



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

INFORME DE AUDITORÍA A LAS INFORMACIONES FINANCIERAS INCLUIDAS EN LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)

**Por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2015 y el
31 de diciembre de 2016**

(OP No.001654/2017)





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA A LAS INFORMACIONES FINANCIERAS INCLUIDAS EN LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	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	4
	6. Estructura Orgánica y Funcional de la Entidad	4
	7. Funcionarios Principales de la Entidad	5
II.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	6
III.	INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD	9
IV.	OBSERVACIONES DE AUDITORÍA	17
V.	CONCLUSIONES	19
VI.	RECOMENDACIÓN GENERAL	19
	ANEXOS	20



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE AUDITORÍA A LAS INFORMACIONES FINANCIERAS INCLUIDAS EN LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana
Ministerio de la Mujer
Contraloría General de la República
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas
Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Dirección General de Contrataciones Públicas
Registro Nacional de Contribuyente
Número de Comprobante Fiscal
Cédula de Identidad y Electoral
Impuesto Sobre la Renta
Dirección General de Impuestos Internos

CCRD
MMUJER
CGR
DACC
DIGECOG
DGCP
RNC
NCF
CIE
ISR
DGII

INFORME DE AUDITORÍA A LAS INFORMACIONES FINANCIERAS INCLUIDAS EN LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones financieras incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 001654/2017 del 31 de enero de 2017, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Pleno de Miembros, mediante Resolución DEC-X-2016-040 de fecha 23 de noviembre de 2016, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.

2. Objetivos de la auditoría

2.2 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*".

2.3 Objetivo específico

Examinar, utilizando las guías profesionales emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes y Estado 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.

ES

3. Alcance de la auditoría

La auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, abarcó el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, basada 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 Normas y las Guías de Auditoría Gubernamental de la CCRD.

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los Estados 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 de los Estados 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 de los Estados 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 de los Estados de Ejecución Presupuestaria.

4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la Entidad

- Constitución de la República Dominicana, de fecha 26 de enero de 2010.
- Ley No. 86-99, que crea la Secretaría de Estado de la Mujer, de fecha 11 de agosto del año 1999.
- Decreto No. 56-10 de fecha 8 de febrero del 2010, con el cual dispone el cambio de nombre de las Secretarías de Estado por Ministerios y los Secretarios por Ministros.
- Plan Nacional de Igualdad y Equidad de Género 2007-2017 (PLANEG II), de abril 2010.
- Ley No. 88-03, que instituyen las casas de acogida o refugio, del 26 de noviembre 2004.

ES

- Ley 24-97 sobre la violencia contra la mujer e intrafamiliar, de 27 de enero de 1997.
- Ley 137-03, de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas, de fecha 07 de agosto del 2003.
- Ley 42-01, Ley General de Salud, del 08 de marzo de 2001.
- Ley 136-03, Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes. 07 de agosto del año 2003.
- Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007.
- Modelo Nacional para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar.

Convenciones Internacionales

- Convención de Belém do Pará (Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer), 13 de noviembre de 1995.
- Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), realizada en junio 2004.
- Plataforma de Acción de Berlín, realizada del 4 al 15 de septiembre de 1995.

Como supletorio o auxiliar:

- Código Penal
- Código Procesal Penal de la República Dominicana, del 19 de julio 2002.
- Código Civil Dominicana
- Código Procesal Civil.

Otras disposiciones legales aplicables a la Entidad se muestran en el **Anexo 1**.

8
ES

5. Objetivos de la Entidad

De acuerdo con la legislación que rige y norma la organización, competencia, función y recursos del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, su principal objetivo es ser el organismo responsable de establecer las normas y coordinar la ejecución de políticas, planes y programas a nivel sectorial, interministerial y con la sociedad civil, dirigidos a lograr la equidad de género y el pleno ejercicio de la ciudadanía por parte de las mujeres.

6. Estructura orgánica y funcional de la Entidad

El Ministerio de la Mujer está dirigido y administrado por una Ministra de Estado, designado por el Poder Ejecutivo, representado por el excelentísimo Presidente Constitucional de la República.

La estructura del Ministerio de la Mujer es la siguiente:

Unidad de máxima Dirección:

- Ministra

Unidades consultivas y asesoras:

- Departamento Jurídico
- Departamento de Relaciones Internacionales
- Dirección de Planificación y Desarrollo, con:
 - División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP
 - División Desarrollo Institucional
 - División de Cooperación Internacional
 - División de Gestión de la Calidad
- Departamento de Recursos Humanos
 - División de organización del Trabajo y Compensaciones
 - División de Registro, Control y Nómina
 - División de Reclutamiento, Selección y Capacitación
- Dirección de Comunicaciones, con:
 - División de Protocolo y Eventos
 - División de Relaciones Públicas y Prensa
 - Centro de Documentación e Información en Género

ES

- Unidades desconcentradas
 - Oficinas Provinciales de la Mujer (OPM)
 - Oficinas Municipales de la Mujer (OMM)

En el **Anexo 2**, se presenta el organigrama de la Entidad.

7. Funcionarios principales de la Entidad

En el **Anexo 3** se presenta una relación en detalle de los funcionarios principales con nombre completo, Numero de Cedula de Identidad y Electoral, cargo o puesto desempeñado, fecha de ingreso a la Entidad y período de actuación durante la gestión bajo examen.

8

ES

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

Señora

Lcda. Janet Camilo Hernández
Ministra

Lcda. Alejandrina Germán Mejía
Ex Ministra

Ministerio de la Mujer (MMUJER)

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. No. 001654/2017 del 31 de enero de 2017, basados en la facultad que le confiere a la Institución en 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 los Estados de Ejecución Presupuestaria que se acompaña del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, que comprende el período del 1ero. de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016 y un resumen de sus políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por el Estados de Ejecución Presupuestaria

La administración del Ministerio de Mujer (MMUJER) es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados de Ejecución Presupuestaria de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y otras Leyes aplicables. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los Estados de Ejecución Presupuestaria que esté libre de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error; seleccionar y aplicar Políticas Contables apropiadas y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

8

ES

Responsabilidad de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de los Estados de Ejecución Presupuestaria con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de la CCR. Esas Normas y Guías requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los Estados de Ejecución Presupuestaria están 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 los Estados 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 los Estados 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 de los Estados 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 de los Estados 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.

f

KS

Bases para la Opinión con Salvedad

Según se explica en el Capítulo IV sobre Observaciones de Auditoría, las informaciones financieras incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria que se acompañan del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, los cuales comprenden los Estados de Ejecución Presupuestaria por los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2016, y sus Notas explicativas, reflejan desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

REF. No.	DESCRIPCIÓN DEL EFECTO DE LOS HALLAZGOS	MONTO RDS
4.2	Valores por pagar no registrados	5,210,036

Opinión con Salvedad

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, pudieran tener los asuntos mencionados en los párrafos de “*Bases para la Opinión Con Salvedad*”; los Estados de Ejecución Presupuestaria presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, por los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2016, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

19 de abril de 2017
Santo Domingo, D. N.,
República Dominicana.

Enily Santos
ENLLY CARIDAD SANTOS UREÑA, C. P. A.
SUPERVISORA DE GRUPOS DE AUDITORÍA



Henry Batista Santana
HENRY BATISTA SANTANA, C. P. A.
DIRECTOR DE AUDITORÍA

III. INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)** se presentan en los Estados de Ejecución Presupuestaria siguientes; así como las principales políticas de contabilidad y notas explicativas.

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2016
(Valores en RD\$)

<u>Descripción</u>	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Percibido/ Ejecutado</u>	<u>(Excesos) / Faltantes</u>
Ingresos				
Ingresos Presupuestarios (Fondo 100)		527,592,766	432,815,557	94,777,209
Total, Ingresos		527,592,766	432,815,557	94,777,209
Gastos				
Remuneraciones y Contribuciones	2.1	257,637,279	247,028,495	10,608,784
Contratación de Servicios	2.2	146,072,014	78,008,112	68,063,902
Materiales y Suministros	2.3	44,322,433	32,532,879	11,789,554
Transferencias Corrientes	2.4	68,649,779	67,951,776	698,003
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2.5	10,911,261	7,294,299	3,616,962
Total, General		527,592,766	432,815,561	94,777,205
(Excesos) / Faltantes		0	(4)	4

Fuente: Ejecución Presupuestaria



ES

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RDS)

<u>Descripción</u>	<u>Notas</u>	<u>Presupuestado</u>	<u>Percibido/ Ejecutado</u>	<u>(Excesos) / Faltantes</u>
Ingresos				
Ingresos Presupuestarios (Fondo 100)		486,439,193	411,019,979	75,419,214
Total, Ingresos		486,439,193	411,019,979	75,419,214
Gastos				
Remuneraciones y Contribuciones	2.1	241,289,630	235,677,663	5,611,967
Contratación de Servicios	2.2	138,177,253	76,010,311	62,166,942
Materiales y Suministros	2.3	24,999,807	21,205,489	3,794,318
Transferencias Corrientes	2.4	69,350,579	69,223,344	127,235
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2.5	12,621,924	8,903,170	3,718,754
Total, General		486,439,193	411,019,977	75,419,216
(Excesos) / Faltantes		0	2	(2)

Fuente: Ejecución Presupuestaria

ES

MINISTERIO DE LA MUJER
NOTAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 1ro. de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016

1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD

1.1 Base de presentación

Los Estados de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), son generados del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), emitidos por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), con las aplicaciones de los pagos presupuestarios, aprobados y ejecutados en cada período, registrados y codificados de conformidad con la Ley 423-06 y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público.

1.2 Moneda en que se presentan las cifras en los Estados de Ejecución Presupuestaria

Los valores presentados en los Estados de Ejecución Presupuestaria están expresados en pesos dominicanos (RD\$).

1.3 Reconocimiento de los Ingresos

Los Ingresos del **Ministerio de Mujer (MMUJER)** son registrados por el método de lo percibido. La principal fuente la constituyen las partidas consignadas en la Ley Anual de Presupuesto y Gastos Públicos.

1.4 Reconocimiento del Gasto

El **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, reconoce sus gastos en base al método del devengado.

1.5 Cierre de las operaciones

Las informaciones presentadas en el Cierre Fiscal de la Ejecución Presupuestaria, correspondiente al período de doce meses, del 1ro. de enero al 31 de diciembre de cada año, considerado como el ejercicio fiscal.

8

ES

1.6 Impuesto Sobre la Renta

El **Ministerio de la Mujer**, está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta; sin embargo, funge como agente de retención de impuesto sobre los salarios pagados al personal, que se encuentre dentro de las categorías establecidas por la Ley No.11-92, así como de aquellos servicios gravables prestados a la Entidad tanto por personas físicas como jurídicas.

1.7 Registros de las transacciones

La identificación de las transacciones se efectúa sobre la base de la aplicación del manual de clasificadores presupuestarios para el sector público, tomando como base el método de lo percibido para los registros de Ingresos y devengado para los Gastos.



ES

2. NOTAS

2.1 Remuneraciones y Contribuciones

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015, los gastos por remuneraciones y construbuciones al personal del Ministerio de la Mujer (MMUJER) fueron ejecutados como se detalla a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Remuneraciones al Personal		
Sueldos fijos	164,705,671	169,658,639
Sueldos al personal contratado e igualado	17,158,000	13,208,000
Sueldo Anual No. 13	15,772,334	15,880,053
Prestación laboral por desvinculación	7,924,000	0
Proporción de vacaciones no disfrutadas	2,885,648	0
Compensación servicios de seguridad	7,420,000	8,040,000
Bono por desempeño	4,619,600	2,497,000
Contribuciones al seguro de salud	12,081,948	12,000,740
Contribuciones al seguro de pensiones	12,841,981	12,815,389
Contribuciones al seguro de riesgo laboral	<u>1,619,313</u>	<u>1,577,842</u>
Total, Remuneraciones al Personal	<u>247,028,495</u>	<u>235,677,663</u>

[Handwritten signature]

FS

2.2 Contrataciones de Servicios

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015, el Ministerio de la Mujer (MMUJER) realizó erogaciones por contrataciones de servicios no personales, como se presentan a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Contrataciones de Servicios		
Servicios telefónicos de larga distancia	727,129	883,876
Teléfono local	9,456,908	8,573,869
Servicio de internet y televisión por cable	2,192,767	1,368,843
Energía eléctrica	7,286,168	5,752,342
Agua	141,412	126,111
Publicidad y propaganda	10,365,012	10,092,829
Impresión y encuadernación	9,389,496	11,463,291
Viáticos dentro del país	910,570	1,444,768
Viáticos fuera del país	2,311,547	2,021,857
Pasajes	2,099,722	1,666,636
Fletes	35,000	29,721
Peaje	900	330
Alquileres y rentas de edificios y locales	8,145,196	7,013,436
Alquiler de equipo de oficina y muebles	0	130,744
Alquileres de equipos de transporte, tracción y elevación	193,550	72,000
Otros alquileres	1,420,470	885,335
Seguro de bienes muebles	1,735,269	1,593,093
Seguros de personas	8,121	0
Obras menores en edificaciones	1,696,014	6,227,678
Mantenimiento y reparación de muebles y equipos de oficina	517,044	0
Mantenimiento y reparación de equipo para computación	147,678	0
Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación	3,352,700	3,911,922
Comisiones y gastos bancarios	96,984	53,912
Fumigación	457,948	0
Eventos generales	4,158,000	0
Festividades	0	6,729,262
Actuaciones artísticas	92,040	0
Servicios jurídicos	60,770	0
Servicios de capacitación	1,194,935	0
Otros servicios técnicos profesionales	9,636,002	5,682,278
Impuestos	178,760	286,178
Total, Contratación de Servicios	<u>78,008,112</u>	<u>76,010,311</u>

[Handwritten signature]

ES

2.3 Materiales y Suministros

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015, el Ministerio de la Mujer (MMUJER) realizó gastos por materiales y suministros descrito a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Materiales y Suministros		
Alimentos y bebidas para personas	9,030,350	7,892,575
Productos forestales	182,323	50,014
Acabados textiles	1,062	384,020
Prendas de vestir	3,048,176	1,416,000
Papel de escritorio	354,364	408,645
Productos de papel y cartón	333,699	715,546
Productos de artes gráficas	409,945	192,499
Libros, revistas y periódicos	32,925	30,370
Productos medicinales para uso humano	0	21,046
Llantas y neumáticos	323,940	582,684
Artículos de plástico	132,600	254,008
Productos de vidrio	0	45,135
Estructuras metálicas acabadas	167,096	246,930
Accesorios de metal	182,720	0
Gasoil	5,699,390	5,788,819
Gas GLP	13,847	0
Productos fotoquímicos	98,841	0
Pinturas, lacas, barnices, diluyentes y absorbentes para pintura	11,996	72,738
Material para limpieza	149,715	545,745
Útiles de escritorio, oficina informática y de enseñanza	3,707,761	1,251,885
Útiles destinados a actividades deportivas y recreativas	0	9,092
Útiles de cocina y comedor	0	251,174
Productos eléctricos y afines	275,069	1,027,237
Otros repuestos y accesorios menores	0	4,728
Productos y Útiles Varios N.I. P	377,060	14,600
Bonos para útiles diversos	8,000,000	0
Total, Materiales y Suministros	<u>32,532,879</u>	<u>21,205,490</u>

[Handwritten signature]

ES

2.4 Transferencias Corrientes

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015, el Ministerio de la Mujer (MMUJER) ejecutó transferencias corrientes, detallas a continuación:

<u>Denominación</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Transferencias Corrientes		
Transferencias corrientes a asociaciones sin fines de lucro	33,396,372	34,686,372
Transferencias corrientes a Organismos Internacionales	922,000	903,565
Transferencias corrientes destinadas a otras instituciones públicas	33,633,404	33,633,407
Total, Transferencias Corrientes	<u>67,951,776</u>	<u>69,223,344</u>

2.5 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

El Ministerio de la Mujer (MMUJER) al 31 de diciembre de 2016 y 2015 realizó erogaciones por concepto de adquisiciones de bienes de la siguiente manera:

<u>Denominación</u>	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		
Muebles de oficina y estantería	452,488	969,985
Equipo computacional	3,816,341	1,644,892
Electrodomésticos	469,168	144,957
Otros Mobiliarios y Equipos no Identificados Precedentemente	188,240	657,649
Equipos y Aparatos Audiovisuales	1,228,436	0
Cámaras fotográficas y de video	469,455	180,540
Automóviles y camiones	0	1,833,612
Equipo de comunicación, telecomunicaciones y señalamiento	291,236	1,201,590
Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	0	1,957,155
Programas de informática	378,935	312,790
Total, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	<u>7,294,299</u>	<u>8,903,170</u>

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 Valores por pagar no registrados

Verificamos que la Entidad posee al 31 de diciembre de 2016, deudas administrativas pendientes de pagos por el monto de **RDS\$5,210,036**, no incluidas en las cuentas por pagar. En adición, comprobamos que la institución tiene reclamos de deudas administrativas sin cuantificar.

Los Procedimientos para el registro y reconocimiento de las Cuentas por Pagar, emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), Capítulo VII Normas, Párrafos 7 y 8 establece:

“7. El encargado de cuentas por pagar realizará mensualmente un inventario físico de las facturas y/o contratos adeudados y realizará conciliación con el libro auxiliar, además, enviará al departamento de tesorería los estados de cuenta de sus proveedores para su validación y conciliación.

8. La sección de cuentas por pagar elaborará un cronograma de pago de acuerdo a los ingresos del trimestre mostrando la situación de las cuentas por pagar y lo remitirá mensualmente al departamento financiero dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, resaltando el mes a que corresponde dicho gasto, este cronograma debe ser remitido al departamento de contabilidad para la conciliación”.

Las Normas de Contabilidad Gubernamental adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) en las Normas Fundamentales de Contabilidad Reconocimiento de las Transacciones establece: *“Determinar el momento en el cual se produce una modificación en la situación patrimonial o en los resultados, producto de las transacciones que el Ente, requiere reconocer estos hechos mediante los registros contables, pertinentes en cuanto a su magnitud y oportunidad. Las transacciones que afecten a los Entes determinan modificaciones en el patrimonio como así también, en los resultados de las operaciones. La oportunidad en la cual se considera modificado el patrimonio y los resultados del Ente, y consecuentemente sus variaciones, corresponde al momento del devenga miento. Para la contabilidad estatal además considera consumida la apropiación y ejecutado definitivamente el presupuesto”.*

En comunicación sin fecha, suscrita por el Director Administrativo y Financiero, Lic. Silvano Rosario Pérez, CIE No. 001-0889312-4, indicó: *“El tratamiento dado a la deuda recibida de la antes Dirección General de Crédito Público, por lo que les explicamos que las condiciones de estos expedientes por el tiempo transcurrido y las pocas evidencias de su origen, no nos permiten certificar su certeza”.*

Recomendación

A la Ministra le corresponde, instruir a la Dirección Administrativa y Financiera para que registre las cuentas por pagar remitidas del Ministerio de Hacienda, a los fines de mantener los registros actualizados. Igualmente las cuentas por pagar sin cuantificar, deberá realizar las evaluaciones a los correspondientes expedientes a los fines de proceder también a su registro contable.

8

ES

V. CONCLUSIONES

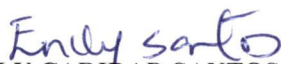
En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República, en donde se expresa una ***“Opinión con Salvedad”*** sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria por los años terminados el 31 de diciembre de 2015 y 2016, presentado por la Entidad.

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

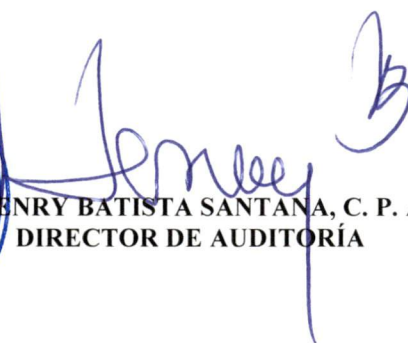
VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

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 final y su Carta a la Gerencia, 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 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.

30 de julio de 2019
Santo Domingo, D. N.,
República Dominicana.


ENLLY CARIDAD SANTOS UREÑA, C. P. A.
SUPERVISORA DE GRUPOS DE AUDITORÍA




HENRY BATISTA SANTANA, C. P. A.
DIRECTOR DE AUDITORÍA

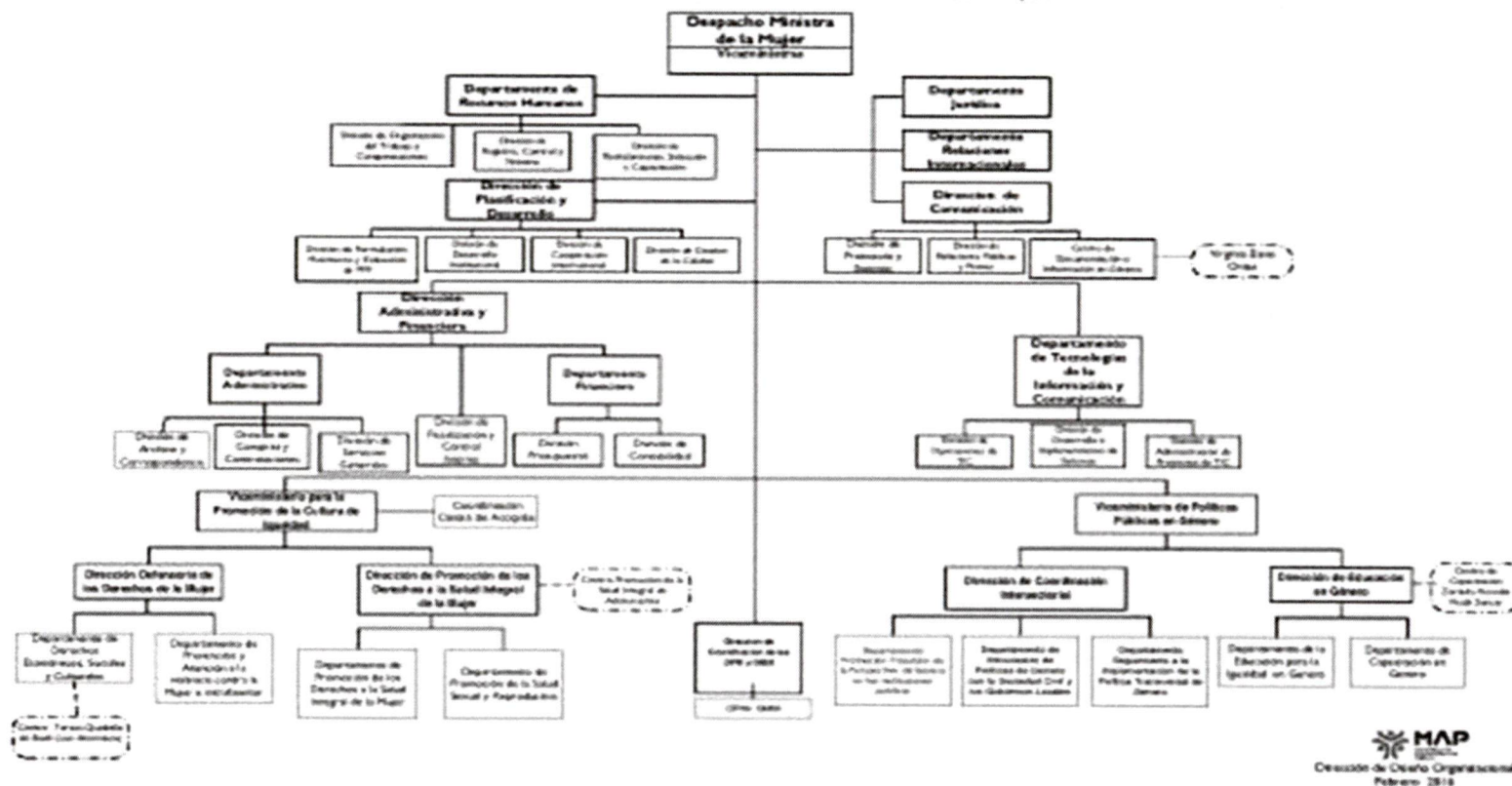
ANEXOS

Anexo 1

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)				
OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA ENTIDAD				
Nombre de la Disposición Legal y su Reglamento	Ley		Decreto/Resoluciones	
	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	17/11/2006	492-07	30/08/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/07/2001	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 Dominicano a los funcionarios 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
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	20/01/2004	06-04	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
Bonificación a favor de los funcionarios o servidores públicos de carrera administrativa			196-08	27/05/2008
<i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas Entidades ejecutoras, rectoras y de control.</i>				

Anexo 2

ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA EL MINISTERIO DE LA MUJER



Anexo 3

**MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
PRINCIPALES FUNCIONARIOS**

Actuales

Nombre	CIE No.	Cargo	Fecha	
			Entrada	Salida
Janet Camilo Hernández	001-0066928-2	Ministra	16/08/2016	-
Virginia Arzeno González	049-0035117-4	Viceministra	20/10/2016	-
José Fernando Pérez Volquez	069-0001633-5	Consultor jurídico	01/09/2016	-
Paune Ofelia Branagan Pérez	001-1354031-4	Director de Recursos Humanos	17/08/2016	01/01/2017
Ana Mercy Otáñez	001-0279199-3	Director de Comunicaciones	01/08/2016	-
Virginia Mañón Rosario	001-0759783-3	Directora de Planificación y Programación	01/09/2016	-
Ángela Paulino Morales	048-0046192-5	Directora OPM y OMM	01/09/2016	-
Nemencia De la Cruz	001-0617405-5	Coordinadora de las Casas de Acogida	01/09/2016	-

Salientes

Nombre	CIE No.	Cargo	Fecha	
			Entrada	Salida
Alejandrina Germán Mejía	001-0771806-6	Ex Ministra	16/08/2008	16/08/2016
Matilde Ovalle Gomez	001-0838012-2	Ex Viceministra	25/08/2008	16/08/2016
Wilfrida García Pérez	047-0022075-1	Viceministra	24/08/2004	-
Sonia Díaz Pérez	093-0002841-3	Viceministra	24/08/2004	-
María De las Mercedes Roa	012-0032326-7	Viceministra	24/08/2004	-
Cristina Pérez Reyes	001-0679568-5	Viceministra	24/08/2004	-
Tulio Verigüete Ramírez	001-0056336-0	Director Tecnología	17/08/2016	-
Irma Abad Reyes	001-0166692-3	Directora de Educación	17/08/2004	-
Carmen Pérez Sánchez	001-0031112-5	Directora Políticas Públicas	05/01/2007	-
Clara Rivero Reynoso	001-0198136-3	Consultora Jurídica	31/01/2010	30/09/2016
Silvano Rosario Pérez	001-0889312-4	Dir. Administrativo y Finanzas	09/01/2008	-
Ingrid Alcántara Calderón	001-1578947-1	Ex-Dir. De Recursos Humanos	19/09/2013	-
Paune Ofelia Branagan Pérez	001-1354031-4	Ex-Dir. De Recursos Humanos	17/08/2016	01/01/2017
Nery Maldonado Sterling	001-0761283-0	Director de Comunicaciones	09/01/2008	-
Luis Ferreras Ferrera	001-1102906-2	Director de Planificación y Programación	10/01/2015	-
Marilin Pérez Colón	002-0007733-7	Directora de Políticas de Igualdad	01/10/2013	-
Marlenny Campusano Rodríguez	093-0041388-8	Directora y Coordinadora OPM y OMM	01/08/2014	30/09/2016



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA

CARTA A LA GERENCIA





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

CARTA A LA GERENCIA MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)

**Por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2015 y el
31 de diciembre de 2016**

(OP No.001654/2017)



Lcda. Janet Camilo Hernández
Ministra
Ministerio de la Mujer (MMUJER)
Su Despacho. -

Hemos completado la auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria al **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, por los años terminados el 31 de diciembre de 2015-2016, de conformidad con las instrucciones recibidas de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 001654/2017 del 31 de enero de 2017, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29, 30 y 33 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004.

Durante nuestra auditoría notamos ciertos asuntos relacionados con la estructura de control interno que son presentados para su consideración. Estos comentarios y recomendaciones fueron discutidos con los miembros apropiados de la Entidad y tienen la intención de contribuir a mejorar la estructura de Control Interno.

Nuestros procedimientos de auditoría son diseñados principalmente para permitir formarnos una opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria, y por lo tanto pueden no revelar todas las debilidades en las políticas y en los procedimientos que puedan existir. Sin embargo, es nuestro propósito, utilizar el conocimiento que hemos obtenido de la Entidad durante nuestro trabajo para hacer comentarios y sugerencias que esperamos les sean de utilidad.

1. Objetivo

Dar a conocer a la Máxima Autoridad del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, las debilidades y deficiencias significativas de control identificadas en su estructura, incluyendo las correspondientes recomendaciones para superarlas, a fin de contribuir a una mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones. Asimismo, lograr que la Entidad tenga una seguridad razonable sobre la calidad de las informaciones financieras y facilitar una oportuna y transparente rendición de cuentas de la gestión.

2. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó sobre los componentes que conforman la actual Estructura del Control Interno del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), la Contraloría General de la República y normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refiere a: Ambiente de Control Interno, la Valoración y Administración de Riesgos, las Actividades de Control, los Sistemas de Información y Comunicación, y la Supervisión y Monitoreo.

Las Máximas Autoridades del **Ministerio de la Mujer (MMUJER)**, son responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), evalúa la calidad de los controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Estructura de Control Interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por eso, las Máximas Autoridades deben propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, durante cada ejercicio Fiscal, para asegurarse de la vigencia y calidad, a fin de que cumplan con los objetivos de salvaguardar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en las informaciones financieras y gerenciales; asegurar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Políticas, Planes, Programas y Proyectos, facilitando con ello, una transparente rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe no limita a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), para realizar las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudieran ocasionarle al Erario, las debilidades de control interno detectadas.

3. Responsabilidad de la Administración para establecer el Control Interno

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

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

4. Objetivos Generales, Definición Y Objetivos Específicos Y Componentes Del Control Interno

4.1 Objetivos Generales del Sistema Nacional de Control Interno

La Ley 10-07 del 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

“Artículo 4.- Objetivo. El Sistema Nacional de Control Interno tendrá por objetivo asegurar:

- 1. El ejercicio del control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las Entidades y organismos incluidos en el ámbito de esta ley.*
- 2. El logro de los objetivos y metas institucionales previstas en el presupuesto de las respectivas Entidades y organismos, de manera coherente con los planes, programas y políticas de gobierno.*
- 3. La adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.*
- 4. La adecuada protección del ambiente y la minimización de los costos e impacto ambiental de las operaciones y de los proyectos de obras públicas.*
- 5. El establecimiento de procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registros sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.*
- 6. La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las Entidades que conforman el sistema”.*

4.2 Definición y Objetivos Específicos del Control Interno

La Ley 10-07 del 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna lo siguiente:

“Artículo 22.- Definición y Objetivos. *Se entenderá por control interno el proceso, bajo rectoría y evaluación permanente de la Contraloría General de la República, ejecutado por la dirección superior y los servidores públicos de cada Entidad u organismos bajo el ámbito de esta ley, diseñado para:*

1. *Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.*
2. *Lograr los objetivos institucionales de:*
 - a) *Efectividad, eficiencia y economía operacional;*
 - b) *Protección de activos;*
 - c) *Confiabilidad de la información;*
 - d) *Responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión;*
 - e) *Cuidado y protección del ambiente.*
3. *Rendir cuentas de la gestión institucional.*

Párrafo: *La evaluación del control interno a que se refiere el presente artículo, será sin perjuicio de la evaluación que corresponde a la Cámara de Cuentas en ejercicio del control externo”.*

4.3 Componentes del Control Interno

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 08 de enero de 2007, consigna:

“Artículo 24.- Componentes del Proceso. *El proceso de control interno está integrado por los siguientes componentes:*

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

Párrafo: *La Contraloría General de la República, desarrollará los elementos de los componentes del proceso de control interno y dictará las normativas al respecto”.*

5. Principios de Control Interno

La Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, en relación con los principios de control interno consigna lo siguiente:

***“Artículo 23.- Principios.** El proceso de control interno establecido o que se establezca por cada Entidad u organismos bajo el ámbito de la presente ley deberá satisfacer los principios de autorregulación, auto control, auto evaluación y evaluación independiente, los cuales serán desarrollados por la Contraloría General de la República”.*

El Decreto 491-07 de fecha 10 de septiembre de 2007, que establece el Reglamento para la aplicación de la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, consigna la definición de cada uno de los principios siguientes:

***“Artículo 45. Principios de Control Interno.** Para efecto de su aplicación por las Entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los principios a que se refiere el Artículo 23, de la Ley 10-07, se entenderán como sigue:*

***Auto Regulación:** Un razonable nivel de autonomía regulatoria de los entes públicos e inherente al logro eficaz de los objetivos del control interno o de la gestión y a su deber de dar cuenta de ello.*

***Auto Control:** Asegurarse previamente de que la operación o actividad que va a ejecutar es legal, se basa en hechos ciertos y coherentes con los fines y los programas de la Entidad u organismo y, que es oportuno ejecutarla, es consustancial al control interno y a la responsabilidad del servidor público que debe ejecutarla.*

***Auto Evaluación:** La evaluación de la efectividad de los controles en función del logro de los objetivos institucionales, efectuada a conciencia y convicción de los propios servidores públicos”.*



6. Resultados De La Evaluación

6.1 Ambiente de Control

6.1.1 Ausencia de Código de Ética Institucional

El Ministerio de la Mujer (MMUJER), no cuenta con un Código de Ética Institucional, que oriente a los empleados y funcionarios en su proceder.

La Ley No. 41-08, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, 16 de enero de 2008, en el Artículo 78, expresa: *“El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública”*.

El Decreto No. 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto del 2007, en su Artículo 47, Componentes del Proceso de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control, Literal a) establece:

“La Administración activa, principalmente el titular de cada Entidad y organismo público del ámbito de la Ley, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa el componente son: a) Integridad y ética pública”.

Mediante comunicación de fecha 16 de marzo de 2017, la Asistente de la Dirección de Recursos Humanos Juana Maribel Camilo Ortiz, CIE No. 001-005633-0, expresó: *“Los manuales de procedimientos y el de Código de Ética, están siendo revisados y actualizados. En el punto II expresó: El manual de Puesto no está aprobado porque se encuentra en proceso de revisión y adecuación a la estructura para ser sometido al MAP”*.

Recomendación

A la Ministra le corresponde disponer la elaboración e implementación de un Código de Ética Institucional acorde con la normativa vigente dispuesta en la Ley No. 41-08 de Función Pública.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, expresa: *“En ese sentido, damos como válida la información suministrada a los Auditores actuantes por la Dirección de Recursos Humanos en fecha 16 de marzo de 2017, en el sentido de que al momento de la auditoría el Código de Ética del Ministerio estaba siendo objeto de revisión y actualización con el propósito de adecuarlo a los nuevos lineamientos de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), como instrumento encaminado al logro de objetivos institucionales y personales fundamentado en la transparencia, la ética, la legalidad, la calidad y la excelencia”.*

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

Entendemos lo indicado por la Entidad; sin embargo, el punto planteado por los auditores actuantes de la CCRD; no obstante, al momento de la auditoría, no se evidenció un Código de Ética Institucional, que permita fomentar la eficiencia y eficacia de sus empleados, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

6.1.2 Ausencia de políticas y manuales de procedimientos internos

La Entidad no posee un Manual de Políticas y de Procedimientos para dirigir las distintas actividades financieras, administrativas y operativas de la Entidad, con el fin de contribuir al mejor desempeño por parte de los usuarios y proporcionar aseguramiento a la calidad en los servicios.

El Decreto No. 491-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, De fecha 30 de agosto de 2007, Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control, Literal k) establece:

“La administración activa, principalmente el titular de cada Entidad y organismo público del ámbito de la Ley, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa el componente son: k) Documentación de los sistemas y procesos”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde disponer de la elaboración de las políticas y manuales de procedimientos necesarios para el efectivo manejo y control de la gestión de los recursos tecnológicos, operacionales, financieros y económicos, a fin de ayudar a dirigir las acciones sustantivas y facilitar el logro de los objetivos.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, expresa: *“Al momento de nuestra salida del MMUJER, los manuales de procedimientos internos estaban en proceso de revisión y actualización para luego ser sometidos al Ministerio de Administración Pública para su validación. Cabe mencionar, también, la explicación contenida en comunicación de fecha 01 de marzo de 2017, suscrita por el Lic. Silvano Rosario Pérez, Director Administrativo y Financiero”.*

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

Entendemos lo citado por la Entidad; sin embargo, lo planteado por los auditores de la CCRD, no obstante, en el proceso de la auditoría no se evidenciaron los Manuales de Políticas y de Procedimientos, con el fin de ayudar a dirigir las actividades financieras, administrativas y operativas de la institución, con miras a facilitar el logro de los objetivos propuestos.

6.1.3 Ausencia de reglamento para la administración y manejo de recursos humanos

Verificamos que la Entidad se acoge a la Ley No. 41-08, de función pública, sin embargo no cuenta con un reglamento para la administración y manejo del personal, en el que se transcriban regulaciones específicas que estén dirigidas a eficientizar los procesos de: capacitación, reclutamiento y selección del personal, proceso de contratación y desvinculación, promoción y rotación, remuneraciones e incentivos, evaluación por desempeño al personal, vacaciones, registro de asistencia, régimen disciplinario, novedades y acciones, supervisión, orientación y grado de responsabilidad del personal, entre otros.

El Decreto No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 30 de agosto de 2007, Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control, Literal l) establece:

“La administración activa, principalmente el titular de cada Entidad y organismo debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa este componente son: l) Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos”.

Mediante comunicación de fecha 01 de marzo de 2017, del Director Administrativo y Financiero Lic. Silvano Rosario Pérez, CIE No. 001-0889312-4, expresó: *“El Manual de funciones del Ministerio de la Mujer en este momento está en proceso de revisión con los objetivos del Plan Estratégico 2015-2020 y la Estructura Organizativa”.*

Recomendación

A la Ministra le corresponde, disponer de la elaboración de un reglamento para la administración y manejo de recursos humanos, en cumplimiento a la normativa vigente.

Reacción de la administración de la Entidad.

La Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, en fecha de 17/04/2018 expresa lo siguiente: *“En nuestra gestión, la administración de los recursos humanos estaba fundamentada en lo establecido en la Ley de Función Pública (41-08) y en el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración (No. 52-09)”.*

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

No obstante, con lo indicado en la reacción; la Entidad, debe disponer de un reglamento interno, que permita fomentar un ambiente propicio para la administración y manejo de recursos humanos, dirigida a eficientizar los procesos de: reclutamiento y selección del personal, capacitación, promoción y rotación, evaluación de desempeño al personal, entre otros.

6.1.4 Expedientes de personal incompletos

Mediante revisión a los expedientes del personal, identificamos que los mismos carecen de documentaciones fundamentales, tales como:

- Certificación médica al momento de ingresar a la institución.
- Certificado de antecedentes penales.
- Copia de cedula de Identidad y electoral.
- Copia de Exequátur.
- Foto del empleado.
- Certificado de preparación académica.
- Evaluación de desempeño reciente.
- Licencia de conducir.

La Ley No. 41-08, de Función Pública que crea la Secretaria de Administración Pública, en la actualidad Ministerio de Administración Pública, de fecha 16 de enero de 2008, Capítulo III, De las Oficinas de Recursos Humanos, Artículo 13, Numeral 3 y Título V. del Ingreso al Servicio Público, Artículo 33; numerales del 1 al 8, expresan:

“Artículo 13.- En los órganos y Entidades de la administración pública sometidos a la presente ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes:

3. Ejecutar las decisiones que dicten las autoridades encargadas de la gestión de la función pública y aplicar las normas y los procedimientos que en materia de administración de recursos humanos señale la presente ley y sus reglamentos complementarios”.

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

- 1. Ser dominicano;*
- 2. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;*
- 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;

c) por haber intentado ingresar o haber ingresado al servicio público mediante actuaciones fraudulentas.

- 7. Tener la edad constitucional o legalmente exigida;*

8. Ser nombrado o contratado por autoridad competente, juramentarse en los casos previstos en el ordenamiento jurídico y tomar posesión del cargo conforme a lo dispuesto por la Constitución y las leyes de la República”.

El Decreto No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 30 de agosto de 2007, Artículo 47, Componentes de Control Interno, Numeral 1, Ambiente de Control, Literal l) establece:

“La administración activa, principalmente el titular de cada Entidad y organismo debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa este componente son: l) Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos”.

Mediante comunicación de fecha 16 de marzo de 2017, de la Asistente de la Dirección de Recursos Humanos Juana Maribel Camilo Ortiz, CIE No. 001-005633-0, estableció: *“Punto I con relación a la aplicación de pruebas médicas y psicológicas al personal: Se comenzó a solicitar a partir de la recomendación de la auditoría realizada a finales del 2015, al reclutar al personal de nuevo ingreso, Con relación a las pruebas psicológicas solamente se estaban aplicando a los cargos de: secretarias, abogadas, psicólogas, encargadas y personal técnico.*

Punto II con relación a carencia de documentos en los expedientes de personal, expresó: “Se le envió una circular a todo el personal para que actualicen sus expedientes los cuales no obedecieron a la circular enviada”.

Recomendación

A la Ministra corresponde instruir a la Dirección de Recursos Humanos, realizar las revisiones pertinentes a los expedientes de los empleados con el fin de que los mismos no adolezcan de los documentos requeridos por las normativas.

6.1.5 Debilidades en el control de la asistencia del personal

- a) No se evidenció el control de asistencia de las 54 Oficinas Provinciales y Municipales (OPM/OMM) distribuidas en todo el país efectuado mediante libro diario, el cual es remitido a la oficina principal mensualmente, sin embargo, no fue suministrado para corroborar que existe un adecuado control para monitorear y supervisar la asistencia diaria de ese personal que desempeña labores operativas y administrativas en esas localidades y se desembolsa un monto mensual aproximado de **RDS\$4,131,188**. Ver **Anexo 1**.

- b) Se procedió a seleccionar una muestra del reporte de asistencia de la Entidad, donde se verificaron tardanzas, inasistencia, salidas a destiempo del personal, así como, no poche a la entrada o a la salida por parte de algunos servidores de la Entidad, lo cual denota que la Entidad no realizó revisión constante de la información que suministra dicho reporte.

El Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública de fecha 21 de julio de 2009, Capítulo III-Normas y Condiciones de Trabajo del Tratamiento Justo y Sin Discriminación, De La Asistencia al Trabajo, Artículo 32, Párrafos I y II del Artículo 34 y Artículo 37 establece:

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

Párrafo I. Los funcionarios o servidores públicos no podrán ausentarse durante horas regulares de trabajo a no ser por causa justificada y formal autorización de su superior inmediato.

Párrafo II. La asistencia y puntualidad de los funcionarios o servidores públicos será controlada mediante libros tarjetas y otros medios de registro electrónicos tanto al iniciarse la jornada de trabajo como al finalizar la misma. Los funcionarios o servidores públicos marcarán personalmente sus respectivos medios de control o firmarán los registros destinados al control de asistencia y puntualidad.

Artículo 37. La unidad organizativa responsable del Registro Control e Información de Personal elaborará diariamente informes sobre las llegadas tardías y las ausencias y los enviara a más tardar el día siguiente a los titulares de las unidades de trabajo respectivas quienes los devolverán haciendo constar las justificaciones si las hubieren”.

Mediante comunicación de fecha 31 de marzo de 2017, la Asistente de la Dirección de Recursos Humanos Juana Maribel Camilo Ortiz, CIE No. 001-005633-0, expresó: *“En estos momentos no se está llevando el control de asistencia de las oficinas Provinciales y Municipales.*

En estos momentos no se validan las entradas y salidas del personal, solamente se registran”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde, indicar a la Dirección de Recursos Humanos crear una herramienta efectiva, para llevar el control de la asistencia de los colaboradores de las oficinas Provinciales y Municipales, así como hacer uso oportuno de la ya existente en la Entidad, de igual forma notificar las anomalías a la máxima autoridad a fin de que se tomen acciones al respecto, este puede delegar a cada encargado de departamento que elabore un informe con el personal bajo su cargo y se lo remita.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“En relación al control de asistencia de los servidores de las provincias y municipios, informamos que de manera aleatoria se le solicitaba fotocopia del libro récord de asistencia a las Encargadas Provinciales y Municipales, con el objetivo de verificar que los Servidores Públicos de esas oficinas cumplieran con su labor y, al mismo tiempo, se hacían llamadas y visitas, sin previo aviso, a las oficinas”.*

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

Entendemos lo expresado por la Entidad mediante réplica; sin embargo, es importante mantener adecuado control sobre la asistencia diaria de todo el personal, con el fin de comprobar que estos, cumplen con las labores operativas y administrativas de la institución. Esta condición, fue corroborada en revisión a una muestra de reporte de asistencia diaria de los empleados de la Entidad, por parte de los referidos auditores.

6.2 Procedimientos y Actividades de Control

6.2.1 Falta de actualización en la nómina

Mediante la realización de inspección al personal llevado a cabo en diferentes departamentos de la Entidad se evidenciaron que las novedades realizadas no están contempladas en la nómina, por las siguientes situaciones:

- a) Se verificó la existencia de empleados ejecutando labores en un departamento que no es en el que se muestra en nómina, debido a que han sido trasladados a otros departamentos mediante comunicación interna, y dichos cambios no se han realizado en la nómina. Ver detalle a continuación:

Nombre	CIE No.	Departamento Según Nómina	Observación
Beneranda Del Pilar Vásquez Hernández	001-1656198-6	Departamento Promoción Derechos Salud Integral.	No localizados por haber sido trasladados
Anthony Rodríguez Vizcaíno.	059-0020109-5		
Yudelki Feliz Batista.	001-0540361-2		
María Esther De Las Mercedes Carbucia	001-1378575-2	Departamento Promoción y Gestión Perspectiva Genero Instituciones Públicas.	
Sonia Altagracia Corona Torres	001-0092248-3		
Marys Valenzuela	001-0883097-7	Departamento de Prevención a la Violencia	
Reyna Deyanira Polanco Álvarez	003-0026811-7	Dirección de Comunicaciones	

b) En consonancia con la observación anterior existen empleados a los cuales se le han realizado cambios de posición la cual no se evidencia en la nómina. Ver detalle:

Nombre	CIE No.	Cargo según nomina	Cargo actual
Sonia Altagracia Corona Torres	001-0092248-3	Encargado (A) Depto. Archivo	Analista
Natividad De Jesús López Fernández	048-0062517-2	Técnico. Dpto. No Violencia	Encargada del Depto. Prevención a la Violencia
Severina Robles Carmona	005-0027718-1	Recepcionista	Secretaria
José Ernesto Ortiz Marcano	001-1878333-1	Mensajero Interno	Operador
Francisco Rafael Suero Frías	001-1033404-2	Auxiliar Biblioteca	Encargado OAI

La Ley No. 41-08 de Administración y Función Pública que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública (actualmente Ministerio de Administración Pública), de fecha 16 de enero del 2008, Título I Disposiciones Fundamentales Artículo 3, Numeral 4 sobre Equidad Retributiva, expresa lo siguiente:

*“El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto ordenado y sistemático de principios fundamentales que constituyen la esencia de su estatuto jurídico, a saber:
Equidad retributiva: Prescribe el principio universal, que, a trabajo igual, en idénticas condiciones de capacidad, desempeño o antigüedad, corresponde siempre igual remuneración, cualesquiera que sean las personas que lo realicen”.*

Mediante comunicación de fecha 16 de marzo de 2017, de la Asistente de la Dirección de Recursos Humanos Juana Maribel Camilo Ortiz, CIE No. 001-005633-0, expresó: *“Estos empleados pertenecen a la carrera administrativa, el cual para cambiarle el cargo tiene que realizar un concurso interno para optar por el cargo que están desempeñando. En este mismo orden el señor José Ernesto Ortiz Marcano, en este caso se realizó un cambio interno, está pendiente la solicitud de su cambio de designación.*

“La repuesta en el caso de esos empleados que están en nómina en un departamento y se desempeñan en otro, es que se le hizo el cambio internamente, hay que solicitarlo también vía al ministerio administrativo de la presidencia”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde, instruir a la Dirección de Recursos Humanos para que se realicen los cambios correspondientes a traslados de departamentos y cambios de puestos que se realizan a algunos empleados, para que sean plasmados en la nómina a medida que ocurren, a fin de tener mayor control del personal de la Entidad.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex Ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“Debido a limitaciones presupuestarias para nombrar los servidores requeridos en las diferentes áreas, en ocasiones, se debía recurrir a traslados provisionales de colaboradores para ejercer funciones prioritarias”*.

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

Entendemos lo indicado en la reacción de la Entidad; le reiteramos necesario para la Entidad que todas las novedades realizadas al personal, antes de ser ejecutadas, sean notificadas a nómina, a fin de tener un adecuado control de los cambios realizados a sus empleados.

6.2.2 Aplicación parcial de la escala salarial

Se procedió a comparar la escala salarial utilizada por la Entidad con la nómina y observamos que la aplicación no se realizó a todos los servidores, presentamos las siguientes situaciones:

- a) Salarios devengados según la nómina de la Entidad que no están en la escala salarial aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP). Ver **Anexo 2**.
- b) Empleados con el mismo cargo que devengan salarios diferentes. Ver **Anexo 3**.

La Ley No. 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, (actualmente Ministerio de Administración Pública), de fecha 16 de enero de 2008, Título I Disposiciones Fundamentales, Artículo 3, Numeral 4, establece: *“Equidad retributiva: Prescribe el principio universal, que, a trabajo igual, en idénticas condiciones de capacidad, desempeño o antigüedad, corresponde siempre igual remuneración, cualesquiera que sean las personas que lo realicen”*.

La Ley No. 107-13 de fecha 6 de agosto de 2013. Derecho de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, Artículo 3. Numeral 5 Principio de igualdad de trato expresa: *“Por el que las personas que se encuentran en la misma situación serán tratados de manera igual, garantizándose, con expresa motivación en los casos concretos, las razones que puedan aconsejar la diferencia de trato”*.

En la comunicación de fecha 16 de marzo de 2017, de la Asistente de la Dirección de Recursos Humanos Juana Maribel Camilo Ortiz, CIE No. 001-005633-0, (...).

Punto II en relación al personal que devenga salarios que no están estipulados en la escala salarial expresó: "En el caso de las encargadas que devengan RD\$42,000.00, la razón fue que, al expandir la línea de emergencia en algunas provincias, los tiques que suministraba la estación de combustible no funcionaba en esas localidades, es por eso que se acordó verbalmente de que se le depositarían RD\$7,000.00 pesos adicionales a su sueldo, el cual en ese tiempo era RD\$35,000.

La Señora Virginia María Antonia Marmolejo, aparece en la nómina como abogada, se está desempeñando como Encargada de la OPM Nagua, hay que solicitarle su cambio de designación.

La Señora Marleny Campusano, esta empleada ingresó en nómina como abogada y después fue promovida a Directora de las OPM y OMM, con un sueldo de RD\$115,000.00, después se le cambio su designación al puesto de abogada y se le bajó el sueldo. (Dicho caso fue procesado por el MAP), esta empleada pertenece a la carrera administrativa la cual fue ingresada a carrera como abogada.

Las Señoras Yngrid Alcántara y María Nicida Beltré, están en Nómina como encargadas y están nombradas como Directora, estos cargos no existen en el sistema SASP.

La señora Carmen Dolores Duran, aparece en nómina como Directora, y se desempeña como Coordinadora de la Dirección de Educación, ella desempeñaba el cargo como Directora al hacer la nivelación ya estaba como coordinadora, es por esto por lo que no se tomó en cuenta para la nivelación.

En el caso de la Señora Milagros Ventura Sosa, está en nómina como periodista y se está desempeñando las funciones como Encargada del Centro de Capacitación Zoraida Heredia.

La Señora Reynira Deyanira Polanco, no se tomó en cuenta para la nivelación porque no hace un servicio diario a la institución, trabaja en programa radial del Ministerio.

Fleuris Luciana Pérez Dotel, está en nómina como periodista y se desempeña como Coordinadora Agenda Pública de Comunicación.

En el caso de las Secretarias, tienen diferentes sueldos de acuerdo al departamento que estén asignadas.



En los otros casos de coordinadora, en este caso en la nivelación aparecen las coordinadoras con un sueldo superior, porque esas coordinadoras de despacho tenían un cargo de viceministra, en los otros casos de coordinadoras tiene un sueldo inferior porque no pertenecen al despacho si no a un departamento de menor cuantía.

En los casos de esos conserjes, no se tomó en cuenta para la nivelación por tener problemas de salud.

En el punto III, con relación a empleados con el mismo cargo que devengan salarios diferentes expresó: "Se tomó un parámetro de varias instituciones para hacer una estructura que estuviera acorde con otras instituciones.

Al aplicarse la escala salarial habían empleados que tenían sueldo por encima de otro con el mismo cargo en este caso no se le disminuyó el salario y es por esto por lo que tiene sueldos diferentes.

Los casos de los empleados provinciales y municipales no ganan igual que lo de la sede central.

También el personal de proceso de pensión no se tomó en cuenta para la nivelación. Igualmente, los choferes que son de viceministra, choferes de la sede y los de la línea de emergencia tienen sueldo diferente".

Recomendación

A la Ministra le corresponde instruir a la Dirección de Recursos Humanos, que realice los trámites pertinentes y necesarios, para que en lo adelante se proceda al cumplimiento de la Ley No. 41-08 y exista igualdad en el pago a los colaboradores según sus funciones y cargos, de igual forma ayuda al estímulo de los colaboradores.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: "En relación a la escala salarial de las Encargadas de las Oficinas Provinciales, cabe señalar que con la puesta en ejecución de la Línea de Auxilio 24 Horas, en algunas provincias del país, se les asignaron a las Encargadas de las provincias donde se instaló, tareas adicionales, por lo que se le adicionó a su salario la suma de RD\$5,000.00 pesos mensuales. De igual manera, los casos en que se evidencian diferencias de salarios para mismo cargo responden a que al momento de realizarse el aumento salarial, algunas personas ya estaban en proceso de pensión o estaban ocupando otro cargo de menor o mayor jerarquía".

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

Entendemos lo indicado en la reacción; sin embargo, el punto citado por los auditores se corroboró que la Entidad no aplica la escala salarial con equidad e igualdad a sus empleados que tienen un mismo cargo, pero devengan salarios diferentes.

6.2.3 Personal contratado que pasa del tiempo establecido

En análisis efectuado a la nómina del personal contratado, se verificaron empleados desempeñando cargos operativos que permanecen contratado por más de un año, renovándosele el contrato cuando se vence el tiempo establecido en el mismo. Ver **Anexo 4**.

La Ley No. 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, (actualmente Ministerio de Administración Pública) de fecha 16 de enero de 2008, Título III- Categorías de Servidores Públicos Artículo 25, expresa:

“Podrán nombrarse empleados temporales en aquellos cargos de carrera administrativa de naturaleza permanente que se encuentren vacantes y no puedan proveerse de forma inmediata por personal de carrera. Asimismo, en los que exista un titular con derecho a reserva, que por cualquier causa prevista no pueda desempeñarlo.

Párrafo I.- El personal temporal deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para desempeñar el puesto y se regirá por los preceptos de la presente ley que le sean aplicables. No obstante, su nombramiento, sea cual fuere el tiempo que se prolongue, no le otorgará derecho alguno para su ingreso en la carrera administrativa.

Párrafo II.- El nombramiento de personal temporal se extenderá por un plazo máximo de hasta seis (6) meses, durante el cual deberá procederse a la cobertura legalmente establecida. Si transcurrido dicho plazo el puesto no ha sido objeto de convocatoria para supervisión no podrá seguir siendo desempeñado.

Párrafo III.- Son causas de cese del personal temporal la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, la provisión del puesto por personal de carrera, el vencimiento del plazo, y las demás que determinan la pérdida de la condición de empleado público”.

Según la Circular No. 000041, emitida por la Contraloría General de la República, de fecha 16 de noviembre del 2001, establece lo siguiente:

“Por este medio tenemos a bien informarles que, a partir de la fecha, esta Contraloría General ha dispuesto registrar los contratos suscritos con el Estado Dominicano por el período convenido entre las partes, siendo la excepción los contratos celebrados por concepto de servicios prestados con personas físicas, los cuales deberán tener una vigencia no mayor de 12 meses”.

Mediante comunicación de fecha 16 de marzo de 2017, la Asistente de la Dirección de Recursos Humanos Juana Maribel Camilo Ortiz CIE No. 001-005633-0, punto I expresó:

“Este personal contratado se le mando a solicitar su nombramiento al Ministerio Administrativo de la Presidencia, estando esta solicitud en proceso se emitió una circular prohibiendo los nombramiento y contratos de los empleados público debido al proceso electoral”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde definir la situación de los empleados contratados que ocupan cargos operacionales, que sobrepasan de un año en la Entidad, a fin de que pasen a la nómina fija de la Entidad o se cumpla lo estipulado en su contrato inicial.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“En cuanto al personal contratado por más tiempo que el establecido, cabe señalar que la Institución realizaba el trámite correspondiente en tiempo hábil a la Presidencia, en razón de que la emisión del nombramiento corresponde exclusivamente al Poder Ejecutivo”.*

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

La Entidad no envió documentos que puedan evidenciar los trámites realizados a la Presidencia, a los fines de definir la situación de los empleados contratados que sobrepasan de un año en la Entidad.

6.2.2 Desembolsos con documentación justificativas incompletas

En el período auditado el Ministerio de la Mujer, adquirió bonos para ser distribuidos a su personal y 35 tablets para obsequiar a las secretarías sin que se evidencie en el legajo la documentación que avale la recepción de los mismos por parte de los beneficiarios, erogando un monto de **RDS13,228,389**. Como detallamos a continuación:

Año	Libramientos	Proveedor	RNC No.	Valor RDS
2015	2875 y 2798	Grupo Ramos	1-01-79682-2	5,000,000
2015	2815	Lismary Computadoras, C. por A.	1-24-00785-2	228,389
2016	2956, 2882 y	Grupo Ramos	1-01-79682-2	3,000,000
2016	2883	Centro Cuesta Nacional	1-01-01992-1	5,000,000
Total				13,228,389

La Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007, Artículo 26, Controles Previos establece:

“Los ejecutores directos de las operaciones o actividades, en los diferentes niveles de la organización de cada Entidad u organismo sujeto al ámbito de la presente ley, son responsables antes de darle trámite, realizarlas, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de aplicar controles internos previos o autocontroles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que las regulen; que se ajustan a las respectivas normas básicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República y que corresponden a los fines y objetivos de la institución”.

El Decreto No. 526-09, Reglamento de Aplicación de la Ley No. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del 21 de julio del 2009, Artículo 64 establece:

“Toda Entidad, funcionario o persona que recaude reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo, especificando la documentación de soporte de los registros realizados y las condiciones de su archivo”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, para que en lo adelante los expedientes contengan todos los soportes que justifiquen el uso de las compras realizadas.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“En ese sentido, debemos precisar que cada operación ejecutada en el ámbito de nuestra gestión al frente del Ministerio de la Mujer, estuvo amparada por documentos y componentes del sistema integrado de gestión y control de las finanzas públicas, efectuada de acuerdo con el principio de responsabilidad de los funcionario actuantes y siguiendo normas y principios de contabilidad de aceptación general, aplicables al Sector Público”.*

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

La Entidad mediante réplica no remitió documentos que avalen la recepción por parte de los beneficiarios de la distribución de bonos y tablets a su personal.

6.2.3 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

6.2.3.1 Deficiente control de los Bienes de uso

La Entidad no cuenta con políticas para el proceso de asignación y traslado de los equipos, verificándose que no se utiliza un oficio o formulario que establezca el uso y responsabilidad de los mismos.

El Manual emitido por la Contraloría General de la República en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 1) Literales b) y c), 10) y 11), disponen lo siguiente:

“1) Debe existir una política que contemple lo siguiente:

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

c) Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de 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 custodia.

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”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde, instruir a la Dirección Administrativa y Financiera crear un mecanismo de control para la asignación y traslado de los bienes de uso de la Entidad por medio de formularios.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“En cuanto a las debilidades detectadas sobre este particular, corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera tomar las acciones correctivas correspondientes”*.

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

La Entidad reconoce la debilidad observada por los auditores de la CCRD.

6.2.3.2 Administración de Equipos sin evidencias de las prácticas de control aplicadas

- a) Mediante el análisis a los libramientos Nos. 1534 y 1752 de fechas 04 y 22 de agosto de 2016 por la compra de laptops y proyectores, no se evidenció los documentos de la recepción y entrada de almacén de los equipos.
- b) Al comparar el formulario de entrega de los equipos según reporte de la Dirección de Tecnología y la relación de la Oficina Provincial Municipal (OPM) del Ministerio de la Mujer, se observó que las mismas Laptop y Proyectores fueron recibidos por destinatarios diferentes. Como mostramos a continuación:

Fecha de Entrega	Descripción	Marca	Serial	Recepción según	
				Oficina Provincial Municipal (OPM)	Dirección de Tecnología
06/09/2016	Laptop	HP	CND6130B	Sede	Higüey
28/06/2016			CND6130SHN	Yamasá	Las Matas de Santa Cruz
			CND6130ORC3	Montecristi	Dajabón
			CND6130T8Z	Barahona	Bahoruco
30/06/2016	Proyector	Epson H552A	V9TK5600046	Azua	Duvergé
			V9TK5600051	Seibo	Jimaní
			V9TK5600147	Dajabón	Higüey La Altagracia
			V9TK5600041	Nagua	Azua

Fuente: Dirección de Tecnología y el reporte de la Oficinas Municipales y Provinciales del Ministerio de la Mujer.

- c) Al verificar la asignación de los equipos, mediante el formulario de entrega de equipos de la Dirección de Tecnología, se observó que un sólo proyector fue asignado a varias Oficinas del interior del país, según detallamos a continuación:

Fecha de Entrega	Descripción	Marca	Serial	Oficina OPM
Sin fecha	Proyector H552A	EPSON	V11H552021	Constanza
				El Seibo
05/06/2016				Villa Rivas
Sin fecha				San Pedro de Macorís
10/06/2016				Jarabacoa
15/06/2016				Castillo
				San Francisco de Macorís
07/06/2016		EPSON S18+		Higüey
				La Romana

Fuente: Dirección de Tecnología

El Manual de la Contraloría General de la República, en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 1), 3), 4), 10) y 11), expresa:

- 1) *“Debe existir una política que contemple lo siguiente:*
 - a) *Clasificación del activo (terreno, edificio, maquinarias, mobiliarios, etc.)*
 - b) *Procedimiento de autorización para adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.*
 - c) *Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.*
- 3) *Debe mantenerse un estricto control sobre aquellas propiedades que se pueden extraviar con facilidad como herramientas y envases, utensilios y útiles de oficina, entre otros.*
- 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.*
- 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.”

El Procedimiento para la Administración y Control del Inventario, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en febrero 2012, H. Política para la entrega de bienes solicitados y el registro por su salida de los almacenes, en el literal d establece lo siguiente:

“d. La entrega de bienes deberá efectuarse previa verificación de que los mismos cumplen con las características y cantidades señaladas en la solicitud de bienes (requisición), así como de que en dichos documentos este plasmada la firma de recibido por el encargado o encargada del departamento.”

En comunicación de fecha 4 de abril de 2017, el Director Administrativo y Financiero, Lic. Silvano Rosario Pérez, CIE No. 001-0889312-4, punto No. 1: *“Le informamos que a la hora de tomar el serial de los proyectores señalados se tomó el No. del producto por error el cual es el mismo para todos los equipos.”*

En el segundo caso, hubo incongruencia al momento de digitar los seriales, colocando por error a un pueblo un serial que le corresponde a otro.”

Recomendación

A la Ministra le corresponde instruir a la Dirección de Informática para que, en lo adelante al hacer entrega de los equipos de cómputos, se lleve un registro computarizado y detallado de los mismos. Además de esto para hacer entrega de un equipo, se debe entregar bajo comunicación a la persona responsable que se les realiza el cargo del equipo y/o confeccionar formulario digitalizado donde consigne firmas de la persona que recibe y la persona que entrega el bien.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“Sobre este particular, nos remitimos a los términos de la comunicación de fecha 04 de abril de 2017, suscrita por el Lic. Silvano Rosario Pérez, Director Administrativo y Financiero, quien ofreció la explicación correspondiente a la situación tratada por los Auditores”.*

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

La Entidad no suministró evidencia de la situación planteada.

6.2.3.3 Administración de Equipos de Transporte sin evidencias de las prácticas de control aplicadas

- a) Se efectuó una inspección a una muestra de 19 vehículos de los cuales 12 vehículos estaban en proceso de reparación por desabolladura, pintura, reparación del motor y otros, evidenciando que los usuarios carecen del debido cuidado para salvaguardar el activo.

La Ley No. 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, (actual Ministerio de Administración Pública) de fecha 16 de enero de 2008, Artículo 79.- Son Deberes de los Servidores Públicos, Numeral 13, establece lo siguiente:

“Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad.”

- b) En la póliza de seguros No. 2-2-502-0002250 vigente del 1ro. de enero de 2016 al 01 de enero de 2017, localizamos dos vehículos que estaban incluidos en la misma, sin embargo, Transportación desconoce su ubicación, los cuales detallamos a continuación:

Tipo	Marca	Año	Chasis
Jeep	Toyota RAV4	2007	JTMZD33V676051711
	Toyota Land Cruise	2008	JTMHV05J704013634

- c) Verificamos la existencia de equipos de transporte que no están debidamente resguardado contra robo, incendio o siniestro, mediante una Póliza de Seguro para la protección de posibles riesgos, según detalle a continuación:

No.	Tipo	Vehículo	Marca	Placa	Color	Año	Chasis
1	Jeepeta	Hyundai	JEEP	EG00908	Verde	2002	JMBONV4402J000354
2		Ford	ESCAPE	EG01540	Negro	2007	1FMYU93157KA61306
3	Camioneta	Ford	RANGER	L336926	Blanco	2014	6FPPXXMJ2PET79716
4			HILUX	EL05929	Gris	2009	MR0FZ29G001718137
5		Toyota	HILUX	EL05769	Plateado	2009	MR0FZ29G501554044
6			Mitsubishi	L-200	Azul/gris	2002	MMBJRK7402D040657
7	Carro	Toyota	PRIUS	EA01352	Blanco	2015	JTDKD3B3001081713
8			PRIUS	EA01353	Blanco	2015	JTDKD3B3101572002
9	Motocicleta	Honda	NX4 FALCON	N710306	Negra	2010	9C2ND0700AR511321
10			CB-1	K0598968	Azul	2014	LALPCJ0E1E3006020

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos de los Activos Fijos, Numerales 1) literal c), 5), 6), 10) y 11), establecen:

“1) Debe existir una política que contemple lo siguiente:

- a) Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.*
- 5) Auditoría interna debe realizar inventarios periódicos de los activos fijos para compararlo con el tarjetero o con el listado emitido por la computadora.*
- 6) Los activos fijos deben estar respaldados por una póliza de seguro y la cobertura de ésta debe ser revisada periódicamente”.*
- 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”.*

En comunicación de fecha 22 de marzo de 2017, el Director de Transportación, Lic. Roberto Zoquier Hernández, CIE No. 001-0015416-0, nos informó:

“En lo relativo al Punto No.1 les informamos que todos los vehículos señalados están incluidos en la póliza de seguros Banreservas No. 2-2-501-0116294 recibida en el mes de enero 2017.

Tanto el Jeep Toyota RAV4 año 2007 chasis No. 1711 así como el Jeep Land Cruise año 2008 Chasis 3634 no figura en la lista actualizada de vehículos activos de este Ministerio de la Mujer, lo que no tenemos información sobre ellos”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde instruir al personal sobre el cuidado y uso adecuado de los vehículos de la institución.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“Debemos señalar que mediante comunicación de fecha 22 de marzo de 2017, el Director de Transportación, Lic. Roberto Zoquier Hernández, hizo la precisión de lugar en relación con el planteamiento de los Auditores Actuales”*.

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

La Entidad no envió documentación que evidencie las afirmaciones citadas por el Lic. Roberto Zoquier Hernández, Director de Transportación, en fecha 22/03/2017.

6.2.4 Contrataciones sin garantías.

La Entidad realizó contrataciones en los años 2015 y 2016 sin exigirles a los contratistas la garantía “De la Seriedad de la Oferta” la cual forma parte de las obligaciones del compromiso pactado y que garantiza el cumplimiento del bien o servicio. Ver **Anexo 5**.

La Ley No. 340-06, de Compras y Contrataciones, de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, en el Decreto No. 543-12 de fecha 06 de septiembre 2012, Capítulo VII, Artículo 111. Garantías, Artículo 112, Literal a). Que establece lo siguiente:

111. Garantías. - garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicación y contratista deberán constituir garantías en las formas y los montos establecidos en la presente reglamentación.

112. Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:

- a) De seriedad de la oferta: Uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.*
- b) De fiel cumplimiento del contrato: Cuatro por ciento (4%) del Monto total de la*
- c) De buen uso del anticipo: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.*
- d) Para los MIPYMES, la de Fiel Cumplimiento de Contrato: Uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.*

Mediante comunicación de fecha 27 de marzo de 2017, de la Consultoría Jurídica, Licdo. José Fernando Pérez Vólquez, CIE No. 069-0001633-5, indicó:

“En los contratos Nos. 092/15, 099/15, 089/15, 066/15 y 083/15, se encuentran las Póliza del Fiel Cumplimiento de la Oferta, y el contrato No. 016/15 tiene la Garantía de Manteamiento de la Oferta, y el contrato No. 098/15 tiene la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía de Avance y/o Anticipo.

En cuanto al contrato No. 021/16, éste tiene la Garantía de Fiel Cumplimiento, y los contratos Nos. 079/2016 y 080/16, poseen la Garantía de Seriedad de la Oferta.”

Recomendación

A la Ministra le corresponde instruir a la Consultoría Jurídica, aplicar y ejecutar todas las etapas establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su Reglamento.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“En relación a la Garantía de Seriedad de la Oferta, nos remitimos a la comunicación de fecha 27 de marzo de 2017, suscrita por el Licdo. José Fernando Pérez Volquez, Consultor Jurídico del Ministerio”.*

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

La Entidad no envió en su réplica, los documentos que demuestren que se exigió a los contratistas las garantías de lugar, la cual forman parte de las obligaciones del compromiso pactado, garantizando el cumplimiento del bien o servicios ofrecido.

6.2.5 Incorrecta clasificación del gasto

En el año 2016, se determinaron erogaciones con valor de **RDS\$6,103,718.**, por adquisiciones registradas en cuentas que por la naturaleza del bien o servicio no corresponden a las definiciones contenidas en el manual de clasificadores presupuestarios para el Sector Público, como se describe a continuación:

Fecha de Registro	Libramiento	Registro		Reclasificación		Valor RD\$
		Cuenta	Denominación	Cuenta	Denominación	
20/04/2016	643	2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales	2.2.2.1.01	Publicidad y propaganda	1,008,000
17/05/2016	843					1,534,000
30/12/2016	2968					823,640
15/12/2016	2532					1,780,620
18/11/2016	2267					729,069
22/12/2015	2815	2.6.13.01	Equipos de Cómputos	2.3.9.9	Productos y útiles varios no identificados precedentemente (n.i.p.)	228,389
Total						6,103,718

El Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público emitido por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), de agosto 2013, describe lo siguiente:

“221 Publicidad y propaganda: Asignaciones destinadas a cubrir contratos de publicidad, difusión o relaciones públicas en general. Incluye publicaciones de avisos oficiales en periódicos, radio, televisión, cine, teatro, revistas, etc. y otros medios de difusión. También, contratos con agencias publicitarias”.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, adaptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), enuncian las Normas Fundamentales de Contabilidad, cita: Registro e Imputación Presupuestaria y la Uniformidad:

“Registro e Imputación Presupuestaria. El Sistema de Contabilidad Gubernamental, registra de acuerdo al Plan de Cuentas Contable y a los procedimientos de registros adoptados, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del Sector Público e imputadas a las partidas presupuestarias, de conformidad con las normas, criterios y momentos contables establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Las transacciones presupuestarias de gastos se registran en el sistema por el método de partida doble, en reconocimiento de la obligación o gasto devengado y pagado o extinción de la obligación. Así mismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en la etapa percibida.

Uniformidad. La interpretación y análisis de los Estados Financieros requieren la posibilidad de comparar la situación financiera de una Entidad y los resultados de operación en distintas épocas de actividad; consecuentemente, es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente no sólo para el ejercicio al que se refieren los estados financieros sino también en relación con ejercicios anteriores.

La identificación de las transacciones del Ente se efectúa sobre la base de la aplicación de los clasificadores de cuentas presupuestarias y contables. La aplicación uniforme de estos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.

En fecha 28 de febrero de 2017, el Director Administrativo y Financiero Lic. Silvano Rosario, CIE No. 001-0889312-4, explicó:

“Sirva la presente para informarle que el libramiento 643 a favor de Comuniqué S.R.L, fue afectada la cuenta 2.6.8.7.06, ya que, según el objeto del contrato, esta, compañía fue contratada para la producción de una campaña digital, considerando como un servicio técnico y la colocación en los medios fue considerado como publicidad en la cuenta 2.2.2.1.01, de ahí que el pago se hizo 50% al Servicio Técnico profesional y el 50% a la cuenta de publicidad”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde, instruir a la Dirección Administrativa y Financiera, tomar medidas de control para que se registren los gastos de acuerdo con el Plan de Cuentas que se establezca la normativa vigente.

Reacción de la administración de la Entidad.

En fecha de 17/04/2018, la Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, indica lo siguiente: *“Reiteramos el contenido de la comunicación de fecha 28 de febrero de 2017, del Lic. Silvano Rosario, Director Administrativo y Financiero, quien suministró a los Auditores de esa Honorable Cámara, las informaciones pertinentes sobre este particular. Sin embargo, debemos puntualizar que en el monto total de RD\$6,103,718 que menciona el informe como adquisiciones registradas en cuentas por la naturaleza del bien o servicio no corresponden a las definiciones contenidas en el manual de clasificadores presupuestarios para el Sector Público, aparecen incluidas tres (3) partidas que no corresponden a nuestra gestión al frente del MMUJER, como se describe a continuación:”*

<i>Fecha de Registro</i>	<i>Libramiento</i>	<i>Valor RD\$</i>
30/12/2016	2968	823,640
15/12/2016	2532	1,780,620
18/11/2016	2267	729,069

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

Entendemos lo indicado en la reacción; sin embargo, las transacciones efectuadas no se registraron sobre la base de la aplicación de los clasificadores de cuentas presupuestarias y contables.

6.2.6 Cuentas por Pagar

6.2.6.1 Diferencia en presentación de cuentas por pagar

El reporte de cuentas por pagar presentado por la Entidad muestra diferencia en la presentación del balance, al verificar las muestras de las facturas pendientes de pagos al 31 de diciembre de 2015, verificamos que la cotización que originó el pasivo No. 2016120508, de fecha 05 de diciembre de 2016, es por valor de RD\$36,226., y el valor digitado fue de RD\$362,226, mostrando un valor excedente de RD\$326,000.

El Decreto No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 30 de agosto de 2007, Capítulo II, De los Componentes del Proceso de Control Interno, Artículo 47, numeral 3 Actividades de Control, establece:

“La administración de las Entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07 deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera, al logro de los objetivos y la misión institucional. Los elementos de este componente hacen relación a:

- a) Controles integrados e inmersos.*
- b) Análisis costo/beneficio de los controles.*
- c) Actividades de control de los objetivos de las operaciones.*
- d) Actividades de control del sistema de información.*
- e) Actividades de control del cumplimiento y acatamiento legal”.*

El Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por pagar, emitida por la Dirección General de Contabilidad (DIGECOG) en junio 2012, en el punto VII. Normas, numeral 7, establecen lo siguiente:

“El encargado de cuentas por pagar realizará mensualmente un inventario físico de las facturas y/o contratos adeudados y realizará conciliación con el libro auxiliar, además, enviará al departamento de tesorería los estados de cuenta de sus proveedores para su validación y conciliación”.

Mediante nota aclaratoria de fecha 24 de marzo de 2017, el Encargado de la División de Compras, el Lic. Carlos S. Piñeyro Fernández, CIE No. 001-0172274-2, indicó: “en relación de las facturas pendientes de pago al 31 de diciembre 2016, cometimos un error involuntario con la cotización No. 2016120508 con un valor de RD\$362,226.00, siendo el valor real RD\$36,226.00, anexamos copia del expediente para su verificación”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde, instruir a la Dirección Administrativa y Financiera efectuar revisión, verificación e inspección de los registros, a los fines de minimizar los errores que pudieran ocurrir.

Reacción de la administración de la Entidad.

La Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, en fecha 17/04/2018, expresó lo siguiente: “*Respecto a la situación planteada en el informe de auditoría, conviene referirnos a la aclaración presentada por el Lic. Carlos S. Piñeyro Fernández, Encargado de la División de Compras, según comunicación de fecha 24 de marzo de 2017*”.

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

Vista la reacción de la administración, sobre la debilidad observada por los auditores actuantes de la CCRD, la Entidad no tiene un control adecuado de revisión, verificación e inspección para el registro y reconocimiento de las cuentas por pagar.

6.2.6.2 Registro de cuentas por pagar con cotización

En el análisis efectuado a una muestra de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2016, se verificó que los registros se efectuaron mediante el documento de cotización, las cuales detallamos a continuación:

Proveedor	RNC / CIE No.	Factura		Cotización		Valor RD\$
		No.	Fecha	No.	Fecha	
Chico Auto Paint	1-30-23538-4	No tiene	-	8149	13/12/2016	100,477
				8150	13/12/2016	74,989
Soluciones Automáticas GC Racing	1-31-23293-2	A010010011500000049	07/03/2017	2016120508	05/12/2016	36,226
		A010010011500000052	07/03/2017	2016120525	05/12/2016	187,620
Rina Comedor	080-0001452-5	A0100100115000000331	25/01/2017	No tiene	01/12/2016	203,196
Suplidores y Servicios	1-30-04463-5	A0100100115000000623	06/02/2017	6	26/09/2016	174,280
Total						776,788

El Manual de la Contraloría General de la República en los Controles Internos de las Cuentas por Pagar, Numeral 5), dispone: “*Las facturas se enviarán directamente al departamento de contabilidad y se registrarán de inmediato las cuentas por pagar*”.

Recomendación

A la Ministra le corresponde, instruir a la Dirección Administrativa y Financiera para que las cuentas por pagar se registren con la factura.

Reacción de la administración de la Entidad.

La Licda. Alejandrina Germán, Ex ministra del Ministerio de la Mujer, en fecha 17/04/2018, expresó lo siguiente: *“Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera de MMUJER, dar cumplimiento a la recomendación que sobre ese particular ha formulado el equipo de técnico de esa Honorable Cámara”*.

Comentario y conclusión de los auditores actuantes de la CCRD.

La Entidad se acoge a dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por los auditores actuantes de la CCRD.

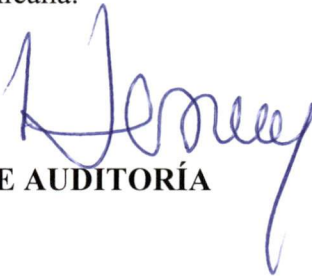
7. Conclusión

La Estructura de Control Interno del Ministerio de la Mujer, presenta debilidades según se especifica en el contenido de este informe por omisión o incumplimiento de políticas y procedimientos para llevar a cabo procesos en actividades fundamentales. Estas debilidades requieren ser superadas, ya que su permanencia expone sus recursos a que sean aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de los objetivos Institucionales.

8. Recomendación General

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.

20 de febrero de 2018
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana.


DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



ANEXOS

Anexo 1 1/4

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
DEBILIDADES EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

Nombre	CIE No.	Cargo	Sueldo
Aleidys S. Mercedes Fermín	065-0025797-4	Enc. OPM Samaná	42,000
Alery Diodjanda Herrera	012-0032077-6	Sec. I OPM San Juan Maguana	19,300
Alexandra Drullard De Vásquez	066-0004619-4	Enc. OPM Munc. Terrenas	35,000
Alexis Yaquelin Presinal Báez	003-0069795-0	Sec. I OPM Peravia-Bani	19,000
Altagracia Marina Matías Amarante	049-0004443-1	Encargado(A) OPM Cotuí	35,000
Altagracia Yaquelin Toribio Liberat	073-0003953-9	Enc. OPM Stigo. Rguez.	42,000
Ana Cecilia María Bovier De Peña	058-0020094-0	Psicóloga I OPM San Fco. Mac.	31,000
Ana Cecilia Martínez Martínez	032-0021006-4	Sec. I OMM Tamboril	19,000
Ana Ercilia Hart Ricardo	037-0001952-8	Abogada I OPM Pto. Pta.	31,000
Ana Iris De León Vásquez	054-0086135-6	Psicóloga I OPM Moca-Espailat	31,000
Ana Iris González López	059-0013938-6	Secretaria I OMM Castillo	19,000
Ana Julia De León Recio	056-0115994-9	Enc. OPM Munc. Las Matas	35,000
Ana Julia Méndez Mena	038-0001007-0	Sec. I OMM Jarabacoa-La Vega	19,000
Ana Manay Ramona Barrera Lozano	034-0014100-2	Psicóloga OPM Valverde Mao	31,000
Ana Mercedes Del C Reyes	061-0015842-4	Conserje OMM Guayubin	9,000
Ana Renilda Peña	038-0001530-1	Conserje OPM Imbert	9,000
Ana Sofia Castillo Ogando	001-0875795-6	Abogado (A) OPM Sto. Dgo. Est	31,000
Anarca Violeta Guerrero Almonte	037-0018909-9	Enc. OPM Pto. Pta.	42,000
Anastacia De La Cruz	032-0021006-4	Conserje OMM Yamasá	9,000
Andrea Cabrera Toribio	037-0001804-1	Conserje OPM Pto. Pta.	9,000
Andrea Lorenzo Sori	023-0053890-3	Abogada I OPM San P. Macorís	31,000
Ángela Matilde Díaz Cruz	038-0001007-0	Enc. OMM Imbert	35,000
Angelina María Medrano Olivo	045-0002533-5	Enc. OPM Mte. Cristi	40,000
Anicacia Frías Morel	071-0009798-4	Conserje OPM Nagua	9,000
Arlyn Yamell Martínez Morla	028-0082031-4	Sec. I OPM Higüey	31,000
Belice Altagracia Payano Martínez	066-0015465-9	Enc. OMM Sánchez- Samaná	35,000
Benita Paulino	058-0000312-0	Conserje OPM Villa Rivas	9,000
Bernarda Rosario Contreras	061-0012690-0	Enc. OMM Cevicos	35,000
Bienvenida Peña Álvarez	013-0036908-7	Conserje OPM Ocoa	9,000
Bilma Magdalena Feliz De La Cruz	002-0017257-5	Conserje OPM San Cristóbal	9,000
Brenda Altagracia Peralta Araujo	023-0010373-2	Psicóloga OPM S.P.M.	31,000
Carmen Aleida González Hernández	061-0015842-4	Enc. OMM Gaspar Hernández	35,000
Carmen Alejandra Doñe Tiburcio	002-0020043-4	Enc. OPM San Cristóbal	40,000
Carmen Delia Corporán Valdez	027-0003980-9	Sec. I OPM Hato Mayor	19,000
Carmen Leociris Rodríguez Pérez	069-0003575-6	Sec. OPM Pedernales	19,000
Carmen Licette López Ramírez	012-0047879-8	Sec. I OPM San Juan Maguana	19,000
Cecilia Guzmán Lora De Sánchez	047-0012008-4	Enc. OPM Prov. La Vega	42,000
Cecilia Leonarda Muñoz Espinal	018-0064048-2	Sec. I OPM Barahona	19,000
Cecilia Tomasa Reyes	026-0010940-5	Psicóloga I OPM La Romana	31,000
Cesarina Santana Villa	025-0000340-1	Abogado (A) I OPM El Seibo	31,000
Clary Estenia Herasme	002-0018774-8	Enc. OPM Batoruco-Neyba	40,000
Cornelio Asencio	068-0025035-6	Seguridad OMM Villa Altagracia	12,000
Daysi Nivar	008-0002319-4	Psicóloga OPM Mte. Plata	31,000
Daysi Quezada Morel	027-0019405-9	Abogado I OPM Hato Mayor	31,000
		Sub Total	1,160,300

Anexo 1 2/4

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
DEBILIDADES EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

Nombre	CIE No.	Cargo	Sueldo
Denia Suero	022-0003891-3	Conserje OPM Neyba	9,000
Doraliza Yolanda Abreu Duran De Cal	096-0003853-4	Secretaria I OMM Constanza	19,000
Dorca Minaya Castro	041-0012063-5	Conserje OPM Mte. Cristi	9,000
Dulce María Domínguez Abreu De Dura	061-0012690-0	Conserje OMM Constanza	5,118
Eimy Rosanna Peña Polanco	081-0007614-3	Secretaria I OMM Guayubin	19,000
Elba María Fariás Santos	049-0071375-3	Sec. OPM Cotuí	19,000
Elba Mercedes Taveras Lantigua	054-0011368-3	Enc. OPM Moca	40,000
Elba Rosaida Páez Castro	025-0001133-9	Enc. OPM Prov. El Seibo	40,000
Elvania María Peña Solís	100-0000470-4	Enc. OPM San Fco. Macorís	42,000
Enni Patricia Cuevas Florián	022-0029655-2	Sec. I OPM Batoruco-Neyba	19,000
Ercilia María Vásquez De Vásquez	087-0003664-6	Enc. (A) OPM Munic. Fantin	29,000
Esther Zarzuela Asencio	001-1091847-1	Abogada I OPM Pedernales	31,000
Eusebia Rodríguez Mora De Batista	092-0007267-7	Enc. OPM Valverde Mao	40,000
Felicia Rodríguez	068-0004504-6	Conj. OPM V. Altagracia	9,000
Fiol Dalisa Díaz Terrero	091-0002135-2	Enc. OPM Pedernales	35,000
Flavia Matos Peña	069-0002443-8	Conserje OPM Pedernales	9,000
Florida Altagracia Bernard Gil	046-0003980-6	Conserje OPM Stgo. Rodríguez	9,000
Flor Ángel Fermín Alcequiez	071-0026564-9	Sec. OPM Nagua	19,000
Francis Leonor Luna Jiménez	048-0009528-5	Abog. I OPM Bonao-Mos. Nouel	31,000
Francisca Isabel Puente De Aza	026-0056444-3	Enc. OPM Prov. La Romana	40,000
Genoveva Hernández Restituyo	047-0089567-7	Enc. OPM Munc. Jima L.V.	35,000
Gisela Artemia Rodríguez Fanini	045-0000425-6	Enc. OPM Munc. Guayubin	35,000
Gladis Del Carmen Espinal Rodríguez	066-0006687-9	Conserje OMM Las Terrenas	9,000
Guadalupe Del Carmen Félix	059-0010177-4	Enc. OMM S.J. Matas	35,000
Héctor Bienvenido De Los Santos	012-0035730-7	Sereno OPM San Juan	12,000
Hilaria Hernández Leocadio De Lisil	008-0004034-7	Abogado (A) OPM Mte. Plata	31,000
Iluminada Hernández Cepeda De Gómez	047-0006175-9	Psicólogo (A) OPM La Vega	31,000
Iralda Maritza Schira Taveras	054-0106930-6	Sec. I OPM Moca-Espailat	19,000
Irma Ramona Abad Reyes De Dios	001-0166692-3	Encargado(A) Ofic. Prov. OPM	115,000
Israelina Clase Almonte	039-0024151-8	Enc. OPM Munc. Altamira	35,000
Janny María Nivar Bonilla	037-0108728-4	Sec. I OPM Puerto Plata	19,000
Johaira De Mota Vargas	037-0067677-2	Psicóloga I OPM Pto. Pta.	31,000
Johanna Miguelina Cruz María	064-0027261-0	Secretaria OPM Salcedo	19,000
Josefina Cruz Gil	036-0035350-6	Sec. I OMM Yamasa	19,000
Juana Argentina Méndez	003-0087832-9	Conserje OPM Bani	9,000
Juana Evangelista Victoriano Grater	053-0018106-1	Enc. OPM Munic. Constanza	35,000
Juana María Castillo	053-0000118-6	Abogada OPM Constanza	31,000
Juana Méndez Encarnación	022-0016658-1	Abogada I Batoruco	31,000
Juana Nidia Pérez	001-0118530-4	Conserje OPM La Vega	9,000
Julia Catalina Núñez Pimentel	048-0015490-0	Conserje OPM Bonao	9,000
Julia Meran Batista	018-0010532-0	Enc. OPM Barahona	40,000
Juliana Vicenta Marrero Feliz	010-0008544-7	Enc. OPM Azua	40,000
Keila Diosaida Catedral	023-0034204-1	Abog. I OPM San P. Macorís	31,000
Kenia Carolina Cabreja Sánchez	041-0014043-5	Abogada I OPM Mte. Cristi	31,000
Leiry Tahina Soto Guerrero	013-0042589-7	Sec. OPM San José De Ocoa	19,000
Sub Total			1,203,118

Anexo 1 3/4

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
DEBILIDADES EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

Nombre	CIE No.	Cargo	Sueldo
Leonarda Díaz Peña	002-0072560-4	Abogada OPM San Cristóbal	31,000
Leonidas Mercedes Guzmán Polanco	049-0003771-6	Abogada I OPM Cotuí	31,000
Leticia Altagracia Medrano Abreu	096-0010379-1	Secretaria I OMM Constanza	8,970
Lourdes María Cordero Reyes	096-0010379-1	Sec. I OMM Navarrete	19,000
Lucia Antigua Adames	055-0011386-4	Enc. OPM Munic.V. Rivas	35,000
Lucia Teresa Morel Peralta	034-0003967-7	Abogada I OPM V. Mao	31,000
Luisa María Brito Cabrera	052-0011664-7	Secretaria OPM Mun. Cevicos	19,000
Luisa Olivia María Núñez Ureña	055-0010889-8	Enc. OPM Salcedo	40,000
Maireny Alfakeliz García Henríquez	048-0066448-6	Enc. OPM Monseñor Nouel-Bonao	40,000
Mari luz Canela Hernández	008-0016825-4	Enc. OPM Monte Plata	40,000
María Alfonsina Valdez Ubri	016-0002607-2	Enc. OPM Elías Piña	40,000
María Antonia Vélez Mora	059-0010177-4	Conserje OMM Castillo	9,000
María Balbuena Medina	065-0021809-1	Abogado (A) OPM Samaná	31,000
María Brito Tiburcio	002-0071993-8	Psicóloga OPM San Cristóbal	31,000
María Cristina Espiritusanto Bidó	028-0053441-0	Sec. I OPM Higüey	19,000
María Del Carmen Santo Almanzar	066-0015110-1	Conserje OMM Sánchez	9,000
María Eusebia Abreu Rodríguez	032-0021006-4	Sec.I OMM Jarabacoa-La Vega	35,000
María Leticia Sosa Hombla	044-0014089-5	Enc. OPM Dajabón	40,000
María Luisa Peña	087-0009796-0	Sec. I OPM Munc. Fantino	19,000
María Virgen Heredia Pérez	020-0001887-5	Conserje OPM Duverge	9,000
María Ynes Rosario Clase	096-0003853-4	Conserje OMM Navarrete	9,000
Maribel Pérez García	084-0005623-3	Psicóloga OPM Bani	31,000
Marina Mercedes	025-0003355-6	Conj. OPM El Seibo	9,000
Maritza Altagracia Ramírez	012-0005610-7	Enc. OPM San Juan Maguana	42,000
Melania Altagracia Genao Morel	033-0014620-0	Enc. OMM Navarrete	35,000
Melania Reinoso	059-0010177-4	Conserje OMM Jima	9,000
Mercedes Espinal Camacho	054-0068335-4	Abogada I OPM Moca	31,000
Mercedes Providencia Matos Roso	001-0825963-1	Encargado(A) Proyecto Coop Mujer.	60,000
Miguelina Antonia De La Cruz Ferrer	016-0010149-5	Sec. I OPM Elías Piña	19,000
Milagros Del Carmen Yrrizarry Merce	026-0088562-4	Abogada I OPM La Romana	31,000
Milagros Mercedes Paulino Ortiz	064-0013433-1	Conserje OPM Salcedo	9,000
Minerva Torres Rojas	034-0034643-7	Conserje OPM V. Mao	9,000
Miriam Magalis Rommieu García	023-0038882-0	Enc. OPM San Pedro Mac.	40,000
Modesta Altagracia Ureña Rosario	056-0065073-2	Abogada OPM Sfc. Macorís	31,000
Nidia Albania Méndez	077-0001111-2	Conserje OPM Jimaní	9,000
Nidia Claurel María Taveras	049-0066421-2	Conserje OPM San Fco. Mac.	9,000
Nidia Francisca Reyes Serrata	046-0022966-2	Abogada I OPM Stgo. Rguez.	31,000
Nieve María Coats Pool	065-0023633-3	Psicóloga OPM Samaná	31,000
Nora Sandys De Los Santos Peña	071-0026667-0	Abogada I OPM Nagua	31,000
Ofelia Rosario Encarnación	016-0002040-6	Conserje OPM Elías Piña	9,000
Omarcys Altagracia Duran Trinidad	402-2035096-7	Enc. OPM Prov. Jimaní-Indp.	40,000
Orquídea González Gómez	091-0004207-7	Sec. OMM Oviedo	19,000
Perceveranda Del Socorro Vargas	032-0008456-8	Conserje OMM Tamboril	9,000
Ramona Altagracia Tavera Tavares	031-0232371-8	Conserje OPM Santiago.	9,000
		Sub Total	1,098,970

Anexo 1 4/4

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
DEBILIDADES EN EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

Nombre	CIE No.	Cargo	Sueldo
Ramona Antonia López	054-0033005-5	Conserje OPM Moca	9,000
Ramona Muñoz	032-0008456-8	Conserje OMM Jarabacoa	9,000
Raquel Santos Lagares	053-0034420-6	Psicóloga OPM Constanza	31,000
Reina Del Carmen Pérez Alcántara	047-0015026-3	Abogada OPM La Vega	31,000
Reina Esmeralda Deschamps	032-0027794-9	Enc. OMM Tamboril	35,000
Reya Adorfina Santana Méndez	010-0064419-3	Abogada I OPM Azua	31,000
Rosmery Jackelin Almonte Martínez	041-0019022-4	Secretaria OPM Monte Cristi	19,000
Rossy Argentina Gullón Jiménez	031-0147719-2	Psicólogo (A) OPM Mte. Cristy	31,000
Roxana Karina Tavares Guillen	031-0427536-1	Psicóloga OPM Santiago	31,000
Rufina Domínguez Bonilla	061-0012690-0	Conserje OMM Gaspar Hernández	9,000
Santa Mordan Surriel	059-0013938-6	Conserje OMM Constanza	9,000
Santa Polonia González	03-0008806-9	Conserje OPM Bani	9,000
Santa Reyes Feliz Cuevas	018-0020517-9	Conserje OPM Barahona	9,000
Santa Rodríguez Cabrera	031-0146274-9	Conserje OPM Dajabón	9,000
Santa Soler	028-0040989-4	Enc. OPM La Altagracia-Higüey	42,000
Sarah Arelis Serret Barias	003-0017123-8	Encargado(A) OPM Prov. Bani	42,000
Severa Feliciano	023-0000259-5	Conserje OPM S. Pedro Mac.	9,000
Silvia Del Carmen González Tavares	036-0035350-6	Conserje OMM S. J. Matas	9,000
Sunilda Sosa Leonardo	027-0004778-6	Psicóloga OPM Hato Mayor	31,000
Surelis Ariannes Novas Piña	077-0004809-8	Abogada OPM Jimaní	31,000
Tamarah Altagracia Santana	001-0074877-1	Enc. OPM Sto. Dgo. Este	42,000
Tomasa Rosario	003-0085608-5	Abogada I OPM Bani	31,000
Vilma Ramona Morales Guevara	065-0000742-9	Secretaria OPM Samaná	10,800
Virginia María Antonio Marmolejos	071-0025293-6	Abogado (A) OPM Nagua	40,000
Yenmy Ferreras Pérez	070-0004047-2	Psicóloga OPM Neyba	31,000
Ynosencia Frías Lene	048-0046081-0	Psicóloga I OPM Bonao-Mos. Nouel	31,000
Zoila Angélica Ventura Burgos	036-0035350-6	Sec.I OMM Jima-La Vega	19,000
Zunilda García Mercedes	026-0064136-5	Conserje OPM La Romana	9,000
Zunilda García Mercedes	056-0098400-8	Sec. I OPM S. Fco. Macorís	19,000
		Sub Total	668,800
		Total, General	4,131,188

Anexo 2 1/2

**MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
APLICACIÓN PARCIAL DE LA ESCALA SALARIAL**

Nombre	Cargo	Salario	Niveles de la escala
Sarah Arelis Serret Barias	Encargado(A) OPM Prov. Bani	42,000	Nivel 1- 35,000 Nivel 2- 40,000 Nivel 3- 45,000
Santa Soler	Enc. OPM La Altagracia-Higüey	42,000	
Aleidys Mercedes Fermín	Enc. OPM Samaná	42,000	
Altagracia Yaquelin Toribio	Enc. OPM Santiago Rodriguez	42,000	
Tamarah Altagracia Santana	Enc. OPM Sto. Dgo. Este	42,000	
Virginia María Antonio Marmolejos	Abogado (A) OPM Nagua	40,000	
Marleny Campusano Rodriguez	Abogado (A)	50,000	
Yngrid Adalis Alcántara Calderón	Enc. Depto. Asuntos Internación	115,000	Nivel 1- 55,000 Nivel 2- 65,000 Nivel 3- 70,000
Angie Glenys Holguín	Enc. Dpto. Protoc. y Eventos	60,000	
Mayra Matilde Tavares Rosario	Enc. Dpto. Artic. Con Sociedad	60,000	
Maria Nicida Beltré Ramírez	Enc. Dpto. Derec. Salud y Rep.	115,000	
Carmen Dolores Duran Yurden	Directora Educación	75,000	Nivel 1- 100,000 Nivel 2- 115,000 Nivel 3- 125,000
Milagros Ventura Sosa	Periodista	55,000	Nivel 1- 25,000 Nivel 2- 27,000 Nivel 3- 29,000
Reyna Deyanira Polanco Álvarez		20,600	
Fleuris Luciana Pérez Dotel		40,000	
Michelle Monserrat Cuervo Morel		30,000	
Maria Isabel Toribio Hernández		27,600	
Anny Maria Arvelo Boitel	Secretaria	20,000	Nivel 1- 19,000 Nivel 2- 22,000 Nivel 3- 25,000
Cris Meli Florián Roa		24,000	
Camille Esteli De Jesús Montilla		24,000	
Nely Rodriguez De Jesús		24,000	
Patricia Maribel Mateo Torres		21,200	

Anexo 2 2/2

**MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
APLICACIÓN PARCIAL DE LA ESCALA SALARIAL**

Saidy Esperanza Rojas Cruz	Auxiliar De Contabilidad	37,000	Nivel 1- 24,000 Nivel 2- 27,000 Nivel 3- 30,000
Luz Altagracia Ramírez Martínez	Coordinador (A)	35,000	Nivel 1- 60,000
Francelly Frías Martínez	Coordinadora Central	30,000	Nivel 2- 80,000 Nivel 3- 100,000
Jesús María Serrano Agüero	Conserje	6,200	Nivel 1- 7,000
Dulce María Domínguez Abreu	Conserje OMM Constanza	5,118	Nivel 2- 9,000 Nivel 3- 11,000



Anexo 3 1/2

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
EMPLEADOS CON EL MISMO CARGO QUE DEVENGAN SALARIOS DIFERENTES

Nombre	CIE No.	Cargo	Salario
Milagros Ventura Sosa	001-0530414-1	Periodista	55,000
Reyna Deyanira Polanco Álvarez	003-0026811-7		20,600
Fleuris Luciana Pérez Dotel	079-0005476-3		40,000
Michelle Monserrat Cuervo Morel	001-1804654-9		30,000
María Isabel Toribio Hernandez	402-1266062-1		27,600
Altagracia Marina Matías Amarante	049-0004443-1	Encargado(A) OPM Cotuí	35,000
Sarah Arelis Serret Barias	003-0017123-8	Encargado(A) OPM Prov. Bani	42,000
María Alfonsina Valdez Ubri	016-0002607-2	Enc.OPM Elías Piña	40,000
Melania Altagracia Genao Morel	033-0014620-0	Enc.OMM Navarrete	35,000
Claritssa Miguelina Martínez Ortega	047-0013180-0	Abogado (A) I	38,000
Santa María Custodio Adames	013-0042228-2		31,000
Yngrid Adalis Alcántara Calderón De	001-1578947-1	Enc. Depto. Asuntos Internacionales	115,000
Angie Glenys Holguín	001-1639342-2	Enc. Dpto. Protoc. y Eventos	60,000
Iris Celeste Nova Cabrera	001-0074169-3	Enc. Dpto. Social y Cultural	65,000
Carmen María Pérez Sanchez	001-0031112-5	Direct. Dpto. Pol. Publicas	115,000
Carmen Dolores Duran Yurden	001-0002486-8	Directora Educación	75,000
María Esther De Las Mercedes Carbuc	001-1378575-2	Psicóloga II	31,000
Luz María Rodríguez Acevedo	044-0002480-0		33,000
Carmen Elizabeth Espinal	001-1422028-8	Psicólogo (A)	31,000
Beneranda Del Pilar Vásquez Hernández	001-1656198-6		38,000
Dayra Mariel Rosario Pérez	001-1161008-5	Coordinador (A)	100,000
Luz Altagracia Ramírez Martínez	001-1227615-9		35,000

Anexo 3 2/2

MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
EMPLEADOS CON EL MISMO CARGO QUE DEVENGAN SALARIOS DIFERENTES

Saidy Esperanza Rojas Cruz	001-1375757-9	Auxiliar De Contabilidad	37,000
Wendy Milagros Suazo	001-1247204-8		27,000
Gloria María Castillo	001-0290992-6	Auxiliar Biblioteca	14,000
Cándida Peña	001-0122677-7		20,000
Rosa María Guillen Matos	132-0000155-3		17,000
German Mota Peña	001-1064780-7	Chofer I	17,940
Johan Manuel García Ramírez	012-0111036-6		15,000
Gabriel Anselmo Soto Robles	001-0322215-4	Chofer II	18,000
Enrique Antonio Pérez	093-0002467-7		20,000
Bienvenido Trinidad Ynoa	054-0002550-7	Chofer	20,500
Sergio Martin Diaz	001-0077023-9		17,000
Máximo Silvano Rosario Rodriguez	001-0136663-1		10,925
Porfirio Santillán	028-0002499-0		15,000
Anny María Arvelo Boitel De Arzeno	049-0083971-5	Secretaria	20,000
María Magdalena Santos Duran	001-1479558-6		22,000
Cris Meli Florián Roa	001-1754565-7		24,000
Magdalena Altagracia Ulloa Soto	003-0098323-6		19,000
Patricia Maribel Mateo Torres	224-0028448-9		21,200
Ana Hilda Lantigua Novas	001-1713715-8	Conserje	9,000
Jesús María Serrano Agüero	093-0003209-2		6,200
Mariana Reyes Nicasio	001-0614273-0		11,000



Anexo 4

**MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
PERSONAL CONTRATADO QUE PASA DEL TIEMPO ESTABLECIDO**

Nombre	Cargo	CIE No.	Fecha		Tiempo transcurrido
			Desde	Hasta	
Manuel Emilio De La Cruz	Analista programador	223-0056329-7	Ene-2015	Nov-2016	1 año y 9 meses.
Dora Virginia Rodríguez	Técnico	225-0049955-7	May-2015	Nov-2016	1 año y 7 meses.
Mabelin Ivette Hinkert Aquino	Secretaria	223-0080839-5			
Ramona Acasio Colon	Conserje	049-0054981-9	Julio-2014	Nov-2016	2 años 5 meses.
José Luis Suero Acevedo	Soporte técnico	223-0011843-1	ago-2015	Nov-2016	1 año y 4 meses.
Ángel Miguelín Beltre Ciprián	Soporte técnico	402-2362874-0			
Teolido Busten De La Cruz	Camarógrafo	001-0927636-0			
Luis Francisco Rivas Matos	Fotógrafo (a)	402-2269718-3			
Oscarmy Vásquez Almonte	Secretaria	037-0096513-4			
Nurys Georgina Duran C.	Conserje	001-0408223-5			
Wendy Sharine Santos Mueses	Conserje	001-1758611-5			
Ingrid Viola Romero	Conserje	012-0106181-7			
Massiel Miguelina Cedano De León	Abog. I OPM Hato Mayor	027-0041625-4			
Angelita Eligio Gálvez	Secretaria	025-0047563-3			
María Del Carmen Tavares	Psicólogo (a)	025-0035227-9			
Nidia Orquídea Santana	Conserje	058-0026995-2			
Yenny Méndez	Técnica en salud	001-1682569-6			
Yovanny Corniel Peña	Chofer	223-0016400-5			
Alexis Eduardo Rosario	Facilitador	402-2671485-1			
Estefany Mateo Soto	Facilitador	001-1870083-0	Sept-2014	Dic-2014	2 años 3 meses.
Leiviana Antonia De Aza	Secretaria	117-0006518-5			
Ana Alicia Ortiz Goris	Abogada OPM salcedo	051-0014142-2			
Penys Esmeralda Santana	Secretaria	077-0000357-2			2 años y un mes.



Anexo 5

**MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)
CONTRATACIONES SIN GARANTÍAS**

No. Contrato	Contratado	Objeto	Monto RDS	Ley 340-06 (1%)
013-2015	Santo Domingo Motors, Company, S.A. RNC: 101008067 Representada por el Sr. Juan Carlos Pérez Sallentc. CIE-001-1104777-5	Una Camioneta de Doble Cabina, 4 x 4, Automática	1,750,000	17,500
083-2015	Impresora Durán, S.R.L. RNC-001-0131462-3 Sr. Juan Durán. CIE-001-0131462-3	Impresión de Materiales Educativos (Brochures, Cartillas, Leyes)", del M Mujer	2,392,450	23,925
089-2015	Grupo Ramos, S.A. RNC-1-01-79682-2 Representado por el Sr. Celso Manuel Pérez González CIE-001-0089184	Para la "Compra de Bonos para los Empleados del Ministerio de la Mujer	3,400,000	34,000
092-2015	Cuevas Rijo, La Gente, S.R.L. RNC-1-3056934-7 Representada por el Sr. Víctor Guarionex Cuevas Rijo.	Producción y Colocación de la Campaña Radial por un año de Prevención de la Violencia	3,304,000	33,040
098-2015	Comuniqué, S.R.L. RNC-1-30-52380- Sra. Ana del Carmen Rodríguez de Romano. CIE-031-0339306-6	Producción y Colocación de la Campaña Digital por un año de Prevención de la Violencia	3,360,000	33,600
099-2015	Grupo Ramos, S.A. RNC-1-01-79682-2 Representado por el Sr. Celso Manuel Pérez González CIE-001-0089185	Para la "Compra de Bonos para los Empleados del Ministerio de la Mujer	1,600,000	16,000
066-2015	Ing. Leónidas Rafael Lázala Polanco CIE-001-0115969-7	Readecuación de la casa de la planta eléctrica, oficina del Edif. Metropolitano.	659,115	6,591
021-2016	H & H Solutions, S.R.L. 1-01-88755-9 Representada por el Sr. Heriberto Gregorio Mondesi Muñoz. CIE-001-0318049-3	Adquisición de Proyector para las Oficinas Provinciales y Municipales	1,228,436	12,284
Total			17,694,001	176,940



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA

INFORME LEGAL



DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA REALIZADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, A LAS INFORMACIONES FINANCIERAS INCLUIDAS EN LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2015 Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016.

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 N.º 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y, su Reglamento de Aplicación N.º 06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004.

ATENDIDO, a que el Informe de la Auditoría realizada a las Informaciones Financieras Incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016, evidencia las observaciones siguientes:

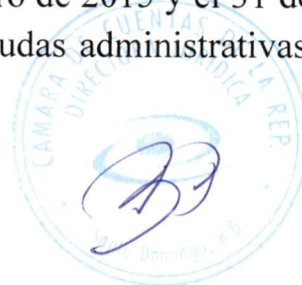
IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

4.1 VALORES POR PAGAR NO REGISTRADOS.

Verificamos que la Entidad posee al 31 de diciembre de 2016, deudas administrativas pendientes de pagos por el monto de RD\$5,210,036, no incluidas en las cuentas por pagar. En adición, comprobamos que la institución tiene reclamos de deudas administrativas sin cuantificar.

DISPOSICIONES LEGALES

CONSIDERANDO, que el Informe de la Auditoría realizada por la Cámara de Cuentas de la República, a las Informaciones Financieras Incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016, evidencia falta de registro de deudas administrativas pendientes de



pago y la existencia de reclamos por concepto de deudas administrativas, que se encuentran pendientes de cuantificar; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 6 y 7 numeral 1, de la Ley N.º 126-01 de fecha 27 de julio del año 2001, que expresan de manera taxativa lo siguiente:

“Artículo 6. 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 comprendidos en el ámbito de la presente ley.

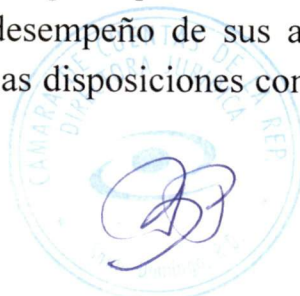
Artículo 7. El Sistema de Contabilidad Gubernamental tendrá por objeto:

- 1. El registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación económica y financiera de los organismos comprendidos en el artículo 2 de la presente ley”.*

CONSIDERANDO, que en el caso de la especie, procede observar las disposiciones relativas a la responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos, la cual se determina, atendiendo a la falta de observación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentaria que regulan la materia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 47 y 54, de la Ley N.º 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal elaborado, en ocasión del Informe de la Auditoría realizada por la Cámara de Cuentas de la República, a las Informaciones Financieras Incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016, evidencia que, los principales funcionarios de la entidad auditada, actuando en ocasión del desempeño de sus atribuciones y funciones, no observaron como corresponde las disposiciones constitucionales,



legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos; en tal sentido, procede observar las disposiciones de los artículos 47 y 54, de la Ley N.º 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 dieciséis (16) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).





CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN





CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2019-035
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 30 DE JULIO DE 2019**

INFORME LEGAL

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE
CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA A LAS
INFORMACIONES FINANCIERAS INCLUIDAS EN LOS
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL
MINISTERIO DE LA MUJER (MMUJER)**

**PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2015 Y
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**





REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por los Miembros del Pleno presentes: **Lic. Hugo Álvarez Pérez**, presidente; **Lic. Pedro Ortiz Hernández**, vicepresidente; **Lic. Carlos Tejada Díaz**, miembro secretario del Bufete Directivo; **Lic. Félix Álvarez Rivera**, miembro, y **Lcda. Margarita Melenciano Corporán**, miembro, asistidos del secretario general auxiliar, Lic. Eduardo Luna Vilorio, en la sala donde acostumbra celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del edificio gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día 30 del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), años 176 de la Independencia y 155 de la Restauración, dicta, en uso de sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN AUD- 2019-035
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 30 DE JULIO DEL AÑO 2019

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas 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 realizó una auditoría a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016.

ATENDIDO, a que producto de la auditoría realizada por la Cámara de Cuentas a los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

RESOLUCIÓN n.º AUD-2019-035, que aprueba el informe de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016.



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

(MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016, se evidencian las situaciones siguientes:

IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

4.1 VALORES POR PAGAR NO REGISTRADOS

ATENDIDO, a que en 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 n.ºs 003584 y 003585, de fecha 7 de marzo del año 2018, respectivamente, a la Ministra y a la Exministra de la Mujer (MMUJER), el informe provisional de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero 2015 y el 31 de diciembre del año 2016; a los fines de que procedieran de conformidad con las disposiciones de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de 20 de fecha 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; motivo por el cual, luego de ponderar el escrito de réplica correspondiente, procede la emisión del informe final de la presente auditoría, de conformidad con las prescripciones de la legislación que regula la materia.

ATENDIDO, a que el Ministerio de la Mujer (MMUJER) se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 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

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

RESOLUCIÓN n.º AUD-2019-035, que aprueba el informe de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016.



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

obtención de las informaciones, de modo tal, que no se vulneren los derechos legítimamente protegidos de los auditados.

ATENDIDO, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20, numeral 9, de la Ley n.º 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 n.º 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004, dispone 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.

VISTO, el informe de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016.

VISTA, la Ley n.º 86-99, de fecha 11 de agosto del año 1999, que crea la Secretaría de la Mujer (actual Ministerio de la Mujer).

VISTO, el Decreto n.º 56-10, de fecha 6 de febrero del año 2010, que dispone el cambio de nombre de las Secretarías de Estado por Ministerios.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

RESOLUCIÓN n.º AUD-2019-035, que aprueba el informe de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016.



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

VISTA, la Ley de Función Pública n.º 41-08, de fecha 16 de enero del año 2008.

VISTA, la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

VISTA, la Ley Orgánica del Presupuesto para el Sector Público n.º 423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006, y su Reglamento de Aplicación n.º 492-07, de fecha 30 de agosto del año 2007.

VISTO, el Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público emitido por la Dirección General de Presupuesto (Digepres).

VISTA, la Ley n.º 126-01, de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

VISTAS, las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

VISTA, la Ley n.º 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007.

VISTA, la Ley n.º 5-07, de fecha 8 de enero del año 2007.

VISTA, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública n.º 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004.

Por tales motivos, la Cámara de Cuentas después de haber deliberado,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, el Informe Final de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

RESOLUCIÓN n.º AUD-2019-035, que aprueba el informe de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016.



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

año 2016, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto **DECLARA**, que la opinión con salvedad de la presente auditoría evidencia que, excepto por el efecto de los ajustes, de requerirse alguno, que sobre los estados de ejecución presupuestaria examinados pudieran tener los asuntos mencionados en los párrafos de "Bases para la opinión con salvedad", los estados de ejecución presupuestaria presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, los ingresos recibidos y desembolsos realizados por el Ministerio de la Mujer (MMUJER), por los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2016, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como efecto **REMITIR**, la presente resolución al ente auditado, a la Ministra y a la Exministra de la Mujer, a la Contraloría General de la República (CGR), 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 y 54, de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y procedan con las medidas pertinentes en ocasión del dictamen de opinión con salvedad de la presente auditoría, y del Informe Legal que expresa que, los principales funcionarios de la entidad auditada, actuando en ocasión del desempeño de sus atribuciones y funciones, no observaron como corresponde las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas de cumplimiento obligatorio para los administradores de recursos públicos.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

RESOLUCIÓN n.º AUD-2019-035, que aprueba el informe de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016.



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019), años 176 de la Independencia y 155 de la Restauración.

Firmado:

LIC. HUGO FRANCISCO ÁLVAREZ PÉREZ
Presidente

LIC. PEDRO ORTIZ HERNÁNDEZ
Vicepresidente

LIC. CARLOS TEJADA DÍAZ
Secretario del Bufete Directivo

LIC. FÉLIX ÁLVAREZ RIVERA
Miembro

LCDA. MARGARITA MELENCIANO CORPORÁN
Miembro

*****ÚLTIMA LÍNEA*****

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

RESOLUCIÓN n.º AUD-2019-035, que aprueba el informe de la auditoría realizada a las informaciones financieras incluidas en los estados de ejecución presupuestaria del Ministerio de la Mujer (MMUJER), por el periodo comprendido entre el 1.º de enero de 2015 y el 31 de diciembre del año 2016.