



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**CARTA A LA GERENCIA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**Por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2014
y el 31 de diciembre de 2015**



Señora
Lic. Lucía Medina Sánchez
Presidenta
Cámara de Diputados de la República Dominicana
Su Despacho.-

Distinguido Señora:

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), como parte de la auditoría financiera realizada a la **Cámara de Diputados de la República Dominicana**, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, realizó una evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno existentes durante el período cubierto por la auditoría.

De acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y las guías especializadas elaboradas por la CCRD, se debe realizar una evaluación objetiva de la Estructura de Control Interno institucional con el propósito de orientar el diseño de las pruebas y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, de acuerdo con el grado de confianza que se deposite en el sistema en vigor. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar a la entidad sobre las debilidades y deficiencias significativas, con la finalidad de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

1. Objetivo

Dar a conocer a las máximas autoridades de la **Cámara de Diputados de la República Dominicana**, 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 en base a los componentes que conforman la actual Estructura de Control Interno de la **Cámara de Diputados de la República Dominicana**, de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), y las normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refieren a: Ambiente de Control Interno, Evaluación del Riesgo por parte de la Administración, Procedimientos y Actividades de Control, Sistemas de Información y Comunicación y la Supervisión y Monitoreo de las Operaciones.

Las autoridades máximas de la **Cámara de Diputados de la República Dominicana**, 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 su vigencia y calidad, a fin de que cumplan con el objetivo 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.

J.

3. Resultado de la Evaluación

Como resultado de la evaluación practicada a la Estructura de Control Interno de la **Cámara de Diputados de la República Dominicana**, presentamos los principales aspectos que en nuestra opinión, deben ser mejorados por parte de la máxima autoridad ejecutiva.

3.1 Diferencias presentadas entre los Estados Financieros y Registros de TI

Mediante revisión de los balances presentados en los Estados Financieros y los registros del Sistema, entregados por la Dirección de Tecnología de la información (TI), correspondientes a los movimientos que afectaron la Cuenta Depreciación Acumulada Equipos de Computación, No. 12990103, identificamos diferencias por un monto de RD\$2,091,713 al 31 de diciembre de 2015, no considerados en los registros suministrados por TI. Ver **Anexo 1**.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en el Acápito 4. Requisitos Generales de la Información Contable y los Estados Financieros, Numeral 4.1 Cualidades de la Información Contable, en lo referente a la Confiabilidad, Homogeneidad, Veracidad e Integridad, respectivamente, establece:

“La información financiera debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión.

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

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

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

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, el Señor Joel Manuel Ramos Báez, CIE No. 001-1214930-7, Coordinador de Desarrollo y Soporte Aplicaciones, expresa: “*Esto se debió a que la data que entregamos vía archivo de Excel confeccionado específicamente para el caso, fue del historial del movimiento de activos fijos y le faltó la inclusión de un filtro. Hemos procedido a incluir el filtro en el archivo en cuestión y tenemos a su disposición los reportes nuevamente generados*”.

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados le corresponde instruir a los funcionarios correspondientes, velar para que las informaciones financieras presentadas en los Estados Financieros se encuentren de acuerdo al registro del sistema.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, la misma fue subsanada, sustentada y entregada con la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Señor Joel Manuel Ramos Báez, Coordinador de Desarrollo y Soporte de Aplicaciones, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad indica que la debilidad ha sido subsanada, sin embargo no se observa anexo a la réplica la documentación que evidencia la corrección de las diferencias señaladas por los auditores actuantes de la CCRD, por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

3.2 Bienes de Uso

3.2.1 Vehículos no rotulados

Mediante inspección física a 42 vehículos propiedad de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, observamos que 11 de estos vehículos, asignados al Departamento de Transportación y Compras, con un balance en libro al 31 de diciembre de 2015, de RD\$2,780,389, no están rotulados o identificados como propiedad de la entidad. Ver **Anexo 2**.

El Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, Septiembre 2008, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en la Sección VI. Identificación y Rotulación de Bienes, Acápito VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso, Numeral 6, Literales a, b y c, expresa:

“La identificación es el símbolo material mediante el cual se consigna en un bien el nombre de la entidad a la que pertenece y/o sus siglas y el código correspondiente, el cual debe estar ubicado en un lugar visible del bien. Dicha identificación podrá realizarse de las formas siguientes:

- a) Grabando directamente en el bien.*
- b) Adhiriendo placas, láminas o etiquetas.*
- c) Escribiendo con tinta indeleble”.*

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Alfonsina Encarnación, CIE No. 011-0019711-8, Secretaria General Administrativa, expresa: *“Tenemos a bien informarle que por eventos ocurridos anteriormente y por razones políticas de la institución y de seguridad de los señores diputados y funcionarios y durante los viajes de las comisiones en sus papeles de fiscalizadores institucionales, solamente son rotulados los vehículos de transporte de personal que se trasladan a nivel urbano, por rutas previamente establecidas”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades competentes, rotular o identificar los vehículos propiedad de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Alfonsina Encarnación, Secretaria General Administrativa, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

No obstante, acogemos la recomendación, por lo cual la Secretaria General Administrativa, impartió las instrucciones de lugar al Encargado de Transportación de la entidad, completar el proceso de rotulación de los vehículos faltante propiedad de la institución, de conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que ha impartido instrucciones para subsanar la debilidad por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.2.2 Activos no codificados

Mediante nuestra revisión al rubro Activos No Financieros, verificamos que la entidad cuenta con tres (3) activos con un valor en libro de RD\$89,149., al 31 de diciembre de 2015, sin que los mismos estén identificados físicamente con su código y/o número de activo correspondiente. Ver **Anexo 3**.

El Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, Septiembre 2008, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en la Sección VI. Identificación y Rotulación de Bienes, Acápito VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso, Numerales 6, Literales a, b y c, y 7, respectivamente, expresa:

“La identificación es el símbolo material mediante el cual se consigna en un bien el nombre de la entidad a la que pertenece y/o sus siglas y el código correspondiente, el cual debe estar ubicado en un lugar visible del bien. Dicha identificación podrá realizarse de las formas siguientes:

- a) Grabando directamente en el bien.*
- b) Adhiriendo placas, láminas o etiquetas.*
- c) Escribiendo con tinta indeleble”.*

“El rotulo deberá colocarse en aquella parte del bien que nunca será removida y deberá ser colocado en el lugar que este menos sujeta a daño, uso o futura ocultación y los mismos no deben dañar la apariencia del bien”.

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Celine E. Calderón, CIE No. 068-0003630-0, Encargada de Activo Fijo, expresa: *“Los activos siguientes no estaban etiquetados al momento de inventariarlos, haciendo la salvedad que los mismos se encontraban en el lugar indicado por el inventario:*

Servidor Dell, código 7-13845; este activo recientemente estaba en mantenimiento por el personal de cómputo, y la tapa donde estaba la etiqueta aún se encontraba en el taller.

Televisor plasma, código 7-6299; a este activo se le despegó la etiqueta al moverlo por motivo de la remodelación. Se reimprimió el código y se le colocó al activo.

Aire acondicionado, código 7-16442; por la difícil colocación del mismo, no había sido posible etiquetarlo, ya que fue necesario solicitar un personal de Servicios Generales con una escalera para visualizar el mismo”.

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades competentes, asegurarse de que los bienes de la entidad estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Celine E. Calderón, Encargada de Activos Fijos, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Mantenemos lo expresado en el Informe Provisional, en virtud de que durante la inspección física realizada por los auditores actuantes de la CCRD observaron que dichos activos no estaban identificados físicamente y, en adición, la entidad en su réplica no suministra evidencia de que la debilidad haya sido subsanada.



3.2.3 Activo no depreciado en período correspondiente

La entidad adquirió el Activo No. 7-16163, correspondiente a un fregadero de tres (3) pozas, mediante cheque No. 14760, de fecha 12 de junio de 2015, a favor de la empresa Indusmetal Blanco Lister SRL, RNC 101-589-396, por un monto de RD\$141,771., sin que el sistema contemplara su depreciación acumulada desde la fecha de su adquisición, sino a partir del 29 de febrero de 2016, dejando de considerar para dicho activo, una depreciación acumulada de RD\$7,089.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en lo referente al Reconocimiento de las Transacciones, expresan lo siguiente:

“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”.

El Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, Septiembre 2008, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en la Sección V. Registro y Afectación de Bienes Inmuebles, Literal D. Normas Generales Sobre los Bienes de Uso, Numeral 16, expresa:

“La fecha de inicio de la depreciación del bien será la fecha en que el mismo sea entregado a su destinatario quien pasará a ser el responsable patrimonial de uso del bien. El conocimiento del lapso de tiempo entre la recepción provisoria y definitiva del bien permitirá el análisis de las causas y costos de los elementos ocios”

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, el Lic. Rafael Pacheco, CIE No. 001-0687764-0, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, expresa: *“La compra de este activo se registró en el sistema en una fecha (x) y luego se registró una devolución de la misma en el mes siguiente, luego se volvió a registrar la compra en un mes posterior. Finalmente, la última compra se aplicó como definitiva en una fecha anterior a la generación de la depreciación del mes de febrero 2016, por esta razón el sistema inicio la depreciación del mismo en esa fecha”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades correspondientes, aplicar la depreciación a los activos considerando lo establecido en las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público y el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Lic. Rafael Pacheco, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Entendemos lo indicado en la reacción de la entidad, sin embargo la normativa establece que la fecha de inicio de la depreciación del bien será la fecha en que el mismo sea entregado a su destinatario, verificándose en los papeles de trabajo de los auditores actuantes el formulario de entrada de materiales y equipos de almacén de fecha 29 de mayo de 2015. Por tal razón, mantenemos lo expresado en el Informe Provisional.

3.2.4 Vehículo no identificado por Departamento de Transportación

Mediante inspección física realizada a los equipos de transporte contemplados en los diferentes inventarios suministrados por la entidad, no se identificó la Camioneta Toyota, Chasis No. WLULVND40VNBAFCEMOTO, con un valor en libro al 31 de diciembre de 2015 de RD\$18,037, ni se cuenta con ningún tipo de registro de la misma.

El Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, Septiembre 2008, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en la Sección V. Registro y Afectación de Bienes Inmuebles, Literal E. Normas Generales Sobre Control de Registro y Afectación de los Bienes de Uso, Numeral 3 y 16, respectivamente, expresa:

“El registro y control de los bienes instrumentales deberán realizarse en forma individual una vez verificados físicamente conforme a los criterios establecidos en las normas sobre “Identificación y Rotulación de Bienes”.

“Cuando los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización, una vez agotadas las investigaciones correspondientes y los bienes que no sean encontrados, se levantará un acta administrativa, documentando el evento y se notificará al Órgano Interno de Control a efecto de que, en su caso se determinen las responsabilidades a que haya lugar”.

En comunicación de fecha 19 de julio de 2016, el Lic. Osvaldo Vargas, CIE No. 031-0251863-0, Encargado de Transportación, expresa: *“Por medio de la presente les notifico por esta vía, que de la relación de los vehículos que no pudieron ser verificados por diferentes motivos, la Camioneta Toyota, Chasis WLULVND40VNBAFCEMOTO, presenta datos desconocidos”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades correspondientes, velar por el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano.

Reacción de la Administración de la entidad:

Sobre este punto que señala que el vehículo no ubicado, se trató de error de datos entregados a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, pero el mismo fue identificado y se trata de la ficha no. 253, camioneta Nissan, año 2010, modelo WLULVND40UWGBAFCE, chasis no. MNTVCUD40Z0005562, color Gris, Placa no. EL00206. Dicho vehículo al momento de ser verificado por los auditores actuantes, se encontraba al servicio de la Coordinadora del Departamento de Servicios Generales, quien estaba en licencia Post Natal, en su residencia en Santiago de los Caballeros.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Mantenemos lo indicado en el Informe Provisional, en virtud de que en los papeles de trabajo de los auditores actuantes se verifica un inventario de activos al 31 de diciembre de 2015, en el cual incluye la Camioneta Nissan, Doc. No. 40848, señalada por la entidad y la Camioneta Toyota, Doc. No. 40257, señalada por la CCRD. En adición, no se verifica anexo a la réplica documentación que evidencie la exclusión de dicho inventario del activo o, como se indica, la corrección del error en los datos entregados.

3.2.5 Inventario de equipos de transporte no actualizado

Mediante nuestra revisión al inventario de equipos de transporte al 31 de diciembre de 2015, identificamos cinco (5) vehículos, con un valor en libro de RD\$63,083, los cuales fueron descargados en los años 2010 y 2013, verificándose que dicho inventario no se encuentra actualizado. Ver **Anexo 4**.

El Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, Septiembre 2008, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en las Sección V. Registro y Afectación de Bienes Inmuebles, Literal E. Normas Generales Sobre Control de Registro y Afectación de los Bienes de Uso, Numeral 9, expresa:

“Para el caso de bienes informáticos, armamentos, semovientes, equipos de comunicación, seguridad, entre otros, los responsables de las áreas técnicas colaboraran con los responsables del área de inventarios, en el control y actualización del padrón inventarial, para su debido resguardo”.

Asimismo, el citado Manual, en la Sección VII. Alta y Baja de Bienes, Literal B. Normas Generales para Baja de Bienes, Numeral 26, establece:

“Solo después que haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes, conforme a estas normas y las disposiciones aplicables, procederá su baja, en los registros patrimoniales de las instituciones y dependencias a las cuales están afectados”.

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades correspondientes, mantener actualizado el inventario de equipos de transporte, de conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Reacción de la Administración de la entidad:

En cuanto a este punto, acogemos la recomendación que se nos señala, por lo cual la Secretaria General Administrativa, impartió las instrucciones de lugar a la Encargada de Activos Fijos, para mantener actualizado el inventario de equipos de transporte, de conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que impartió instrucciones para subsanar la debilidad por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.3 Servicios Personales

3.3.1 Expedientes de personal carentes de documentaciones soportes

En la verificación efectuada a 37 expedientes del personal activo de la entidad durante los años 2014 y 2015, verificamos que los mismos carecen de las siguientes documentaciones:

- El 8% no cuenta con certificado médico.
- El 10% no presenta fotografía.
- El 51% no presenta evidencia de adiestramiento.

El Reglamento 01-06, de Aplicación de la Ley 2-06 de Carrera Administrativa del Congreso Nacional, de fecha 10 de enero de 2006, en el Artículo 60, Párrafo II, Literal f), establece:

f) Dos (2) fotografías de frente, tamaño 2 x 2.

La Ley 41-08, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública (en la actualidad Ministerio), de fecha 16 de enero de 2008, en su Artículo 1, Párrafo, expresa:

“Los principios y disposiciones fundamentales de la presente Ley serán aplicables a aquellos regímenes de carrera que sean establecidos por otras leyes. Asimismo, esta Ley será de aplicación supletoria en todo cuanto no estuviera previsto en dichas leyes”.

La norma de referencia, en el Artículo 33, Numeral 3, expresa:

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

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

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades competentes, asegurarse de que los expedientes de personal posean todas las documentaciones soporte, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Reacción de la Administración de la entidad:

En cuanto a este punto, acogemos la recomendación que se nos señala, por lo cual la Secretaría General Administrativa de la entidad, impartió las instrucciones de lugar a la Dirección de Recursos Humanos de la entidad, asegurarse de que los expedientes del personal posean todas las documentaciones soporte, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que impartió instrucciones para subsanar la debilidad por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.3.2 Retenciones Impuesto Sobre la Renta (ISR) a Funcionarios y empleados, aplicadas de manera incorrecta

Mediante nuestra revisión de las nóminas pagadas durante los años 2014 y 2015, verificamos que la entidad aplicó retenciones de Impuesto Sobre la Renta de manera incorrecta, identificándose una diferencia dejada de retener por el monto de RD\$20,726,696. Ver **Anexo 5**.

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, del 16 de mayo de 1992, en su Artículo 307, sobre Rentas del Trabajo en Relación de Dependencia, establece:

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

El Decreto 139-98, Para Aplicación Título II Impuesto Sobre La Renta, en su Artículo 65, Retención por Trabajo en Relación de Dependencia, Párrafo establece lo siguiente:

“Las personas y entidades públicas o privadas que paguen salarios y/o cualquier otra remuneración en efectivo originados en el trabajo personal prestado en relación de dependencia, deberán retener el impuesto mensualmente en proporción a la escala establecida en el artículo 296 del Código, tomando en cuenta también la proporción mensual de la exención contributiva anual prevista en el inciso o) del artículo 299 del Código.

PARRAFO: Cuando un asalariado perciba del mismo Agente de Retención cualquier otro pago sujeto a retención, éste se sumará al salario, formando parte de la base para el cálculo del impuesto a retener”.

La Guía del Contribuyente e la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Guía 12. Retenciones del Impuesto Sobre la Renta asalariados, expresa:

“Están gravados además del salario, las comisiones, horas extras, bonificaciones, vacaciones y la proporción de la Regalía Pascual que exceda la duodécima parte de los salarios del año. Antes de realizar el cálculo de la retención a los asalariados, se debe excluir el monto cotizante a la Seguridad Social”.

Mediante comunicación de fecha 19 y 20 de julio 2016, emitida por las autoridades de la entidad, respectivamente, informan lo siguiente: *“(…) Las dietas no computan como salario y por tanto están exentas de Impuesto Sobre la Renta (ISR). Las nóminas de compensación social, como se puede ver no es un salario, se pagaba y registraba como ayuda, por tanto no lleva retención de ISR, situación aclarada y admitida por ustedes en la auditoría anterior (2013-2010). Las nóminas de compensación del bufete directivo, de empleados y funcionarios por labores extraordinarias pagadas, si llevan retenciones de ISR como sueldos complementarios y sueldo catorce (14) o bono. A partir de diciembre 2015, atendiendo a sus recomendaciones, se comenzó a retener y pagar el referido ISR (...)*”.

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados, le corresponde instruir al Director Financiero conjuntamente con el servidor competente, para que las retenciones del ISR sean aplicadas a los pagos realizados a empleados.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, la misma fue subsana, sustentada y entregada con la explicación que se les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante las comunicaciones de fecha 19 y 20 de julio de 2016 y que se describen en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que la debilidad fue subsanada por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.4 Materiales y Suministros

3.4.1 Desembolso sin firma de autorización en solicitud de cheque

En la revisión efectuada a la Cuenta de Alimentos y Bebidas para Personas, verificamos que la entidad emitió el cheque No. 197606, de fecha 19 de diciembre de 2014, a favor del Restaurant El Congreso, por un monto de RD\$644,653, sin la debida firma de autorización del Director Financiero en la solicitud de emisión de cheque.

El Manual de Auditoría Interna de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, de fecha 12 de mayo de 2011, en la Sección VIII.- Solicitud de Cheque, Numeral 2. Norma de Verificación, Punto 1, establece:

“Asegurar que los documentos soportes del expediente estén completos y de acuerdo a los requisitos del proceso. Asimismo, que estén firmados por los niveles de aprobación correspondiente antes de la verificación de la Solicitud y la emisión del cheque”.

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Alfonsina Encarnación, CIE No. 011-0019711-8, Secretaria General Administrativa, expresa: *“Esto es debido a un error involuntario, porque es normativa de la institución que el Director Financiero autorice los cheques. Procederemos a corregir dicho error”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades correspondientes, velar para que toda solicitud de cheque se encuentre debidamente autorizada.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Alfonsina Encarnación, Secretaria General Administrativa, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad anexa a la réplica la documentación que evidencia que la debilidad fue subsanada por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.4.2 Desembolso sin firma de autorización en solicitud de servicio

En la revisión efectuada a la Cuenta de Alimentos y Bebidas para Personas, verificamos que la entidad efectuó desembolsos por un monto de RD\$4,169,958, sin la debida firma de autorización en la solicitud de mercancía y servicios. Ver **Anexo 6**.

El Manual de Auditoría Interna de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, de fecha 12 de mayo de 2011, en la Sección VIII.- Solicitud de Cheque, Numeral 2. Norma de Verificación, Punto 1, establece:

“Asegurar que los documentos soportes del expediente estén completos y de acuerdo a los requisitos del proceso. Asimismo, que estén firmados por los niveles de aprobación correspondiente antes de la verificación de la Solicitud y la emisión del cheque”.

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Alfonsina Encarnación, CIE No. 011-0019711-8, Secretaria General Administrativa, expresa: *“Esto es un documento interno que es utilizado por el Club de Legislador y el Restaurant El Congreso. El expediente posee tres documentos que se refieren al mismo concepto y se utilizaba anteriormente cuando no estaban automatizados dichos servicios. Estos formularios de solicitud de servicio están siendo eliminados por su duplicidad”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades correspondientes, velar para que toda solicitud de mercancía y servicios sea firmada por los funcionarios correspondientes.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Alfonsina Encarnación, Secretaria General Administrativa, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Vista la documentación suministrada por la entidad, la cual evidencia que se instruye a discontinuar el uso del formulario 1001, para ser sustituido por un oficio de solicitud de servicio; mantenemos lo expresado por los auditores actuantes de la CCRD, en virtud de que no se suministra la documentación que evidencie que la debilidad de control señalada para el período auditado, referente a la ausencia de firma de autorización en la solicitud de mercancía y servicios (FROM 3394), haya sido subsanada.

3.4.3 Desembolso a proveedor sin factura original, recibo de ingreso e ITBIS transparentado

Mediante nuestra revisión a la Cuenta de Alimentos y Bebidas para Personas, verificamos que la entidad emitió el cheque No. 194122, de fecha 11 de julio de 2014, a favor de Palmera Turística Saona S.A., RNC 112-10143-6, por un monto de RD\$94,962, sin este contener anexo la factura original del servicios pagado y el recibo de ingreso correspondiente al pago del mismo. En adición, observamos que dicha factura, no refleja el ITBIS transparentado.

El Manual de Auditoría Interna de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, de fecha 12 de mayo de 2011, en la Sección IX- Entrega de Cheques, Numerales IX.2, Punto 2, y IX.3, Punto 1, respectivamente, establece:

“Verificar que los documentos soportes sean los originales y estén completos de acuerdo al tipo de trámite”.

“Documentos requeridos: recibo de ingreso del proveedor a nombre de la Cámara de Diputados con la información correspondiente”.

La Ley 11-92, que establece el Código Tributario de la República Dominicana, de fecha 16 de mayo de 1992, en el Título III.- Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios, Artículo 355.- Documentación, Literal a, establece:

“a) Documentación requerida en todos los casos.

Los contribuyentes están obligados a emitir documentos que amparen todas las transferencias y servicios gravados y exentos”.

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Alfonsina Encarnación, CIE No. 011-0019711-8, Secretaria General Administrativa, expresa: *“Es debido a que el servicio fue ofrecido en la Isla Saona y el Diputado encargado de traernos la factura original, según correo explicó que se le extravió. Procedimos a buscar un duplicado que nos enviaron por correo electrónico, y con relación al ITBIS en la cotización anexa se puede evidenciar que el ITBIS estaba incluido en el precio”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades correspondientes, velar porque los desembolsos estén sustentados con facturas originales que transparenten el ITBIS y recibos de ingreso, de conformidad con la normativa vigente.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, la misma fue subsanada, sustentada y entregada con la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Alfonsina Encarnación, Secretaria General Administrativa, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que la debilidad fue subsanada por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.4.4 Desembolsos sin cotización

Al verificar la Cuenta de Alimentos y Bebidas para Personas, observamos que la entidad emitió el cheque No. 197853, de fecha 23 de enero de 2015, a favor de Divino's Gourmet, SRL, por un monto de RD\$80,564, para el pago de las facturas No. 01 y 03, de fecha 15/12/2014 y 31/12/2014, respectivamente, por concepto de almuerzo y cenas para el personal militar del Departamento de Seguridad que laboraron en horario nocturno, días feriados y fines de semana, sin contener anexo las respectivas cotizaciones.

El Manual de Auditoría Interna de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, de fecha 12 de mayo de 2011, en la Sección I- Compras y Contrataciones - Adquisición de Bienes y Servicios, Numeral I.3 Modalidad de Carta Orden y Documentos Requeridos, Punto 2, establece:

“La Carta Orden es un proceso para tramitar las solicitudes imprevistas de los siguientes renglones.

Documentos requeridos: Cotización”.

El Manual de referencia, en la Sección VIII.- Solicitud de Cheque, Numeral 2. Norma de Verificación, Punto 1, expresa:

“Asegurar que los documentos soportes del expediente estén completos y de acuerdo a los requisitos del proceso. Asimismo, que estén firmados por los niveles de aprobación correspondiente antes de la verificación de la Solicitud y la emisión del cheque.”

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Alfonsina Encarnación, CIE No. 011-0019711-8, Secretaria General Administrativa, expresa: *“Esta compañía era quien ofrecía el servicio de almuerzo y cena al personal de seguridad los días no laborables, se tomó como referencia para contratarlos ya que ofrecían el servicio al Senado de la República y se procedió a realizar los pedidos directamente sin tener que cotizar previamente por conocer su calidad y precio (Plato del día)”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades competentes, asegurarse que los desembolsos sean sustentados con las cotizaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Manual de Auditoría Interna de la Cámara de Diputados de la República Dominicana.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Alfonsina Encarnación, Secretaria General Administrativa, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Entendemos lo indicado en la reacción de la entidad, sin embargo la normativa establece como documentos requeridos la cotización del bien y/o servicio a adquirir, por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional realizado por los auditores actuantes de la CCRD.

3.4.5 Retención Impuesto Sobre la Renta aplicado incorrectamente

Mediante nuestra revisión a la Cuenta Combustibles y Lubricantes, observamos que la entidad efectuó desembolsos a favor de diferentes proveedores de combustibles por un monto de RD\$33,269,600, aplicando la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al cinco por ciento (5%) sobre el monto total pagado y no sobre el margen de comercialización que regula el Ministerio de Industria y Comercio, reteniendo el valor de RD\$1,663,480, cuando correspondía retener el valor de RD\$1,498,610, generado así un excedente por encima, por un monto de **RD\$164,870. Ver Anexo 7.**

La Ley 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, de fecha 16 de mayo de 1992, modificada en su Artículo 309 Párrafo, Literal e), por la Ley 253-12, sobre el Fortalecimiento de la Capacidad Recaudatoria del Estado para la Sostenibilidad Fiscal y el Desarrollo Sostenible, establece:

“5% sobre los pagos realizados por el Estado y sus dependencias, incluyendo las empresas estatales y los organismos descentralizados y autónomos, a personas físicas y jurídicas, por la adquisición de bienes y servicios en general, no ejecutados en relación de dependencia, con carácter de pago a cuenta.

A los contribuyentes que generan sus ingresos por comisiones se les aplicaran la retención del impuesto al monto de la comisión regulada conforme norma o resolución, previa autorización de la Administración Tributaria”.

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Alfonsina Encarnación, CIE No. 011-0019711-8, Secretaria General Administrativa, expresa: *“No se tomó en cuenta el margen, debido a que esta compra es por adelantado y es la condición de la compañía, porque son tickets prepagados para el despacho en estaciones predeterminadas. Además, con la variación semanal de los precios regulados, no tomamos en cuenta la aplicación y determinación del margen de beneficios, porque la empresa opto por facturar de forma global. Se tomaran en cuenta sus sugerencias para que la empresa describa su margen de comercialización a partir de la fecha, y así cumplir con lo que manda la Ley”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades competentes, aplicar la retención del ISR a los desembolsos por concepto de adquisición de combustibles conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Alfonsina Encarnación, Secretaria General Administrativa, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Mantenemos lo expresado en el Informe Provisional, en virtud de que la entidad indica que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD. Asimismo, no se observa documentación anexo a la réplica que evidencie las acciones a implementar para subsanar la debilidad.

3.5 Transferencias Corrientes

3.5.1 Ayuda económica hospital, sin evidenciar copia de cédula Director

La entidad emitió el cheque No. 193604, de fecha 25 de junio de 2014, a favor del Hospital Municipal Materno Infantil de Villa Mella, RNC 430-044-342, por un monto de RD\$909,585, por concepto de ayuda económica para la compra de un analizador hematológico automático, sin que los expedientes que respaldan y/o justifican dicha erogación, cuenten con la cédula de identidad del Director del Hospital solicitante.

El Manual de Auditoría Interna de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, de fecha 12 de mayo de 2011, en la Sección VIII. Solicitud y Emisión de Cheque, Acápites VIII.3. Transacciones tramitadas con la Solicitud y Emisión de Cheques, Numeral 3.5 Solicitud de Ayuda Económica, establece:

“Documentos Requeridos:

- *Copia de cédula del beneficiario”.*

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Alfonsina Encarnación, CIE No. 011-0019711-8, Secretaria General Administrativa, expresa: *“Dicha entrega presidida y dirigida por el Presidente en persona, a través de actos públicos, en presencia de una comisión compuesta por legisladores y las entidades beneficiadas, y supervisadas por el Departamento de Auditoría. Asimismo, se exigía un recibo de descargo, sellado y firmado con copia de la cédula de sus administradores”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades correspondientes, velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimientos y Políticas Contables Departamento de Contabilidad, Numeral 3 Política para el Manejo de los Programas de Ayudas Fijas, Eventuales y Planes Sociales de la Cámara de Diputados de la República Dominicana.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Alfonsina Encarnación, Secretaria General Administrativa, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Entendemos lo indicado en la reacción de la entidad, sin embargo mantenemos lo expresado por los auditores actuantes de la CCRD, en virtud de que no se suministra la documentación que evidencie que la debilidad de control haya sido subsanada.

3.5.2 Cheque reintegrado en un plazo mayor de tres (3) meses

La entidad erogó un monto de RD\$480,000, mediante cheque 781181 de fecha 2 de septiembre de 2014, a favor de Romeo Bartis Ortíz, C.I.E. No. 001-0705746-5, por concepto de pago de prestaciones laborales, verificándose que dicho cheque se reintegró a la contabilidad en fecha 30 de abril de 2015.



El Manual de Auditoría Interna de la Cámara de Diputados de la República Dominicana, de fecha 12 de mayo de 2011, en la Sección X. Reintegro de Cheques, Punto X2. Reintegro, expresa lo siguiente:

“Reintegro de cheque: Se refiere a los cheques no procurados por los beneficiarios, cumplidos los tres meses de la fecha de emisión”.

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, la Lic. Alfonsina Encarnación, CIE No. 011-0019711-8, Secretaria General Administrativa, expresa: *“El cheque 781181 de fecha 02/09/2014, a nombre de Romeo Bartis Ortíz, fue reintegrado en cumplimiento a la Ley de Cheques 2859”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir a las autoridades correspondientes, velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en el Manual de Auditoría Interna de la Cámara de Diputados de la República Dominicana.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Licda. Alfonsina Encarnación, Secretaria General Administrativa, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Mantenemos lo expresado en el Informe Provisional realizado por los auditores actuantes de la CCRD, en virtud de que el manual interno de la entidad establece un plazo de tres meses para el reintegro de los cheques.

3.6 Análisis de Tecnología de la Información

3.6.1 Ausencia de Acuerdos de Confiabilidad para uso de Cuentas de Usuario

Mediante revisión a los procedimientos realizados por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la entidad, para otorgar Cuentas de Usuario a sus empleados y suplidores, verificamos que no disponen de los acuerdos de confidencialidad, que establezca los términos de uso de los sistemas informáticos y la propiedad de los datos.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), Procedimiento DS5.2 Plan de Seguridad de TI y Procedimiento DS5.4 Administración de Cuentas del Usuario, respectivamente, establece:

“Trasladar los requerimientos de negocio, riesgos y cumplimiento dentro de un plan de seguridad de TI completo, teniendo en consideración la infraestructura de TI y la cultura de seguridad. Asegurar que el plan esta implementado en las políticas y procedimientos de seguridad junto con las inversiones apropiadas en los servicios, personal, software y hardware. Comunicar las políticas y procedimientos de seguridad a los interesados y a los usuarios.

Garantizar que la solicitud, establecimiento, emisión, suspensión, modificación y cierre de cuentas de usuario y de los privilegios relacionados, sean tomados en cuenta por un conjunto de procedimientos de la gerencia de cuentas de usuario. Debe incluirse un procedimiento de aprobación que describa al responsable de los datos o del sistema otorgando los privilegios de acceso. Estos procedimientos deben aplicarse a todos los usuarios, incluyendo administradores (usuarios privilegiados), usuarios externos e internos, para casos normales y de emergencia.

Los derechos y obligaciones relativos al acceso a los sistemas e información de la empresa deben acordarse contractualmente para todos los tipos de usuarios. Realizar revisiones regulares de la gestión de todas las cuentas y los privilegios asociados”.

En comunicación de fecha 15 de julio de 2016, el Lic. Rafael Pacheco, CIE No. 001-0687764-0, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, expresa: *“Ciertamente en la actualidad la institución no cuenta con acuerdos de confidencialidad, en lo particular enviamos una correspondencia solicitando al Departamento de Planificación y Desarrollo en fecha 28 de abril de 2015, el formato para los acuerdo de confidencialidad con los empleados y suplidores contratados para dar servicios tecnológicos en la institución”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir al Director del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, realice las gestiones de implementación de Acuerdos de Confiabilidad a los usuarios de Cuentas.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Lic. Rafael Pacheco, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, mediante la comunicación de fecha 15 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

No obstante, acogemos la recomendación, por lo cual la Secretaria General Administrativa, impartió las instrucciones de lugar al Director de Tecnología de la Información y Comunicación, realice las gestiones de implementación de Acuerdos de Confiabilidad a los Usuarios de Cuentas.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que ha impartido instrucciones para subsanar la debilidad por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.6.2 Políticas no aprobadas y/o refrendadas

Al realizar la revisión de las Políticas de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, verificamos que estas no se encuentran debidamente refrendadas y/o aprobadas por la máxima autoridad de la entidad.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), Procedimiento PO6.3 Administración de Políticas de TI, expresa:

“Elaborar y dar mantenimiento a un conjunto de políticas que apoyen la estrategia de TI. Estas políticas deben incluir su intención, roles y responsabilidades, procesos de excepción, enfoque de cumplimiento y referencias a procedimientos, estándares y directrices. Su relevancia se debe confirmar y aprobar en forma regular”.

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir al Director del Departamento de la Tecnología de la Información y Comunicación, velar para que las Políticas de ese Departamento sean aprobadas.

Reacción de la Administración de la entidad:

Sobre este punto, acogemos la recomendación, por lo cual la Secretaría General Administrativa, impartió las Instrucciones de lugar al Director de Tecnología de la Información y Comunicación, para que sean presentadas las Políticas del referido departamento para fines de revisión y aprobación correspondiente.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que ha impartido instrucciones para subsanar la debilidad por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.6.3 Ausencia de matriz de asignación de roles y perfiles

Verificamos que la DTI, no dispone de una matriz estandarizada donde se establezcan los roles y perfiles, de acuerdo a las funciones del puesto para cada uno de los módulos de los sistemas informáticos de la entidad.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), Procedimiento PO4.6 y Procedimiento PO4.11 Segregación de Funciones Establecimiento de Roles y Responsabilidades, respectivamente, establecen:

“Definir y comunicar los roles y las responsabilidades para el personal de TI y los usuarios que delimiten la autoridad entre el personal de TI y los usuarios finales y definían las responsabilidades y rendición de cuentas para alcanzar las necesidades del negocio.

Implementar una división de roles y responsabilidades que reduzca la posibilidad de que un solo individuo afecte negativamente un proceso crítico. La gerencia también se asegura de que el personal realice sólo las tareas autorizadas, relevantes a sus puestos y posiciones respectivas”.

En comunicación de fecha 15 de julio de 2016, el Lic. Rafael Pacheco, CIE No. 001-0687764-0, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, expresa: *“No tenemos una matriz estandarizada, porque las aplicaciones son adquiridas no desarrolladas por nosotros. En cada sistema están definidos los roles superiores, medios y básicos según sea sus funciones dentro de las aplicaciones. Estos roles están definidos en los manuales de estas aplicaciones. Otros roles como en servicios de Oficimatic existen, están siendo documentados en la actualidad”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir al Director del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, establecer que los módulos de los sistemas informáticos contengan las funciones de los puestos de acuerdo a la norma.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Lic. Rafael Pacheco, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, mediante la comunicación de fecha 15 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

Entendemos lo indicado en la reacción de la entidad, sin embargo en la revisión realizada por los auditores actuantes de la CCRD se identificó la existencia de procedimientos informales para la asignación de roles y perfiles de usuarios, lo cual evidencia la debilidad de control señalada en este punto. Por tal razón, se mantiene lo expresado en el Informe Provisional.

3.6.4 Debilidades en control de bitácora de visitas y control de registro en Datacenter

Mediante revisión a la bitácora de visitas al área de Datacenter o Cuarto de Servidores, observamos la asistencia de personal externo a la entidad. Asimismo, verificamos que la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, cuenta con ocho (8) personas, que solo tienen acceso al área sin control de registro.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), Procedimiento DS12.3 Acceso Físico, expresa:

“Definir e implementar procedimientos para otorgar, limitar y revocar el acceso a locales, edificios y áreas de acuerdo con las necesidades del negocio, incluyendo las emergencias. El acceso a locales, edificios y áreas debe justificarse, autorizarse, registrarse y monitorearse. Esto aplica para todas las personas que accedan a las instalaciones, incluyendo personal, clientes, proveedores, visitantes o cualquier tercera persona”.

En comunicación de fecha 15 de julio de 2016, el Lic. Rafael Pacheco, CIE No. 001-0687764-0, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, expresa: “*En la actualidad existe una relación de los empleados y personas externas autorizadas para entrar a nuestro Datacenter. Se fortalecerá aún más el control de acceso al Datacenter, cuando se instale un punto de acceso en la puerta del Datacenter*”.

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir al Director del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, establecer las medidas para que todo el personal y visitas externas tengan acceso a las áreas a través del control de registro.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Lic. Rafael Pacheco, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, mediante la comunicación de fecha 15 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

No obstante, acogemos la recomendación, por lo cual la Secretaria General Administrativa, impartió las instrucciones de lugar al Director de Tecnología de la Información y Comunicación, establecer las medidas para que todo el personal y visitas externas tengan acceso a las áreas a través del control de registro.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que ha impartido instrucciones para subsanar la debilidad por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.6.5 Debilidades en proceso de gestión de usuarios administrativos, en Servidor de Base de Datos

En la revisión realizada al Servidor de Base de Datos de Producción del Sistema Financiero y Nómina de la Entidad (SSAD y EIKON), identificamos las siguientes debilidades, relacionadas con el proceso de gestión de usuarios con roles administrativos:



- Cuentas con roles administrativos compartidas (sa y administrator).
- Personal de desarrollo con accesos administrativos al ambiente de producción.
- Empleados desvinculados de la entidad con usuarios activos, los cuales poseen todos los accesos administrativos en su perfil.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), Procedimiento PO4.11 Segregación de Funciones, procedimiento DS5.3 Administración de Identidad, Procedimiento DS5.4 Administración de Cuentas del Usuario, respectivamente, establece:

“Implementar una división de roles y responsabilidades que reduzca la posibilidad de que un solo individuo afecte negativamente un proceso crítico. La gerencia también se asegura de que el personal realice sólo las tareas autorizadas, relevantes a sus puestos y posiciones respectivas.

Asegurar que todos los usuarios (internos, externos y temporales) y su actividad en sistemas de TI (aplicación de negocio, entorno de TI, operación de sistemas, desarrollo y mantenimiento) deben ser identificables de manera única. Permitir que el usuario se identifique a través de mecanismos de autenticación. Confirmar que los permisos de acceso del usuario al sistema y los datos están en línea con las necesidades del negocio definidas y documentadas y que los requerimientos de trabajo están adjuntos a las identidades del usuario.

Asegurar que los derechos de acceso del usuario se solicitan por la gerencia del usuario, aprobados por el responsable del sistema e implementado por la persona responsable de la seguridad. Las identidades del usuario y los derechos de acceso se mantienen en un repositorio central. Se despliegan técnicas efectivas en coste y procedimientos rentables, y se mantienen actualizados para establecer la identificación del usuario, realizar la autenticación y habilitar los derechos de acceso.

Garantizar que la solicitud, establecimiento, emisión, suspensión, modificación y cierre de cuentas de usuario y de los privilegios relacionados, sean tomados en cuenta por un conjunto de procedimientos de la gerencia de cuentas de usuario. Debe incluirse un procedimiento de aprobación que describa al responsable de los datos o del sistema otorgando los privilegios de acceso. Estos procedimientos deben aplicarse a todos los usuarios, incluyendo administradores (usuarios privilegiados), usuarios externos e internos, para casos normales y de emergencia. Los derechos y obligaciones relativos al acceso a los sistemas e información de la empresa deben acordarse contractualmente para todos los tipos de usuarios. Realizar revisiones regulares de la gestión de todas las cuentas y los privilegios asociados”.

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, el Lic. Rafael Pacheco, CIE No. 001-0687764-0, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, expresa: *“Existen roles compartidos (sa y administrador) porque para la separación de estos roles ya hemos solicitado los nombramientos de dos técnicos de alto nivel para poder hacer realidad separar estas funciones.*

Puede aparecer un algún ex-empleado de este departamento que aparezca como usuario de base de datos de prueba, pero no con posibilidades alguna de acceder a nuestra base de datos reales, por no estar activo en nuestro Active Directory.

Ciertamente en una ocasión se le dio el privilegio al Sr. Argelis Brito, para resolver problemas presentados en algunas aplicaciones y hemos procedido en lo inmediato a corregir estos privilegios, los cuales pueden los auditores confirmar”.

Recomendación

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir al Director del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, regularizar los controles en los Servicios de Base de Datos.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Lic. Rafael Pacheco, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

No obstante, acogemos la recomendación, por lo cual la Secretaria General Administrativa, impartió las instrucciones de lugar al Director de Tecnología de la Información y Comunicación, para regularizar los controles en los Servicios de Base de Datos.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que ha impartido instrucciones para subsanar la debilidad por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.

3.6.6 Falta de segregación de funciones entre Administrador de Base de Datos y Encargado de Servidores

Durante los años 2014 y 2015, verificamos que las funciones de Administrador de Base de Datos y Encargado de Seguridad de la Información son desempeñadas por el señor Felipe José Villanueva De La Cruz, CIE No. 001-1849090-3, Analista Técnico, quien a su vez se encarga de dar soporte al Data Center, en ausencia de Feliz Atanasio Tejada Devora, CIE No. 001-0722246-5, Técnico Soporte Tecnológico II. Este último funge como Encargado del Data Center y posee accesos de administrador en la base de datos, evidenciando ausencia en la segregación de funciones.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), Procedimiento PO4.11 Segregación de Funciones, expresa:

“Implementar una división de roles y responsabilidades que reduzca la posibilidad de que un solo individuo afecte negativamente un proceso crítico. La gerencia también se asegura de que el personal realice sólo las tareas autorizadas, relevantes a sus puestos y posiciones respectivas”.

En comunicación de fecha 14 de julio de 2016, el Lic. Rafael Pacheco, CIE No. 001-0687764-0, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, expresa: *“Es cierto que se comparten las funciones. Actualmente tenemos dos técnicos de alto nivel uno superior el Sr. Félix Tejada y otro medio el Sr. Felipe Villanueva. El primero está como administrados del Datacenter y el Sr. Felipe Villanueva es nuestro DBA y Encargado de la Seguridad de la Información de recién asignación. Los dos se auxilian en las funciones hasta que sean nombrados dos técnicos, mientras esto sucede, estamos capacitando al Sr. Felipe Villanueva en estas nuevas funciones”.*

Recomendación:

Al Presidente de la Cámara de Diputados de la República Dominicana le corresponde instruir al Director de Tecnología de la Información y Comunicación, velar para que los servidores realicen las funciones que se corresponden a su cargo.

Reacción de la Administración de la entidad:

En relación a esta observación, le reiteramos la explicación que les dio a los auditores actuantes de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Lic. Rafael Pacheco, Director de Tecnología de la Información y Comunicación, mediante la comunicación de fecha 14 de julio de 2016 y que se describe en la Carta de Gerencia.

No obstante, acogemos la recomendación, por lo cual la Secretaria General Administrativa, impartió las instrucciones de lugar al Director de Tecnología de la Información y Comunicación, a los fines de velar para que los Encargados de Servidores realicen las funciones que se corresponden a su cargo.

Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD:

La entidad en su réplica indica que ha impartido instrucciones para subsanar la debilidad por tal razón se mantiene lo expresado en el Informe Provisional, ya que se acoge a las recomendaciones realizadas por los auditores actuantes de la CCRD.



4. Conclusión

La estructura de control interno de la **Cámara de Diputados de la República Dominicana** presenta debilidades según se especifica en el contenido de esta Carta a la Gerencia, las cuales requieren ser superadas en el menor tiempo posible, ya que su permanencia expone a sus recursos a ser aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de los objetivos institucionales, lo cual se reflejaría en perjuicio del Erario.

5. 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 Dominicana, 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 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento 06-04 de Aplicación de la misma..

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana.
21 de julio de 2016



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



ANEXOS

Anexo 1

Cámara de Diputados de la República Dominicana
Del 1ro. de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RD\$)

Diferencias presentadas entre los Estados Financieros y Registros de TI

Concepto	Cuenta contable	Según Estados 2014 (RD\$)	Según Estados 2015 (RD\$)	Resultado movimiento al 31/12/2015 (RD\$)	Monto sistema (TI) (RD\$)	Diferencia (RD\$)
Depreciación acumulada equipos de computación	12990103	(84,819,848)	(87,470,765)	(2,650,917)	(559,204)	(2,091,713)

d

Anexo 2

Cámara de Diputados de la República Dominicana
Del 1ro. de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RD\$)

Vehículos no rotulados

Serie	Descripción	Asignación	Modelo	Placa	Fecha de Adquisición	Balance (RD\$)
JTGFB518201030183	Microbús Toyota	Transportación	Coaster / Año 2009 / Beige	OC13495	12/01/09	21,500
MROFZ29G401554665	Camioneta Toyota	Compras	Hilux / Año 2009 / Negro	EL04962	12/01/09	25,000
JTGFB518201056444	Minibús Toyota	Transportación	Coaster / Año 2013 / Blanco / 30 pasajeros	EX08549	15/07/13	1,143,300
MNTVCUD40Z09639	Camioneta Nissan	Transportación	Navara D40 / Año 2015 / Azul	EL06070	30/04/15	1,550,469
BE637JD01996	Autobús Mitsubishi	Transportación	Año 2005 / Blanco	OC09880	20/11/08	24,650
ILNHM81V57Y637120	Automóvil Lincoln	Transportación	Año 2007 / Negro	EA00096	01/01/07	0
MMBJNK7405D018748	Camioneta Mitsubishi	Transportación	K74TCENDFL6 / Año 2005 / Blanco	EL00233	20/11/08	9,095
V118-15118	Camión Daihatsu	Transportación	V11 8L HY / Año 2000 / Rojo	EL00238	20/11/08	6,375
FE51BA42285	Camioneta Mitsubishi	Transportación	FE535B6L / Año 2003 / Blanco	EL03451	01/01/07	0
JTJHTOOW964018655	Jeep Lexus	Transportación	UZJ100L-GNPGKA / Año 2007 / Negro	EG00721	01/01/07	0
LC6PCJB8550803890	Motocicleta Dachangjian	Transportación	HJ125-7 / Año 2006	O30255	28/02/06	0.01
Balance en libro al 31/12/2015 (RD\$)						2,780,389



Anexo 3

Cámara de Diputados de la República Dominicana
Del 1ro. de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RD\$)

Activos no codificados

Código de activo / auxiliar	Cuenta contable	Descripción cuenta contable	Descripción	Descripción de ubicación	Fecha de transacción	Estatus	Balance en libro (RD\$)
(7-13845)	12104	03-Equipos de computación.	Servidor Dell	Departamento: (98-39) Informática	03/09/2010	Activo	4,871
(7-16442)	1210701	04-Equipos de oficina.	Aire fancoil COMFORTSTAR	Departamento: (98-21) Televisión	07/10/2015	Activo	84,277
(7-6299)	12106	11-Equipo educacional científico y recreativo.	Televisor plasma	Departamento: (98-264) Pasillo 3 ro. Nivel del viejo - 4to. del Nuevo	01/01/2006	Activo	1

Balance en libro al 31/12/2015 (RD\$)

89,149



Anexo 4

Cámara de Diputados de la República Dominicana
Del 1ro. de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RD\$)

Inventario de equipos de transporte no actualizados

Asignación	Descripción	Modelo	Placa	Fecha de adquisición	Costo valor (RD\$)	Fecha descargo	Balance (RD\$)
Diputada Kenia Mejía	Camioneta Mitsubishi	L-200	EL-00199	20/11/2008	408,000.00	06/03/2013	6,800
Transportación	Camioneta Mitsubishi	L200	EL-00220	20/11/2008	545,700.00	06/03/2013	9,095
Transportación	Jeep Isuzu	Trooper / Verde	EG-00223	20/11/2008	595,750.00	06/03/2013	9,929
Transportación	Jeep Mitsubishi	Nativa / Negra	EG-00226	20/11/2008	535,500.00	06/03/2013	8,925
Descargo	Jeepeta Toyota	Land Cruiser Prado KZJ120L-G	0	20/11/2008	1,700,000.00	11/11/2010	28,333

Balance en libro al 31/12/2015 (RD\$) 63,082

J

Anexo 5

Cámara de Diputados de la República Dominicana
Del 1ro. de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RD\$)

Retenciones Impuesto Sobre la Renta (ISR) a Funcionarios y empleados, aplicadas de manera inadecuada

Año	Base imponible anual (RD\$)	Retención ISR efectuada Cámara de Diputados (RD\$)	Recalculo ISR efectuado CCRD (RD\$)	Diferencia resultante (RD\$)
2014	13,460,607,930	115,950,726	112,515,749	3,434,977
2015	12,681,609,875	117,010,801	99,719,082	17,291,719
Total	26,142,217,805	232,961,528	212,234,831	20,726,696

J.

Anexo 6

Cámara de Diputados de la República Dominicana
Del 1ro. de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RD\$)

Desembolso sin firma de autorización en solicitud de servicio

Fecha de cheque	No. Cheque	Monto cheque RD\$	Beneficiario	RNC	Movimiento cuenta (RD\$)
18/03/2014	191505	398,836	Restaurant El Congreso	N/A	398,836
24/06/2014	193573	722,014	Restaurant El Congreso	N/A	722,014
18/07/2014	194243	711,732	Restaurant El Congreso	N/A	711,732
19/08/2014	194942	1,256,497	Restaurant El Congreso	N/A	617,654
19/12/2014	197606	644,653	Restaurant El Congreso	N/A	644,653
13/08/2015	202672	408,988	Restaurant El Congreso	N/A	408,988
20/08/2015	202746	429,460	Restaurant El Congreso	N/A	429,460
19/11/2015	205469	236,621	Restaurant El Congreso	N/A	236,621
Total movimiento cuenta (RD\$)					<u>4,169,958</u>

Handwritten signature or mark.

Anexo 7

Cámara de Diputados de la República Dominicana
Del 1ro. de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RD\$)

Retención Impuesto Sobre la Renta aplicada incorrectamente

Fecha de cheque/ cargo	No. Cheque/ referencia	Monto del cheque (RDS)	Beneficiario	Monto facturado (RDS)	Monto retenido Ley 253-12 CDRD (RDS)	Precio gl gasolina (RDS)	Promedio cantidad gl	Margen por gl (RDS)	Total margen resultante (RDS)	Retención Ley 253-12 cálculo CCRD (RDS)	Diferencia (RDS)
16/02/2015	198367	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	178	11,778	20	235,322	11,766	93,234
18/03/2015	199070	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	189	11,135	20	222,471	11,124	93,876
23/07/2015	202313	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	205	10,239	20	204,573	10,229	94,771
18/08/2015	202715	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	196	10,714	20	214,071	10,704	94,296
28/10/2015	204472	541,120	Servicio GASODOM S. A.	569,600	28,480	171	3,329	18	60,555	3,028	25,452
23/11/2015	205639	2,470,000	V Energy S.A.	2,600,000	130,000	170	15,330	18	278,856	13,943	116,057
15/12/2015	206764	2,375,000	V Energy S.A.	2,500,000	125,000	167	14,979	18	272,469	13,623	111,377
24/01/2014	190673	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	234	8,982	21	191,048	9,552	95,448
13/03/2014	191434	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	240	8,757	22	191,084	9,554	95,446
22/04/2014	192125	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	243	8,635	22	191,003	9,550	95,450

Cont. Anexo 7

Cámara de Diputados de la República Dominicana
Del 1ro. de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015
(Valores en RD\$)

Retención Impuesto Sobre la Renta aplicada incorrectamente

Fecha de cheque/ cargo	No. Cheque/ referencia	Monto del cheque (RDS)	Beneficiario	Monto facturado (RDS)	Monto retenido Ley 253-12 CCRD (RDS)	Precio gl gasolina (RDS)	Promedio cantidad gl	Margen por gl (RDS)	Total margen resultante (RDS)	Retención Ley 253-12 cálculo CCRD (RDS)	Diferencia (RDS)
13/05/2014	192633	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	248	8,464	23	191,040	9,552	95,448
15/07/2014	194150	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	255	8,222	23	191,171	9,559	95,441
19/08/2014	194943	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	252	8,350	25	204,656	10,233	94,767
22/10/2014	196103	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,100,000	105,000	226	9,284	21	198,395	9,920	95,080
18/11/2014	196709	2,280,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	2,400,000	120,000	218	10,989	21	236,044	11,802	108,198
	197328	1,995,000	Administración de Estaciones de Servicio SAS	1,300,000	65,000	186	7,001	19	132,870	6,644	58,356
12/12/2014			Administración de Estaciones de Servicio SAS	800,000	40,000	186	4,308	19	81,766	4,088	35,912
Total (RDS)				33,269,600	1,663,480				3,297,396	164,870	1,498,610

