se realizaron los servicios pagados, el tipo de trabajo de prensa, ni la actividad y/o lugares donde fueron efectuados.
- c) Los cheques no fueron emitidos a favor de las casas comerciales que ofrecieron el servicio, sino, a nombre de terceros.
- d) No se evidenció los documentos correspondientes a las certificaciones de cumplimiento relacionados con pagos a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Tesorería de la Seguridad Social (TSS), y la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado de los suplidores de bienes y servicios, previo al pago.



- e) Los contratos de publicidad no evidenciaron estar registrados en la Contraloría General de la República (CGR).
- f) Se comprobó que los cheques emitidos por este concepto, sólo tienen anexo la autorización de pago del Director Ejecutivo de la entidad, obviando todos los procesos desde el origen de la transacción hasta su pago final.

La Ley 340-06, modificada por la 449-06 de fecha 06 de diciembre de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su Artículo 7 y 8, Numeral 4, respectivamente, expresa:

*“Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de licitación o contratación deberán estar inscritas en el registro nacional correspondiente”.*

*“La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado debe demostrar su capacidad demostrando los siguientes requisitos: (...) (4) Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social”.*

Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007, en su Artículo 7, Numeral 6 y Artículo 27, Numeral 3, respectivamente, expresa:

*“Atribuciones y Deberes Institucionales. Las entidades u organismos bajo el ámbito de esta Ley así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización de los mismos, tienen las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional. (...)”*

*6. Implantar y mantener un registro de contratos de bienes, servicios, obras y concesiones”.*

*“Auditoría Interna. La Auditoría Interna es parte integral del control interno y será practicada por personal profesional interdisciplinario de una unidad técnica especializada e independiente de las operaciones que audita, que se establecerá en cada entidad u organismo bajo el ámbito de esta Ley y bajo la responsabilidad de un director de la unidad. Dicha unidad dependerá normativa, administrativa y financieramente de la Contraloría General de la República y tendrá con relación a las respectivas entidades u organismos de conformidad con las normas emitidas por dicha Contraloría, las siguientes funciones: (...)”*



3. Registrar, con fines de control interno posterior, los contratos de las entidades u organismos que impliquen una erogación de fondos públicos, para lo cual el Contralor General de la República dictará el reglamento correspondiente”.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), en los Numerales 5, 10, 11, 12, 15 y 23, y los Controles Internos para el Área de Nómina, Numeral 17, respectivamente, expresa:

“5) Los cheques expedidos deben ser solicitados previamente y ésta solicitud debe ser aprobada por el incumbente de mayor jerarquía”.

“10) Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa”.

“11) Las personas que firman los cheques deberán asegurarse de que los mismos estén correctamente confeccionados en lo que se refiere a número, cantidad, valor, beneficiario y concepto”.

“12) Los cheques deben confeccionarse con copias, y a la copia que avala el registro contable deberá anexársela la documentación correspondiente”.

“15) Los cheques expedidos deberán ser registrados oportunamente en los libros de contabilidad de la institución por personal independiente a su confección, aprobación, custodia, etc”.

“23) Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental”.

“17) Debe haber una clara asignación de funciones y responsabilidades”.

### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde:

- a) Instruir al Director Administrativo y al Consultor Jurídico, requerir a los contratistas las certificaciones de pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, así como de inscripción en el Registro Nacional de Proveedor del Estado.



- b) Disponer la formulación de un mecanismo de control que le permita a la entidad monitorear si la publicidad contratada y pagada fue realmente pasada de acuerdo con los términos acordados en la Orden de Colocación, así como también en base a cuales parámetros se están aplicando las diferentes tarifas que se pagan.
- c) Instruir al Departamento de Contabilidad, realizar pagos a personas o entidades por concepto de publicidad, cuyos documentos sustentantes indiquen los laboratorios donde se realizaron los servicios pagados, el tipo de trabajo de prensa, y la actividad y/o lugares donde fueron efectuados, para así poder comprobar el estatus legal del suplidor del servicio.
- d) Instruir al Director Administrativo, proceder a emitir los cheques a favor de las casas comerciales que ofrecen los servicios, en vez de emitirse a nombre de personas.

### 3.4. Debilidades identificadas en la cuenta de Pasajes

En nuestra revisión a los cheques correspondientes a la compra de pasaje aéreo, identificamos las siguientes debilidades:

- a) La entidad emitió cheques por diferentes conceptos, tales como: gastos de viajes, alquileres, etc. Al efectuar el análisis a los documentos soportes, se observó que no se acogieron a las normativas existentes para esta área, incluidas en el Manual de la Contraloría General de la República (CGR). (Ver **Anexo 3**).
- b) El cheque No. 110900 por valor de **RDS\$9,000.**, de fecha 12 de noviembre de 2008, a favor de Sención Beltré Morillo, CIE No. 001-0520118-0, mensajero de la entidad, por concepto de Derecho de Visado en el Consulado de Francia, dicho valor no fue utilizado, debido a que el consulado no cobró por la emisión del visado, observándose que dicho valor fue depositado en la Cuenta Corriente N° **030-500010-1**, (Cuenta Especial), en fecha 03 de agosto de 2009, ocho (8) meses y veintiún (21) días, después de la emisión del referido cheque. Además, al realizar el arqueo a la caja fuerte de la entidad, no se evidenció la existencia de dicho valor, ni una comunicación mediante la cual se le informe al incumbente de la entidad, de dicho extravío.

Al indagar dicha situación, la entidad comunicó lo siguiente (Citamos): *Cuando el Consulado de Francia informó que no cobraría por dicho visado, se procedió a confeccionar el depósito de los **RDS\$9,000.**, en la Cuenta Corriente antes citada, extraviándose dicho depósito conjuntamente con el dinero, luego fue encontrado y realizado el depósito.*



### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde discontinuar la práctica de realizar compras de boletos aéreos en establecimientos comerciales que no poseen el Registro de Proveedores del Estado, como lo indica la Ley 340-06.

### **Reacción de la entidad:**

*En lo que respecta al Cheque No. 110900 por un valor de RD\$9,000.00 (NUEVE MIL PESOS) emitido para el pago del visado nuestro en el Consulado de Francia y que luego de ser otorgado dicho documento las autoridades del consulado optaron por no ejecutar el cobro, debido al carácter oficial del pasaporte. Visto lo ocurrido, al llegar a la oficina devolvimos el dinero en cuestión para su reintegro e inmediato depósito en el Banco de Reservas. El departamento de Contabilidad depositó ocho meses después de la devolución, exactamente en fecha 03 de agosto de 2008, nos enteramos de lo sucedido a través del informe de auditoría.*

### **Comentarios y Conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

## **3.5. Debilidades identificadas en la cuenta de Productos Agroforestales y Pecuarios**

### **3.5.1. Cheques nulos físicamente considerados como válidos en el Reporte de Movimiento de Cuentas**

El Departamento de Contabilidad emitió el Reporte de Movimientos de Cuentas, observándose que se presentan cheques considerados como válidos que estaban físicamente nulos. Además, la numeración de los cheques registrados en el reporte no coincide con las numeraciones de los cheques físicamente.

Las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público, emitidas por la DIGECOG, en las Cualidades de la Información Contable, referente a la Confiabilidad, expresa: *“La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes. Esta cualidad de la información está relacionada con la captación de los datos, su clasificación, valuación y exposición”*.



Al indagar sobre esta situación la entidad a través de comunicación de fecha 10 agosto del año en curso, informó lo siguiente, (Citamos): *“Esto ocurre debido a la debilidad que presenta el Sistema Financiero Plus”*.

**Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde discontinuar la práctica de anular cheques físicamente sin que se realice el registro contable correspondiente.

**3.5.2. Documentación soporte sin el sello de pagado**

Se observó que todos los justificantes de los cheques analizados en esta cuenta, no se estampan con el sello de pagado.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 13, expresa: *“La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelado con un sello con la inscripción de “pagado”, en el cual se indique el número y la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación”*.

**Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Encargado de Contabilidad, discontinuar la práctica de no estampar con el sello de pagado las documentaciones justificativas de los desembolsos de esta cuenta, ya que dicha situación pone en riesgo que el pago de una factura se duplique.

**3.6. Debilidades identificadas en los pagos por concepto de Combustibles y Lubricantes**

En nuestra revisión a la Cuenta de Combustibles y Lubricantes, identificamos las siguientes debilidades:

- a) Alteraciones de las facturas, tachaduras, tanto en las fechas como en montos y totales.
- b) Se evidenció la confección de cheques a favor de empleados y funcionarios de la entidad, sin detalles específicos en las facturas.
- c) Se observaron pagos realizados por conceptos diferentes al de su origen.



- d) Se comprobó que en la tarjeta corporativa, firmaban además del Director Ejecutivo, el Encargado de Contabilidad y el Gerente Administrativo, sin tener autorización para tales fines.
- e) No existe asignación ni distribución del combustible para su personal, operando mayormente con la Tarjeta Corporativa de la entidad, No. 4864-3900-0042-4111, emitida por el Banco de Reservas, y manejada por el Director Ejecutivo, quien a su discreción le da el uso a la misma y se encarga de abastecer los vehículos de la entidad en estaciones cercanas, evidenciándose que la entidad tiene contemplado dentro de su presupuesto, el gasto de esta cuenta, a pesar de que su asignación viene en la carga fija mensual a través de la **Secretaría de Estado de Agricultura (SEA)**.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), en los Numerales 12, 23 y 24, establece:

*“12) Los cheques deben confeccionarse con copias, y a la copia que avala el registro contable deberá anexársela la documentación correspondiente”.*

*“23) Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental”.*

*“24) Es responsabilidad del incumbente de mayor jerarquía, el Encargado del Área Financiera y del Auditor Interno, velar por el cumplimiento de estos controles”.*

#### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde:

- a) Descontinuar la práctica de firmar con la Tarjeta Corporativa de la entidad, personas que no estén autorizadas.
- b) Diseñar procedimientos para la asignación y distribución del combustible.

#### **Reacción de la entidad:**

*Con relación al combustible, en INAZUCAR no hay política de asignación a vehículos de empleados. Solo a los vehículos oficiales se le abastecía de combustible. Pero debido a la crítica situación financiera de la Institución y a manera de controlar el carburante, se echaba el mismo a los vehículos con la tarjeta de crédito asignada a nosotros la cual utilizaban tanto el Gerente Administrativo como el Encargado del Departamento de Contabilidad exclusivamente con esos fines.*



**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

**3.7. Debilidades en el rubro de Transferencias corrientes**

**3.7.1. Debilidades identificadas en la cuenta de Ayudas y Donaciones**

**a) Cheques en blanco que no fueron mutilados**

En la Cuenta Ayudas y Donaciones a Personas (421), se observaron sesenta y ocho (68) cheques en blanco y algunos con la inscripción de nulo, sin ser mutilados.

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 9 y 19, respectivamente, establece:

*“9) Bajo ninguna circunstancia se deben firmar cheques en blanco”.*

*“19) Los cheques anulados deben ser mutilados en el área de las firmas para prevenir su uso irregular y deben ser archivados junto a la copia que es utilizada para el registro contable”.*

Al indagar dicha situación, la entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *“Es una debilidad contable que será corregida”.*

**b) Falta de documentación soporte en los desembolsos por concepto de ayudas**

Los expedientes correspondientes a las ayudas y donaciones, carecen de las siguientes documentaciones:

- a) El 82%, carece de solicitud de la ayuda.
- b) El 47%, no contiene la documentación justificativa
- c) El 11%, no posee la aprobación del Director.
- d) El 10%, no tiene anexa la solicitud de cheque del Director Ejecutivo al Departamento de Contabilidad.
- e) El 49%, no contiene fotocopia de la cédula de los beneficiarios.



- f) El 15%, de las copias de los cheques no están firmadas por los beneficiarios.
- g) En la entidad no existe políticas definidas para la concesión de ayudas y donaciones a personas, becas y viajes de estudios.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), en los Numerales 10 y 11, respectivamente, expresa:

*“10) Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa”.*

*“11) Las personas que firman los cheques deberán asegurarse de que los mismos estén correctamente confeccionados en lo que se refiere a número, cantidad, valor, beneficiario y concepto”.*

**c) Pagos realizados de manera consecutiva a relacionados y empleados de la entidad**

La entidad realizó pagos por concepto de Ayudas y Donaciones de manera consecutiva a personas y relacionados de la institución, por un monto de **RDS\$238,100.** (Ver **Anexo 4**).

El Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público establece como: *“Ayudas y donaciones a personas: Gastos por ayudas económicas a empleados y donativos a personas en forma de auxilio”.*

**d) Compras de artículos para ser donados**

La entidad realizó compras de varios artículos por un monto de **RDS\$35,132.**, para ser donados a diferentes personas, sin tener anexo la relación de los beneficiarios que recibieron dichas donaciones, y los acuse de recibo correspondientes.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolso), Numeral 10, expresa: *“Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa”.*

Al indagar dicha situación la entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *“En sus archivos no reposan las evidencias de entrega de dichas donaciones, pero si aseguran que las mismas llegaron a su destino final”.*



### e) Ayudas médicas realizadas de manera personal

La entidad efectuó pagos por concepto de ayudas médicas por un monto de **RDS\$18,825.**, los cuales fueron emitidos a nombre de las personas solicitantes, y no a nombre de la Institución médica que prestó el servicio. (Ver **Anexo 5**).

Las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público, emitidas por la DIGECOG, referente a las Cualidades de la información contables, Objetividad, expresa: *“La información debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida”*.

Mediante el formulario de solicitud de datos se procedió a indagar la razón por la cual la entidad emite los cheques a favor del solicitante, comunicando las autoridades lo siguiente (Citamos): *“La mayoría de las ayudas para gastos médicos y compra de medicamentos, los cheques son emitidos a nombre de quien solicita la ayuda, ya que los centros médicos no aceptan cheques del gobierno”*.

#### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde Instruir al Director Administrativo, para que se establezcan políticas y controles para el otorgamiento de ayudas y donaciones a personas, ya sea por concepto de salud, becas y viajes de estudios nacionales e internacionales, etc. Y, además, anexar a los expedientes de los beneficiarios la documentación justificativa correspondiente.

### **3.8. Debilidades en Activos Fijos**

#### **3.8.1. Debilidades identificadas en la cuenta de Mobiliarios y Equipos de Oficina**

En nuestra revisión a la cuenta Mobiliarios y Equipos identificamos las siguientes debilidades:

- a) No existe reglamentación interna para el área del Mobiliario y Equipo de Oficina, ni una persona nombrada en esta área para su manejo.
- b) Existencia de mobiliarios y equipos con ubicación diferente al inventario presentado por la entidad



Al realizar la inspección física de los mobiliarios y equipos ubicados en los Departamentos de Servicios Generales, Biblioteca, Oficina Gerente Estudios Azucareros, Gerencia Técnica y Salón de Conferencia, tomando como punto de referencia el inventario de Mobiliarios y Equipos suministrado por la entidad, se comprobó que dichos Activos Fijos no están ubicados en el lugar que detalla la relación del inventario, y la numeración contenida en cada activo inspeccionado difiere de la incluida en dicho inventario.

Además, se observó que no se utiliza el formulario de traslado de los Mobiliarios y Equipos de Oficina, ni se informa al Encargado de Activos Fijos de dichos cambios.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numerales, 3, 7, 10 y 11, respectivamente, establece:

*“3) Debe mantenerse un estricto control sobre aquellas propiedades que se pueden extravíar con facilidad como herramientas y envases, utensilios y útiles de oficina, entre otros”.*

*“7) Debe crearse un código para identificar cada unidad del Activo Fijo”.*

*“10) Los jefes departamentales y de oficinas son los responsables por la custodia de los activos y tienen la obligación de informar cualquier cambio en el estado de los bienes bajo su cuidado”.*

*“11) El traslado de un Activo Fijo debe tener la aprobación del incumbente de mayor jerarquía, el Encargado del Área Financiera, el Encargado del Área Administrativa, y del Auditor Interno”.*

Al indagar sobre esta situación, la entidad comunicó lo siguiente (Citamos): *“Como ésta es una institución pequeña se habían obviado las normativas para esta área”.*

c) Los mobiliarios y equipos no asegurados

Los Activos Fijos no están asegurados contra los tipos de riesgos a que están expuestos, excepto el Equipo de Transporte, sin embargo el Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de los Activos Fijos, Numeral 6, expresa:

*“6) Los Activos Fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente”.*

Al investigar la razón por la cual no están protegidos mediante pólizas de seguro los Activos Fijos, la Institución mediante comunicación de fecha 23 de julio de los corrientes, informó lo siguiente (Citamos): *“No posee seguro de protección de esta área”.*



### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde disponer la elaboración de una reglamentación interna para el Área de Mobiliarios y Equipos de Oficina, nombrando a una persona que se encargue del manejo de la misma. Asimismo, asegurar todos los Activos Fijos de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Manual de la CGR.

#### **3.8.2. Activos Fijos sin depreciar**

La entidad no aplica ningún método de Depreciación para los Activos Fijos, ni existen evidencias de que las reparaciones mayores de un 5% se capitalizan.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de los Activos Fijos, Numerales 8 y 9, respectivamente, expresa lo siguiente:

*“8) Las reparaciones mayores de un 5% del costo del activo deben capitalizarse”.*

*“9) Se llevará un registro totalmente detallado de los activos totalmente depreciados que todavía se encuentren en uso”.*

Las Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), referente a los criterios de Depreciaciones y Amortizaciones, establecen el método aplicable al Sector Público, al igual que la Secretaría de Estado de Hacienda, establece la Metodología para el Levantamiento de Bienes del Estado Dominicano.

### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde disponer la depreciación de los Activos Fijos y capitalizar las reparaciones mayores al 5% del costo del activo, de conformidad con lo establecido en el Manual de la CGR y en las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público.

#### **3.8.3. Inventario de Activos Fijos no actualizado**

La entidad presentó el inventario de Activos Fijos, Al realizar el análisis de dichos activos se comprobó que existen mobiliarios y equipos inservibles los cuales han concluido su vida útil, sin que sean excluidos de dicha relación.



El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Activos Fijos, Numeral 5, expresa:

*“5) Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los Activos Fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora”.*

**Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde disponer la actualización del Inventario de Activos Fijos periódicamente.

**3.8.4. Vehículos chatarra sin realizar el descargo a Bienes Nacionales**

La entidad tiene en existencia ocho (8) vehículos convertidos en chatarras, los cuales se mantienen en el inventario de la entidad, sin que se realice el descargo en la Administración General de Bienes Nacionales.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de los Activos Fijos, Numeral 12, expresa:

*“12) Los Activos Fijos en desuso o chatarras se deben descargar a Bienes Nacionales en atención a las normativas existentes”.*

La Ley 1832, instruye a la Dirección General de Bienes Nacionales, de fecha 3 de noviembre del 1948, en su Capítulo VII, de los Inventarios y de las Atenciones Especiales en Relación con los Bienes Muebles, Artículo 23, Párrafo II, indica:

*Párrafo II.- “Todo Departamento del Estado que solicite el descargo de cualquier equipo que figure registro en su inventario, deberá conservarlo tal como se encuentra en el momento de dicha solicitud, no pudiendo el solicitante ordenar o autorizar su desmantelamiento, o su alteración, ni retener parte de éste, sin la previa autorización del Director General de Bienes Nacionales”.*

**Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo:

- a) Proceder a realizar un inventario físico de los activos fijos que contengan todas las adquisiciones y donaciones, para cotejar su existencia y ubicación, así como otras informaciones relacionadas con estos.



- b) Reglamentar el cambio de ubicación o traslado de activos fijos, para que los movimientos queden documentados y permitan su verificación.
- c) Excluir los bienes fuera de uso y realizar los trámites de descarga ante la Administración General de Bienes Nacionales.
- d) Disponer la adquisición de una póliza de seguro que proteja la inversión en activos fijos de posibles riesgos por daños a pérdida.
- e) Utilizar un método de depreciación que permita conocer el valor de los mobiliarios y equipos de transporte de la entidad, en consonancia con el Manual de la Contraloría General de la República (CGR), y la DIGECOG.
- f) Realizar los trámites de lugar para recuperar el Jeep marca Hyundai año 2001, color blanco, chasis N° KMXKPEICPIU426105, propiedad de la entidad.

### 3.9. Debilidades identificadas en el proceso de Compras

En la revisión a los procesos de compras, observamos las siguientes debilidades:

- a. No existe un comité de compras.
- b. No se elaboran reportes de recepción ni informes por los bienes y servicios recibidos.

El Decreto 490-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, Sobre Compras, Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 30 de agosto de 2007, en su Artículo 90, establece:

*“Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento estructurarán un Comité de Licitaciones. Este Comité será permanente y estará constituido por cinco miembros: el funcionario de mayor jerarquía de la Institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal; y dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución, que tengan conocimiento en la especialidad”.*

#### 3.9.1. Ordenes de compras sin reflejar el valor del precio unitario

La entidad efectuó pagos realizados por valor de **RDS\$35,446.67**, comprobándose que las Órdenes de Compras no contienen el detalle del precio unitario de las mercancías ni el monto total que respalde el valor de las facturas pagadas.



El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área del Proceso de Compras, Numeral 10, expresa:

*“La orden de compra debe especificar claramente:*

- a) Datos relativos al proveedor*
- b) Especificaciones generales de los artículos a comprar con descripción y referencia completa.*
- c) Condiciones en que se ejecuta la compra*
- d) Forma y fecha de pago*
- e) Lugar y fecha de entrega de las mercancías”.*

Al indagar la razón por la cual se presentó esta situación, la entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *“Las órdenes de compras se emiten de esta forma debido a que no pueden tener en existencia algunos artículos”.*

**Reacción de la entidad:**

*Esta observación es validada; no sin antes aclararle lo difícil que resulta la indicación de los precios de los productos por tratarse de productos mercancías misceláneas y/o por su diversidad.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

**3.9.2. Adquisiciones realizadas sin órdenes de compras**

Durante el año 2008, la entidad realizó compras en diferentes establecimientos, comprobándose que los expedientes de pagos no contienen los documentos que evidencian el cumplimiento de los procedimientos establecidos, tales como: tres (3) cotizaciones, órdenes de compras, factura donde conste el número de RNC del suplidor, Certificación de pago a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), ni el Registro de Proveedores del Estado, por parte de los suplidores, como se muestra en el siguiente cuadro:

<u>Fecha</u>	<u>Cheque Núm.</u>	<u>Beneficiario</u>	<u>Monto RDS</u>
19-02-2008	109946	Hotel Barceló Lina	82,105.00
11-12-2008	180104	Mercatodo, S. A.	<u>188.00.00</u>
		<b>Total</b>	<b><u>270,105.00</u></b>



La Ley 340-06 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, de fecha 18 de agosto del 2006, en sus Artículos 7 y 8, Numeral 4, respectivamente, establece:

*“Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de licitación o contratación deberán estar inscritas en el registro nacional correspondiente”.*

*“La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:  
Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social”.*

La Norma 01-05, de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de fecha 17 de enero del 2005, en su Artículo 1, expresa lo siguiente: *“Todos los contribuyentes de cualquiera de los impuestos administrados por la DGII tendrán que utilizar su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), razón social y nombre comercial en todas las facturas que emitan, así como en cualquier otro documento que utilicen en sus operaciones”.*

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos para el Área del Proceso de Compras, Numeral 1), establece: *“Todas las compras deben estar amparadas por órdenes de compras prenumeradas, debe llevar el sello gomígrafo de la institución y estar firmada por el incumbente de mayor jerarquía”.*

Además, en el citado Manual en el Área de Banco (Desembolsos) Numeral 10), establece: 10) *“Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa”.*

### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y al Encargado de Compras cumplir con los requerimientos de la Ley No. 340-06 y los demás criterios referidos.

### **3.10. Contratos**

La entidad suscribió contratos con diferentes personas y empresas. Al revisar dichos contratos se observaron las siguientes debilidades: (Ver **Anexo 6**)

- a) No existe un registro interno para los contratos. De los siete contratos suscritos sólo dos están en folders individualizados, los restantes se encuentran guardados conjuntamente.



- b) Dos de los contratos son copias y no originales.
- c) No especifican las funciones de las personas contratadas.
- d) Solo dos de los contratos están legalizados.
- e) No existe evidencia del trabajo realizado.
- f) No se evidencio el registro de los contratos ante la Contraloría General de la República.
- g) No existe evidencia del seguimiento por medio de monitoreo de que se estuvieran pasando la cantidad de cuñas establecidas mediante el contrato.

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República de fecha 8 de enero del 2007, Artículo 7, Numeral 6 expresa:

*“Atribuciones y Deberes Institucionales. Las entidades u organismos bajo el ámbito de esta Ley así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización de los mismos, tienen las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional.*

*6. Implantar y mantener un registro de contratos de bienes, servicios, obras y concesiones”.*

### **3.11. Registros Contables**

- a) La Dirección del **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, no elabora Estados Financieros que muestren la situación financiera de la institución al final de cada mes o del año; ni el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio.
- b) Actualmente la entidad tiene implementado un software llamado Sistema Financiero Plus desde mayo 2003. Fue instalado por la empresa Servicios y Sistemas de Programación, RNC N°. 1-01-84699-2. Las informaciones que genera este sistema no son confiables, debiendo este generar informaciones que le permita registrar las operaciones y cualquier actividad o evento financiero-contable o no financiero desde su origen, de manera sistemática y automática, debidamente codificadas y clasificadas, que al ser comparadas con los documentos soportantes, genere el balance que corresponda.



- c) En el análisis realizado a las diferentes cuentas se determinó diferencias en cada una de las cuentas analizadas, entre la Ejecución Presupuestaria, el reporte que produce el Departamento de Contabilidad, a través del Sistema Financiero Plus, y la revisión de los documentos soportes. (Ver **Anexo 7**).
- d) Se comprobó que en la actualidad el Departamento de Auditoría Interna es inoperante, al no velar por el fiel cumplimiento de los controles internos establecidos por el Manual emitido por la Contraloría General de la República (CGR), y las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público que establece la DIGECOG.

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República de fecha 8 de enero de 2007, Artículo 29, establece:

*“Organización de la Unidad de Auditoría Interna. La Contraloría General de República determinará la organización de las Unidades de Auditoría Interna para ejecutar con eficacia sus funciones y atribuciones, incluyendo el aspecto relativo a los cargos y requisitos mínimos que deberán llenar sus recursos humanos de acuerdo con la naturaleza y actividades del respectivo ente”.*

La Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), de fecha 27 de julio de 2001, en su Artículo 8, Numeral 7, expresa:

*“El Sistema de Contabilidad Gubernamental creado mediante la presente Ley, tendrá las características generales siguientes: Por medios informáticos se podrán generar comprobantes, procesar, transmitir y archivar documentos e informaciones y producir los libros “diario” y “mayor”, inventarios y demás libros auxiliares. El reglamento establecerá los mecanismos de seguridad y control que garantice la integridad de los documentos e informaciones”.*

El Decreto 526-09, Reglamento de Aplicación de la Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), del 21 de julio de 2009, en su Artículo 38, sobre Estados Financieros Principales y Auxiliares, expresa lo siguiente: *“Los organismos e instituciones del Sector Público con personalidad jurídica y patrimonio público, con el objeto de mostrar sus activos y pasivos, su patrimonio y los resultados de su gestión operativa, económica y financiera, elaborarán los estados financieros principales y auxiliares”.*

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en lo concerniente a las Cualidades de la Información Contable sobre la Confiabilidad, Homogeneidad, Integridad y Representatividad, respectivamente, establecen:



*“La información financiera debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue frente a los usuarios el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes.*

*La información que se procesa debe ser formulada sobre la base de criterios similares en el tiempo y su aplicación debe ser común para los Entes, de modo tal que facilite el análisis y su evaluación temporal, posibilitando realizar las comparaciones correspondientes”.*

*“La información financiera debe ser completa. Ello significa que incluirá todas las partes esenciales. En particular, las clasificaciones presupuestarias de recursos y de gastos deben cumplir con el principio de universalidad presupuestaria”.*

*“La información financiera contendrá todos aquellos aspectos que permitan exponer una descripción adecuada y que cubra los hechos económico-financieros ciertos que afectan al Ente e incluirá también aquellos acontecimientos eventuales susceptibles de ser cuantificables y que puedan incidir en el mismo”.*

### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde:

- a) Instruir al Director Administrativo realizar los trámites de lugar para que la empresa que implementó el Sistema Financiero Plus (software), realice una exhaustiva revisión al programa instalado, con la finalidad de que las informaciones generadas por dicho sistema estén libres de errores.
- b) Instruir a los Encargados de las Áreas Financieras de la entidad, remitan al Departamento de Auditoría Interna, los documentos soportantes de cada operación, con la finalidad de que dicho Departamento cumpla sus funciones.
- c) Disponer la implementación de los registros contables correspondientes a las operaciones financieras de la entidad, para que sean expuestas todas las transacciones, de manera que puedan ser verificadas y fiscalizadas, y además, cumplir con las disposiciones y normativas contables aplicables al Sector Público.

### **3.12. Ingresos extrapresupuestarios no depositados en la Tesorería Nacional**

La entidad para el año 2008, recibió ingresos extrapresupuestarios por un monto de **RDS13,585,079.57**, los cuales no fueron depositados en el Fondo General de la Nación (100) cuenta de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, sino en cuentas internas del INAZUCAR con el Banco de Reservas.



La Ley 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, del 17 de noviembre de 2006, en sus Artículos 15 Párrafo I, y 24, respectivamente, expresa: *“Los presupuestos de ingresos comprenderán las entradas estimadas originadas en los impuestos, tasas, venta de bienes y servicios, donaciones en efectivo o en especie, venta ocasional de activos físicos, así como cualquier otro producto de las actividades que realizan los organismos, que originen una modificación cuantitativa y/o cualitativa del patrimonio”*.

*“Todos los ingresos corrientes y de capital, donaciones y desembolsos de préstamos en efectivo o en valores percibidos deben ser depositados en la Tesorería Nacional y para su utilización requerirán de la correspondiente apropiación presupuestaria”*.

La Ley 567-05, de la Tesorería Nacional, de fecha 30 de diciembre de 2005, en su Artículo 8, Numeral 5, establece: *“Son funciones de la Tesorería Nacional: (...) Percibir, centralizar y registrar los ingresos públicos recaudados tanto en el territorio nacional como en el exterior”*.

Al indagar la razón por la cual la institución no realiza estos depósitos en la Tesorería Nacional, la entidad comunicó lo siguiente (Citamos): *No tener conocimiento de la obligatoriedad de realizar el depósito de estos fondos en la Tesorería Nacional*.

#### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo, proceder a depositar los ingresos extrapresupuestarios en la cuenta de la Tesorería Nacional, como lo establece la Ley.

#### **3.13. Mobiliarios y equipos no incluidos en la relación de activos fijos**

La entidad para el año 2008, adquirió mobiliarios y equipos por valor de **RDS\$188,000.00**, comprobándose que dichos activos no están contemplados en la relación de inventario presentada por la institución.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Activos Fijos, Numerales 4 y 5 respectivamente establece:

4) *“Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador”*.

5) *“Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora”*.



**Reacción de la entidad:**

*Al no ser identificados en la auditoría, no nos es posible hacerlo en estos momentos. Lo que si podemos indicar es que cuyas facturas de compras y cheques cancelados con los que se pagaron están archivados en el Departamento de Contabilidad del Instituto Azucarero Dominicano; siempre y cuando sean identificadas.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.



## V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

### 5.1 Nómina

#### 5.1.1 Pago de sueldos y salarios con fondos extrapresupuestarios

La entidad durante el año 2008, realizó pagos a los empleados a través de nómina interna con fondos extrapresupuestarios, por concepto de sueldos y salarios incluyendo Regalía Pascual, por un monto de **RD\$5,784,607.46**. Según se detalla a continuación:

<u>Meses</u>	<u>Monto RDS</u>
Enero	423,996.08
Febrero	445,996.08
Marzo	438,996.08
Abril	439,996.08
Mayo	433,496.08
Junio	417,021.72
Julio	456,521.72
Agosto	441,021.72
Septiembre	431,819.01
Octubre	411,270.46
Noviembre	464,326.56
Diciembre	464,325.73
Total 2008	5,268,787.32
Regalía Pascual	515,820.14
<b>Total</b>	<b><u>5,784,607.46</u></b>

La Circular No. 000033, emitida por la Contraloría General de la República (CGR), de fecha 7 de enero del 2004 expresa: *“Por este medio les reiteramos que está prohibido pagar nóminas de sueldos (servicios personales) por los fondos propios (extrapresupuestarios), tal y como se consigna en el Artículo 25, capítulo VI del reglamento de Fondo en Avances y Reponibles”*.

#### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo descontinuar la práctica de realizar pagos de nóminas internas con fondos extrapresupuestarios.



**Reacción de la entidad:**

*Esto se hace en forma normal; pues los fondos asignados por la Dirección General de Presupuesto al Instituto son insuficientes; teniendo los productores azucareros que recurrir a una asignación anual por la cuota de exportación de un monto en el 2008, de **RDS\$8,477,346.16** (OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CON 16/00) esto se mantiene en el año 2011. A esto se añaden US 215,000.00 (DOSCIENTOS QUINCE MIL DOLARES) cada año a una oficina de asesoría en materia azucarera en los Estados Unidos y 16,337.00 libras esterlinas, a la Organización Internacional del Azúcar – OIA, por concepto de membrecía del país en la entidad mundial. Estas dos últimas partidas deberían ser asumidas por el Gobierno Dominicano, pero este no lo paga.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Las diferentes entidades de control, emiten las normativas para el cumplimiento de los ingresos extraordinarios, vista las documentaciones soportantes, por lo que se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

**5.1.2 Empleados devengando salarios sin evidencia del servicio prestado**

Mediante inspección física a todos los departamentos de la institución, se verificó que doce (12) empleados no estuvieron presentes en su lugar de trabajo. Al indagar dicha situación la entidad comunicó que los mismos laboran en diferentes horarios y lugares, procediéndose a analizar las justificaciones presentadas por la institución las cuales no fueron soportadas satisfactoriamente, comprobándose que la entidad durante el año 2008, realizó pagos a estos empleados por el monto de **RDS\$657,333.32** (Ver Anexo 8).

La Ley 41-08, de Función Pública que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, la cual establece en su Artículo 79, Numeral 3, lo siguiente: “*Son deberes de los servidores públicos, los siguientes: Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones*”.

Además, la referida Ley en el Artículo 84, Numeral 10, establece lo siguiente: “*Constituyen faltas de tercer grado cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación cometidas por cualquier servidor de la administración pública: Cobrar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones u otro tipo de compensaciones por servicios no realizados, o por un lapso mayor al realmente utilizado en la realización del servicio*”.



### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Encargado de Recursos Humanos regularizar la situación, realizando un levantamiento de personal, a fin de determinar los empleados que realmente prestan servicios a la institución.

#### **5.1.3 Empleados nombrados en la entidad con lazos de consanguinidad**

Observamos que en la entidad laboran personas con parentesco de primer y segundo grados, relacionados con funcionarios que dirigen la institución. Además se comprobó que durante el año 2008, laboraron dos empleadas que son hermanas, cesando las funciones de una de ellas en fecha 02 de junio de 2009.

La Ley 41-08, de Función Pública que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, Artículo 80, Numeral 15, expresa: *“A los servidores 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 consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes: Prestar servicios en la misma institución que su conyugue y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía”*.

Al investigar la situación la entidad comunicó lo siguiente (Citamos) *Desconocía que familiares laboraran en la misma institución, desembolsando para el año 2008, el monto de RD\$755,456.64, a favor de dichos familiares (Ver Anexo 9)*.

### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Encargado de Recursos descontinuar la práctica de nombrar personas con lazos de consanguinidad de primer y segundo grado, para así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 41-08.

#### **5.1.4 Retenciones aplicadas de manera incorrecta a funcionarios y empleados y no remitidas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**

Durante el año 2008, la entidad erogó el monto de **RD\$9,309,800.48**, con cargo a la cuenta Servicios Personales. Al efectuar el análisis se determinó que la institución no aplicó correctamente a los funcionarios y empleados, el porcentaje de aportes con relación al Seguro de Salud y de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (AFP) y el Seguro Familiar de Salud (SFS), comprobándose que la entidad retuvo el monto de **RD\$310,905.01**, siendo lo correcto **RD\$480,620.10**, dejando de retener por este concepto el valor de **RD\$169,715.09**. Además se comprobó que la entidad no remitió a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), el monto retenido durante el año 2008. (Ver Anexo 10).



La Ley 87-01, Sobre Sistema Dominicano de Seguridad Social, del 09 de mayo del 2001, en su Artículo 62, El empleador como agente de retención de la referida Ley establece:

*“El empleador es responsable de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, retener los aportes y remitir las contribuciones a las AFP, en el tiempo establecido por la presente Ley y sus normas complementarias. La Tesorería de la Seguridad Social es responsable del cobro administrativo de todas las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las leyes del país”.*

### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Departamento de Contabilidad, aplicar correctamente a los funcionarios y empleados, el porcentaje de aportes con relación al Seguro de Salud y de Vejez, Discapacidad y Supervivencia (AFP) y el Seguro Familiar de Salud (SFS), como lo establece la Ley 87-01.

### **Reacción de la entidad:**

*Lo de la aplicación incorrecta pudo ser verdad.*

### **Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

#### **5.1.5 Pagos a la TSS, AFP y aseguradoras de salud no efectuados**

Se comprobó que durante el año 2008, la entidad no efectuó el pago que debe realizar cada empleador a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el porcentaje de aportes con relación al Seguro de Salud y de Vejez, Discapacidad y Supervivencia (AFP) y el Seguro Familiar de Salud (SFS), (Ver **Anexo 11**).

La Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, del 09 de mayo de 2001, en su Artículo 62, El empleador como agente de retención de la referida Ley establece:

*“El empleador es responsable de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, retener los aportes y remitir las contribuciones a las AFP, en el tiempo establecido por la presente Ley y sus normas complementarias. La Tesorería de la Seguridad Social es responsable del cobro administrativo de todas las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las leyes del país”.*



La situación antes expuesta refleja que la entidad, dejó de aportar a la TSS durante el año 2008, el monto de **RDS\$524,362.19**

**Reacción de la entidad:**

*Esto es así; pero no por voluntad del Instituto Azucarero Dominicano, sino porque la TSS no aceptaba el pago, debido entre otros casos, por una deuda acumulada de la anterior administración. Esta siguió creciendo en la nuestra hasta alcanzar al 19-04-07 la suma de RDS\$ 3,571,785.02 y por lo cual la TSS no aceptaba ningún pago. Pero esos fondos se depositaban en el Banco de Reservas y luego en el 2010, les fueron devueltos a cada empleado por la entidad bancaria, cuando el Congreso aprobó la Ley de Amnistía de la Seguridad Social y el Gobierno Central saldó las deudas con la TSS, tanto del sector público como del privado.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

**5.1.6 Diferencia en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta**

Durante el análisis efectuado a la cuenta Servicios Personales, se observó que durante el año 2008, la entidad no aplicó correctamente el descuento del impuesto sobre la renta a los funcionarios y empleados, comprobándose diferencia por un monto de **RDS\$275,993.20**, entre el cálculo efectuado por la entidad y el análisis efectuado por la Cámara de Cuentas. (Ver **Anexo 12**).

El Decreto 139-98, modificado por los decretos 195-01, 1520 y 1521-04, Reglamento para Aplicación del Título II Impuesto Sobre la Renta, en su Artículo 65. Retención por Trabajo en Relación de Dependencia, expresa "*Las personas y entidades públicas o privadas que paguen salarios y/o cualquier otra remuneración en efectivo originados en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener el impuesto mensualmente en proporción a la escala establecida en el Artículo 296 del Código, tomando en cuenta también la proporción mensual de la exención contributiva anual prevista en el inciso o) del Artículo 299 del Código.*

La situación antes descrita refleja que el Estado Dominicano a través de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), dejó de percibir el monto de **RDS\$275,993.20**, durante el año 2008.



## 5.2 Transferencias corrientes

### 5.2.1 Gratificación navideña entregada a particulares sin evidencia de recepción

Verificamos que la entidad realizó desembolsos por **RDS\$872,556.19**, por concepto de gratificaciones navideñas a través de la cuenta Ayudas y Donaciones a Personas, (un total de 421 personas), las cuales fueron concedidas a relacionados que no son empleados de la entidad. Al analizar la mencionada cuenta, se comprobó que los documentos soportes no poseen las evidencias de que los beneficiados recibieran dichas gratificaciones.

La Circular No. 0013, emitida por la Contraloría General de la República (CGR), de fecha 23 marzo del 2004, establece: *“Todas las ayudas y donaciones deben canalizarse a través de los planes sociales que ejecuta la Presidencia y el Gabinete Social”*.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolso), Numeral 10, expresa: *“Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa”*.

#### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde al realizar las ayudas y donaciones a personas que no son empleados de la entidad, acogerse a lo que establece la Circular N° 0013, emitida por la Contraloría General de la República (CGR), y el Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, a la Subcuenta 18; Gratificaciones y Bonificaciones.

#### **Reacción de la entidad:**

*Con respecto a las gratificaciones navideñas, estas se otorgaron por un aporte del Consejo Estatal del Azúcar – CEA en el mes de agosto de ese año y el aporte normal de RDS\$ 1,000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/00) otorgados por los ingenios en el mes de diciembre. Las evidencias pueden ser comprobadas con el listado de beneficiarios con copias de sus respectivas Cédulas de Identidad y Electoral, la comunidad donde viven, así como los cheques recibidos, la firma de ellos al lado de su nombre del titulado y sus respectivas firmas y cédulas en los cheques cancelados que deben reposar en el Departamento de Contabilidad.*



**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Vista la réplica enviada por el Ex Director del INZUCAR, la cual no muestra las evidencias fehacientes, que compruebe que los beneficiarios recibieron la ayuda, al no enviar el listado con las firmas de los beneficiarios, por lo que se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

**5.2.2 Pagos realizados por trabajos comunitarios sin las evidencias de haber sido ejecutados**

Observamos que la entidad emitió cheques por un monto de **RDS103,200.00**, a empleados y personas relacionadas, para la realización de trabajos comunitarios en diferentes localidades, comprobándose que los documentos soportes no evidencian la justificación del trabajo realizado. (Ver **Anexo 13**).

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos para el Área de Banco (Desembolsos), Numeral 10, expresa: *“Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa”*.

La Circular No. 0013, emitida por la Contraloría General de la República (CGR), de fecha 23 marzo 2004, la cual establece *“Todas las ayudas y donaciones deben canalizarse a través de los planes sociales que ejecuta la Presidencia y el Gabinete Social*.”

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), referente a la Información Contable, sobre la Objetividad, expresa: *“La información debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida”*.

Se procedió a requerir las evidencias de los mismos, a través del formulario de solicitud de datos, comunicando la entidad lo siguiente, (Citamos): *Son fondos aportados por las Empresas Azucareras, pero no tienen constancia de que se entregaran las donaciones señaladas.*



**Reacción de la entidad:**

*Con relación al pago, por trabajos comunitarios, estos se hallaban en algunas de las comunidades cañeras, donde había ingenios del Estado que fueron privatizados en el año 1999 y 2000 y que en la actualidad solo operan dos de un total de diez.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La réplica remitida por el Ex Director del INAZUCAR, no presenta las evidencias de las empresas azucareras que aportan para este pago, ni los documentos justificantes del pago a los beneficiarios, manteniéndose la opinión expresada en el Informe Provisional.

**5.2.3 Ayudas a personas sin los soportes adecuados**

Verificamos que la entidad emitió el cheque No. 110520 de fecha 08 julio 2008, por valor de **RDS21,426.30**, a nombre de **Trigi Travel**, por concepto de ayuda para la compra del boleto aéreo a la Sra. Nilda Encarnación, CIE N° 001-0975531-4, para viajar a la Ciudad de Panamá a resolver problemas familiares, los cuales no contenían los soportes justificativos de la solicitud.

Asimismo, se verificó que la empresa no está inscrita en el Registro Nacional de Proveedor, mediante consulta al listado de Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas, indicando dicha página "*Que no se puede encontrar los datos de la búsqueda*".

La Circular No. 0013 de fecha 23 de marzo de 2004, emitida por la Contraloría General de la República (CGR), establece: "*Todas las ayudas y donaciones deben canalizarse a través de los planes sociales que ejecuta la Presidencia de la República y el Gabinete Social*".

La Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del 2006 Artículo 7 expresa: "*Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar su solicitud de inscripción*".

**Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde:

- a) Instruir al Director Administrativo y Consultor Jurídico requerir a los contratistas las certificaciones de inscripción en el Registro Nacional de Proveedor del Estado.



### 5.3 Activos fijos

#### 5.3.1 Vehículo en poder de Ex funcionario de la entidad, incluido en la relación de inventario

En la inspección física realizada al inventario de vehículos suministrado por la entidad, se observó que el Jeep marca Hyundai año 2001, color blanco, chasis No. KMXKPEICPIU426105, con valor de **RDS\$550,000.00**, no se encontró físicamente.

Al indagar sobre el mismo, la institución comunicó que este vehículo estuvo asignado al Sr. José Joaquín Domínguez Peña, CIE N° 025-0002294-8, quien desempeñaba las funciones de Subdirector del INAZUCAR, designado según Decreto N° 1036-04, de fecha 26 de agosto de 2004, el cual no fue ratificado en el nuevo período gubernamental 2008-2012.

Al analizar las documentaciones suministradas por la entidad, se observó que el Sr. Domínguez demandó a la institución reclamando prestaciones laborales, la cual fue fallada a favor del INAZUCAR, sin que este funcionario realizara la devolución del vehículo asignado por la Institución.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área de Activos Fijos, Numeral 10, expresa: “*Los jefes departamentales y de oficinas son los responsables por la custodia de los activos y tienen la obligación de informar cualquier cambio en el estado de los bienes bajo su cuidado*”.

#### Reacción de la entidad:

*En cuanto al vehículo asignado al Sub-Director en el 2004 y que desde febrero del 2005 abandono sus funciones del Instituto, se hicieron ingentes esfuerzos sin resultados para su recuperación.*

#### Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:

Se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

### 5.4 Compras

#### 5.4.1 Compras realizadas sin las cotizaciones requeridas

Verificamos que la entidad durante el año 2008, realizó compras sin evidenciarse las cotizaciones requeridas por Ley, por un monto de **RDS\$429,997.13** como se describe en el siguiente cuadro:



<u>Fecha</u>	<u>Cheque Número</u>	<u>Beneficiario</u>	<u>Monto RDS</u>
30-06-2008	110478	Refrigeración Técnica, C x A.	53,592.00
05-08-2008	110619	Actualidades Muebles	89,866.00
21-10-2008	110840	Muebles Omar	57,163.87
02-12-2008	110964	Cecomsa	124,140.00
09-12-2008	110979	Actualidades Muebles	105,235.26
<b>Total</b>			<b><u>429,997.13</u></b>

La Ley 340-06 Sobre Compras, Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con Modificaciones de Ley 449-06, de fecha 18 de agosto del 2006, en su Artículo 17 establece lo siguiente:

*“Para determinar la modalidad de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación se utilizarán los umbrales topes, que se calculan multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central, aprobado por el Congreso de la República, por los factores incluidos en la siguiente tabla, según corresponda”.*

La Resolución No. 1/2008 de fecha 16 de enero de 2008, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su Artículo 1, expresa:

*“Establecer como al efecto Establece los valores que se indican en la tabla que se detalla a continuación para la determinación de los Procedimientos de Selección a utilizar en las contrataciones de Bienes Servicios y Obras, durante el ejercicio correspondiente al año Dos Mil Ocho (2008):*

<b>Umbrales 2008</b>			
	Obras	Bienes	Servicios
Licitación Pública	147,429,988	2,441,736	Bienes
Licitación Restringida	61,429,162	1,965,733	2,441,736
Sorteo de Obras	36,857,497	N/A	1,965,733
Comparación de Precios	9,828,666	368,575	N/A
Compras Menores	N/A	49,143	368,575

El Decreto 490-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, Sobre Compras, Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 30 de agosto del 2007 en su Artículo 43, Numeral 5, expresa:

*Compras Menores: Los procedimientos de compras menores, se efectuarán mediante un trámite simplificado, de acuerdo a las siguientes pautas:*



- b) *Se deberá invitar a un mínimo de tres (3) proveedores (debidamente inscritos en el registro correspondiente).*
- c) *Las invitaciones a participar podrán efectuarse por cualquier medio y las ofertas podrán presentarse mediante correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga la Dirección General de Contrataciones Públicas.*
- d) *El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y el momento límite para presentar la propuesta podrá ser estipulado libremente por el organismo contratante.*

#### **5.4.2 Compras realizadas a suplidor que no está inscrito en el Registro de Proveedores del Estado**

Observamos que la entidad realizó compras durante el año 2008, a favor del Centro Floral Rosado, RNC No. 401-01178-6, por el monto de **RDS\$25,893.17**. Dicha entidad no está incorporada al Registro de Proveedores del Estado.

La Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con Modificaciones de Ley No. 449-06, de fecha 18 de agosto del 2006, en su Artículo 7, expresa: "*Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de licitación o contratación deberán estar inscritas en el registro nacional correspondiente*".

Al indagar la razón por la cual ocurrió dicha situación, la entidad comunicó lo siguiente, (Citamos) *No tener conocimiento de estas normativas.*

#### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Consultor Jurídico requerir a los contratistas las certificaciones de inscripción en el Registro Nacional de Proveedor del Estado.

### **5.5 Cuentas por pagar**

#### **5.5.1 Retenciones realizadas y no remitidas a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**

Verificamos que la entidad durante el año 2008, no efectuó el pago a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), por concepto de las retenciones a los suplidores de bienes y servicios, por un monto de **RDS\$155,440.93**.



La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, del 16 de mayo de 1992, en su Artículo 310 Deber de Informar, expresa: *“Las personas o entidades obligadas a efectuar la retención informarán a la Administración el monto de los impuestos que hubieren retenido y pagarán éstos por cuenta de los contribuyentes respectivos en la forma y en el plazo que ésta establezca. Deberán informar además, las sumas de dinero que paguen, giren o acrediten a sus beneficiarios aun cuando dichas sumas no estén sujetas a retención”*.

Al indagar la situación, la entidad comunicó que no tenían previsto realizar dicho pago en diciembre del 2008, efectuándose el mismo en enero 2009.

Esta situación trajo como consecuencia que el Estado Dominicano a través de la **DGII**, dejara de percibir en el tiempo correspondiente al año 2008, la suma de **RDS 155,440.93**.

#### **5.5.2 Pagos a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**

Verificamos que la entidad al 31 diciembre 2008, mantenía una deuda por un monto de **RDS1,762,429.18**, por concepto de retenciones aplicadas y no pagadas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la misma fue confirmada mediante Estado de Cuentas, emitido por la (TSS).

La Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social de fecha 09 de Mayo de 2001, en su Artículo 16, sobre el Plazo de los Empleadores para el Pago de las Cotizaciones, expresa: *“Los empleadores efectuarán los pagos al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) a más tardar dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes. El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) diseñará un formato de pago que permita a las empresas e instituciones cotizantes consignar las aportaciones al Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia, al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales, identificando el aporte total y el correspondiente al trabajador y al empleador”*.

Asimismo, la referida Ley en su Artículo 62, El empleador como agente de retención de la referida Ley establece:

*“El empleador es responsable de inscribir al afiliado, notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, retener los aportes y remitir las contribuciones a las AFP, en el tiempo establecido por la presente Ley y sus normas complementarias. La Tesorería de la Seguridad Social es responsable del cobro administrativo de todas las cotizaciones, recargos, multas e intereses retenidos indebidamente por el empleador. Agotada la vía administrativa sin resultados, podrá recurrir a los procedimientos coactivos establecidos por las leyes del país”*.



La Ley 177-09 de fecha 22 de junio de 2009, que otorga amnistía a todos los empleadores públicos y privados, sean personas físicas o morales, con atrasos u omisiones en el pago de las cotizaciones relativas a los aportes del trabajador y las contribuciones del empleador al Sistema Dominicano de Seguridad Social, que hayan estado operando durante la vigencia de la Ley 87-01, en su Artículo 1 establece:

*“A partir de la promulgación de la presente Ley se otorga una amnistía a todos los empleadores públicos y privados, sean personas físicas o morales, con atrasos u omisiones en el pago de las cotizaciones relativas a los aportes del trabajador y las contribuciones del empleador al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) que hayan estado operando durante la vigencia de la Ley 87-01, para que puedan corregir su situación ante la Tesorería de la Seguridad Social”.*

Al indagar dicha situación la entidad comunicó lo siguiente, (Citamos) *La TSS, no quería recibir los cheques correspondientes a los compromisos mensuales de la entidad, ya que exigía el pago total de dicha deuda.*

## 5.6 Contratos

### 5.6.1 Contrato para instalación de Sistema Financiero Plus

Se observó la suscripción del contrato establecido entre la entidad y la compañía Servicios y Sistemas de Programación RNC N°. 1-01-84699-2, para prestar los servicios de instalación de un Sistema Financiero Plus con diferentes módulos instalados en el Departamento de Contabilidad, evidenciándose las siguientes debilidades:

- a) No se evidenció las certificaciones de pago de obligaciones impositivas y de Seguridad Social por parte de la empresa contratada, ni el Registro Nacional de Proveedores del Estado.

La Ley 340-06 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, de fecha 18 de agosto del 2006, en sus Artículos 7 y 8, Numeral 4, respectivamente, establece:

*“Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de licitación o contratación deberán estar inscritas en el registro nacional correspondiente”.*

*“La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:  
Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social”.*

- b) No se evidenció el registro en la Contraloría General de la República (CGR).



Ley 10-07 de fecha 8 de enero del 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República de fecha 8 de enero del 2007, en su Artículo 7, Numeral 6 y Artículo 27, Numeral 3 respectivamente expresa:

*“Atribuciones y Deberes Institucionales. Las entidades u organismos bajo el ámbito de esta Ley así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización de los mismos, tienen las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional.*

6. *Implantar y mantener un registro de contratos de bienes, servicios, obras y concesiones”.*

*“Auditoría Interna. La Auditoría Interna es parte integral del control interno y será practicada por personal profesional interdisciplinario de una unidad técnica especializada e independiente de las operaciones que audita, que se establecerá en cada entidad u organismo bajo el ámbito de esta Ley y bajo la responsabilidad de un director de la unidad. Dicha unidad dependerá normativa, administrativa y financieramente de la Contraloría General de la República y tendrá con relación a las respectivas entidades u organismos de conformidad con las normas emitidas por dicha Contraloría, las siguientes funciones:*

3. *Registrar, con fines de control interno posterior, los contratos de las entidades u organismos que impliquen una erogación de fondos públicos, para lo cual el Contralor General de la República dictará el reglamento correspondiente”.*

### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir:

- a) Al Director Administrativo y Consultor Jurídico requerir a los contratistas las certificaciones de pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, así como de inscripción en el Registro Nacional de Proveedor del Estado.

#### **5.6.2 Contrato de Préstamo suscrito con persona física**

El contrato establecido entre el INAZUCAR y el Sr. Diógenes Rafael Camilo, CIE No. 001-0085293-8, quien otorgó un préstamo por valor de **RDS500,000.00**, con la finalidad de que la entidad saldara una deuda acumulada con la constructora JTR, C. por A., RNC 130-24273-9. Al realizar el análisis a dicho contrato se observaron las siguientes debilidades:

- a) Carece de fecha en la que fue suscrito el contrato entre las partes.
- b) No establece el porcentaje de interés a pagar.



- c) No se evidenció registro en la Contraloría General de la República (CGR).
- d) Se observó que el monto de **RDS\$500,000.00**, fue depositado en la Cuenta Corriente No. 030-50001-01 del INAZUCAR, en fecha 06 de noviembre 2007, Recibo de Depósito No. 43009274.
- e) Este préstamo no fue realizado con un organismo y/o entidad financiera legalmente constituida.

### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde:

- a) Descontinuar la práctica de establecer contratos de préstamos con personas y/o entidades financieras que no estén legalmente constituidas y cumplan con los requisitos establecidos para ser suplidores de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado.

### **Reacción de la entidad:**

*Esto se hizo porque INAZUCAR debía darle un avance por concepto de avance de construcción a la Constructora JTR C POR A. Correspondiente a la construcción de las obras complementarias del CENTRO PREMEZCLA. INAZUCAR estaba a la espera de un desembolso de RDS\$ 5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100) de parte de la Presidencia de la República.*

### **Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Al consultar la situación referente a dicho préstamo, el Ex Director, comunicó lo siguiente: “Este préstamo fue realizado por el señor Diógenes Rafael Camilo a la institución, a título personal”, por lo que se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

### **5.6.3 Contratación de obras grado a grado**

En la revisión de los contratos de construcción de obras, verificamos que la obra correspondiente a la construcción del Edificio Centro de Premezcla para la fortificación del azúcar con Vitamina A, y las obras complementarias, por un monto de **RDS\$15,712,895.10**, fueron adjudicadas grado a grado, sin aplicarse el proceso de selección correspondiente.

La Ley 340-06 Sobre Compras, Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con Modificaciones de Ley 449-06, de fecha 18 de agosto del 2006, en su Artículo 17 establece lo siguiente:



*“Para determinar la modalidad de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación se utilizarán los umbrales topes, que se calculan multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central, aprobado por el Congreso de la República, por los factores incluidos en la siguiente tabla, según corresponda”.*

La Resolución No. 1/2008 de fecha 16 de enero del 2008, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su Artículo 1, expresa:

*“Establecer como al efecto Establece los valores que se indican en la tabla que se detalla a continuación para la determinación de los Procedimientos de Selección a utilizar en las contrataciones de Bienes Servicios y Obras, durante el ejercicio correspondiente al año Dos Mil Ocho (2008):*

Umbrales 2008			
	Obras	Bienes	Servicios
Licitación Pública	147,429,988	2,441,736	Bienes
Licitación Restringida	61,429,162	1,965,733	2,441,736
Sorteo de Obras	36,857,497	N/A	1,965,733
Comparación de Precios	9,828,666	368,575	N/A
Compras Menores	N/A	49,143	368,575

El Decreto 490-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, Sobre Compras, Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 30 de agosto del 2007 en su Artículo 43, Numeral 4, expresa:

4) *“Comparación de Precios. El procedimiento de comparación de precios se podrá realizar por escrito en soporte papel o bien a través del portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas cuando se encuentre disponible el sistema desarrollado para tal fin.*

*El trámite se realizará de acuerdo con las siguientes pautas:*

a) *Se entenderá por amplia convocatoria mientras no esté implementada la página de la Dirección General de Contrataciones, la invitación a un mínimo de seis proveedores.*

b) *El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y el momento límite para presentar la propuesta no será inferior a cinco (5) días hábiles”.*

La entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *Se visitó varios departamentos que tienen relación con la aplicación de dicha Ley, sin recibir orientación al respecto.*



### **Recomendación:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Encargado de Compras al momento de suscribir contratos de construcción de obras, aplicar los procesos de selección correspondientes, conforme la Ley 340-06.

#### **5.6.4 Obras realizadas sin los requisitos y trámites sobre construcción**

En la revisión de los documentos de las obras de construcción, verificamos que la entidad no realizó los procesos correspondientes para la aprobación de los planos por la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones (SEOPC), según lo establecen las normativas vigentes para estos fines.

La Ley No.687 del 21 de julio del 1982, establece un sistema para el ejercicio de la Ingeniería, la Arquitectura y profesiones afines y crea un conjunto de reglamentaciones para regular la planificación, ejecución y administración de proyectos, en el Artículo 1, expresa: *“No se podrá construir, reconstruir, ampliar o de cualquier manera alterar un edificio u otra estructura pública o privada sin que el propietario y el ingeniero arquitecto que ha de dirigir los trabajos someta a la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones (SEOPC), los planos correspondientes, y los mismos sean aprobados por dicha institución”*.

#### **5.6.5 Compañía Constructora no inscrita en el Registro de Proveedores del Estado**

Verificamos que la Constructora JTR, C. por A, no está inscrita en el Registro de Proveedores del Estado, comprobándose que no está registrada ni como compañía ni como persona física.

La Ley 340-06 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, modificada por la Ley 449-06, de fecha 18 de agosto del 2006, en su Artículo 7 establece:

*“Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de licitación o contratación deberán estar inscritas en el registro nacional correspondiente”*.

La entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *Para ese año el Instituto Azucarero Dominicano no tenía conocimiento pleno sobre el Registro de Proveedores del Estado.*



### **Recomendaciones:**

Al Director Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Consultor Jurídico requerir a los contratistas las certificaciones de inscripción en el Registro Nacional de Proveedor del Estado.

#### **5.6.6 Cubicaciones pagadas sin reporte técnico del supervisor**

La entidad realizó pagos por concepto de cubicaciones por un monto de **RD\$5,075,710.15**, sin tener anexo a los cheques de pagos el reporte técnico del supervisor de la obra que designó la entidad, para avaluar que los trabajos se realizaron de acuerdo a lo estipulado en el Cronograma de Ejecución y el resumen propuesto para la construcción de las obras complementarias aledañas al Centro de Premezcla.

El Decreto 490-07, Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 30 de agosto del 2007, en su Artículo 169, establece lo siguiente:

*“Cubicación y Pago: La aceptación y/o aprobación de las cubicaciones estará a cargo de la entidad contratante, en los términos que establezca el pliego de condiciones generales. La cubicación se hará a partir del primer día hábil, siguiente al del vencimiento del período o etapa que se fije para la ejecución de los trabajos con la intervención del representante técnico del contratista. En caso de disconformidad con la medición, el contratista o su representante deberá dejar constancia en el mismo acto de la medición labrándose acta”.*

El Manual de Requisitos Técnicos de la Contraloría General de la República establece que las normas generales de administración y control de proyectos, sumado a las legislaciones vigentes en esta materia, requieren que todo proyecto con una trayectoria considerada normal, en los niveles de planificación, adjudicación, ejecución, terminación y entrega, deben cumplir con los siguientes requisitos, entre otros:

#### ***B) Etapa de Ejecución***

##### **Requisitos Técnicos Mínimos:**

- *Supervisión general apropiada que garantice el cumplimiento de los compromisos contractuales y técnicos*
- *Reporte de visitas de la supervisión y Avance Diario del Proyecto (Bitácora de Obra)*
- *Control de pagos y porcentaje de avance del proyecto*



La entidad comunicó lo siguiente, (Citamos): *La Dirección Ejecutiva dispuso una supervisión para evaluar la construcción del Centro Pre-mezcla en términos de su presupuesto y calidad. No se trató de ningún modo de una supervisión permanente, además no se aplicó lo establecido en Ley N°.340-06, y su Reglamento.*

#### **5.6.7 Obras realizadas inobservando lo establecido por los órganos rectores**

Se comprobó que la entidad al realizar las obras, no se acogió a los procedimientos establecidos por los Órganos Rectores del Sistema de Contrataciones de Bienes, Servicios y Concesiones, según lo establece el Capítulo I, referente a la Organización del Sistema en los Artículos 34 y 35, los cuales expresan:

**Artículo 34:** *“El Sistema de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones se organizará en función de los criterios de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa, teniendo como fin general el de procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de esta Ley”.*

**Artículo 35:** *“Los Órganos del Sistema serán: La Dirección General de Contrataciones Públicas, dependencia de la Secretaria de Estado de Finanzas, que fungirá junto a la Subdirección de Bienes y Servicios y la Subdirección de Obras y Concesiones como Órgano Rector del Sistema. Párrafo I. El Órgano Rector contará con una Comisión Consultiva, integrada por:*

- 1) El Director General del Órgano Rector, quien la presidirá;*
- 2) Por el Presidente del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) o su delegado;*
- 3) Por el Presidente de la Federación Dominicana de Cámara de Comercio (FEDOCAMARA) o su delegado;*
- 4) Por dos miembros debidamente designados por el Poder Ejecutivo.*

#### **5.6.8 Pagos realizados sin las retenciones correspondientes en la construcción de las obras**

Al efectuar el análisis a los documentos soportes de las obras, se verificó que las partidas contempladas en los costos indirectos no fueron pagadas a las correspondientes instituciones recaudadoras, dejando el Estado Dominicano de percibir a través de estas instituciones el monto de **RDS\$619,477.05**, como se muestra en el siguiente cuadro:



Obras	Sub-Total Cubicado RD\$	1% de aplicación a la Ley Núm. 686 RD\$	Seguros y Fianzas (4.5%) RD\$	Total General RD\$
Construcción Edificio Centro Pre-mezcla	5,219,289.43	52,192.89	234,868.01	287,060.90
Terminación de Obras Complementarias	6,043,929.92	60,439.30	271,976.85	332,416.15
<b>Total</b>	<b>11,263,219.35</b>	<b>112,632.19</b>	<b>506,844.86</b>	<b>619,477.05</b>

La Ley 6-86 que crea un fondo común de servicios sociales, pensiones y jubilaciones a los trabajadores sindicalizados del área de la construcción y todas sus ramas afines, alimentada del 1% del total de toda obra de construcción cuyo costo exceda de RD\$ 2,000.00, del 12 de noviembre de 1985, en sus Artículos 1, 2 y 3, establece:

*“Se establece la especialización del 1% (uno por ciento) sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los trabajadores del área de la Construcción y todas sus ramas afines.*

*Se establece retener el del 1% (uno por ciento) a los trabajadores del pago de cada obra que se realice para acumularlo a la causa y objetivo de la Ley.*

*La especialización del 1% (uno por ciento) establecido por esta Ley se aplicara a toda construcción, reparación, remodelación o ampliación de construcciones cuyo costo exceda de los RD\$2,000.00 en adelante, calculados por el departamento correspondiente de la Secretaria de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, incluidas las obras del Estado Dominicano”.*

La Ley 340-06, modificada por la 449-06 de fecha 06 de diciembre de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su Artículo 30, establece:

*“Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente Ley”.*



**Reacción de la entidad:**

*La constructora depositó por ante el Instituto Azucarero Dominicano la Póliza número 2-2-703-0042366 de Seguro de Fianza de Vicios Ocultos, una CERTIFICACION del Instituto Dominicano de Seguros Sociales en la que se hace constar que la empresa constructora ha cumplido satisfactoriamente con los pagos del IDSS. El número patronal de la empresa es 010-234-984, copia de la Certificación número 068309 de fecha 23/12/09, dos Certificaciones de Obras del Estado, el primer número 4507 por RD\$ 83,526.90 y la 4508 por RD\$ 81,303.60, ambas de fecha 23/12/09.*

*Al 29 de diciembre 2009 Constructora JTR C POR A. tenía un balance pendiente de cobro por RD\$ 912,199.52 (NOVECIENTOS DOCE MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS 52/100), por concepto de las cubicaciones números 4 de la construcción de la primer etapa del Centro Premezcla, la cubicación número 4 de las obras complementarias y del saldo final de la construcción de caceta de vigía. A ese saldo se le hicieron: las siguientes deducciones:*

- 1. Deducción de RD\$ 29,000.00 por parte del asfaltado de calle no ejecutado según auditoría realizada.*
- 2. Deducción de RD\$ 245,319.10, por concepto de partida no ejecuta de seguro y fianza de la primera etapa de la construcción.*
- 3. Deducción de RD\$ 258,852.21 por concepto de partida no ejecutada de seguro y fianza de obras complementarias.*

*El total deducido fue de RD\$ 533,171.31, quedando pendiente por liquidar RD\$379,028.21, como saldo final de ambas etapas y que le fueron pagados mediante el cheque número 0112675 de fecha 29 de diciembre 2009. La orden de cheque de esa misma fecha instruida por el suscrito contiene todos los detalles de las deducciones.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

La réplica del Ex Director donde comunica que la empresa constructora depositó las certificaciones referente a las obras ante el INAZUCAR, revisadas las comunicaciones de fecha 28 de septiembre y 15 octubre 2009, nos informaron lo siguiente, (Citamos): "En lo referente al pago de Seguro Social, y el pago de la Póliza de la Garantía, está pendiente el pago de realizarse por parte de la constructora".

Además no se evidencia en la réplica el pago de **RD\$533,171.31**, por lo que se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.



### 5.6.9 Diferencia entre volúmenes pagados y volúmenes cubicados

En las evaluaciones realizadas a las obras complementarias, se observó una diferencia por un valor de **RD\$29,946.56**, correspondiente a partidas cubicadas y no ejecutadas en ese momento por el contratista, las cuales fueron pagadas por la entidad.

Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto 2006, modificada por la Ley 449-06, en su Artículo 3, Numeral 6, Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe, establece:

*“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”.*

#### **Reacción de la entidad:**

*Respecto a la construcción de obra, se dieron las explicaciones de lugar porque no se decidió en virtud de la Ley 340-06, y no consideramos necesario abundar en esta ocasión. Lo que si corresponde aclarar ahora es la afirmación de la auditoría de que INAZUCAR les pago a la constructora RD\$ 29,946.56, correspondientes a partida no ejecutada por el contratista. Esto consta en la página 55. Nunca se nos informó del monto exacto; sino de un valor de RD\$ 29,000.00.*

*En cuanto al pago final de la obra, este no fue ejecutado hasta que el Supervisor de la obra nos hiciera entrega del informe final de los trabajos realizados por la Constructora JTR, C. POR A. Esto se hizo en fecha 22 de diciembre del 2009.*

#### **Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

En la réplica remitida por el Ex Director, no evidencia el pago realizado en fecha 22 de diciembre de 2009, por lo que se mantiene la opinión expresada en el Informe Provisional.

Cabe señalar, que el Lic. Faustino Jiménez, Ex Director Ejecutivo del INAZUCAR, no replicó sobre todos los puntos del Informe Provisional de Auditoría.



## VI. CONCLUSIONES

### 1. Controles internos

En el Capítulo IV de este informe se presenta un detalle de las debilidades y carencias de controles internos en los componentes del sistema. Basados en dichas consideraciones, concluimos que las carencias y debilidades en los controles internos de la institución, impiden que se disponga de registros apropiados e informaciones financieras confiables.

El desconocimiento por la institución a las disposiciones establecidos por el Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en las siguientes áreas: Fondo de Caja Chica, Banco (Desembolsos), Nómina, los Procedimientos de Compras, la falta de opinión de los integrantes de los distintos departamentos, divisiones, secciones, unidades, etc., no garantizan el logro de los objetivos institucionales y la toma de decisiones de manera apropiada.

### 2. Informaciones financieras

En el Capítulo V, se presenta una descripción de las diversas observaciones de auditoría.

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una Opinión Adversa sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la entidad. En el mencionado Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la misma.

La falta de un Sistema de Contabilidad Patrimonial que permita contabilizar oportunamente los eventos ocurridos que afecten la situación financiera de la entidad y reflejen los activos, pasivos y el patrimonio, además la no aplicación de las normativas existentes, tales como Leyes, decretos, circulares y otras instrucciones legales que se encuentran habilitadas a la fecha, no permiten la realización de registros y el flujo de informaciones necesarias que permitan que las operaciones administrativas y financieras de la entidad, reflejen los hechos acontecidos dentro del marco establecido por nuestras leyes.



## VII. RECOMENDACIÓN GENERAL

Disponer la elaboración de un Plan de Acción Correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe, remitiendo un informe a la Cámara de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial de este informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento 06-04 de Aplicación de la misma.

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
26 de marzo de 2013

  
ALTAGRACIA A. ALMONTE, CPA  
SUPERVISORA DE EQUIPOS DE AUDITORÍA



  
LUIS A. PAULINO SANTOS, CPA  
DIRECTOR DE AUDITORÍA



# ANEXOS



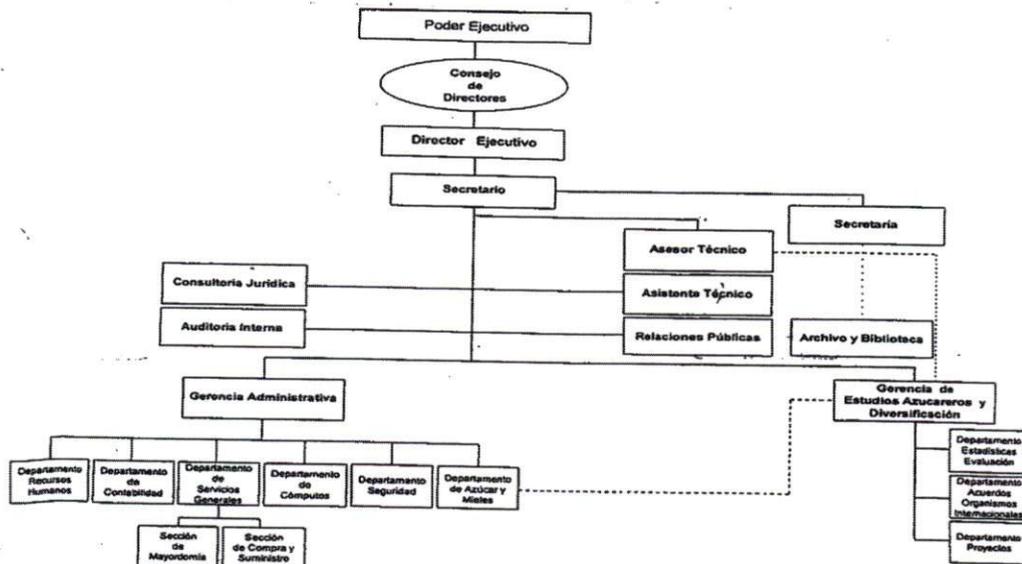
Anexo 1

INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO				
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA ENTIDAD				
DISPOSICIÓN LEGAL Y SU REGLAMENTO	LEY		DECRETO/RESOLUC.	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Sistema Dominicano de Seguridad Social	87-01	09/05/2001		
	188-07	09/08/2007		
	189-07	09/08/2007		
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dom. a func. y empleados públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
	62-00	03/08/2000		
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-abr	20/09/2004
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008	523-09	
Secretarías de Estado y establece sus funciones	4378	10/02/1956		



Anexo 2

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO





Anexo 3

INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)

DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN PASAJES

Fecha	Cheque Número	Beneficiario	CIE RNC	Monto RDS	Concepto
19-02-2008	109940	Remigio Félix Sedil	018-0003082-5	1,500.00	Gastos de Viajes a la Ciudad de Barahona
12-03-2008	110018	Juan Trinidad de la Cruz	005-0027386-7	1,000.00	Trabajos Comunitarios en los Bateyes.
01-05-2008	110328	Juan Carlos Ramírez Montero	014-0011116-5	15,000.00	Transporte de Raciones Alimenticias a la Región Sur
05-06-2008	240	Leonardo Tours	1-30-19563-3	20,000.00	Alquiler de Autobús
08-09-2008	110730	Yakayra Manuela Rodríguez Espinal,	031-0348323-0	780.00	Reposición de Gastos de Transporte
<b>Total</b>				<b>38,280.00</b>	



Anexo 4

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**PAGOS REALIZADOS DE MANERA CONSECUTIVA A  
RELACIONADOS Y EMPLEADOS DE LA ENTIDAD**

<b>Nombres de los Beneficiados</b>	<b>CIE</b>	<b>Monto de las Ayudas (Valor RDS)</b>
Félix Gómez	023-0067604-2	9,400
Juan Trinidad de la Cruz (*)	005-0027386-7	45,500
Ana Mercedes Gómez	001-0244394-2	15,000
Alejandro Ruiz	001-0484183-8	10,000
Inocencia Hichez	001-0838443-9	37,000
Nelson Reyes	023-0043827-8	25,000
María Estela Castillo (*)	001-0654707-8	10,000
Leónidas Rodríguez	001-0247501-9	12,000
Nereida Sánchez	109-0000270-9	8,000
Rafael Darío Ramírez Abreu (*)	001-0080846-8	15,600
Jesús Cruz Ventura (*)	001-0944199-8	19,100
Juana Frías	001-0672706-8	11,000
Gerardo Ramírez Mercedes	109-0001893-7	5,500
Víctor López	001-0575474-1	15,000
<b>Total</b>		<b>238,100</b>

(\*): Empleado



Anexo 5

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**AYUDAS MÉDICAS REALIZADAS DE MANERA PERSONAL**

Fecha	Cheque Núm.	Monto RDS	Nombre del Beneficiario	Concepto	Nombre de la entidad Médica
17-03-08	110037	9,325.00	Indira Miguelina Vargas Vargas	Ayuda Económica para Gastos Médicos	Centro Médico Dr. Pelletier, C. por A.
30-04-08	110327	3,000.00	Miguelina Florentino Germán	Ayuda Económica Arreglo Bucal	Clínica Dental Dra. Laura Cabrera
04-07-08	110507	6,500.00	Mayra Castro Castro	Pruebas de Análisis y Compra de Sangre	Hospital Central de las FF. AA.
<b>Total</b>		<b>18,825.00</b>			



Anexo 6

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**CONTRATOS REALIZADOS A DIFERENTES PERSONAS**

Nombre	CIE o RNC	Función que Realiza	Salario	Fecha Inicio Contrato	Fecha de Vencimiento
Manuel de Jesús Trabous Román	001-0481070-0	Abogado	10,000.00	1° septiembre 2008	Marzo 2009
Ismael Batista	001-1611460-4	Técnico en Informática	5,000.00	1° de marzo 2005	Sin fecha con adendum de fecha 1° de febrero 2008 para ser aumento a 8000.00
Sención Beltré Morillo	001-0520118-0	Servicios generales	12,000.00	1° de julio 2008	Diciembre 2008
Yakayra Manuela Rodríguez	031-0348323-0	Asesora Técnica	10,000.00	1° de marzo 2008	Julio 2008, con adendum en junio para ser aumento a 20,000.00
Karina Soriano Victoriano	053-0030982-9	Asesora Técnica	15,000.00	1° de enero 2008	Abril 2008
Delma Silverio Rodríguez	038-0007198-1	Anuncio en programas de T.V.	5,000.00	30 de octubre 2007	Sin fecha
Servicios y Sistemas de Programación	1-01-84699-2	Soporte Técnico Computadora	32,500.00	25 de abril 2005	Sin fecha



Anexo 7

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**DIFERENCIAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, SISTEMA FINANCIERO PLUS Y  
EL ANÁLISIS EFECTUADO POR LOS AUDITORES DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

Nombre de la Cuenta	Monto según Ejecución Presupuestaria (RD\$)	Monto según Reporte del Sistema Financiero Plus (RD\$)	Análisis de los documentos soportes efectuado por los Auditores de la Cámara de Cuentas. (RD\$)	Diferencia
Alimentos y Productos Agroforestal	765,296.65	479,223.24		286,073.41
Mobiliarios y Equipos	585,067.00	512,507.48		72,559.52
<b>Diferencia entre la monto Ejecutado y el Reporte del Sistema Financiero Plus</b>				<b><u>358,632.93</u></b>
Construcciones y Mejoras	4,692,249.95		5,075,710.15	(383,460.20)
Servicios Personales	10,800,789.00		9,309,800.48	1,490,988.52
Combustibles y Lubricantes	783,317.00		582,171.16	201,145.84
Publicidad y Propaganda	910,555.00		936,544.92	(25,989.92)
Impresión y Encuadernación	6,018.00		60,508.80	(54,490.80)
Pasajes	1,064,610.97		1,001,094.00	63,516.97
Viáticos Dentro del País.	100,000.00		700,000.00	(600,000.00)
Viáticos Fuera del País.	512,732.00		415,553.04	97,178.96
Ayudas y Donaciones a Personas	2,608,584.96		2,509,488.96	99,096.00
<b>Diferencia entre el monto Ejecutado y el Análisis efectuado a los documentos soportes por los Auditores de la Cámara de Cuentas</b>				<b><u>887,985.37</u></b>
Cuentas por Pagar		457,076.31	2,065,338.65	(1,608,262.34)
Ingresos		32,798,930.00	32,576,329.56	222,600.44
<b>Diferencia entre el Sistema Financiero Plus y el Análisis efectuado a los documentos soportes por los Auditores de la Cámara de Cuentas</b>				<b><u>(1,385,661.90)</u></b>



Anexo 8

INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)

EMPLEADOS DEVENGANDO SALARIOS SIN EVIDENCIA DEL SERVICIO PRESTADO

Nombre del Empleado	Cédula de Identidad y Electoral	Puesto	Sueldo Pagado durante el 2008	Pago Regalía Pascual	Total Sueldo más Regalía
Américo Pérez Vargas	001-0560595-0	Conserje	36,000.00	3,000.00	39,000.00
Diolaini Ramírez Vargas	010-0007153-8	Asistente Bibliotecaria	30,000.00	-	30,000.00
Eliás Santana Santana	024-0021207-8	Inspector de Precios	32,000.00	2,666.66	34,666.66
Euclides Figuereo Feliz	010-0074371-4	Asistente Departamento de Estudios Azucareros	-	-	-
Fredys Alberto Vargas Florián	079-0001950-1	Inspector de Asuntos Cañeros	180,000.00	15,000.00	195,000.00
Indira Miguelina Vargas	010-0098721-2	Asistente Bibliotecaria	14,000.00	-	14,000.00
Ivania Carolina Reyes Brito	079-0016372-1	Digitadora	10,000.00	-	10,000.00
Juan Trinidad de la Cruz	005-0027386-7	Plomero	95,000.00	10,000.00	105,000.00
María Alejandra Ventura Rodríguez	223-0117058-9	Asistente Bibliotecaria	20,000.00	1,666.66	21,666.66
María Antonia Muñoz Mercedes	001-0245520-1	Conserje	20,000.00	5,000.00	25,000.00
María Estela Castillo	001-0654707-8	Conserje	95,000.00	10,000.00	105,000.00
Marleny Ponciano Pichardo	001-1628628-7	Asistente Bibliotecaria	72,000.00	6,000.00	78,000.00
<b>Totales</b>			<b>604,000.00</b>	<b>53,333.32</b>	<b>657,333.32</b>



Anexo 9

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**EMPLEADOS NOMBRADOS EN LA ENTIDAD CON LAZOS DE CONSANGUINIDAD**

Nombre	CIE	Puesto	Sueldo más Regalía Inazucar	Sueldo más Regalía SEA	Total en ambas Nóminas
Diolaini Ramírez Vargas*	010-0007153-8	Asistente Bibliotecaria	30,000.00	-	30,000.00
Isidro Batista Román **	001-0476005-3	Encargado de Contabilidad	116,633.16	363,823.48	480,456.64
José Ismael Batista**	001-1611460-4	Asesor Informático (Contratado)	101,000.00	-	101,000.00
Luisa Antonia Ramírez Vargas*	010-0048293-3	Asistente Departamento de Estudios Azucareros	100,000.00	-	100,000.00
Manuel de Jesús Trabous Román**	001-0481070-0	Asesor Legal (Contratado)	44,000.00	-	44,000.00
<b>Totales</b>			<b>391,633.16</b>	<b>363,823.48</b>	<b>755,456.64</b>

\* Hermanas

\*\*Tío, Sobrino y Primo



Anexo 10

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**RETENCIONES APLICADAS DE MANERA INCORRECTA A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
Y NO REMITIDAS A LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**

Meses	Sueldos deducibles pagados por ambas Nóminas	Aportes TSS Según Análisis de la CC	Total TSS Descontado en ambas Nóminas	Diferencia descuento TSS
Enero	732,589.96	38,003.29	21,193.91	16,809.38
Febrero	754,589.96	38,275.29	34,742.62	3,532.67
Marzo	747,589.96	37,731.29	34,576.09	3,155.20
Abril	748,589.96	38,601.69	34,793.69	3,808.00
Mayo	742,089.96	39,064.09	18,827.51	20,236.58
Junio	725,615.60	38,167.89	20,160.30	18,007.59
Julio	765,115.60	39,500.69	22,009.90	17,490.79
Agosto	780,306.55	42,419.57	24,736.07	17,683.50
Septiembre	771,103.84	41,548.45	24,798.15	16,750.30
Octubre	750,555.29	40,371.02	24,254.15	16,116.87
Noviembre	803,611.39	43,124.63	25,994.95	17,129.68
Diciembre	803,610.56	43,812.19	24,817.67	18,994.52
Totales	<b>9,125,368.63</b>	<b>480,620.10</b>	<b>310,905.01</b>	<b><u>169,715.09</u></b>



Anexo 11

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**PAGOS NO EFECTUADOS POR LA ENTIDAD, CORRESPONDIENTES AL  
PORCENTAJE A CARGO DEL EMPLEADOR**

Total Sueldos Pagados por Nómina Interna 2008	Cálculo del Aporte del Empleador a la TSS Nómina Interna 2008	Total Sueldos Pagados por Secretaría de Estado de Agricultura 2008	Cálculo Aporte del Empleador a TSS Nómina SEA 2008	Total Aportes Ambas Nóminas Año 2008
5,268,787.32	310,516.47	3,256,581.31	213,845.72	<u>524,362.19</u>



Anexo 12

INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)

DIFERENCIA EN EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Meses	Sueldos Deducibles Pagados por Ambas Nóminas	Aportes ISR Según Análisis Cámara de Cuentas	Total ISR Descontado por Ambas Nóminas	Diferencia Descuento ISR
Enero	732,589.96	36,084.36	7,599.86	28,484.50
Febrero	754,589.96	36,084.36	7,599.86	28,484.50
Marzo	747,589.96	36,084.36	7,599.86	28,484.50
Abril	748,589.96	36,084.36	7,599.86	28,484.50
Mayo	742,089.96	36,084.36	7,599.86	28,484.50
Junio	725,615.60	36,089.28	7,693.79	28,395.49
Julio	765,115.60	37,812.67	9,406.08	28,406.59
Agosto	780,306.55	40,442.36	10,556.65	29,885.71
Septiembre	771,103.84	15,842.82	9,136.30	6,706.52
Octubre	750,555.29	14,547.37	9,136.30	5,411.07
Noviembre	803,611.39	14,839.31	9,136.30	5,703.01
Diciembre	803,610.56	38,198.61	9,136.30	29,062.31
Totales	9,125,368.63	378,194.22	102,201.02	<u>275,993.20</u>



Anexo 13

**INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)**

**PAGOS REALIZADOS POR TRABAJOS COMUNITARIOS  
SIN LAS EVIDENCIAS DE HABER SIDO EJECUTADOS**

Fecha	Cheque Núm.	Monto RD\$	Beneficiario	CIE	Concepto
05-03-08	109995	10,000.00	Inocencia Hichez	001-0838443-9	Gastos de trabajos sociales en aéreas de San Isidro, San Luis y Guerra
07-03-08	110003	5,000.00	Nelson Reyes	023-0043827-8	Trabajos sociales en los bateyes Don Juan, Experimental y AB4.
07-03-08	110006	10,000.00	María Estela Castillo	001-0654707-8	Compras de medicamentos para ser distribuidos en comunidades del Km. 36 Carretera Mella.
14-03-08	110030	11,000.00	Juan Trinidad de la Cruz	005-0027386-7	Trabajos comunitarios reparando casas en los bateyes Bienvenido, Hato Nuevo, Palabé, Buenas Noches y Lechería, Bayona, Rio Haina y el Km. 36 Carretera Mella.
14-03-08	110031	7,500.00	Rafael Darío Ramírez	001-0080846-8	
14-03-08	110032	4,700.00	Félix Gómez	023-0067604-2	
14-03-08	110033	5,000.00	Jesús Cruz Ventura	001-0944199-8	
18-03-08	110041	20,000.00	Jorge Luis Muñoz	001-1829185-5	Trabajos comunitarios en comunidades cañeras.
04-04-08	110201	10,000.00	Juana Frías Salas	001-0672706-8	Contribución reparación de casas en las comunidades de Palabé, Buenas Coche y Lechería.
11-04-08	110215	20,000.00	Juan Trinidad de la Cruz	005-0027386-7	Ayuda económica para reparación de casa en Gautier y Batey Paloma.
<b>Total</b>		<b>103,200.00</b>			

# **Informe de Control Interno**



# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE CONTROL INTERNO  
INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO  
(INAZUCAR)**





## INFORME DE CONTROL INTERNO INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR)

### I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### 1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CC) se encuentra realizando una Auditoría Financiera al **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, por el período comprendido entre el 1ro. de enero y el 31 de diciembre del 2008, según lo establece el Oficio N. 001469 de fecha 20 de julio de 2009, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros según Resolución No.2008-24-01 de fecha 19 diciembre de 2008, amparados en el Artículo 33 de la Ley No. 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.

De acuerdo con las Normas de Auditoría y las Guías para el ejercicio de la Auditoría Gubernamental emitidas por la Cámara de Cuentas, se debe realizar una evaluación objetiva de la Estructura de Control Interno institucional para promover mejoras en la gestión de los administradores y en los procesos de las actividades sustantivas y adjetivas. El resultado de dicha evaluación, aplicada en el INAZUCAR, se pone en conocimiento de las autoridades mediante este informe.

#### 2. Objetivo

El principal objetivo de este informe es dar a conocer a las máximas autoridades del INAZUCAR, las debilidades identificadas en la estructura de control interno y las correspondientes recomendaciones para superarlas, a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y facilitar una objetiva y transparente rendición de cuentas de su gestión.

#### 3. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó sobre los elementos que conforman la actual Estructura de Control Interno del INAZUCAR, que de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas y por organizaciones internacionales relacionadas con la gestión de los administradores públicos se refiere a: El Ambiente de Control Interno; La Valoración del Riesgo; Información y Comunicación; el Monitoreo y Evaluación de las Operaciones; las Actividades de Control.



Las máximas autoridades del INAZUCAR, y de toda Institución Pública, son los responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. La responsabilidad de la Contraloría General de la República y particularmente de la Cámara de Cuentas, es evaluar la calidad de dichos controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

La Estructura de Control Interno puede cambiar significativamente en tiempos relativamente cortos; por lo que la máxima autoridad del INAZUCAR, debe propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes durante el ejercicio fiscal para asegurar de su vigencia y calidad, a fin de que cumpla con sus objetivos de salvaguardar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de tiempo; promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados. Generar confianza en la información sobre la gestión; asegurar el cumplimiento de las leyes, políticas, planes y programas, y facilitar una responsable rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe, no limita a la Cámara de Cuentas para realizar las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudiera ocasionarle al erario las debilidades de control interno señaladas en este informe.

*J.*



## II. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

A continuación se presentan los principales aspectos de la Estructura de Control Interno que, en nuestra opinión, deben ser mejorados por parte de las máximas autoridades de la INAZUCAR, con base en los componentes de la estructura de control interno descritos en el punto anterior.

### 1. Valores y compromisos éticos

Se comprobó que la Ley 41-08, sobre Función Pública, del 16 de enero de 2008, es conocida por la alta gerencia, pero no ha sido difundida por las autoridades y funcionarios de la entidad al personal bajo su mando, para asegurar su cumplimiento y aplicación. La mayoría de los empleados no conocen los compromisos y valores éticos. No se aplica un programa de carácter obligatorio que instruya a todo el personal a que participe en cursos y talleres al respecto.

Por otra parte, el INAZUCAR no tiene una Declaratoria de Principios de Conducta Ética de obligatoria observancia por todo su personal, en la que establezca oficialmente sus valores y compromisos éticos y que motive a sus funcionarios y empleados a actuar consecuentemente con tales valores y compromisos.

La institución se rige por la Ley 618 del 16 de febrero de 1965, como un órgano del Estado con la facultad de recomendar las políticas azucareras. Esta Ley, ni su reglamento de organización y funciones No. 434-87, ni las demás Leyes y Decretos que complementa y modifica la misma, establecen disposiciones concernientes a las relaciones entre el instituto y sus empleados en cuanto a los aspectos de que se trata.

En este sentido el **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, no ha establecido ni divulgado entre sus funcionarios el Decreto No. 405-04 de fecha 05-05-04, sobre los Principios y Preceptos de Control Interno en las entidades públicas.

### 2. Estructura organizativa y funcional

El Instituto Azucarero Dominicano cuenta con un Organigrama, no así con Manuales de Organización y Funciones, y de Cargos Clasificados. La constatación con la realidad institucional permitió determinar que éstos no están terminados, con lo que se demuestra la necesidad de conclusión.

El INAZUCAR, no cuenta con un Plan Estratégico que contemple la Misión, Visión, Valores y Objetivos institucionales, así como las acciones para su logro.



### **3. Administración de los recursos humanos**

La administración de los Recursos Humanos del Instituto Azucarero Dominicano, INAZUCAR presenta algunas debilidades que ameritan ser atendidas por las autoridades para lograr una gestión eficiente de dichos recursos:

- a. No se cuenta con un Comité de Personal que recomiende la selección de los mejores funcionarios y empleados de la institución y que apoye a la máxima autoridad del Instituto Azucarero Dominicano, entre otros asuntos, en materia laboral.
- b. Los candidatos a llenar las vacantes que se presentan en la institución, son escogidos y nombrados por recomendaciones previas, sin tomar en cuenta si su perfil se corresponde con las exigencias del puesto.
- c. La entidad no cuenta con un centro de capacitación y entrenamiento para empleados, técnicos y administrativos, no obstante, su personal es enviado a cursos y conferencias fuera de la entidad para capacitarlo.
- d. Las promociones del personal no se realizan basadas en evaluaciones del desempeño, sino que se basan en la experiencia, la capacidad del empleado y el tiempo en el servicio.

### **4. Función asesora de auditoría interna**

De acuerdo con los criterios para realizar la evaluación de control interno, en la entidad existe un Departamento de Auditoría Interna, que está ubicada orgánicamente en el nivel de asesoría de la máxima autoridad de la institución, la cual realiza el control previo de las operaciones financieras y administrativas, observándose que ejecutan funciones de verificación y supervisión previa de los procesos que se ejecutan, para la consecución de las metas y objetivos institucionales, obviándose el control posterior.

El rol preponderante de la Unidad de Auditoría Interna, debe de percibirse como un mecanismo de control de la organización, que desempeña una función asesora y de servicios, y que agrega valor a la gestión Institucional y apoyo a la administración en velar por el cumplimiento de las políticas, normas, y procedimientos para facilitar el logro de los objetivos institucionales.

A la fecha de la evaluación, la Unidad de Auditoría Interna, no cuenta con un plan anual de trabajo para ser aplicado en las distintas áreas administrativas y operativas.



## **5. Sistema de contabilidad y control financiero**

En el Instituto Azucarero Dominicano, actualmente no se ha implementado un Sistema de Contabilidad Patrimonial que integre, entre otras informaciones, datos sobre activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, de todos los centros de responsabilidad.

## **6. La segregación de funciones garantiza un adecuado control de las operaciones**

Se comprobó la existencia de un organigrama general con miras a asegurar una verdadera segregación de funciones.

A pesar de que dicho organigrama está actualizado, no existe una segregación de funciones efectiva en el área de ingresos, registros contables y presupuesto, debido a que es un mismo personal el que realiza todas estas funciones. Por tal razón se evidencia la falta de control al considerar los ingresos y los desembolsos en la elaboración de la Ejecución Presupuestaria.

La entidad carece también de manuales actualizados, tales como procedimientos de funciones y de puestos.

## **7. Sistema de información y comunicación interna y externa**

Los métodos de comunicaciones internas y externas son sumamente importantes para un desarrollo institucional integral, ya sean manuales o computadorizados en la institución.

Además de recibir información necesaria para llevar a cabo sus actividades, todo el personal que tiene responsabilidad sobre la gestión debe recibir información.

En ese sentido cada empleado debe saber que cuando se produzca una incidencia conviene prestar atención no solo al propio acontecimiento, sino también a su causa, asimismo debe entender los aspectos relevantes del sistema de control, cómo funciona y cuál es su papel y responsabilidad.

En el INAZUCAR, no existe una comunicación oficial a los funcionarios y empleados sobre los objetivos de las actividades que cada uno de ellos les corresponde realizar y cómo sus tareas contribuyen al logro de los objetivos institucionales. En el transcurso de la evaluación del control interno no se obtuvo evidencia de estas comunicaciones ni tampoco de un sistema de quejas y sugerencias hacia los niveles superiores.



## 8. Procedimientos financieros específicos

A continuación se presenta una relación de las principales debilidades de control interno en los principales rubros, tales como: Efectivo, Ingresos, Mobiliarios y Equipos (Vehículos de Motor), Personal y Nómina, Compras y Cuentas por Pagar.

### 8.1. Efectivo en bancos

El efectivo es uno de los rubros que por su naturaleza presenta mayores riesgos de errores o irregularidades, razón por la que se deben establecer controles apropiados que disminuyan su probabilidad de ocurrencia. Algunas debilidades de control interno en esta área que deben ser superadas por las autoridades son las siguientes:

- a. No existe un Manual de Procedimientos para el área Financiera que defina una política sobre los controles internos para el manejo de los ingresos y otras transacciones.
- b. No se realizan reportes de ingresos
- c. Los comprobantes de caja chica no están cancelados con el sello de "PAGADO."
- d. Se realizan las reposiciones de caja chica después de haber consumido más de un 60% del monto del fondo.
- e. Se observaron erogaciones del fondo de caja chica por más del 10% de su monto.
- f. La entidad no tiene segregación de funciones en el área del efectivo.
- g. No se mantiene inventario de los recibos en blanco, así mismo son entregados sin una autorización por escrito.
- h. No se mantiene registro de los cheques devueltos.
- i. Los comprobantes que amparan los desembolsos no son cancelados una vez se efectúa el pago.

### 8.2. Conciliaciones bancarias

- a. Las conciliaciones bancarias carecen del sello de auditoría interna como revisada, y la firma de aprobación de los funcionarios responsables.



La Contraloría General de la República y las Normas Generales de Contabilidad en las cualidades de información contable, la cual expresa: *“El sistema contable debe generar información y emitir estados contables que puedan ser controlados por terceros ajenos a sus procesamientos, puesto que debe operar sobre criterios y objetivos predeterminados que posibilitan registrar, clasificar, procesar y ordenar las transacciones con incidencia en la contabilidad a los fines de su posterior presentación ante los usuarios, y que se puedan aplicar pruebas para comprobar las informaciones producidas”*.

### **8.3. Mobiliarios y equipos de oficina**

Se detectaron las siguientes debilidades:

- a. No cuentan con reglamentación interna para el control en el área de los mobiliarios y equipos de oficina.
- b. No existe una persona nombrada que se encargue del control del mobiliario y equipo de oficina.
- c. No cuentan con póliza de seguro.
- d. No se lleva tarjeta individual como control del inventario.
- e. La entidad cuenta con un gran número de mobiliarios y equipos en desuso los cuales no han sido retirados por Bienes Nacionales a pesar de las solicitudes hechas por la entidad.

### **8.4. Vehículos de motor**

- a. La institución no cuenta con reglamentación o disposición interna o externa aplicables a la administración de vehículos de motor.
- b. El responsable del área administrativa suministra el combustible para los vehículos de acuerdo a las necesidades que plantean los usuarios.
- c. Los vehículos no están rotulados con el logo de la entidad



### **8.5. Compras y contrataciones**

- a. No se cuenta con reglamentación interna para el proceso de compras y contrataciones, que indica la Ley No. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes y servicios del sector público y sus modificaciones.
- b. No existe un Comité de Compras.
- c. No están segregadas las funciones de procesamiento de facturas de los registros al igual que los desembolsos.
- d. No se elaboran informes de recepción sobre los bienes y servicios recibidos.

*J*



### III. CONCLUSIÓN

La evaluación practicada por la Cámara Cuentas de la República sobre la Estructura de Control Interno del **Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR)**, nos permite concluir que las debilidades antes señaladas exponen las actividades y operaciones desarrolladas, a la comisión de errores e irregularidades.

### IV. RECOMENDACIONES

Con la finalidad de corregir las debilidades presentadas en este informe, la Cámara de Cuentas hace las siguientes recomendaciones:

**Al Director del Instituto Azucarero Dominicano, (INAZUCAR) corresponderá:**

1. Instruir al Encargado de Recursos Humanos, para que la Ley No. 41-08, sobre la Función Pública, de fecha 18 de enero 2008, sea difundida a todos los funcionarios y empleados de modo obligatorio, con el propósito de dar a conocer los principios éticos que consagra el compromiso institucional para lograr la mayor transparencia y honestidad en las operaciones de la entidad.
2. Disponer la creación de un Comité de Ética que incorpore una sección sobre principios éticos y de buen servicio, orientados hacia la transparencia y la honestidad de sus funcionarios y empleados y que incluya las sanciones correspondientes para quienes no observen dichas disposiciones. Todas estas declaraciones deberían ser divulgadas mediante talleres y sesiones de trabajo para conocimiento de todo el personal de la institución y otros relacionados, a fin de crear gradualmente un ambiente apropiado de transparencia y credibilidad.
3. Elaborar un Plan Estratégico que contenga la Misión, Visión, Valores Instituciones, Objetivos Estratégicos e Iniciativas (Acciones), y colocarlo en un lugar visible en la institución, para que los empleados, funcionarios y la sociedad en general estén identificados con los propósitos y beneficios de la entidad.
4. Elaborar un Manual de Organización y Funciones, y un Manual de Procedimientos Financieros, que faciliten el control de las operaciones, los que deberán tener la previa aprobación de las instancias internas correspondientes, en caso necesario. Para la elaboración de estos manuales pueden auxiliarse de la Secretaria de Función Pública y la Contraloría General de la República.



5. Ordenar las acciones que correspondan para procurar el mejoramiento de la administración de los Recursos Humanos de la entidad, mediante la corrección de las debilidades que se presentan en este informe, que en resumen consisten en elaborar y luego poner en práctica el manual de puestos y el de políticas y procedimientos de recursos humanos.
6. Apoyar la Unidad de Auditoría Interna para que desarrolle sus funciones de asesora en lo que corresponde al cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República (CGR), para que orienten sus funciones al fortalecimiento de los controles internos y a revisiones oportunas, previas y posteriores a las operaciones realizadas por la administración en sus actividades sustantivas y adjetivas. Este cambio de orientación podrá ser paulatino y requerirá la comprensión mutua de las reales funciones que compete técnicamente a la auditoría interna y el apoyo que debe recibir de las máximas autoridades y de todos los funcionarios y empleados de la institución.
7. Propiciar la apertura de comunicación interna efectiva en la sección de Ingresos, Contabilidad, Presupuesto, para que los resultados emitidos en los Informes de Ejecución Presupuestaria sea homogéneo de modo tal que facilite el análisis y su evaluación temporal, posibilitando realizar las comparaciones correspondientes.
8. Proceder a revisar los reglamentos vigentes y crear los que no existen, en todas las cuentas y áreas de trabajo que así lo requieran. Por ejemplo, en cuanto a efectivo, mobiliarios y equipos, vehículos de motor e inventario de materiales y cualesquiera otras cuentas de la Ejecución Presupuestaria no contempladas en este informe.
9. Sugerimos dar instrucciones a las personas que elaboran las conciliaciones bancarias, para que las mismas sean firmadas y revisadas por los funcionarios responsables.
10. Al establecer tales reglamentaciones, mediante los documentos escritos y la capacitación de los principales funcionarios que deben aplicarlas, se deberá poner énfasis en los elementos que distinguen sanos procedimientos y actividades tales como la segregación de funciones incompatibles, el registro y custodia de los activos, el respaldo de las operaciones en documentos y archivos, la autorización de las operaciones y las verificaciones independientes sobre el desempeño.
11. Instruir a la Unidad de Auditoría Interna, para que se establezca procedimientos de revisión y aprobación de las conciliaciones, supervisión del pago de las nóminas así como elaboración de un plan de trabajo de las actividades anuales a realizar.



12. Para mantener un control adecuado de la ejecución de estas recomendaciones, le sugerimos delegar la evaluación de su seguimiento en la Unidad de Auditoría Interna, la cual tiene como misión velar por el cumplimiento del Control Interno de la entidad y servir de apoyo y asesora a la administración.
13. Facilitar el cumplimiento a lo que dispone la Ley N°. 10-04 del 20 de enero 2004, sobre la Cámara de Cuentas, Artículo 39. Citamos: *“La Cámara de Cuentas, mediante acciones coordinadas con la Contraloría General de la República, las Unidades de Auditoría Interna y otras Instituciones del Estado encargadas de funciones de control y supervisión, verificará la aplicación de las recomendaciones formuladas de sus informes.”*

**Párrafo:** *“Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo y por tanto, objeto de seguimiento y evaluación permanente.”*

14. Instruir al personal bajo su mando para que las recomendaciones señaladas en este informe sean aplicadas, y mantener un control adecuado en la ejecución de las referidas recomendaciones, remitiendo a la Cámara de Cuentas de la República, el Plan de Acción Correctivo en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial del informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley No.10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento No.06-04 de Aplicación de la misma.

República Dominicana  
Santo Domingo, D. N.  
26 marzo de 2013

  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**



# **Informe Legal**

**DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO (INAZUCAR), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008.**

**ATENDIDO**, a que corresponde ampliar el análisis legal, normas y reglamentaciones que deben ser observadas por los entes auditados, de conformidad con las disposiciones de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y, su Reglamento de Aplicación No.06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004.

**ATENDIDO**, a que en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 diciembre del año 2008, evidencia las observaciones siguientes:

**IV. CONTROL INTERNO.**

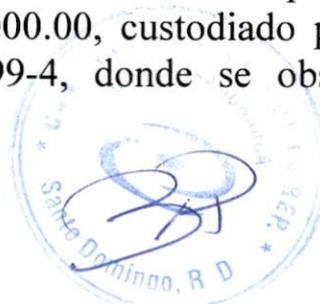
**3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.**

Durante el proceso de ejecución de la auditoría, se detectaron las siguientes debilidades en la Estructura de Control Interno del Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR):

**3.1 EFECTIVO EN CAJA Y BANCO.**

**3.1.1 DEBILIDADES EN EL ÁREA DE CAJA CHICA.**

La entidad mantiene un fondo de caja chica en el Departamento de Contabilidad por un monto de RD\$5,000.00, custodiado por Xiomara Delmonte Arias, CIE- N°.001-0242799-4, donde se observaron las siguientes debilidades:



- a) Se efectuaron compras de combustibles, pagos de peajes, dietas y otros servicios, sin que los comprobantes justificativos especificaran el lugar ni el servicio que realizaron.
- b) Los comprobantes definitivos reembolsados, no poseen el sello de “pagado”, ni están firmados por la persona autorizada.
- c) La reposición del fondo se efectúa después de haberse consumido más del 60%, además se evidenció que el cheque de reposición N°0112055, se emitió a nombre de Sención Beltré Morillo, CIE N°. 001-0520118-0, mensajero de la entidad.
- d) Falta de reglamentación interna para el adecuado manejo del efectivo.
- e) El Departamento de Auditoría Interna, no efectúa arqueos sorpresivos al fondo de caja chica.
- f) La custodia del fondo realiza labores de registros de las operaciones en el Departamento de Contabilidad.

## **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados de Ejecución Presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR), por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, evidencia la existencia de debilidades en el manejo de fondos de caja chica; los comprobantes definitivos reembolsados no poseen el sello de pagado ni son firmados por persona autorizada; la reposición no se realiza conforme a la normativa; falta reglamentación interna para el manejo de la misma; no se realizan arqueos sorpresivos y la responsable realiza otras funciones en el Departamento de Contabilidad; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos Fondo de Caja Chica, numerales 5, 6, 7, 12, 16 y 19, del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:



*“Debe anexarse a los volantes definitivos de caja chica, toda la documentación justificativa por los pagos efectuados.*

*La documentación justificativa de los pagos por caja chica deberá cancelarse con un sello fechador con la inscripción “pagado” y la fecha del desembolso.*

*Para la reposición del fondo de caja chica, debe haberse consumido el 60% del monto total del fondo.*

*El fondo de caja chica debe mantenerse separado de cualquier otro fondo que opere la institución, y el custodia no debe tener acceso al efectivo recibido de los clientes u otros depósitos.*

*Las políticas para el manejo adecuado de caja chica deben ser entregadas por escrito al responsable del manejo de la misma.*

*El fondo de caja chica debe ser arqueado esporádica y sorpresivamente por el auditor interno o cualquier otro departamento que sirva de control financiero.”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### **3.1.2 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.**

El Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR), efectúa sus operaciones a través de tres (3) Cuentas Corrientes. A continuación se presentan las debilidades observadas en su manejo:

a) Los documentos justificativos de los cheques pagados, no son cancelados con el sello de “pagado”.

b) La misma persona que elabora las conciliaciones bancarias, realiza los registros en los libros de la entidad.



c) En la Cuenta Corriente N°030-500010-1, (Cuenta Especial), se observaron los cheques números 1099891, 109896 y 109982, de fechas 31 de enero, 01 febrero y 25 febrero 2008, respectivamente, ascendentes a RD\$214,102,, considerados en tránsito por la entidad, por más de seis(6) meses de ser emitidos.

d) En las Cuenta Corriente N°030-500010-1, (Cuenta Especial) y la N°030-500046-2, (Cuenta Internacional), se observaron varios cheques que fueron anulados y no están mutilados en el área de las firmas.

e) Las conciliaciones bancarias de la Cuenta Corriente N°030-500010-1, (Cuenta Especial), efectuadas en los meses de enero, septiembre, octubre y noviembre del 2008, no están selladas, firmadas, ni autorizadas por la persona responsable, además, no presentan la fecha de su elaboración, y la sumatoria total de las operaciones, están elaboradas a lápiz de carbón y contienen borrones.

f) En la Cuenta Corriente N°030-500046-2, (Cuenta Internacional), se observó que las conciliaciones bancarias no están selladas y en el mes de enero presenta borrones, en marzo y junio no están firmadas ni autorizadas por la persona responsable, en abril no se elaboró la conciliación, en los meses de mayo, agosto y septiembre no presentan la fecha de su elaboración, y están elaboradas a lápiz de carbón conteniendo borrones.

g) La entidad tiene implementado el Sistema Financiero Plus, (software) desde mayo 2003, con la Empresa Servicios y Sistemas de Programación, RNC N°.1-01-84699-2. Dicho sistema presenta la debilidad de que los balances de las conciliaciones bancarias y el reporte de cheques en tránsitos difieren de los reportes que elabora el departamento de contabilidad, esta situación fue verificada al realizar las reconciliaciones bancarias por la Cámara de Cuentas, lo que evidencia que las informaciones obtenidas a través de este sistema, no son confiables.



## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de debilidades en las conciliaciones bancarias; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos Área de Banco (DESEMBOLSOS), numerales 13), 15 y 18), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

*“La documentación justificativa de los pagos deberá ser cancelada con un sello con la inscripción “pagado”, en el cual se indique el número y la fecha del cheque, para prevenir duplicidad de pagos o utilización irregular de dicha documentación.*

*Los cheques expedidos deberán ser registrados oportunamente en los libros de contabilidad de la institución por personal independiente a su confección, aprobación, custodia, etc.*

*Las cuentas bancarias deberán ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada período. Las conciliaciones deben ser preparadas por personas independientes del manejo y registro del efectivo. Estas personas deberán obtener explicaciones satisfactorias por todos los períodos anormales de tránsito, tanto de cheques como de depósitos y cualquier diferencia detectada en la realización de la referida operación, deberán hacerse los registros de lugar en los libros contables (ajustes).”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



### 3.1.3 DEBILIDADES EN EL ÁREA DE CAJA.

En nuestra revisión al Área de Caja, identificamos las siguientes debilidades:

- a) Falta de segregación de funciones en el área de contabilidad, evidenciándose que la persona que maneja el efectivo es la misma que registra en el libro de banco y en el sistema computarizado, además, lleva el control de los ingresos y depósitos, y es la custodia de los recibos de ingresos.
- b) Los recibos de ingresos no presentan el sello de recibido, ni la firma de la persona que revisa o supervisa.
- c) Los permisos de exportación no están prenumerados de imprenta, ni incluidos en un sistema que garantice el registro idóneo del mismo.

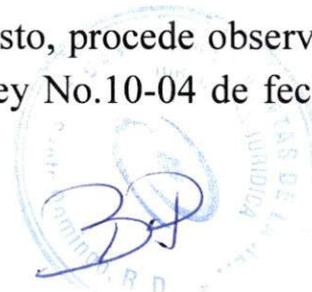
### DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la existencia debilidades en el Área de Caja; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos para el Área de Caja (RECEPCIÓN), numerales 1) y 2), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

*“Las funciones de custodia y manejo del efectivo deben ser ejecutadas por personas independientes de las que realizan las funciones de revisión, registro y control del mismo.*

*Todos los ingresos de efectivo deben hacerse constar en un recibo de ingreso, el cual debe ser firmado y sellado por el cajero.”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



### **3.2 DEBILIDADES EN EL ÁREA DE NÓMINA.**

#### **3.2.1 EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS.**

De una muestra de treinta (30) expedientes examinados, se verificaron las siguientes debilidades:

- a) El 100%, de los expedientes no posee solicitud de empleo.
- b) El 37%, no presenta la Cédula de Identidad y Electoral.
- c) El 50%, carece de fotos.
- d) Un 97%, de la muestra no presenta certificación de antecedentes penales.
- e) Un 67%, no presenta evidencia de la preparación académica.
- f) El 100%, no presenta reportes de evaluación de los empleados.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de Auditoría practicada, evidencia la existencia de expedientes de personal incompletos; en tal sentido, procede observar, las disposiciones del artículo 79 numeral 1, la Ley No.41-08 de fecha 16 de enero del año 2008, que expresan:

*“Son deberes de los servidores públicos, los siguientes:*

*Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes.”*

**CONSIDERANDO**, que en tal sentido, procede observar, las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



### **3.3 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.**

Al efectuar el análisis a las documentaciones soportes de los pagos realizados a diferentes personas y entidades, se observaron las siguientes debilidades:

- a) Los documentos anexos a los cheques contenían facturas informales y las mismas no son lo suficientemente específicas.
- b) Los desembolsos no tienen anexo las facturas soportes que indique los laboratorios donde se realizaron los servicios pagados, el tipo de trabajo de prensa, ni la actividad y/o lugares donde fueron efectuados.
- c) Los cheques no fueron emitidos a favor de las casas comerciales que ofrecieron el servicio, sino a nombre de terceros.
- d) No se evidenció los documentos correspondientes a las certificaciones de cumplimiento relacionados con pagos a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Tesorería de la Seguridad Social (TSS), y la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado de los suplidores de bienes y servicios, previo al pago.
- e) Los contratos de publicidad no evidenciaron estar registrados en la Contraloría General de la República (CGR).
- f) Se comprobó que los cheques emitidos por este concepto, sólo tienen anexo la autorización de pago del Director Ejecutivo de la entidad, obviando todos los procesos desde el origen de la transacción hasta su pago final.

### **3.4 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE PASAJES.**

En nuestra revisión a los cheques correspondientes a la compra de pasaje aéreo, identificamos las siguientes debilidades:



a) La entidad emitió cheques por diferentes conceptos, tales como: gastos de viajes, alquileres, etc. Al efectuar el análisis a los documentos soportes, se observó que no se acogieron a las normativas existentes para esta área, incluidas en el Manual de la Contraloría General de la República (CGR).

b) El cheque No. 110900 por valor de RD\$9,000., de fecha 12 de noviembre de 2008, a favor de Sención Beltré Morillo, CIE No.001-0520118-0, mensajero de la entidad, por concepto de Derecho de Visado en el Consulado de Francia, dicho valor no fue utilizado, debido a que el consulado no cobró por la emisión del visado, observándose que dicho valor fue depositado en la Cuenta Corriente N° 030-500010-1, (Cuenta Especial), en fecha 03 de agosto de 2009, ocho (8) meses y veintiún (21) días, después de la emisión del referido cheque. Además, al realizar el arqueo a la caja fuerte de la entidad, no se evidenció la existencia de dicho valor, ni una comunicación mediante la cual se le informe al incumbente de la entidad, de dicho extravío.

### **3.5 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE PRODUCTOS AGROFORESTALES Y PECUARIOS.**

#### **3.5.1 CHEQUES NULOS FÍSICAMENTE CONSIDERADOS COMO VÁLIDOS EN EL REPORTE DE MOVIMIENTO DE CUENTAS.**

El Departamento de Contabilidad emitió el Reporte de Movimientos de Cuentas, observándose que se presentan cheques considerados como válidos que estaban físicamente nulos. Además, la numeración de los cheques registrados en el reporte no coincide con las numeraciones de los cheques físicamente.

#### **3.5.2 DOCUMENTACIÓN SOPORTE SIN EL SELLO DE PAGADO.**

Se observó que todos los justificantes de los cheques analizados en esta cuenta, no se estampan con el sello de pagado.



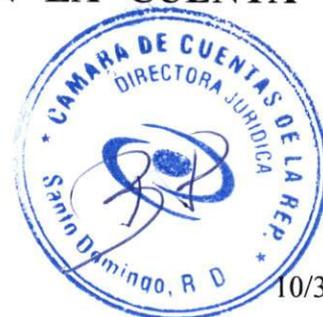
### **3.6 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LOS PAGOS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.**

En nuestra revisión a la Cuenta de Combustibles y Lubricantes, identificamos las siguientes debilidades:

- a) Alteraciones de las facturas, tachaduras, tanto en las fechas como en montos y totales.
- b) Se evidenció la confección de cheques a favor de empleados y funcionarios de la entidad, sin detalles específicos en las facturas.
- c) Se observaron pagos realizados por conceptos diferentes al de su origen.
- d) Se comprobó que en la tarjeta corporativa, firmaban además del Director Ejecutivo, el Encargado de Contabilidad y el Gerente Administrativo, sin tener autorización para tales fines.
- e) No existe asignación ni distribución del combustible para su personal, operando mayormente con la Tarjeta Corporativa de la entidad, No.4864-3900-0042-4111, emitida por el Banco de Reservas, y manejada por el Director Ejecutivo, quien a su discreción le da el uso a la misma y se encarga de abastecer los vehículos de la entidad en estaciones cercanas, evidenciándose que la entidad tiene contemplado dentro de su presupuesto, el gasto de esta cuenta, a pesar de que su asignación viene en la carga fija mensual a través de la Secretaría de Estado de Agricultura (SEA).

### **3.7 DEBILIDADES EN EL RUBRO DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES.**

#### **3.7.1 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE AYUDAS Y DONACIONES.**



**a) CHEQUES EN BLANCO QUE NO FUERON MUTILADOS.**

En la Cuenta Ayudas y Donaciones a Personas (421), se observaron sesenta y ocho (68) cheques en blanco y algunos con la inscripción de nulo, sin ser mutilados.

**b) FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LOS DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE AYUDAS.**

Los expedientes correspondientes a las ayudas y donaciones, carecen de las siguientes documentaciones:

- a) El 82%, carece de solicitud de la ayuda.
- b) El 47%, no contiene la documentación justificativa.
- c) El 11%, no posee la aprobación del Director.
- d) El 10%, no tiene anexa la solicitud de cheque del Director Ejecutivo al Departamento de Contabilidad.
- e) El 49%, no contiene fotocopia de la cédula de los beneficiarios.
- f) El 15%, de las copias de los cheques no están firmadas por los beneficiarios.
- g) En la entidad no existe políticas definidas para la concesión de ayudas y donaciones a personas, becas y viajes de estudios.

**c) PAGOS REALIZADOS DE MANERA CONSECUTIVA A RELACIONADOS Y EMPLEADOS DE LA ENTIDAD.**

La entidad realizó pagos por concepto de Ayudas y Donaciones de manera consecutiva a personas y relacionados de la institución, por un monto de RD\$238,100.00.



#### **d) COMPRAS DE ARTÍCULOS PARA SER DONADOS.**

La entidad realizó compras de varios artículos por un monto de RD\$35,132, para ser donados a diferentes personas, sin tener anexo la relación de los beneficiarios que recibieron dichas donaciones, y los acuse de recibo correspondientes.

#### **e) AYUDAS MÉDICAS REALIZADAS DE MANERA PERSONAL.**

La entidad efectuó pagos por concepto de ayudas médicas por un monto de RD\$18,825.00, los cuales fueron emitidos a nombre de las personas solicitantes, y no a nombre de la Institución médica que prestó el servicio.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de debilidades en los pagos por concepto de Publicidad y Propaganda; en la Cuenta de Pasajes; cheques nulos considerados como válidos en el reporte de movimiento de cuentas, emitido por el Departamento de Contabilidad; documentación soporte sin sello de pagado; falta de normativa y cumplimiento de las disposiciones legales, en la asignación de combustibles y lubricantes; cheques en blanco sin mutilar; falta de documentación soporte en los expedientes de ayudas y donaciones; pagos consecutivos por concepto de ayudas a personas y relacionados con la institución; falta de relación de beneficiarios en las ayudas otorgadas; ayudas médicas otorgadas de manera personal; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones de los artículos 3, 4 numeral 5 y, 25, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan:

*“El Sistema de Control Interno, comprende un conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos, que regulan el Control Interno de la gestión de quienes administran o reciban recursos públicos en las entidades y organismos, con la finalidad de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos.*”



*El Sistema Nacional de Control Interno, tendrá por objeto, el establecimiento de los procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.*

*Responsable del Control Interno.*

*El titular de cada entidad, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del Control Interno y, los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.”*

**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### **3.8 DEBILIDADES EN ACTIVOS FIJOS.**

#### **3.8.1 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA.**

En nuestra revisión a la cuenta Mobiliarios y Equipos identificamos las siguientes debilidades:

- a) No existe reglamentación interna para el área del Mobiliario y Equipo de Oficina, ni una persona nombrada en esta área para su manejo.
- b) Existencia de mobiliarios y equipos con ubicación diferente al inventario presentado por la entidad.

Al realizar la inspección física de los mobiliarios y equipos ubicados en los Departamentos de Servicios Generales, Biblioteca, Oficina Gerente Estudios Azucareros, Gerencia Técnica y Salón de Conferencia, tomando como punto de referencia el inventario de Mobiliarios y Equipos suministrado por la entidad, se comprobó que dichos Activos



Fijos no están ubicados en el lugar que detalla la relación del inventario, y la numeración contenida en cada activo inspeccionado difiere de la incluida en dicho inventario.

Además, se observó que no se utiliza el formulario de traslado de los Mobiliarios y Equipos de Oficina, ni se informa al Encargado de Activos Fijos de dichos cambios.

### **c) LOS MOBILIARIOS Y EQUIPOS NO ASEGURADOS.**

Los Activos Fijos no están asegurados contra los tipos de riesgos a que están expuestos, excepto el Equipo de Transporte.

#### **3.8.2 ACTIVOS FIJOS SIN DEPRECIAR.**

La entidad no aplica ningún método de Depreciación para los Activos Fijos, ni existen evidencias de que las reparaciones mayores de un 5% se capitalizan.

#### **3.8.3 INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS NO ACTUALIZADO.**

La entidad presentó el inventario de Activos Fijos, Al realizar el análisis de dichos activos se comprobó que existen mobiliarios y equipos inservibles los cuales han concluido su vida útil, sin que sean excluidos de dicha relación.

#### **3.8.4 VEHÍCULOS CHATARRA SIN REALIZAR EL DESCARGO A BIENES NACIONALES.**

La entidad tiene en existencia ocho (8) vehículos convertidos en chatarras, los cuales se mantienen en el inventario de la entidad, sin que se realice el descargo en la Administración General de Bienes Nacionales.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de debilidades en los Controles Internos de los



Activos Fijos de la entidad; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 1) literal b); 4), 5), 6) y 12), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

*“Debe existir una política que contemple lo siguiente:*

*Procedimiento de autorización para adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.*

*Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en la computadora.*

*Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlos con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora.*

*Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente.*

*Los activos fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existentes.”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### **3.9 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN EL PROCESO DE COMPRAS.**

En la revisión a los procesos de compras, observamos las siguientes debilidades:

- a. No existe un comité de compras.
- b. No se elaboran reportes de recepción ni informes por los bienes y servicios recibidos.



### **3.9.1 ORDENES DE COMPRAS SIN REFLEJAR EL VALOR DEL PRECIO UNITARIO.**

La entidad efectuó pagos realizados al Centro Cuesta Nacional (Supermercado Nacional), RNC N° 101-01992-1, por valor de RD\$35,446.67, comprobándose que las Órdenes de Compras no contienen el detalle del precio unitario de las mercancías ni el monto total que respalde el valor de las facturas pagadas.

### **3.9.2 ADQUISICIONES REALIZADAS SIN ÓRDENES DE COMPRAS.**

Durante el año 2008, la entidad realizó compras en diferentes establecimientos, comprobándose que los expedientes de pagos no contienen los documentos que evidencian el cumplimiento de los procedimientos establecidos, tales como: tres (3) cotizaciones, órdenes de compras, factura donde conste el número de RNC del suplidor, Certificación de pago a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), ni el Registro de Proveedores del Estado, por parte de los suplidores.

## **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de debilidades en el proceso de compras; en consecuencia se determina la ausencia de un comité de compras; no se elaboran reportes de recepción ni informe sobre los bienes y servicios recibidos; órdenes de compras sin reflejar el valor del precio unitario; adquisiciones realizadas sin órdenes de compras; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos del Proceso de Compras, 1, 2, 4, 6 y 12, del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

*“Todas las compras deben estar amparadas por órdenes de compras prenumeradas, deben llevar el sello gomígrafo de la institución, y estar firmadas por el incumbente de mayor jerarquía.”*



*Verificar que la recepción del producto o servicio comprado sea realizada por una persona especializada, independiente del que compra los artículos y del que controla la existencia.*

*Verificar que la institución compre los artículos que necesite y de la calidad deseada.*

*Verificar que los artículos comprados sean de la necesidad de la institución.*

*Nadie debe efectuar pedidos verbales.”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54 de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### **3.10 CONTRATOS.**

La entidad suscribió contratos con diferentes personas y empresas. Al revisar dichos contratos se observaron las siguientes debilidades:

- a) No existe un registro interno para los contratos. De los siete contratos suscritos sólo dos están en folders individualizados, los restantes se encuentran guardados conjuntamente.
- b) Dos de los contratos son copias y no originales.
- c) No especifican las funciones de las personas contratadas.
- d) Solo dos de los contratos están legalizados.
- e) No existe evidencia del trabajo realizado.
- f) No se evidenció el registro de los contratos ante la Contraloría General de la República.



g) No existe evidencia del seguimiento por medio de monitoreo de que se estuvieran pasando la cantidad de cuñas establecidas mediante el contrato.

## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia la existencia de debilidades en los procesos que sustentan las contrataciones efectuadas; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del artículo 28, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

*“El contrato, para considerarse válido contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico y financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones.”*

**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### 3.11 REGISTROS CONTABLES.

a) La Dirección del Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR), no elabora Estados Financieros que muestren la situación financiera de la institución al final de cada mes o del año; ni el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio.

b) Actualmente la entidad tiene implementado un software llamado Sistema Financiero Plus desde mayo 2003. Fue instalado por la empresa Servicios y Sistemas de Programación, RNC N°. 1-01-84699-2. Las informaciones que genera este sistema no son confiables, debiendo este generar informaciones que le permita registrar las operaciones y cualquier actividad o evento financiero-contable o no financiero desde su origen, de manera sistemática y automática, debidamente codificadas y clasificadas, que al ser comparadas con los documentos soportantes, genere el balance que corresponda.



c) En el análisis realizado a las diferentes cuentas se determinó diferencias en cada una de las cuentas analizadas, entre la Ejecución Presupuestaria, el reporte que produce el Departamento de Contabilidad, a través del Sistema Financiero Plus, y la revisión de los documentos soportes.

d) Se comprobó que en la actualidad el Departamento de Auditoría Interna es inoperante, al no velar por el fiel cumplimiento de los controles internos establecidos.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que la entidad no elabora Estados Financieros; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 6, de la Ley No.126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que expresan:

*El Sistema de Contabilidad Gubernamental, comprenderá el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permitan evaluar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de los organismos.”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### **3.12 INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS NO DEPOSITADOS EN LA TESORERÍA NACIONAL.**

La entidad para el año 2008, recibió ingresos extrapresupuestarios por un monto de RD\$13,585,079.57, los cuales no fueron depositados en el Fondo General de la Nación (100) cuenta de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, sino en cuentas internas del INAZUCAR con el Banco de Reservas.



## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada, evidencia que los ingresos extrapresupuestarios no fueron depositados en la Tesorería Nacional; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 11 párrafo I, de la Ley No.567-05 de fecha 30 de diciembre del año 2005, que expresan:

*“El Sistema Cuenta Única del Tesoro, está conformado por la Cuenta Única del Tesoro en Moneda Nacional y la Cuenta Única del Tesoro en moneda extranjera, las que serán administradas por la Tesorería Nacional. En la Cuenta Única del Tesoro en Moneda Nacional se centralizarán, en el banco contratado al efecto y de acuerdo como indique el reglamento, todos los ingresos y pagos del Gobierno Central y de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras.”*

**CONSIDERANDO**, que en tal virtud, procede ponderar, las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### 3.13 MOBILIARIOS Y EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LA RELACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

La entidad para el año 2008, adquirió mobiliarios y equipos por valor de RD\$188,000.00, comprobándose que dichos activos no están contemplados en la relación de inventario presentada por la institución.

## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia mobiliarios y equipos no incluidos en la relación de activos fijos; en tal sentido, procede observar las disposiciones del título Controles Internos de los Activos Fijos, numerales 4) y 5), del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

*“Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en la computadora.”*



*Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlos con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora.”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

## **V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.**

### **5.1 NÓMINA.**

#### **5.1.1 PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS CON FONDOS EXTRAPRESUPUESTARIOS.**

La entidad durante el año 2008, realizó pagos a los empleados a través de nómina interna con fondos extrapresupuestarios, por concepto de sueldos y salarios incluyendo Regalía Pascual, por un monto de RD\$5,784,607.46.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia pago de sueldos y regalía pascual, con ingresos extrapresupuestarios; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 3, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan:

*“Se instituye el Sistema Nacional de Control Interno que comprende el conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y, procedimientos que regulan el control interno de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos.”*

**CONSIDERANDO**, que en tal virtud, procede ponderar, las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



### **5.1.2 EMPLEADOS DEVENGANDO SALARIOS SIN EVIDENCIA DEL SERVICIO PRESTADO.**

Mediante inspección física a todos los departamentos de la institución, se verificó que doce (12) empleados no estuvieron presentes en su lugar de trabajo. Al indagar dicha situación la entidad comunicó que los mismos laboran en diferentes horarios y lugares, procediéndose analizar las justificaciones presentadas por la institución las cuales no fueron soportadas satisfactoriamente, comprobándose que la entidad durante el año 2008, realizó pagos a estos empleados por el monto de RD\$657,333.32.

### **5.1.3 EMPLEADOS NOMBRADOS EN LA ENTIDAD CON LAZOS DE CONSANGUINIDAD.**

Observamos que en la entidad laboran personas con parentesco de primer y segundo grados, relacionados con funcionarios que dirigen la institución. Además se comprobó que durante el año 2008, laboraron dos empleadas que son hermanas, cesando las funciones de una de ellas en fecha 02 de junio de 2009.

## **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoria, expresa que existen empleados sin evidencia de servicio prestado y, empleados con lazos de consanguinidad con funcionarios; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del artículo 79 numeral 1, de la Ley No.41-08 de fecha 16 de enero del año 2008, que disponen:

*“Son deberes de los servidores públicos, los siguientes:*

*Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes.”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



#### **5.1.4 RETENCIONES APLICADAS DE MANERA INCORRECTA A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS Y NO REMITIDAS A LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS).**

Durante el año 2008, la entidad erogó el monto de RD\$9,309,800.48, con cargo a la cuenta Servicios Personales. Al efectuar el análisis se determinó que la institución no aplicó correctamente a los funcionarios y empleados, el porcentaje de aportes con relación al Seguro de Salud y de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (AFP) y el Seguro Familiar de Salud (SFS), comprobándose que la entidad retuvo el monto de RD\$310,905.01, siendo lo correcto RD\$480,620.10, dejando de retener por este concepto el valor de RD\$169,715.09. Además se comprobó que la entidad no remitió a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), el monto retenido durante el año 2008.

#### **5.1.5 PAGOS A LA TSS, AFP Y ASEGURADORAS DE SALUD NO EFECTUADOS.**

Se comprobó que durante el año 2008, la entidad no efectuó el pago que debe realizar cada empleador a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el porcentaje de aportes con relación al Seguro de Salud y de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia (AFP) y el Seguro Familiar de Salud (SFS).

La situación antes expuesta refleja que la entidad, dejó de aportar a la TSS durante el año 2008, el monto de RD\$524,362.19.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoria, evidencia retenciones aplicadas de manera incorrecta a funcionarios y empleados; retenciones no remitidas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y, pagos no efectuados a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), a las Aseguradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y, al Seguro Familiar de Salud (SFS); en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 3 y 145, de la Ley No.87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, que expresan:



*“La afiliación, cotización y participación tienen carácter obligatorio para todos los ciudadanos e instituciones, en las condiciones y normas que establece la ley.*

#### *Responsabilidad del Empleador por Daños y Perjuicios.*

*Sin perjuicio de otras sanciones que correspondiesen, el empleador público o privado es responsable de los daños y perjuicios que se causaren al afiliado y sus familiares, cuando por incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, o de ingresar las cotizaciones y contribuciones a la entidad competente, no pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o bien, cuando el subsidio a que éstos tuviesen derecho se viera disminuido en su cuantía. La responsabilidad corresponderá personalmente al gerente de la empresa o director de la institución.”*

**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

#### **5.1.6 DIFERENCIA EN EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Durante el análisis efectuado a la cuenta Servicios Personales, se observó que durante el año 2008, la entidad no aplicó correctamente el descuento del Impuesto sobre la Renta a los funcionarios y empleados, comprobándose diferencia por un monto de RD\$275,993.20, entre el cálculo efectuado por la entidad y el análisis efectuado por la Cámara de Cuentas.

La situación antes descrita refleja que el Estado Dominicano a través de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), dejó de percibir el monto de RD\$275,993.20, durante el año 2008.



## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoria, evidencia la existencia de diferencias en el cálculo del Impuesto sobre la Renta a funcionarios y empleados; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del artículo 307, de la Ley No.11-92 de fecha 17 de mayo del año 1992 y, sus modificaciones, que expresan:

*“Quienes efectúen pagos o acrediten en cuenta rentas gravables, originadas en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener e ingresar a la Administración Tributaria, por los pagos efectuados cada mes la suma correspondiente, de conformidad con la tasa establecida en el artículo 296 de este título, en la forma en que lo establezca el Reglamento.”*

**CONSIDERANDO**, que en tal virtud, procede ponderar, las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### 5.2 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

#### 5.2.1 GRATIFICACIÓN NAVIDEÑA ENTREGADA A PARTICULARES SIN EVIDENCIA DE RECEPCIÓN.

Verificamos que la entidad realizó desembolsos por RD\$872,556.19, por concepto de gratificaciones navideñas a través de la cuenta Ayudas y Donaciones a Personas, (un total de 421 personas), las cuales fueron concedidas a relacionados que no son empleados de la entidad. Al analizar la mencionada cuenta, se comprobó que los documentos soportes no poseen las evidencias de que los beneficiados recibieran dichas gratificaciones.

#### 5.2.2 PAGOS REALIZADOS POR TRABAJOS COMUNITARIOS SIN LAS EVIDENCIAS DE HABER SIDO EJECUTADOS.

Observamos que la entidad emitió cheques por un monto de RD\$103,200.00, a empleados y personas relacionadas, para la realización de trabajos comunitarios en diferentes localidades,



comprobándose que los documentos soportes no evidencian la justificación del trabajo realizado.

### **5.2.3 AYUDAS A PERSONAS SIN LOS SOPORTES ADECUADOS.**

Verificamos que la entidad emitió el cheque No.110520 de fecha 08 julio 2008, por valor de RD\$21,426.30, a nombre de Trigi Travel, por concepto de ayuda para la compra del boleto aéreo a la Sra. Nilda Encarnación, CIE N° 001-0975531-4, para viajar a la Ciudad de Panamá a resolver problemas familiares, asimismo, se verificó que la empresa no está inscrita en el Registro Nacional de Proveedor.

### **5.3 ACTIVOS FIJOS.**

#### **5.3.1 VEHÍCULO EN PODER DE EX FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD, INCLUIDO EN LA RELACIÓN DE INVENTARIO.**

En la inspección física realizada al inventario de vehículos suministrado por la entidad, se observó que el Jeep marca Hyundai año 2001, color blanco, chasis No. KMXKPEICPIU426105, con valor de RD\$550,000.00, no se encontró físicamente.

Al indagar sobre el mismo, la institución comunicó que este vehículo estuvo asignado al Sr. José Joaquín Domínguez Peña, CIE N°025-0002294-8, quien desempeñaba las funciones de Subdirector del INAZUCAR, designado según Decreto N° 1036-04, de fecha 26 de agosto de 2004, el cual no fue ratificado en el nuevo período gubernamental 2008-2012.

Al analizar las documentaciones suministradas por la entidad, se observó que el Sr. Domínguez demandó a la institución reclamando prestaciones laborales, la cual fue fallada a favor del INAZUCAR, sin que este funcionario realizara la devolución del vehículo asignado por la Institución.



## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoria, pone de manifiesto la entrega de gratificaciones navideñas, sin evidencia de recepción y pagos por concepto de trabajos comunitarios, sin soportes justificativos; desembolsos por concepto de ayudas a personas sin observar los procedimientos correspondientes; adquisiciones a empresa no inscrita en el Registro de Proveedores del Estado y, vehículo en manos de ex funcionario de la entidad, incluido en la relación de inventario; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones de los artículos artículos 3, 4 numeral 5 y, 25, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan:

*“El Sistema de Control Interno, comprende un conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos, que regulan el Control Interno de la gestión de quienes administran o reciban recursos públicos en las entidades y organismos, con la finalidad de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos.*

*El Sistema Nacional de Control Interno, tendrá por objeto, el establecimiento de los procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.*

*Responsable del Control Interno.*

*El titular de cada entidad, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del Control Interno y, los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.”*

**CONSIDERANDO**, que en relación con la inscripción de proveedores en el registro correspondiente; procede ponderar las disposiciones del



artículo 7, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

*“Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar su solicitud de inscripción.”*

**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

#### **5.4 COMPRAS.**

##### **5.4.1 COMPRAS REALIZADAS SIN LAS COTIZACIONES REQUERIDAS.**

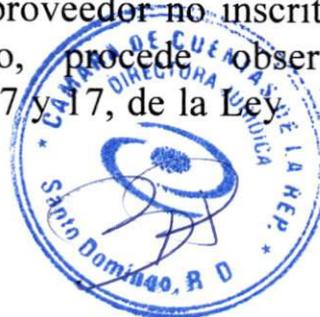
Verificamos que la entidad durante el año 2008, realizó compras sin evidenciarse las cotizaciones requeridas por Ley, por un monto de RD\$429,997.13.

##### **5.4.2 COMPRAS REALIZADAS A SUPLIDOR QUE NO ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.**

Observamos que la entidad realizó compras durante el año 2008, a favor del Centro Floral Rosado, RNC No. 401-01178-6, por el monto de RD\$25,893.17. Dicha entidad no está incorporada al Registro de Proveedores del Estado.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoria, evidencia la realización de compras sin observar los procedimientos establecidos por la legislación que regula la materia y, proveedor no inscritos en el registro correspondiente; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 3 numeral 2); 7 y 17, de la Ley No.340-



06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

*“Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios:*

*Principio de igualdad y libre competencia. En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes.*

*Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar su solicitud de inscripción.*

*Para determinar la modalidad de selección a aplicar a un proceso de compra o contratación se utilizarán los umbrales topes, que se calculan multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central, aprobado por el Congreso de la República, por los factores correspondientes.”*

**CONSIDERANDO**, que en virtud de lo expuesto, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

## **5.5 CUENTAS POR PAGAR.**

### **5.5.1 RETENCIONES REALIZADAS Y NO REMITIDAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII).**

Verificamos que la entidad durante el año 2008, no efectuó el pago a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), por concepto de las retenciones a los suplidores de bienes y servicios, por un monto de RD\$155,440.93.

Esta situación trajo como consecuencia que el Estado Dominicano a través de la DGII, dejara de percibir en el tiempo correspondiente al año 2008, la suma de RD\$155,440.93.



## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoria, evidencia la realización de retenciones, no remitidas a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en ocasión de pagos realizados a suplidores de bienes y servicios; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 310, de la Ley No.11-92 de fecha 16 de mayo del año 1992 y, modificaciones, que expresan:

*“Deber de Informar.*

*Las personas o entidades obligadas a efectuar la retención informarán a la Administración el monto de los impuestos que hubieren retenido y pagarán éstos por cuenta de los contribuyentes respectivos en la forma y en el plazo que ésta establezca. Deberán informar además, las sumas de dinero que paguen, giren o acrediten a sus beneficiarios aun cuando dichas sumas no estén sujetas a retención”.*

**CONSIDERANDO**, que en tal virtud, procede ponderar, las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### 5.5.2 PAGOS A LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS).

Verificamos que la entidad al 31 diciembre 2008, mantenía una deuda por un monto de RD\$1,762,429.18, por concepto de retenciones aplicadas y no pagadas a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la misma fue confirmada mediante Estado de Cuentas, emitido por la (TSS).

## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoria, evidencia la entidad, mantiene deuda con la Tesorería de la Seguridad



Social (TSS), debido a retenciones aplicadas a servidores no pagadas al indicado organismo; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 3 y 145, de la Ley No.87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, que expresan:

*“La afiliación, cotización y participación tienen carácter obligatorio para todos los ciudadanos e instituciones, en las condiciones y normas que establece la ley.*

#### *Responsabilidad del Empleador por Daños y Perjuicios.*

*Sin perjuicio de otras sanciones que correspondiesen, el empleador público o privado es responsable de los daños y perjuicios que se causaren al afiliado y sus familiares, cuando por incumplimiento de la obligación de inscribirlo, de notificar los salarios efectivos o los cambios de estos, o de ingresar las cotizaciones y contribuciones a la entidad competente, no pudieran otorgarse las prestaciones médicas, o bien, cuando el subsidio a que éstos tuviesen derecho se viera disminuido en su cuantía. La responsabilidad corresponderá personalmente al gerente de la empresa o director de la institución.”*

**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

## **5.6 CONTRATOS.**

### **5.6.1 CONTRATO PARA INSTALACIÓN DE SISTEMA FINANCIERO PLUS.**

Se observó la suscripción del contrato establecido entre la entidad y la compañía Servicios y Sistemas de Programación RNC N°. 1-01-84699-2, para prestar los servicios de instalación de un Sistema Financiero Plus con diferentes módulos instalados en el Departamento de Contabilidad, evidenciándose las siguientes debilidades:

a) No se evidenció las certificaciones de pago de obligaciones impositivas y de Seguridad Social por parte de la empresa contratada,



ni el Registro Nacional de Proveedores del Estado.

b) No se evidenció el registro en la Contraloría General de la República (CGR).

## DISPOSICIONES LEGALES

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoria, evidencia debilidades en ocasión de los contratos suscritos entre la entidad y la compañía Servicios y Sistemas de Programación; se observan debilidades en el contrato suscrito con el señor Diógenes Rafael Camilo; en tal sentido, procede ponderar las disposiciones del artículo 3, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan:

*“Se instituye el Sistema Nacional de Control Interno que comprende el conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y, procedimientos que regulan el control interno de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos.”*

**CONSIDERANDO**, que en relación con la falta de cumplimiento de las obligaciones impositivas y de Seguridad Social, procede observar las disposiciones del artículo 8 numeral 4), de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

*“La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:*

*Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social.”*

**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, procede ponderar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



### **5.6.2 CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO CON PERSONA FÍSICA.**

El contrato establecido entre el INAZUCAR y el Sr. Diógenes Rafael Camilo, CIE No. 001-0085293-8, quien otorgó un préstamo por valor de RD\$500,000.00, con la finalidad de que la entidad saldara una deuda acumulada con la constructora JTR, C. por A., RNC 130-24273-9. Al realizar el análisis a dicho contrato se observaron las siguientes debilidades:

- a) Carece de fecha en la que fue suscrito el contrato entre las partes.
- b) No establece el porcentaje de interés a pagar.
- c) No se evidenció registro en la Contraloría General de la República (CGR).
- d) Se observó que el monto de RD\$500,000.00, fue depositado en la Cuenta Corriente No.030-50001-01 del INAZUCAR, en fecha 06 de noviembre 2007, Recibo de Depósito No. 43009274.
- e) Este préstamo no fue realizado con un organismo y/o entidad financiera legalmente constituida.

### **5.6.3 CONTRATACIÓN DE OBRAS GRADO A GRADO.**

En la revisión de los contratos de construcción de obras, verificamos que la obra correspondiente a la construcción del Edificio Centro de Premezcla para la fortificación del azúcar con Vitamina A, y las obras complementarias, por un monto de RD\$15,712,895.10, fueron adjudicadas grado a grado, sin aplicarse el proceso de selección correspondiente.

### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoría evidencia, la existencia de debilidades en el contrato suscrito entre la entidad y la Constructora JTR, C. por A.; en tal sentido, procede observar las



disposiciones de los artículos 3 numeral 2) y 28, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

*“Las compras y contrataciones se registrarán por los siguientes principios:*

*Principio de igualdad y libre competencia. En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes.*

*El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico-financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley.”*

**CONSIDERANDO**, que en relación con el deber de registrar el contrato en la Contraloría General de la República, procede observar las disposiciones del artículo 7 numeral 7, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan:

*“Atribuciones y Deberes Institucionales.*

*Las entidades u organismos bajo el ámbito de esta ley así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización de los mismos, tienen las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional.*

*Remitir a la Unidad de Auditoría Interna respectiva, copia auténtica de todo contrato de bienes, servicios, obras y concesiones que requiera un egreso de fondos públicos con sus respectivos soportes en papel o en formato digital.”*

**CONSIDERANDO**, que en tal sentido, procede ponderar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



#### **5.6.4 OBRAS REALIZADAS SIN LOS REQUISITOS Y TRÁMITES SOBRE CONSTRUCCIÓN.**

En la revisión de los documentos de la obras de construcción, verificamos que la entidad no realizó los procesos correspondientes para la aprobación de los planos por la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones (SEOPC), según lo establecen las normativas vigentes para estos fines.

#### **5.6.5 COMPAÑÍA CONSTRUCTORA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.**

Verificamos que la Constructora JTR, C. por A, no está inscrita en el Registro de Proveedores del Estado, comprobándose que no está registrada ni como compañía ni como persona física.

#### **5.6.6 CUBICACIONES PAGADAS SIN REPORTE TÉCNICO DEL SUPERVISOR.**

La entidad realizó pagos por concepto de cubicaciones por un monto de RD\$5,075,710.15, sin tener anexo a los cheques de pagos el reporte técnico del supervisor de la obra que designó la entidad, para avaluar que los trabajos se realizaron de acuerdo a lo estipulado en el Cronograma de Ejecución y el resumen propuesto para la construcción de las obras complementarias aledañas al Centro de Premezcla.

#### **5.6.7 OBRAS REALIZADAS INOBSERVANDO LO ESTABLECIDO POR LOS ÓRGANOS RECTORES.**

Se comprobó que la entidad al realizar las obras, no se acogió a los procedimientos establecidos por los Órganos Rectores del Sistema de Contrataciones de Bienes, Servicios y Concesiones.



### **5.6.8 PAGOS REALIZADOS SIN LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS.**

Al efectuar el análisis a los documentos soportes de las obras, se verificó que las partidas contempladas en los costos indirectos no fueron pagadas a las correspondientes instituciones recaudadoras, dejando el Estado Dominicano de percibir a través de estas instituciones el monto de RD\$619,477.05.

### **5.6.9 DIFERENCIA ENTRE VOLÚMENES PAGADOS Y VOLÚMENES CUBICADOS.**

En las evaluaciones realizadas a las obras complementarias, se observó una diferencia por un valor de RD\$29,946.56, correspondiente a partidas cubicadas y no ejecutadas en ese momento por el contratista, las cuales fueron pagadas por la entidad.

## **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la presente Auditoría, evidencia la existencia de obras realizadas sin los requisitos y trámites sobre construcción; contratación de compañía constructora no inscrita en el Registro de Proveedores correspondiente; cubicaciones pagadas sin reporte técnico del supervisor; obras realizadas inobservando lo establecido por los órganos rectores; pagos realizados sin las retenciones correspondientes y, diferencias entre los volúmenes pagados y los cubicados; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los títulos A) Etapa de Planificación, numerales 1, 2, 3 y 4; B) Etapa de Ejecución, del Manual de Requisitos Técnicos, emitido por la Contraloría General de la República, que expresan:

*“A) Etapa de Planificación.*

*Requisitos Técnicos Mínimos:*

*1.- Estudio de Factibilidad.*



2.-Confeción de estudios técnicos, incluidos estudios de impacto Ambiental.

3.-Confeción del conjunto de Planos y especificaciones técnicas.

4.- Planificación del proyecto.

B) Etapa de Ejecución.

Requisitos Técnicos Mínimos:

- *Supervisión general apropiada que garantice el cumplimiento de los compromisos contractuales y técnicos.”*

**CONSIDERANDO**, que en relación con la falta de inscripción en el Registro de Proveedores correspondiente; procede observar las disposiciones del artículo 7, de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

*“Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar su solicitud de inscripción.”*

**CONSIDERANDO**, que en relación con los pagos efectuados, por concepto de construcción de obras sin realizar las retenciones correspondientes, procede ponderar las disposiciones de los artículos 3, 4 numeral 5 y, 25, de la Ley No.10-07 de fecha 8 de enero del año 2007, que expresan:

*“El Sistema de Control Interno, comprende un conjunto de leyes, principios, normas, reglamentos, métodos y procedimientos, que regulan el Control Interno de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos en las entidades y organismos, con la finalidad de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos.*



*El Sistema Nacional de Control Interno, tendrá por objetivo, el establecimiento de los procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.*

*Responsable del Control Interno.*

*El titular de cada entidad, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del Control Interno y, los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.”*

**CONSIDERANDO**, que en el caso de la especie, se evidencia que no fueron realizadas las retenciones correspondientes al Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines; en tal sentido, procede observar las disposiciones del artículo 1 de la Ley No.6-86 de fecha 4 de marzo del año 1986, que expresan:

*“Se establece la especialización del 1% (uno por ciento) sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación del Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores Sindicalizados del Área de la Construcción y todas sus ramas afines.*

**CONSIDERANDO**, que en relación con el tema correspondiente a seguros y fianzas, procede observar las disposiciones del artículo 30 de la Ley No.340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006 y, sus modificaciones, que expresan:

*“Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente ley.*



**CONSIDERANDO**, que en el presente caso, procede observar las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

### **OPINIÓN LEGAL**

El Informe Legal elaborado en ocasión del Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la Republica, al Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR), por el año terminado al 31 diciembre del año 2008, evidencia que no fueron observadas las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos; se observan debilidades en la operatividad del Sistema de Control y en los procedimientos de contratación de obras públicas; en consecuencia, procede observar, las disposiciones de los artículos 47, 48 y 54, de la Ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los diez (10) días del mes de febrero del año dos mil quince (2015).



# Resolución



# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2015-019  
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA POR EL PLENO  
EN FECHA 20 DE FEBRERO DEL AÑO 2015**

**INFORME LEGAL**

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA  
POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA  
DOMINICANA AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO  
(INAZÚCAR)**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1RO. DE ENERO  
Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**





REPÚBLICA DOMINICANA  
**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
*"Año de la Atención Integral a la Primera Infancia"*

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Dra. Licelott Marte de Barrios**, presidenta; **Lic. Pablo del Rosario**, vicepresidente; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Alfredo Cruz Polanco**, miembro, y **Lic. Juan José Heredia**, miembro, asistidos por la secretaria general auxiliar, Lcda. Miguelina Paola Lluberes Contreras, en la sala donde acostumbra celebrar sus sesiones, sita en el 10.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día veinte (20) del mes de febrero del año dos mil quince (2015), años 171 de la Independencia y 152 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

**RESOLUCIÓN AUD-2015-019**  
**EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO**  
**EN FECHA 20 DE FEBRERO DEL AÑO 2015**

**ATENDIDO**, a que la Cámara de Cuentas de la República es el órgano instituido por la Constitución de la República Dominicana, con carácter principalmente técnico, y en tal virtud le corresponde el examen de las cuentas generales y particulares del Estado mediante la realización de auditorías, estudios e investigaciones especiales, tendentes a evidenciar la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en el manejo y utilización de los recursos públicos por sus administradores o detentadores;

**ATENDIDO**, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano

*"Rendir cuentas fortalece la democracia"*

Resolución AUD-2015-019, del Informe de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008.

(Inazúcar), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008.

**ATENDIDO**, a que producto de la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008, se evidencian las observaciones siguientes:

#### **IV. CONTROL INTERNO.**

#### **3. OBSERVACIONES ADICIONALES SOBRE EL CONTROL INTERNO.**

Durante el proceso de ejecución de la auditoría se detectaron las siguientes debilidades en la estructura de control interno del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar):

**3.1 EFECTIVO EN CAJA Y BANCO. 3.1.1 DEBILIDADES EN EL ÁREA DE CAJA CHICA. 3.1.2 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS. 3.1.3 DEBILIDADES EN EL ÁREA DE CAJA. 3.2 DEBILIDADES EN EL ÁREA DE NÓMINA. 3.2.1 EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS. 3.3 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA. 3.4 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE PASAJES. 3.5 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE PRODUCTOS AGROFORESTALES Y PECUARIOS. 3.5.1 CHEQUES NULOS FÍSICAMENTE CONSIDERADOS COMO VÁLIDOS EN EL REPORTE DE MOVIMIENTO DE CUENTAS. 3.5.2 DOCUMENTACIÓN SOPORTE SIN EL SELLO DE PAGADO. 3.6 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LOS PAGOS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. 3.7 DEBILIDADES EN EL RUBRO DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES. 3.7.1 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE AYUDAS Y DONACIONES. a) CHEQUES EN BLANCO QUE NO FUERON MUTILADOS. b) FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LOS DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE AYUDAS. c) PAGOS REALIZADOS DE MANERA CONSECUTIVA A RELACIONADOS Y EMPLEADOS DE LA ENTIDAD. d) COMPRAS DE ARTÍCULOS PARA SER DONADOS. e) AYUDAS MÉDICAS REALIZADAS DE MANERA PERSONAL. 3.8 DEBILIDADES EN ACTIVOS FIJOS. 3.8.1 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA CUENTA DE**

*"Rendir cuentas fortalece la democracia"*

MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA. 3.8.2 ACTIVOS FIJOS SIN DEPRECIAR. 3.8.3 INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS NO ACTUALIZADO. 3.8.4 VEHÍCULO CHATARRA SIN REALIZAR EL DESCARGO A BIENES NACIONALES. 3.9 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN EL PROCESO DE COMPRAS. 3.9.1 ÓRDENES DE COMPRAS SIN REFLEJAR EL VALOR DEL PRECIO UNITARIO. 3.9.2 ADQUISICIONES REALIZADAS SIN ÓRDENES DE COMPRAS. 3.10 CONTRATOS. 3.11 REGISTROS CONTABLES. 3.12 INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS NO DEPOSITADOS EN LA TESORERÍA NACIONAL. 3.13 MOBILIARIOS Y EQUIPOS NO INCLUIDOS EN LA RELACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

#### V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

5.1 NÓMINA. 5.1.1 PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS CON FONDOS EXTRAPRESUPUESTARIOS. 5.1.2 EMPLEADOS DEVENGANDO SALARIOS SIN EVIDENCIA DEL SERVICIO PRESTADO. 5.1.3 EMPLEADOS NOMBRADOS EN LA ENTIDAD CON LAZOS DE CONSANGUINIDAD. 5.1.4 RETENCIONES APLICADAS DE MANERA INCORRECTA A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS Y NO REMITIDAS A LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS). 5.1.5 PAGOS A LA TSS, AFP Y ASEGURADORAS DE SALUD NO EFECTUADOS. 5.1.6 DIFERENCIA EN EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. 5.2 TRANSFERENCIAS CORRIENTES. 5.2.1 GRATIFICACIÓN NAVIDEÑA ENTREGADA A PARTICULARES SIN EVIDENCIA DE RECEPCIÓN. 5.2.2 PAGOS REALIZADOS POR TRABAJOS COMUNITARIOS SIN LAS EVIDENCIAS DE HABER SIDO EJECUTADOS. 5.2.3 AYUDAS A PERSONAS SIN LOS SOPORTES ADECUADOS. 5.3 ACTIVOS FIJOS. 5.3.1 VEHÍCULO EN PODER DE EX FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD, INCLUIDO EN LA RELACIÓN DE INVENTARIO. 5.4 COMPRAS. 5.4.1 COMPRAS REALIZADAS SIN LAS COTIZACIONES REQUERIDAS. 5.4.2 COMPRAS REALIZADAS A SUPLIDOR QUE NO ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO. 5.5 CUENTAS POR PAGAR. 5.5.1 RETENCIONES REALIZADAS Y NO REMITIDAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII). 5.5.2 PAGOS A LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS). 5.6 CONTRATOS. 5.6.1 CONTRATOS PARA LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO PLUS. 5.6.2 CONTRATO DE PRÉSTAMO SUSCRITO CON PERSONA FÍSICA. 5.6.3 CONTRATACIÓN DE OBRAS GRADO A GRADO. 5.6.4 OBRAS REALIZADAS SIN LOS REQUISITOS Y TRÁMITES SOBRE CONSTRUCCIÓN. 5.6.5 COMPAÑÍA CONSTRUCTORA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE

*"Rendir cuentas fortalece la democracia"*

**PROVEEDORES DEL ESTADO. 5.6.6 CUBICACIONES PAGADAS SIN REPORTE TÉCNICO DEL SUPERVISOR. 5.6.7 OBRAS REALIZADAS INOBSERVANDO LO ESTABLECIDO POR LOS ÓRGANOS RECTORES. 5.6.8 PAGOS REALIZADOS SIN LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS. 5.6.9 DIFERENCIAS ENTRE VOLÚMENES PAGADOS Y VOLÚMENES CUBICADOS.**

**ATENDIDO**, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicaciones Nos. 011384/2011, y 011386/2011, de fecha 6 de septiembre del año 2011, al ex director y al director del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar); el informe provisional de la Auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria de la entidad, por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008; a los fines de que procediera de conformidad con las disposiciones de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 septiembre del año 2004, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado informe, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de referencia; en tal sentido, procede la emisión del informe final de la auditoría practicada, de conformidad con las prescripciones de la Ley.

**ATENDIDO**, a que el Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar) se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

**ATENDIDO**, a que en el ejercicio de sus funciones, la Cámara de Cuentas debe observar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la obtención de las informaciones; de modo tal, que no se vulneren los derechos legítimamente protegidos de los auditados.

*"Rendir cuentas fortalece la democracia"*

**ATENDIDO**, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20 numeral 9) de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, son atribuciones del Presidente las siguientes:

***“Artículo 20.- Atribuciones del presidente. El presidente de la Cámara de Cuentas es el representante legal de la institución y su máxima autoridad ejecutiva en todos los asuntos administrativos y técnicos. En tal virtud le corresponde:***

***9) Firmar la correspondencia y la documentación general de la Cámara de Cuentas en su interrelación con otras instituciones públicas o privadas”.***

**ATENDIDO**, a que la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004, consigna de manera taxativa la obligación de todas las instituciones y personas que desempeñen funciones públicas, de informar a la ciudadanía sobre los pormenores de sus actividades.

**VISTA**, la Constitución de la República Dominicana.

**VISTO**, el Informe de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008.

**VISTA**, la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación No. 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

**VISTA**, la Ley Orgánica del Instituto Azucarero Dominicano No. 618, de fecha 16 de febrero del año 1965.

**VISTA**, la ley No. 682, de fecha 31 de marzo del año 1965.

**VISTA**, la ley No. 126-01, de fecha 27 de julio del año 2001.

**VISTAS**, las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

***“Rendir cuentas fortalece la democracia”***

Resolución AUD-2015-019, del Informe de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008.

**VISTA**, la ley No. 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007.

**VISTO**, el Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Contraloría General de la República.

**VISTO**, el Manual de Requisitos Técnicos emitido por la Contraloría General de la República.

**VISTA**, la ley No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006.

**VISTA**, la ley No. 567-05, de fecha 30 de diciembre del año 2005.

**VISTA**, la ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto del año 2006, sus modificaciones y Reglamento de Aplicación No. 490-07, de fecha 30 de agosto del año 2007.

**VISTA**, la ley No. 11-92, de fecha 16 de mayo del año 1992, y sus modificaciones.

**VISTA**, la ley No. 41-08, de fecha 16 de enero del año 2008.

**VISTA**, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004.

Por tales motivos, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en ejercicio de sus prerrogativas constitucionales, legales y reglamentarias, después de haber deliberado,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, como al efecto **APRUEBA**, el Informe Final de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

*"Rendir cuentas fortalece la democracia"*

Resolución AUD-2015-019, del Informe de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR**, como al efecto **DECLARA**, que el estado de ejecución presupuestaria examinado no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DigeCog).

**ARTÍCULO TERCERO: REMITIR**, como al efecto **REMITE**, la presente resolución al ente auditado, al ex director ejecutivo del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), a la Contraloría General de la República, a la Tesorería Nacional, a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), a la Dirección General de Contrataciones Públicas y a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig), así como, a cualquier organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 46, 47, 48 y 54, de la ley No. 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y procedan con las medidas pertinentes; en ocasión del dictamen de Opinión Adversa de la presente auditoría, y del Informe Legal que expresa, que no fueron observadas disposiciones legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil quince (2015), años 171 de la Independencia y 152 de la Restauración.

Firmado:



**DRA. LIGELOTT MARTE DE BARRIOS**  
Presidenta



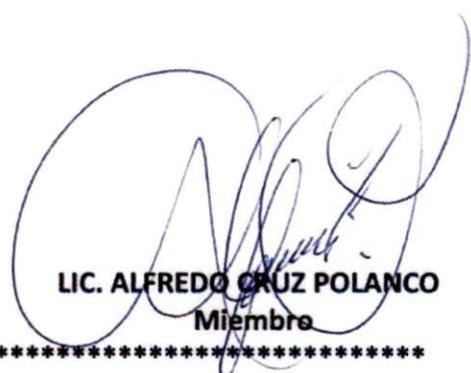
**LIC. PABLO DEL ROSARIO**  
Vicepresidente



**LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ**  
Secretario del Bufete Directivo

*"Rendir cuentas fortalece la democracia"*

  
LIC. JUAN JOSÉ HEREDIA CASTILLO  
Miembro

  
LIC. ALFREDO CRUZ POLANCO  
Miembro

\*\*\*\*\* ÚLTIMA LÍNEA \*\*\*\*\*

***"Rendir cuentas fortalece la democracia"***

Resolución AUD-2015-019, del Informe de la auditoría practicada al estado de ejecución presupuestaria del Instituto Azucarero Dominicano (Inazúcar), por el período comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del año 2008.