



Presidencia de la República



Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
RNC 430032069

“Año del Desarrollo Agroforestal”

31 de enero de 2017

DIGEIG-DIS-2017-51

Ingeniero

Ernesto Reyna Alcántara

Director Ejecutivo

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo
de Desarrollo Limpio (CNCCMDL)

Su Despacho

Distinguido Señor Director:

Reciba un cordial saludo. Salud.

Por medio de la presente comunicación remitimos, para su conocimiento y fines correspondientes, el informe y conclusiones preparado por el Departamento de Investigación y Seguimiento de la DIGEIG, sobre la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe final realizado a los estados de ejecución presupuestaria del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), por el periodo comprendido del 1ro. de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2012.

Revisados el informe de auditoría y los documentos explicativos remitidos por la entidad, concluimos indicando que restan pocas recomendaciones por aplicar; se evidencia la voluntad y el interés puesto en marcha en el inicio de acciones tendentes a superar los hallazgos de auditoría, tanto así, que el retrospectivo fue localizado y aplicada la recomendación, como se indica en el desarrollo del presente informe. Las dos debilidades detectadas como Observación de Auditoría, que forman parte de las bases para la opinión con salvedad, fueron superadas y explicadas. Puntos específicos sobre debilidades del control interno fueron remitidos a las entidades correspondientes, como lo indica el informe anexo.

Con alta consideración y estima, le saluda,

Atentamente,


Lic. Lidio Cadet Jiménez
Director General



Anexo: CI-DIGEIG-DIS-No.2017-12



Presidencia de la República



Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
RNC 430032069

“Año del Desarrollo Agroforestal”

Visto Brio
Indicador
27-1-17

Santo Domingo, D.N.
~~25 de enero de 2017~~



CI-DIGEIG-DIS-No.2017-12

Licenciado
Lidio Cadet Jiménez
Director General de Ética e Integridad Gubernamental
Su Despacho.

Asunto: Seguimiento al Informe de auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) a los estados de ejecución presupuestaria del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), por el periodo comprendido del 1ro. de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2012.

Distinguido Señor Director:

1. Según las disposiciones del numeral 29, del artículo 6 del Decreto No. 486-12 del 21 de agosto del año 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, en seguimiento a nuestra función de velar porque se implementen las recomendaciones plasmados en los informes finales de las auditorías realizadas a las dependencias públicas, le presentamos el informe correspondiente, a los estados de ejecución presupuestaria del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), por el periodo antes señalado, aprobado por el Pleno de la CCRD mediante su Resolución AUD-2015-048 de fecha 05 de noviembre del año 2015, y que declara que excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los estados de ejecución presupuestaria pudiera tener los asuntos mencionados en la sección “Bases para la Opinión con Salvedad”, los estados de ejecución presupuestaria del CNCCMDL, por el periodo indicado, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes el desempeño financiero de conformidad con las normas de contabilidad aplicables al sector público, adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).
2. Las bases para la opinión con salvedad, explicadas en el capítulo IV sobre las observaciones de auditoría, revelan dos (2) casos con errores en los registros contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

a. Diferencias entre el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Ejecución Detallada (Dinámico) con importe de RD\$4,653,242.

De acuerdo con el análisis comparativo efectuado entre los Estados de Ejecución Presupuestaria y los Estados de Ejecución Detallada (Dinámico), a los rubros Servicios No Personales, así como Materiales y Suministros, durante el periodo auditado (2012-2009), determinamos una diferencia de RD\$4,653,242.00, resultante de la comparación entre la totalidad arrojada entre ambos estados.

La entidad reaccionó afirmando que existen diferencias, porque claramente se obvian las diferencias que corresponde a servicios Personales y han excluido algunos montos que corresponden a Servicios No personales, que suman el valor determinado. Estas diferencias corresponden a libramientos que se generan a finales de cada año y por diferentes motivos son aprobados por la Contraloría General de la República en enero del año siguiente y por tanto son pagados en el mes de Enero del siguiente año. Continúa diciendo que para subsanar estas diferencias, habría que modificar las formulas del SIGEF para calcular los distintos reportes, cosa que nosotros como institución no manejamos. Para que estos reportes coincidan, deberán hacerles la salvedad a los programadores del SIGEF ya que ellos son los que controlan como se trata el corte de fechas en cada uno de estos reportes.

En el informe también se plasma el comentario y conclusión de los auditores después de la reacción de la entidad, que dicen que entienden la reacción de la entidad, sin embargo según la normativa vigente se considera efectivamente ejecutado el presupuesto de gastos al momento de devengarse el gasto, por ende las partidas consideradas en la Ejecución Presupuestaria deben coincidir con las registradas en el SIGEF. Por tal razón, se mantiene lo expresado en el informe Provisional realizado por los auditores actuantes de la CCRD.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, velar que se cumpla con lo establecido en las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público.
- **Acción:** Según el detalle de la acción descrita en la matriz, textualmente dice que "a principios de mayo de 2016, contactamos a nuestros analistas del área de ejecución presupuestaria en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), para solicitar aclaración de parte del órgano rector en relación a las diferencias entre el estado de Ejecución presupuestaria y el de Ejecución detallada (Dinámico), mostrándoles copias de los reportes, luego de analizarlos, nos informó que la diferencia podía deberse a que los parámetros utilizados para generar los Estados Financieros no eran los mismos parámetros utilizados para generar los nuestros reportes. En fecha

18/5/2016 los analistas de DIGECOG nos generaron los reportes Dinámicos correspondientes a los años 2009 y 2010 de acuerdo a las normas para generación de Estados Financieros del Gobierno Central y en la institución generamos los correspondientes a los años 2011 y 2012 con los primeros parámetros utilizados por la DIGECOG. Estos nuevos reportes no presentan diferencias con los Estados de Ejecución Presupuestaria, ya que fueron los mismos parámetros utilizados en la generación de reportes para la elaboración de nuestros estados financieros. Según su matriz, dicen que 100% de cumplimiento.

- **Evidencia:** Presentaron un resumen comparativo entre los Estados de Ejecución Presupuestaria y Estados de Ejecución Detallada, periodo 2009-2012. Comprobamos la existencia de copia del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) con varios reportes dinámicos, periodos 2009, 2010, 2011 y 2012.

- **Comentario del DIS.** Solo suministraron la evidencia de los años auditados, no así de que continúan la práctica para los siguientes años hasta la actualidad. Aun así, entendemos han comprendido, practicado e implementado el sistema, con ayuda de la entidad facultada para los fines, DIGECOG.

b. Ingresos no reflejados en la Ejecución Presupuestaria y no respaldados por recibos de ingresos.

Los auditores verificaron que la Ejecución Presupuestaria del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), no presenta la totalidad de sus ingresos durante el periodo 2012-2009, situación evidenciada en el análisis realizado a los ingresos recibidos por concepto de donaciones o cooperaciones, tanto nacionales como internacionales, los cuales representan un monto de RD\$10,592,929.00, por encima de la asignación presupuestaria, los cuales no se hacen constar de un recibo que respalde su ingreso de la cuenta a depositar. Estos ingresos equivalen a un 12% del ingreso proveniente de la asignación presupuestaria.

La reacción de la entidad auditada, es que estos ingresos son donaciones recibidas del exterior. Son transferencias electrónicas, que se verifican días y hasta semanas después de realizar los trámites propios de los bancos emisores y receptores. Los comprobantes de recepción de estos fondos deberían ser, los acuerdos de entendimientos entre las partes.

Todos estos ingresos se distinguen porque: a) Estas donaciones provienen de Instituciones y organismos internacionales que exigen de parte nuestra una rendición de cuentas de los se hace con cada uno de los montos recibidos; b) La mayor parte de estos fondos fueron transferidos directamente a la cuenta destinada para estos fines en el Banco de Reservas de la República Dominicana

y c) Todos y cada uno de estos montos fueron tomados en cuenta a la hora de elaborar los Estados Financieros de la Institución, porque aunque no tuvieran directamente en el Estado de Ejecución Presupuestaria del SIGEF, si estaban siendo declarados cada año.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que sean reflejados en los Estados de Ejecución Presupuestaria todos los ingresos percibidos por la entidad. Asimismo, asegurarse que los mismos sean respaldados por sus respectivos recibos de ingresos.
- **Acción:** Según la entidad, en los estados financieros que se presentaron a la CCRD durante el proceso de auditoría, están reflejados todos los ingresos que se han recibido, tanto de fuentes presupuestarias como extra presupuestarias. Es importante señalar, que en el periodo auditado este Consejo se acogió a las normas de cierre y corte semestral, emitidas por la DIGECOG para la presentación de los ingresos percibidos de recursos externos y prueba de esto son los formularios de ingresos y de ejecución de fondos con recursos externos que se presentaron al órgano rector. Asimismo fueron rendidos y liquidados en su totalidad a las instituciones que hicieron los aportes para la ejecución de estos proyectos. A partir del 2013, esta Institución implementó la Cuenta Única del Tesoro (CUT), en cumplimiento de la Ley No. 567-05 y sus reglamentos de aplicación. Se anexan, todas las evidencias del proceso de implementación y de que desde ese momento se ha declarado y depositado en las cuentas colectoras de la Tesorería Nacional, incluyendo los que ya se encontraban en la cuenta de ahorros en dólares al momento de la implementación.
- En relación a la elaboración de recibos, no contamos con un sistema informático ni con el personal necesario para elaborar esos años. Recibimos en mayo de 2016, los fondos de parte de la DIGEPRES, para la instalación de un sistema de contabilidad, actualmente implementándose. Con este sistema se garantiza que cada ingreso que perciba la institución contara con su recibo correspondiente. Se procederá a cargar con las informaciones de años anteriores, por lo que se dispondrá de un recibo consecutivo de ingresos del sistema para los que fueron recibidos desde el inicio de operación de este Consejo.
- Según la entidad el estado de ejecución en la implementación de esta recomendación es un 80%.
- **Evidencias:** La entidad ofrece varios documentos para demostrar la implementación del SIGEF, destacamos los estados de cuentas de enero-diciembre 2014, enero-diciembre 2015, enero-abril 2016, donde reflejan los movimientos de dos cuentas bancarias, según las recomendaciones; varias comunicaciones y acuerdo marco entre

Tesorería Nacional y el CNCCMDL. Comprobamos varias evidencias documentales del año 2010, comunicando al Director General de Contabilidad Gubernamental el cierre del año y resumen analítico de la ejecución presupuestaria del año 2009 y 2011; copia, del control de cuentas de proyectos con fondos extranjeros; estados de movimientos bancarios en dólares; Libro de bancos de las donaciones en dólares, 2010, 2011, con diferentes conceptos y montos (aportes para la reunión de las DNA del caribe , Proyecto Low Carbón Seminar, entre otros); copias de la ejecución de gastos de recursos externos, primer semestre 2011; además el detalle de gastos de los aportes y donaciones recibidas de empresas e instituciones locales y un desglose de los montos, detalle del objeto, del valor, fecha, nombre del beneficiario.

- **Comentarios del DIS:** Se observa la aplicación de la recomendación, en cuanto a que se refleja en los Estados de Ejecución Presupuestaria todos los ingresos percibidos por la entidad, y la voluntad expresa de la entidad de que se generen los recibos de los fondos y aportes extrapresupuestarios. Con implementación de la cuenta única del Tesoro, esta debilidad está exenta de presentarse a futuro.

Comentario del DIS en cuanto a las dos Observaciones de Auditoría: Las dos debilidades precedentemente desarrolladas, han sido superadas.

3. Como parte de la auditoría de la Cámara de Cuentas de la República, realizó una evaluación de los componentes del sistema de Control Interno existente durante el periodo cubierto por la Auditoría. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar sobre las debilidades y deficiencias significativas con la finalidad de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos. Son los siguientes:

3.1.1. Ambiente de Control. Estructura organizativa no refrendada.

La entidad cuenta con una estructura organizativa interna, enfocada en los niveles directivos y departamentales, y una estructura organizativa externa, conformada por la estructura organizativa nacional, que componen los diferentes roles de los actores claves. Esas a su vez, aún no han sido refrendadas por el Consejo Directivo.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, realizar las gestiones para finalizar el proceso relativo a la estructura organizativa, a fin de ser aprobada y de conocimiento general de la entidad.
- **Acción:** Según su matriz, a partir del marzo de 2015, se inició un proceso de fortalecimiento institucional en el que se elaboró la propuesta de la nueva estructura organizativa de la institución. El organigrama

estructural y organigrama de puestos fueron remitidos al VP Ejecutivo del Consejo, según comunicación de fecha 5/11/2015, recibiendo su aprobación en fecha 11/01/2016. En estos momentos, los técnicos del Ministerio de Administración Pública se encuentran en nuestra Institución, evaluando esta estructura para su posterior aprobación por el órgano rector.

- **Evidencias:** Se verifican las comunicaciones y el organigrama sin fecha ni firma de aprobado.
- **Comentario del DIS:** Renviar al MAP, a los fines correspondientes.

3.1.2 Inadecuada Segregación de funciones.

Con un número reducido de personal en el Área Administrativa y Financiera, la entidad no cuenta con una estructura orgánica a través de la cual se identifique la segregación de funciones, tanto en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, como también en las Áreas de Compras, Servicios Generales y Manejo de Inventario.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, realizar las gestiones para delimitar las responsabilidades en cada área, garantizando la segregación de funciones, en cumplimiento con la normativa vigente.
- **Acción:** A partir de marzo 2015, se inició un proceso de fortalecimiento institucional en el que se elaboró la propuesta del Manual de Descripción de Puestos, donde se definen las funciones de cada puesto dentro del organigrama de la institución. Este Manual fue remitido al Vicepresidente Ejecutivo del Consejo, según comunicaciones de fecha 5/11/2015, recibiendo su aprobación en fecha 11/10/2016. En estos momentos, los técnicos del MAP se encuentran en nuestra institución, evaluación la nueva estructura, así como el Manual de puesto para su posterior aprobación por parte del órgano rector.
- **Evidencias:** Se verifican la comunicación indicada y el manual de descripción de puestos, de 131 páginas.
- **Comentario del DIS:** Recomendamos remitir al Ministerio de Administración Pública, a los fines correspondientes.

3.1.3 Carencia de Oficina de Recursos Humanos para el manejo de personal.

El CNCCMDL no cuenta con una estructura orgánica para el manejo del personal, evidenciándose que estas funciones son desempeñadas por el Área Administrativa y Financiera.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, designar un personal responsable para el manejo de los recursos humanos, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 41-08.
- **Acción:** El Vicepresidente Ejecutivo del Consejo, designó mediante comunicación de fecha 11/1/2016, una analista de Recursos Humanos, de forma interina hasta tanto sea posible la creación de una Oficina de Recursos Humanos y la contratación del personal correspondiente.
- **Evidencias:** Se verifica la comunicación d/f 11/1/2016, dirigida Marlin Espinosa Almánzar, Asistente Administrativa, designándola analista de Recursos Humanos de forma interina, hasta tanto sea habilitada la oficina de Recursos Humanos, así como el perfil de funciones de este personal.
- **Comentario del DIS:** Recomendamos remitir este punto al MAP, a los fines correspondientes. Según la Matriz el nivel y estado de ejecución con la acción aplicada es un 100%, entendemos que la simple designación de un personal interino, no define la estructura aconsejada.

Caja Chica

3.2.1. Empleada custodia de dos fondos de caja chica.

En fecha 29 de enero de 2010, mediante comunicación DA-008-10, se designó a la Srta. Mariela Patricia Duran, custodia de los fondos de caja, por valor de RD\$13,000.00, a través del cheque No. 22, del 11 de febrero de 2010; sin embargo, no se evidenció el cierre correspondiente al Fondo de Caja por valor de RD\$50,000.00, aperturado el 20 de mayo de 2009, el cual estaba custodiado por la misma empleada.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, disponer del cierre del primer Fondo aperturado, en cumplimiento con la normativa vigente.
- **Acción:** Según la matriz en el detalle de la acción, la entidad afirma que en la Norma de Anticipos Financieros (Fondos en Avance y Reponibles) emitida por DIGECOG en marzo de 2009, (vigente hasta el año 2015) en su capítulo X, art. 54 literal b, se lee: "El Cierre o disminución del Anticipo Financiero implica el cierre o disminución de la Caja Chica". Este Fondo Reponible Institucional creado mediante Resolución 065-09, se rindió para el cierre del mismo año y al momento de solicitar su traspaso en el año 2010, no fue posible hacerlo por el monto con que se aperturó (RD\$227,068.00), debido a que el 2% del presupuesto aprobado en los objetos 2, 3 y 6.1 (art. 34

de la Norma) solo permitía la creación de un Fondo Reponible Institucional de RD\$13,125.44. Esto implicó el cierre del primer fondo y emisión de una nueva resolución (35-2010) donde se apertura un nuevo Fondo Reponible Institucional por este monto y por tanto, debían aperturarse un nuevo fondo de Caja Chica, ya que el fondo anterior quedo cerrado junto con el Fondo Reponible institucional al que está vinculado. De igual manera, para el cierre de año 2011.

- **Evidencias:** Verificamos las Resoluciones del Ministerio de Hacienda Nos. 065-09, que dispone la autorización del Fondo Reponible por la suma solicitada de RD\$227,068.00 para los servicios No personales y materiales y Suministros para el año 2009; asimismo la Resolución No. 035-10 que autoriza la ratificación y tramite del Fondo Reponible Institucional a varias Instituciones, por valor de RD\$13,125.44 para el año 2010, según solicitud. Se verifica el Cheque del CNCCMDL del 20/5/2009 por valor de RD\$50,00.00 para la apertura del Fondo de Caja Chica, y el cheque del 11 de febrero de 2010, por valor de RD\$13,000, igualmente para la apertura del fondo de caja chica.
- **Comentario del DIS:** La debilidad detectada, es que una sola persona custodia dos fondos de caja chica y no se evidenciaron los cierres correspondientes, en contra del Manual de la CGR, Numeral 14, que textualmente dice: "No se permitirá el manejo de dos fondos de caja chica por una sola persona". Verificamos que no hubo cierre del año 2009 ni del 2010, por tanto la acción no va acorde con la recomendación de la debilidad detectada.

3.2.2 Inactividad del Fondo de Caja Chica.

Los cheques número 1, por valor de RD\$50,000.00, de fecha 20 de mayo de 2009, y número 22, por valor de RD\$13,000.00, de fecha 11 de febrero de 2010, fueron emitidos por concepto de apertura de Fondos de Caja de Chica, de la Cuenta Corriente No. 160,111455-6, del Banco de Reservas de la República Dominicana, y liquidados por la entidad, sin efectuar una posterior reposición; verificándose así, la inactividad de dichos fondos a partir del periodo 2010 y la emisión de cheques directos por gastos menores.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurándose de que los gastos menores sean desembolsados desde el Fondo de Caja Chica, en cumplimiento con la normativa vigente.
- **Acción:** Dice la entidad en su matriz, que en esta observación, aplica la Norma de Anticipos Financieros (Fondos de Avances Reponibles) emitida por DIGECOB, la cual estuvo vigente hasta el año 2015, capítulo X, Art. 54, Literal b, se lee: Él Cierre o disminución del

anticipo financiero implica el cierre disminución de la Caja Chica". Por tanto, el cierre en el año 2011, implica el cierre del fondo de la caja chica. Actualmente, no existe fondo de caja chica alguno en este Consejo.

3.2.3 Numeración de Comprobantes a reponer.

El cheque No. 2 de fecha 31 de julio de 2009, por valor de RD\$48,424.00, por concepto de Reposición de Fondo de Caja Chica, la Dirección Administrativa, no indica los números de los comprobantes que se reponen.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurándose de indicar los números de comprobantes que se reponen, en cumplimiento con la normativa vigente.
- **Acción:** Solo el cheque no tiene especificada la numeración, ya que se trata de un cheque de carpeta en el que no hay espacio para incluir las numeraciones en el concepto del mismo. Los comprobantes están ordenados numéricamente del 0001 al 0037 y relacionados en el formulario de reposición anexo al cheque. Como se puede notar, en todas las reposiciones posteriores se incluyó el número de comprobantes a reponer en los espacios destinados para escribir el concepto de cada cheque.
- **Evidencia.** Comprobamos lo indicado en la acción.

3.2.4 Ausencia de arqueos esporádicos.

Los auditores verificaron que la entidad no realiza procedimientos de arqueo esporádicos y sorpresivos a los Fondos de Caja Chica.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, instruir al Director Administrativo y Financiero, disponer de la realización de arqueos esporádicos y sorpresivos a los Fondos de Caja Chica.
- **Acción:** En realidad, existen varios arqueos esporádicos realizados al Fondo de Caja Chica, de los cuales anexamos fotocopias.
- **Evidencias:** En documentos depositados por la entidad, se comprueba el formulario de arqueo de Caja Chica del 5/10/2009, tiene la observación de que el monto en recibos provisionales es demasiado alto y estos recibos no deben permanecer en Caja Chica por más de 3 días. El sobrante debe ser depositado en la cuenta del Fondo Reponible. Hay dos formularios más de arqueo, uno dice al 30 de diciembre de 2010 sin fecha exacta, el otro no indica nada.

3.2.5 Emisión de Cheques con montos menores al 10% del Fondo de Caja Chica.

En muestra seleccionada de las conciliaciones bancarias de la Cuenta Corriente No. 160-111454-4-8, verificaron cheques pagados por montos inferiores al 10% del Fondo de Caja Chica.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, instruir al Director Administrativo y Financiero, discontinuar la práctica de emitir cheques por montos menores al 10% del total del Fondo de Caja Chica.
- **Acción:** Señalan que los cheques citados en el anexo del informe pertenecen a la cuenta de Fondos Generales y no ha Caja Chica. En el informe se menciona la reacción de la entidad, en cuanto al punto, especificando que: "Se emiten estos cheques por concepto de reembolso de pagos hechos por los empleados, de compras menores de necesidades ordinarias de emergencias de la entidad, y que no son pagados desde el Fondo de Caja Chica, porque para esta fecha ya se encontraba agotado e inactivo."
- **Evidencias:** Comprobamos el anexo 2 del informe, pero no es comprobable.

Conciliaciones Bancarias

3.3.1 Conciliaciones no selladas como auditadas por contraloría.

Verificaron que las conciliaciones bancarias de la Cuenta de Ahorro en dólares No. 160-001446-0, correspondientes al periodo 2009-2012 y la Cuenta Corriente No. 160-111454-8, correspondiente al período julio-noviembre 2011, respectivamente, no fueron selladas, evidenciando que fueron auditadas por la Unidad de Auditoría de la Contraloría General de la República, quien efectúa las funciones de Auditoría Interna del CNCCMDL.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, instruir al Director Administrativo y Financiero, para que se asegure que las conciliaciones bancarias sean selladas por la Unidad de Auditoría de la Contraloría General de la República (CGR), en evidencia de que las mismas fueron auditadas.
- **Acción:** como se pudo observar en las comuniones entre los auditores de la CCRD y las autoridades de la Institución, la cuenta que tiene las conciliaciones sin sellos no es la mencionada en el informe, sino la Cuenta Corriente No. 160-111456-6. Esto fue un error interno de la Unidad de Auditoría de la CGR, nos pusimos en contacto con ellos y

las mismas ya fueron selladas. Se anexan firmados y selladas. Cabe señalar que este fue el único caso de conciliaciones firmadas y no selladas por la Unidad de CGR y esto se no se ha repetido hasta la fecha.

- **Evidencias:** Se constatan las conciliaciones bancarias rubricadas y selladas por la Unidad de Contraloría General de la República correspondientes a los meses de julio a noviembre de 2011.

Activos Fijos.

3.4.1 Activos fijos no asegurados.

Verificaron que la entidad no aseguró sus activos fijos, los cuales ascendían a RD\$3,582,902.00, por el periodo cortado al 31 de diciembre de 2012.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, instruir al Director Administrativo y Financiero, realizar las gestiones para asegurar los activos fijos de la entidad a través de pólizas, en cumplimiento con la normativa vigente.
- **Acción:** Desde su constitución, la institución no ha tenido apropiación de fondos en la cuenta Seguros de Bienes Muebles, excepto el monto para el seguro de la motocicleta, debido a que es obligatorio para circular en el territorio nacional. En fecha 16/2/2016, solicitamos a la DIGEPRES que nos fueran asignados los fondos para cubrir diferentes necesidades, entre éstas la contratación de una póliza de robos e incendios presupuestada por RD\$300,000.00. A la fecha no se han recibido estas apropiaciones, por lo que es imposible asegurar el activo fijo de la institución.
- **Evidencias:** Se constata la comunicación mencionada en el punto anterior, recibida por la entidad en fecha 9 de febrero de 2016.

Servicios Personales.

3.5.1 Expedientes Incompletos.

En la verificación realizada al 100% de los expedientes del personal del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCDL), pudimos observar que los mismos carecen de las documentaciones siguientes: a) certificado de preparación académica, b) Evidencias de evaluación del desempeño realizada al personal. c) Evidencias de haber sido adiestrados en el puesto que desempeñan. d) examen o certificación médica para ingresar a la Institución. e) Certificado de no antecedentes penales.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, velar por el cumplimiento de las normativas establecidas en la Ley 41-08.
- **Acción:** Según el detalle del plan de acción, el Vicepresidente Ejecutivo del Consejo designó mediante comunicación de fecha 10/01/2016, una analista de Recursos Humanos, de forma interina hasta tanto sea posible la creación de una Oficina de Recursos Humanos y la contratación del personal correspondiente. En esta misma comunicación, se le informó la urgencia de completar los expedientes de los empleados de la institución y se estima que para el 30/06/2016 estarán completados en el 100%.
- **Evidencias:** se comprueba la mencionada comunicación dirigida a la Marlin Espinosa.
- **Comentario del DIS:** En su plan de acción dice que su nivel de avance era un 60% y que llegado el 30 de junio de 2016, estarían completados. Sin embargo, no pudimos confirmar la expectativa en los documentos aportados a la DIGEIG para noviembre de 2016. Por lo recomendamos apoderar al MAP, para este asunto.

Servicios No Personales.

3.6.1 Clasificaciones incorrectas.

El libramiento 372, de fecha 10 de diciembre de 2010, por monto de RD\$40,073.00, por concepto de pago de facturas por mantenimiento y reparación de unidades de aires acondicionados, fue registrado en la Cuenta No. 281, Obras Menores, correspondiéndole la Cuenta No. 282, Maquinarias y Equipos de Oficina.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, velar porque las transacciones sean registradas en las cuentas correspondientes según lo establece el Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).
- **Acción:** Este es un caso único entre todos los registros de pagos realizados por el CNCCMDL. Como fue un libramiento para el final de año y no daba tiempo a ser devuelto, la CGR nos otorgó una dispensa, ya que el error de clasificación es a nivel de subcuenta y tanto el objetivo como la cuenta del gasto fueron correctos.
- **Evidencias:** Constatamos la copia de la entrada de diario de transacciones de fecha 10/12/2010, por la suma indicada, debidamente firmada y sellada por la CGR.

3.6.2 Pagos realizados fuera del periodo establecido.

Durante la realización de los procedimientos de verificación al Objeto Servicios No Personales que compone la Ejecución Presupuestaria de la entidad, se evidenciaron registro inoportunos, tales como: -Libramiento No. 212 de fecha 11/7/2011, por un monto de RD\$201,800.00, por concepto de viaje del Lic. Omar Ramírez Tejada y el Lic. Evergito Peña Acosta, por concepto de asistencia en representación de la entidad a diversos seminarios internacionales, las documentaciones justificativas son del año 2010, evidenciándose que el registro de dicho gasto, se realizó en fecha 26 de mayo de 2011. Asimismo, pagos realizados con la Compañía Salana, S.A., ascendentes a un monto de RD\$487,836.00, por concepto de mantenimiento del local de oficina durante el periodo auditado (2012-2009), fueron producto de las facturas efectuadas en periodos anteriores.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, velar porque las transacciones sean registradas de forma oportuna, en cumplimiento con la normativa vigente.
- **Acción:** En el caso de pagos a la unidad de viajes, se trató de un caso único pagado fuera del periodo y se debió a retrasos en la asignación de estos fondos por parte de la DIGEPRES. Sin embargo, en el caso de los pagos a la compañía SALANA S.A., aunque se programaba en el presupuesto de cada año oportunamente los pagos que debían hacerse por concepto de mantenimiento del local que alberga las oficinas de este Consejo, los retrasos se deben a que regularmente esa empresa tiene deudas con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Es importante señalar que durante ese periodo escapaba de nuestras manos la elección de pago a ese proveedor, debido a que es el responsable del mantenimiento a todas las propiedades del Estado.
- **Evidencias:** No hay.

3.6.3 Compras Directas efectuadas sin cotizaciones.

Verificaron que la entidad efectuó pagos por valor de RD\$760,347.00, durante el periodo auditado (2012-2009), por concepto compra de almuerzo a empleados, sin documentar su formalidad a través de la cotización del oferente, para su posterior adjudicación.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que los desembolsos

por compras en forma directa se les anexe la cotización correspondiente, en cumplimiento con la normativa vigente.

- **Acción:** Durante el periodo 2009-2012, para la contratación de almuerzos, la Contraloría General de la República no requería las cotizaciones en ordenes de compras directas, debido principalmente a los siguientes motivos: a) Es imposible saber previamente el número de servicios a recibir diariamente, porque varía el personal que asiste. b) se evita la situación de diferencia entre la orden y la factura. c) Lo ideal es que el proveedor de almuerzos permaneciera siendo el mismo el mayor plazo posible
- **Evidencias:** Aportaron dos correos con la cotización del refrigerio del 13/6/2012 para 200 personas, compañía Arándano; correo de fecha 16/1/2012 con la propuesta de menú empresarial y eventos 2012 de Homemade Cuisine.

3.6.4 Compras respaldadas con facturas sin número de Comprobante Fiscal (NCF).

Verificaron que durante el periodo auditado, la entidad efectuó pagos por concepto de compras de Alimentos y Bebidas por monto de RD\$192,453.00 y combustibles y lubricantes por monto de RD\$1,062,000.00, respaldadas con facturas Proformas, éstas sin NCF. (Anexo 4 del informe de auditoría)

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que las facturas de los proveedores contengan su Número de Comprobante Fiscal (NCF) correspondiente.
- **Acción:** Se instruyó al personal del área de contabilidad, examinar todos los archivos de la institución en busca de esas facturas originales con su Número de Comprobante Fiscal (NCF) y anexamos fotocopias de las facturas que fueron encontrados junto a sus libramientos de pagos. Para los libramientos en los que no fueron encontradas sus facturas, se le solicitó un duplicado a las empresas emisoras de las mismas. Se estima que para el 30/5/2016 deben estar todos los expedientes completos.
- **Evidencias:** Comprobamos la Comunicación DA-0102-16 del 16/5/2016 dirigida a Inversiones Migs, S.A., en solicitud de las facturas definitivas de 7 libramientos con su NCF correspondientes a las facturas Proformas Nos. 49186,49188,49189,49194,49195,49198 y 49194; y verificamos el anexo de las mencionadas facturas con su NCF. Asimismo la Comunicación DA-0103-16 del 16 de mayo de 2016 dirigido a Sunix Petroleum, S.R.L., en solicitud del duplicado de factura definitiva con NCF correspondiente a la Proforma del 15/11/2012,

pagada con el libramiento 464, la cual fue anexada. Comunicación DA-0101-16 dirigido a la Compañía Dominicana de Hipermercados CDH, S.A., en solicitud del duplicado de la factura definitiva con NCF correspondiente a la Proforma del 29/11/2011 pagada con el libramiento No. 458 y finalmente, la Comunicación NO. 0104-16 del 16 de mayo de 2016 dirigido a Vinos, S.A. de la factura definitiva con NCF correspondiente a la Proforma del 29/11/2011 pagada con libramiento No. 455 del 8/12/2011, verificada la factura definitiva.

- **Comentario del DIS:** No hay evidencias de otras facturas en años posteriores al periodo auditado, donde se aplique la recomendación.

Materiales y Suministros.

3.7.1 Documentación justificativa de pagos sin sello con la inscripción "PAGADO".

Por el análisis al rubro de Materiales y Suministros, verificamos que un monto ascendente a RD\$3,317,147.00, está sustentado con facturas y/o documentaciones justificativas sin la evidencia de haber sido cancelados con un sello de inscripción pagado, en el cual se indique fecha y número de documentos de pago.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que los documentos que respaldan los pagos sean sellados con el sello con la inscripción de "Pagado", para evitar la duplicidad de pago.
- **Acción:** Se procedió a revisar todos los cheque y libramientos pagados desde el inicio de operaciones del CNCCMDL hasta la fecha y se les selló con la inscripción "PAGADO" a las documentaciones justificativas de los expedientes que no lo tenía. Es importante señalar que no obstante no tener sello de pagado, todos los expedientes fueron auditados, firmados y sellados por la CGR, lo que imposibilita y evita que paguemos dos veces con la misma documentación.

3.7.2 Invitación de presentación de oferta no difundidas.

Durante el periodo auditado, verificamos que las invitaciones a presentar ofertas remitidas por el CNCCNDL, no fueron difundidas a través del portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse de que sean

difundidas en el Portal de la Dirección general de Contrataciones Públicas las invitaciones a ofertar, en cumplimiento con la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación.

- **Acción:** Durante el periodo 2009-2012, esta institución se acogió a la Resolución 11/09, emitida por la DGCP en fecha 18/6/2009, en la cual se establece la publicación de los procesos de Licitaciones Públicas, Licitaciones Restringidas, Comparación de Precios y Sorteos de Obras. Durante ese periodo, solo tuvimos un caso de comparación de precios, del cual se anexa copia de este documento. A partir del año 2013 todos los procesos de compras que se han procesado en la institución se publican automáticamente a través del portal www.comprasdominicana.gov.do, como se puede comprobar en los reportes anexos.
- **Evidencias:** Comprobamos a través del portal de Compras Dominicanas, y de documentos aportados, que para el año 2016 hubo 16 procesos de licitaciones; en el año 2015, 38; para el año 2014, hubo 41 procesos de la unidad de compras; para el 2013, 35 procesos de compras y el 2011 uno (1). No hubo procesos registrados para el año 2012.

Información y Comunicación.

3.8.1 Inadecuado Sistema Integrado de Información (financiera y gestión).

El Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio no cuenta con un sistema integrado que permita el manejo oportuno, eficaz y eficiente de sus informaciones financieras, administrativas y de gestión, necesario para el cumplimiento de sus objetivos y desarrollo de sus procesos.

- **Recomendación:** Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, disponer de la instalación de un Sistema Integrado de Información que permita manejar eficientemente las informaciones financieras, en cumplimiento con la normativa vigente.
- **Acción:** Se inició un proceso de compras para la selección del Sistema de Información Financiera y Gestión de la institución, del cual resultó la orden de compras OR-039-2015 de fecha 18/12/2015. Sin embargo, los fondos para ejecutar la compra fueron asignados en mayo de 2016, por lo que a la fecha estamos en la fase de implementación del referido Sistema. Se prevé que estén todas las informaciones cargadas al 31/7/2016. Según la matriz a esa fecha, mayo de 2016 el nivel de implementación era un 60%.

- **Evidencia:** Se comprueba la orden de compra a la razón social GROWSOFT Dominicana de un software modular de gestión de información financiera, por valor de RD\$440,579.90.

4. Conclusiones y recomendaciones del DIS.

De todo lo anterior, observamos que restan pocas recomendaciones por aplicar; se evidencia la voluntad y el interés puesto en marcha en el inicio de acciones tendientes a superar los hallazgos de auditoría, tanto así, que el retrospectivo fue localizado y aplicada la recomendación, como se indica el desarrollo del presente informe. Las dos debilidades detectadas como Observación de Auditoría, que forman parte de las bases para la opinión con salvedad, fueron superadas y explicadas.

Del examen del resto del expediente, verificamos que los asuntos correspondientes a observaciones del Control Interno, llamaron nuestra atención los consignados en los puntos 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 y 3.5.1 del presente informe, referentes a: Estructura organizativa no refrendada, Inadecuada Segregación de funciones, Carencia de Oficina de Recursos Humanos para el manejo de personal y Expedientes Incompletos, que merecen la observación del Ministerio de Administración Pública (MAP), por lo que recomendamos su remisión al indicado ministerio a fines de confirmar el nivel de avance de la entidad auditada en los asuntos indicados y reforzar a la entidad.

En cuanto a los activos fijos no asegurados, desarrollado en el punto 3.4.1, es una constante en casi todas las entidades del Estado la falta de presupuesto para el pago de la póliza de seguros, por lo que sugerimos remitir a la CCRD, DIGEPRES, Ministerio de la Presidencia, para que tomen carta en el asunto, pues sería imposible su ejecución sin el presupuesto y la debilidad ya no depende de su ejecución sino un factor externo.

En cuanto al punto 3.8.1 del presente informe sobre Inadecuado Sistema Integrado de Información (financiera y gestión), fue comprado el software y está en implementación, sin embargo no podemos constatar el porcentaje del nivel alcanzado, por lo que recomendamos remitir a los auditores de la Unidad de Seguimiento de la CCRD y la Contraloría General de la República, para que puedan indicar el nivel logrado.

Por último, en cuanto a las debilidades tratadas del Fondos de Caja Chica o las Disposición de Fondos Reponibles, (puntos del 3.2.1 al 3.2.5) constatamos que las acciones detalladas, se trata más bien de justificaciones que no salvaron las debilidades, porque hubo ausencia de arqueos, una sola empleada custodiaba dos fondos, no hubo cierre al final de año 2009 y 2010, hubo inactividad. Por lo que sugerimos a la entidad CNCCMDL fortalecerse en el manejo de la

disposición de estos fondos, de acuerdo con la Ley, por lo que recomendamos referir a la Contraloría General de la República, a los fines reforzar la utilización de estos fondos, apegados al Manual emitido por esa Entidad. De la misma manera para los puntos relativos a Servicios No Personales, en los puntos 3.6.1 al 3.6.4, relativo pagos realizados fuera del periodo y compras realizadas con facturas sin Número de Comprobante Fiscal (NCF), que aunque superado, se requiere de su fiscalización para lo sucesivo, la cual no aportaron pruebas de seguir aplicando la recomendación.

Por tanto, recomendamos remitir el presente informe a los fines correspondientes al:

1. Ministerio de la Presidencia y al Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CMCCMDL) a los fines de conocimiento y fines correspondientes.
2. Ministerio de Administración Pública (MAP), a fines de confirmar el nivel de avance de la entidad auditada en los asuntos indicados y empoderarse de los puntos que le atañen.
3. Cámara de Cuentas de la República Dominicana, específicamente a la Unidad de Seguimiento, para los fines correspondientes, y a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) al punto indicado.
4. Contraloría General de la República a los fines indicados.

Muy Atentamente,


Lic. Carlos G. Guillani Peguero
Encargado Dpto. de Investigación
y Seguimiento de Denuncias

