



Informe Final

Auditoría de Gestión, practicada al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).

**Período Comprendido
del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2015.**

**INFORME DE AUDITORÍA
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)
SIGLAS Y ABREVIATURAS**

Asociación Dominicana de Administradoras de Riesgos de Salud	ADARS
Administradora de Riesgos de Salud	ARS
Administradora de Fondos de Pensiones	AFP
Cámara de Cuentas de La Rep. Dom.	CCRD
Comisión Técnica de Discapacidad Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales	CTD-SRL
Consejo Nacional de Seguridad Social	CNSS
Contraloría General de la República	CGR
Consejo Nacional De Estancias Infantiles	CONDEI
Contraloria General del CNSS	CGCNSS
Dirección de Información y Defensa de los Afiliados	DIDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Federación Internacional de Contadores	IFAC
Normas de Auditoría Gubernamental	NAGU
Normas Internacionales de Auditoría	NIA _s
Normas Internacionales de Información Financiera	NIIF
Norma Internacional de Contabilidad	NIC
Ministerio de Salud Pública	MSP
Sistema Dominicano de Seguridad Social	SDSS
Superintendencia de Pensiones	SIPEN
Superintendencia de Salud y Riesgo Laboral	SISALRIL
Tesorería de la Seguridad Social	TSS
Tecnología de Información	TI

INDICE DE CONTENIDO

CAPITULO	DESCRIPCION DEL CONTENIDO	PAGINA
I	INTRODUCCION.	1
	1. Antecedentes.	1
	2. Objetivos de la Auditoría.	1
	3. Alcance de la Auditoría.	3
	4. Base Legal y Disposiciones Legales Aplicables a la Entidad.	3
	5. Aspectos Generales de la Entidad.	5
	6. Estructura Organizacional de la Entidad.	7
	7. Principales Funcionarios Responsables Durante los Períodos Auditados.	7
II	EVALUACION CONTROL INTERNO.	8
III	EVALUACION DE LA GESTION Y RESULTADOS.	8
IV	EVALUACION CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAS RECOMENDACIONES AUDITORIAS ANTERIORES.	35
V	CONCLUSIONES.	36
VI	RECOMENDACIÓN GENERAL.	37
VII	ANEXO.	

1. INTRODUCCION

1.1 Antecedentes.

Nuestra auditoría fue realizada en cumplimiento al Plan General de Auditoría para las instancias públicas del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) mediante Resolución No. 405-06, de fecha 13 de octubre 2016 en cumplimiento del Artículo 25 de la Ley 87-01 de fecha 09 de Mayo del 2001.

1.2 Objetivos de la Auditoría.

1.2.1 Objetivo General.

Examinar la ejecución de las actividades operativas y procesos ejecutados por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) durante el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y la Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) con el propósito de establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, equidad, ética y valoración del medioambiente con que se han utilizado los recursos puestos a su disposición para el cumplimiento de sus objetivos, así como la forma que estos han impactado sobre el medioambiente.

1.2.2 Objetivos Específicos.

1. Determinar la existencia de un efectivo sistema de control interno y su cumplimiento.
2. Determinar la existencia y cumplimiento de procedimientos administrativos, manuales de organización, normativas internas y sistemas razonables de información, que le permitan a la entidad rendir cuenta plena de las actividades originadas de las responsabilidades encomendadas por leyes.
3. Verificar que la entidad dentro de su proceso de gestión, cumpla de manera razonable con los elementos que conforman su concepción filosófica, visión, misión, principios, valores y políticas.
4. Determinar la existencia de planificación estratégica elaborada tomando en cuenta las leyes, decretos, resoluciones, normas, reglamentos y circulares y su Plan Operativo con sus correspondientes indicadores de gestión, por el periodo correspondiente.
5. Verificar la existencia de un sistema integrado y eficaz de control de gestión y resultados, que garantice permanentemente el cumplimiento de las estrategias, objetivos y metas propuestos en el proceso de gestión.

f
ce
J.H.
G.O.
lc
J.B.
yse

6. Verificar que la entidad cumplió razonablemente con las metas del Plan Operativo Anual (POA).
7. Verificar que la entidad operó con eficiencia, eficacia, economía, equidad, ética y protección al medio ambiente en el uso de sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
8. Determinar si en la gestión de los procesos, sistemas y controles, se ejecutan, observan y acatan las leyes, reglamentaciones, políticas, normas y disposiciones que les son aplicables y permitan acompañar e impulsar el plan de gestión.
9. Verificar que en el ejercicio de la gestión institucional, se garanticen los derechos de los usuarios y la prestación de los servicios en forma eficiente y transparente, conforme lo establecido en la Ley 87-01 y reglamentos que rigen la institución, así como en las normativas que para tales efectos se han elaborado.
10. Verificar el cumplimiento de la Ley 87-01, Reglamentos y Resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS). Así como los acuerdos, contratos y convenios realizados por la entidad.
11. Seguimiento al plan de mejora de los hallazgos de auditorías anteriores.

J.H.
G.O.
EC
J.A.
YSE

1.3 Alcance de la Auditoría.

La Auditoría de gestión al Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) abarcó desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2015, basado en la facultad que le otorga al Contralor General del CNSS, la Ley 87-01 promulgada el 09 de Mayo del 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs); por lo tanto, requirió, acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos expresados en el informe de gestión. El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los Estados Financieros y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

1.4 Base Legal y Disposiciones Legales Aplicables a la Entidad.

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), se rige conforme establece la Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo 2001. Además, le son aplicables, entre otras, las siguientes leyes:

- ✓ Ley 10-07, del 08 de enero del 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley 177-09, del 22 de junio del 2009, que otorga amnistía a los empleadores con atrasos en pagos del SDSS.
- ✓ Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero del 2004, y su Reglamento de aplicación.
- ✓ Ley 126-01, del 27 de julio del 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y su Reglamento de aplicación.
- ✓ Ley 423-06, del 17 de noviembre del 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público y su Reglamento de aplicación.
- ✓ Ley 41-08, del 16 de enero del 2008, de Función Pública y crea el ministerio de Administración Pública y sus reglamentos.
- ✓ Ley 11-92 que establece el Código Tributario de la República Dominicana, del 16 de mayo del 1992 y sus diversas modificaciones.

J.H. GO. J.C. J.G. YSE

- ✓ Ley 340-06, sobre Compras y Contratos de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del, 18 de agosto del 2006 y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 del 06 de diciembre del 2006 y su reglamento de aplicación, Decreto Núm.490-07 del 30 de agosto del 2007.
- ✓ Ley 567-05, sobre la Tesorería Nacional del 30 de diciembre del 2005 y su Reglamento de Aplicación.
- ✓ Ley 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio del 2004, y su Reglamento de aplicación Decreto 130-05.
- ✓ Ley 5-07, del 08 de enero del 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- ✓ Ley 379, del 11 de diciembre del 1981, sobre Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano.
- ✓ Reglamento Interno del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).

Ge
J.H.
G.O.
PC
J.A.
YSE

1.5 Aspectos Generales Sobre el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS).

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), fue constituido el 1ero. de agosto del año 2001 y se rige mediante la Ley No. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y su reglamento de aplicación, la cual fue promulgada en fecha 9 de mayo de 2001 por el Poder Ejecutivo. El CNSS es el organismo rector del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS).

1.5.1 Funciones de la Entidad.

- Establecer políticas de seguridad social orientadas a la protección integral y al bienestar general de la población, en especial a elevar los niveles de equidad, solidaridad y participación, a la reducción de la pobreza, la promoción de la mujer, la protección de la niñez y la vejez, y a la preservación del medio ambiente.
- Disponer, de acuerdo a la presente ley, los estudios necesarios para extender la protección de la seguridad social a los sectores de la población y someter al Poder Ejecutivo la propuesta correspondiente para fines de aprobación, dentro de los plazos establecidos.
- Desarrollar acciones sistemáticas de promoción, educación y orientación sobre seguridad social y asumir la defensa de los afiliados en representación del Estado Dominicano.
- Propiciar la protección y el desarrollo de los recursos humanos de las instituciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Según el artículo 26 de Ley 87-01, el Gerente General es el responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS). En tal sentido, tendrá a cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Ejecutar y hacer ejecutar las decisiones del CNSS;
- b) Organizar, controlar y supervisar las dependencias técnicas y administrativas del CNSS;
- c) Someter al CNSS el presupuesto anual de la institución en base a la política de ingresos y gastos establecida por éste;
- d) Someter a la aprobación del CNSS los proyectos de reglamentos consignados en el artículo 2 de la referida ley, así como los reglamentos sobre el funcionamiento del propio Consejo Nacional;
- e) Realizar, dentro de los plazos establecidos en la referida ley, los estudios previstos sobre los regímenes Contributivo Subsidiado y Subsidiado;
- f) Preparar y presentar al CNSS, dentro de los primeros quince (15) días del siguiente trimestre, un informe sobre los acuerdos y su grado de ejecución, una evaluación trimestral sobre los ingresos y egresos, la cobertura de los programas y sobre las demás responsabilidades del Consejo Nacional;
- g) Preparar y presentar al CNSS, dentro de los quince (15) días del mes de abril de cada ejercicio, la memoria y los estados financieros auditados del SDSS, documentos que tendrán carácter público;
- h) Resolver, en primera instancia, las controversias que susciten los asegurados y patronos sobre la aplicación de la ley y sus reglamentos;
- e i) Proponer al CNSS las

J.H.
G.D.
J.C.
J.B.
Y.E.

iniciativas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Según el artículo 37 del Reglamento Interno del CNSS, establece que la máxima autoridad del Consejo Nacional de Seguridad Social recae sobre su Presidente, al cual corresponde representar al Consejo.

Al tenor de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 87-01, la Presidencia del CNSS corresponderá al Ministro de Trabajo. Sus funciones están establecidas en el artículo 38 del referido Reglamento Interno del CNSS, por lo que corresponderá al Presidente del CNSS ejercer, con imparcialidad, las siguientes funciones: a) Cumplir y hacer cumplir, conjuntamente con el Gerente General y el Secretario del Consejo, estrictamente las disposiciones de la Ley 87-01 que le competen, el presente Reglamento; así como, las demás normas jurídicas que sean aplicables dentro del Consejo y las reglas derivadas de la cortesía y de los usos parlamentarios; b) Fijar el orden del día de las sesiones del CNSS, conjuntamente con el Gerente General y el Secretario del Consejo, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones formuladas por los Miembros del CNSS; c) Convocar y presidir las Sesiones del Consejo y de las Comisiones Técnicas. Firmar en unión de los Consejeros: las actas, proyectos de resolución o resoluciones, debidamente aprobados por el Consejo; d) Someter al Poder Ejecutivo las propuestas, reglamentos, normativas y directrices emanadas por el Consejo Nacional de Seguridad Social; e) Instruir a las diferentes instancias del CNSS sobre la ejecución de las acciones de promoción, educación y orientación de la Seguridad Social emanadas del CNSS, f) Remitir al Poder Ejecutivo la terna de candidatos para seleccionar al Gerente General, Subgerente General; así como los Superintendentes de Pensiones, Salud y Riesgos Laborales, g) Velar por situación financiera del SDSS y proponer al CNSS las medidas necesarias para garantizar el equilibrio financiero; así como, la calidad y oportunidad de las prestaciones, en consonancia con lo establecido por el CNSS, h) Firmar los contratos, acuerdos y convenios aprobados por el CNSS y en representación de este, así como, autorizar al Gerente General y, en ausencia de este, a otro funcionario del SDSS a firmar los mismos por delegación; i) Representar al CNSS en actos oficiales, eventos internacionales; así como, cualquier actividad relacionada con la Seguridad Social pudiendo delegar esta facultad en otro funcionario del SDSS; j) Fungir como vocero oficial del Consejo Nacional de Seguridad Social, k) Firmar junto al Gerente General los documentos de pago y aquellos que involucren la representación legal del Consejo o comprometan la capacidad crediticia de la institución, conforme ordenan la Ley y normas complementarias, l) Dirigir las decisiones y los actos del CNSS; así como coordinarlos y promoverlos cuando se requieran, m) Servir de enlace y asegurar una comunicación fluida entre el CNSS, el Poder Ejecutivo y todas las instancias del SDSS, n) Solicitar, en nombre del CNSS, la colaboración que estime pertinente a instituciones, organismos, entidades, asociaciones y particulares, siempre que dicha colaboración se cónsona con los objetivos y las metas del SDSS; o) Ejercer cuantas otras funciones se les otorgan en la Ley, en el presente Reglamento o que sean inherentes a su condición de Presidente o por delación de los demás órganos del CNSS.

Asimismo, en virtud de lo que establecen los artículos 26 de la Ley 87-01 y 38 del Reglamento interno del Consejo Nacional de Seguridad Social, el Gerente General como responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones del mismo, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

J.H.
G.O.
CC
J.B.
ybe

- a) Ejecutar y hacer ejecutar las decisiones del CNSS;
- b) Organizar, controlar y supervisar las dependencias técnicas y administrativas del CNSS;
- c) Someter al CNSS el presupuesto anual de la institución en base a la política de ingresos y gastos establecida por este;
- d) Someter a la aprobación del CNSS los proyectos de reglamento consignados, así como los reglamentos sobre el funcionamiento del propio consejo;
- e) Realizar dentro de los plazos establecidos por la presente ley, los estudios previstos sobre los regímenes Contributivo Subsidiado y Subsidiado;
- f) Preparar y presentar al CNSS, dentro de los primeros quince (15) días del mes de abril de cada ejercicio, la memoria y los estados financieros auditados del SDSS, documentos que tendrán carácter público;
- g) Resolver, en primera instancia las controversias que susciten los asegurados y patronos sobre la aplicación de la ley y sus reglamentos;
- h) Proponer al CNSS las iniciativas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

J.H.
G.D.
J.C.
J.B.
Y.G.E.

1.6 Estructura Organizacional de la Entidad.

En el anexo I presentamos el organigrama de la entidad.

1.7 Principales Funcionarios Durante el Período Auditado.

NOMBRE	CARGO	ENTRADA	SALIDA
Maritza Hernández	Presidenta del CNSS	16/08/2012	16/08/2016
José Rafael Pérez Modesto	Gerente General CNSS	01/02/2011	Actual
Eduard Del Villar	Subgerente General CNSS	17/08/2011	Actual
Juan Carlos Tejada	Director Financiero CNSS	01/04/2004	Actual
Anneline Escoto Salcedo	Directora Jurídica CNSS	18/03/2013	Actual
Cristian Pérez	Encargado Sección Revisión y Análisis	04/11/2005	2-09-2016
Xiomara Caminero	Directora de Recursos Humanos	21/12/2002	Actual
Alexandra Morillo	Directora de Planificación y Desarrollo	06/10/2008	Actual
Juan Brito	Director de Políticas de SVDS	29/10/2001	Actual
Juana González	Directora de Políticas del SFS y SRL	22/10/2001	Actual

II. EVALUACION CONTROL INTERNO.

2.1 Evaluación Cumplimiento Componentes Control Interno.

El examen de evaluación del Control Interno en el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), incluyó el análisis de procesos y la identificación de riesgos de la entidad, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias, de acuerdo con dicha evaluación.

Para la evaluación de la Estructura del Control Interno se tomaron en cuenta los componentes establecidos en el artículo 24 de la Ley 10-07 de fecha 04 de enero del 2007, que crea el Sistema Nacional de Control Interno, tal como se detallan a continuación:

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

Según se establece en el Artículo 25 de la referida Ley, el titular de cada entidad u organismo 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.

Al realizar la evaluación del control interno previo a la ejecución del trabajo de auditoría, verificamos un razonable cumplimiento de los componentes del control interno.

III. EVALUACION DE LA GESTION Y RESULTADOS.

3.1 Evaluación de la Gestión Operativa.

Para la evaluación de este componente el equipo de auditoría analizó los siguientes criterios: cumplimiento de las funciones misionales descritas en la Ley 87-01, cumplimiento acciones del Plan Estratégico, cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA) y evaluación de los indicadores de gestión, así como el cumplimiento de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), dentro de su incumbencia.

[Handwritten signatures and initials]
J.H.
G.O.
J.B.
YSE

3.1.1 Cumplimiento Funciones Misionales Ley 87-01 y Normas Complementarias.

En atención a la Ley 87-01, el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) tiene a su cargo la dirección y conducción del SDSS y como tal, es el responsable de establecer las políticas, regular el funcionamiento del sistema y de sus instituciones, garantizar la extensión de cobertura, defender a los beneficiarios, así como de velar por el desarrollo institucional, la integralidad de sus programas y el equilibrio financiero del SDSS.

El artículo 3 de la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública establece dentro de sus principios los siguientes:

a) Programación de políticas y objetivos estratégicos. Las acciones públicas diarias y cotidianas que ejecuten las instituciones públicas deben sustentarse en políticas y objetivos para el largo y mediano plazo definidos a través del sistema de planificación.

b) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. En la elaboración y ejecución de los planes debe optimizarse el uso de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y los costos sea positiva.

La Gerencia General del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) estableció las metas a lograr plasmando en un Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2015. En este instrumento de planificación se describen los objetivos específicos y las actividades a desarrollar, así como los indicadores de cumplimiento y los responsables de su ejecución.

Observamos que los Gerentes son involucrados en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), y en las evaluaciones de las metas y sus resultados, así como también con los indicadores de gestión relacionados con la eficacia, eficiencia, y economía.

Observamos el Plan Operativo del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) al 31 de diciembre del 2015 con los objetivos estratégicos detallados a continuación:

2. Fortalecimiento Institucional y Operaciones Gerencia General.

- 2.1 Gerencia General
- 2.2 Salud y Riesgos Laborales
- 2.3 Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia
- 2.4 Comisiones Médicas Nacional y Regional
- 2.5 Dirección Jurídica
- 2.6 Planificación y Desarrollo
- 2.7 Comunicaciones y Relaciones Públicas
- 2.8 Tecnología
- 2.9 Dirección Financiera

J.H.
G.A.
J.C.
J.H.
YGE

- 2.10 Dirección Administrativa
- 2.11 Acceso a la Información
- 2.12 Recursos Humanos.

En el Plan Operativo se visualizan las acciones a llevar a cabo para desarrollar las actividades en el período auditado, las metas a lograr durante el período, plazo de cumplimiento, los responsables de su ejecución, así como los productos a obtener.

3.1.1.1 Evaluación Cumplimiento de Metas.

Con el objetivo de evaluar la utilización de criterios de eficiencia, eficacia, ética, y economía en la ejecución de los recursos para cumplir con las metas programadas, solicitamos el nivel de cumplimiento durante el año 2015. La entidad reportó el cumplimiento de un 94% de las metas planificadas durante el período el cual fue verificado por nosotros, analizando los productos resultado.

Al realizar el análisis de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual (POA), y comparándolo con los productos obtenidos, verificamos que la entidad obtuvo un nivel de cumplimiento de 96%, al ejecutar Doscientas Dieciocho (218) actividades de Doscientas Cuarenta y Dos (242) y Venticuatro (24) actividades se quedaron en proceso de ejecución al finalizar el plazo, tal como se muestra a continuación:

Objetivo Estratégico/Objetivos Específicos/Actividades	Meta	Metas		Metas		Metas		Total % Ejecución S/CGCNSS
		Ejecutada	%	En Proceso	%	Pendiente	%	
Fortalecimiento Institucional y Operaciones								
Cumplimiento de las Direcciones								
2.1 Gerencia General	2	2	100%	0		0	0%	100%
2.2 Salud y Riesgos Laborales	25	23	92%	2	8%	0	0%	96%
2.3 Seguro de Vejez, Discapacidad y Sobrevivencia	16	16	100%	0	0%	0	0%	100%
2.4 Comisiones Médicas Nacional y Regional	9	4	44%	5	56%	0	0%	88%
2.5 Dirección Jurídica	27	27	100%	0	0%	0	0%	100%
2.6 Planificación y Desarrollo	36	29	81%	7	19%	0	0%	92%
2.7 Comunicaciones y Relaciones Públicas	11	11	100%	0	0%	0	0%	100%
2.8 Tecnología	30	27	90%	3	10%	0	0%	98%
2.9 Dirección Financiera	15	13	87%	2	13%	0	0%	86%
2.10 Dirección Administrativa	25	24	96%	1	4%	0	0%	100%
2.11 Acceso a la Información	19	16	84%	3	16%	0	0%	91%
2.12 Recursos Humanos	27	26	96%	1	4%	0	0%	96%

Ea
J.H.
G.O.
E.C.
J.B.
Y.C.C.

Al concluir el análisis verificamos un cumplimiento del 96% de las metas del Plan Operativo Anual (POA), aún cuando no ejecutó el 18.86% de los ingresos presupuestados ascendente a RD\$33,500,126.00. Esta situación evidencia que se utilizaron criterio de economía en la ejecución de las actividades o no fueron costeados adecuadamente el Plan Operativo Anual con valores acorde al mercado.

Observamos que la Entidad empleo criterios de eficiencia, eficacia y ética en la ejecución de los recursos puesto a su administración.

Recomendación:

Continuar optimizando los recursos y programar metas acorde con el presupuesto de la entidad.

Comentario de la Entidad:

3.1.2 Gestión del Talento Humano.

Para analizar el área de recursos humanos, verificamos los controles de asistencia, los documentos contenidos en los expedientes y reportes de cumplimiento de tareas de los empleados. Asimismo, realizamos consulta en la base de datos de empleados del Gobierno Central y Entidades Descentralizadas, administradas por la Contraloría General de la República (CGR). De igual manera realizamos un inventario de personal en la oficina.

Según muestra analizada en el área de recursos humanos de la entidad, comprobamos lo siguiente:

- a) El personal asiste a su puesto de trabajo y realiza la labor objeto de su contratación.
- b) El personal presta razonablemente su servicio personalmente con dedicación en las funciones encomendadas y cumple razonablemente la jornada de trabajo.
- c) El personal está acorde a la estructura organizativa existente y los directivos valoran la gestión del talento humano, propiciando un clima organizacional favorable para el desarrollo de su trabajo.
- d) El personal no labora en otras entidades del Estado Dominicano.
- e) El contenido de los expedientes del personal cumple razonablemente con los requerimientos del Manual de Personal y la Ley 41-08 de la función pública y sus Reglamentos.

J.H.
G.O.
J.C.
J.B.
Y.H.

Al concluir el análisis evidenciamos un cumplimiento razonable de la ley de función pública 41-08 y valoración por la gestión del talento humano, por lo que no tenemos evidencias de debilidades en esta área que reportar.

3.2 Gestión Financiera y Contable.

Al 31 de Diciembre del 2015, la entidad presenta la situación financiera mostrada a continuación:

Disponibilidades	718,816,064	27,457,560	619,358,504	96%
Inversiones Financieras a C.P.	-	-	-	
Cuentas y Doc. Por Cobrar	1,955,597	4,640,225	(2,684,628)	-137%
Gastos Pag. Por Anticipado	617,338	625,535	(8,197)	-1%
Inventario de Consumo	5,189,791	4,866,197	323,594	6%
Total Activos Corrientes	726,578,790	37,589,517	688,989,273	95%
ACTIVOS NO CORRIENTES				
Bienes de Uso Neto (Activos No Financieros)	69,532,497	71,886,670	(2,354,173)	-3%
Bienes Intangibles (Licencias y Softwares)	27,260,952	24,472,853	2,788,099	10%
Otros Activos No Corrientes	377,082	377,082	-	-
Total de Activos No Corrientes	97,170,531	96,736,605	433,926	-
TOTAL ACTIVOS	823,749,321	134,326,122	689,423,199	84%
PASIVOS Y PATRIMONIO				
PASIVOS CORRIENTES				
Contribuciones por Pagar	-	4,019,177	(4,019,177)	-100%
Cuentas por Pagar a Proveedores y Contratistas	2,148,659	2,671,987	(523,328)	-24%
Deducciones y Retenciones por Pagar	700,585	1,937,349	(1,236,764)	-177%

J.H.
G.O.
CC
J.H.
YSE

Transferencias Por Pagar	680,196,460	(56,446,301)	736,642,761	108%
Total Pasivos Corrientes	683,045,704	(47,817,788)	730,642,761	108%
PASIVOS NO CORRIENTES				
Otros Pasivos No Corrientes	1,129,265	6,459,017	(5,329,752)	472%
Total Pasivos No Corrientes	1,129,265	6,459,017	(5,329,752)	472%
Total Pasivos	684,174,969	(41,358,771)	642,816,198	94%
PATRIMONIO				
Patrimonio Institucional y Resultados de Periodos Anteriores	119,433,204	193,682,233	(74,249,029)	-62%
Resultado del Periodo	20,141,148	(17,997,340)	38,138,488	189%
Total Patrimonio	139,574,352	175,684,893	(36,110,541)	-26%
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	823,749,321	134,326,122	689,423,199	84%

J.H.
G.O.
E.C.
J.G.
Y.E.

Para analizar los Estados Financieros, tomamos muestras de los registros contables y su presentación. De igual manera, verificamos el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno en las transacciones económicas que le dieron origen.

Al concluir el análisis evidenciamos debilidades de control que de corregirse contribuirán al fortalecimiento institucional, tal como se muestran a continuación:

3.2.1 Auxiliar de Activos Fijos.

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) administra su auxiliar de Activos Fijos en hojas de *Excel*. El manejo de esta información a través de una herramienta como esta constituye un riesgo, debido a que se complica la aplicación y seguimiento del cálculo de la depreciación acumulada y el gasto de depreciación, la identificación de Activos Fijos totalmente depreciados, su ubicación física y, de la misma manera, aumenta la posibilidad de errores en los registros contables, lo que limita el control sobre el ingreso y administración de la información.

Recomendaciones:

Recomendamos establecer una configuración del módulo existente dentro del sistema *Dynamics GP* para administrar los auxiliares de Activos Fijos, a fin de que el cálculo de la depreciación acumulada y registro del gasto de depreciación se realice de forma automática.

Comentario de la Entidad:

Como evento posterior, podemos señalar que en fecha 07/10/2016 se suscribió contrato entre el CNSS y el Proveedor del sistema MS Dynamics GP, con miras a expandir las funcionalidades del sistema que incluye entre otros, el módulo financiero de activos fijos. Así mismo, a partir del 2016 se procedió registrar en el Sistema Integrado de Administración de Bienes (SIAB), herramienta provista por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), el levantamiento realizado a los Bienes de Uso (activos fijos), de la Gerencia General del CNSS, a los fines de llevar un mayor control de los mismos.

3.2.2. Inventarios de Consumos.

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público Dominicano en lo relativo a los Bienes de Cambio y de Consumo establecen que *“Los bienes de cambio y de Consumo se valorarán por el costo de adquisición o producción en que se hubiera incurrido para obtenerlos. A la fecha de levantamiento y cuando los bienes de cambio hubieren sufrido modificaciones significativas con relación a los precios de mercado, deberá adoptarse el criterio de valor de mercado o adquisición, el que fuere menor”*.

Verificamos que al 31 de diciembre de 2015 la entidad presenta en el renglón de inventarios de consumo un balance de Cinco Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Setecientos Noventa y Un Pesos con 00/100 (RD\$5,189,791.00). el cual esta distribuido en las siguientes cuentas: Materiales y suministros de oficina, materiales y utiles de cocina y limpieza, publicaciones e impresos y otros.

La relación de inventario al 31 de diciembre 2015 de los materiales y suministros de oficina asciende a RD\$2,328,151.00 y según los Estados Financieros RD\$4,527,760.00, presentando una diferencia de RD\$2,199,609.00 equivalente al 49% del balance que presenta ese renglón al cierre de operaciones.

Esta situación encontrada evidencia un descontrol en el manejo del inventario de consumo, que podría ocasionar perdidas para la entidad.

Recomendaciones:

Efectuar análisis para determinar la razón de las diferencias entre la relación del inventario de los materiales y suministros de oficina (inventario físico) y el inventario teórico.

*JH.
GO.
EC
IB
JGE*

Comentario de la Entidad:

El Gerente General del CNSS, mediante comunicación por escrito, impartirá instrucciones a la Dirección Administrativa y a la Dirección Financiera, a los fines de proceder a realizar los ajustes correspondientes.

3.2.3 Depósitos y Fianzas.

El Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental emitido por la Contraloría General de la República en su numeral 2 sobre control interno para otros activos. Establece que:

“Los balances de esas cuentas deben permanecer inalterados período tras período, excepto cuando se cancele su validez”.

Observamos que el contrato de alquiler de local suscrito entre Importadora Hermanos Cabrera, SRL. y el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), de fecha 28/07/2014 estipula que el CNSS pagara la suma de RD\$210,000.00 (Doscientos Diez Mil Pesos con 00/100), equivalente al pago de tres (3) meses de alquiler, sin impuestos, por concepto de depósitos, no permanece en la cuenta de Depósitos y Fianzas aún cuando está vigente dicho contrato.

Recomendaciones:

Realizar los ajustes de lugar para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Sistema de Contabilidad gubernamental emitido por la Contraloría General de la República.

Comentario de la Entidad:

El Gerente General del CNSS. mediante comunicación por escrito, impartirá instrucciones a la Dirección Financiera, a los fines de proceder a realizar los ajustes correspondientes.

3.3 Gestión Presupuestal.

3.3.1 Presupuestos y Planes Operativos.

Verificamos que la entidad realizó su presupuesto de gastos e inversión para el año 2015 de RD\$177,612,650.00 (Ciento Setenta y Siete Millones Seiscientos Doce Mil Seiscientos Cincuenta Pesos con 00/100), a fin de cumplir con los objetivos trazados en sus planes operativos.

Los ingresos obtenidos fueron de RD\$184,311,964.00 (Ciento Ochenta y Cuatro Millones Trescientos Once Mil Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos Con 00/100). Asimismo observamos que la entidad

E
J.H.
GO
ll
J.H.
ye

Ejecutó el monto de RD\$150,811,838.00 (Ciento Cincuenta Millones Ochocientos Once Mil Ochocientos Treinta y Ocho Pesos Con 00/100), quedando pendiente de ejecución el monto de RD\$33,500,126.00 (Treinta y Tres Millones Quinientos Mil Ciento Veintiseis Pesos Con 00/100), tal como se muestra a continuación:

INGRESOS				
Balance Inicial	19,937,434	19,937,434	-	0%
Ingresos Recibidos	140,675,216	140,675,216	-	0%
Ingreso por Resolución 361-01		10,000,000	(10,000,000)	-100%
Otros Diversos	17,000,000	13,699,314	3,300,686	19%
Total Ingresos	177,612,650	184,311,964	(6,699,314)	-4%
GASTOS				
Servicios Personales	100,228,716	84,460,633	15,768,083	16%
Servicios No Personales	47,440,334	45,608,032	1,832,302	4%
Materiales y Suministros	10,843,600	12,359,477	(1,515,877)	-14%
Transferencias Corrientes	2,600,000	788,258	1,811,742	70%
Total Gastos Corrientes	161,112,650	143,216,400	17,896,250	11%
Activos No Financieros (Inversiones)	16,500,000	7,595,438	8,904,562	54%
Pasivos Financieros				
Total Gastos	177,612,650	150,811,838	26,800,812	15%
Recursos no ejecutados	-	33,500,126	(33,500,126)	

J.H.
G.O.
EC
J.R.
YSE

Observamos que la entidad ejecutó el 82 % de los recursos recibidos en el año 2015 en el desarrollo de las actividades apegado a su plan operativo anual (POA), cumpliendo el 94% de sus metas programadas.

La entidad no cuenta con centro de costos que permita determinar el monto gastado en cada una de las actividades programadas en el POA 2015.

Comentario de la Entidad:

En cuanto a la asignación de centros de costos, cabe señalar que la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), órgano rector del sistema presupuestario dominicano, establece un sistema de codificación uniforme con el propósito de lograr eficiencia en el procesamiento de las informaciones, estableciendo criterios básicos para el uso de unidades de clasificación de las transacciones presupuestaria, teniendo como principal instrumento el manual de Clasificadores Presupuestario para el Sector Público, orientado básicamente a la identificación del ingreso y la imputación del gasto.

No contempla un nivel de detalle que cuantifique las actividades realizadas. En tal sentido, por tratarse de un procedimiento apegado a normas legales y técnicas, no es posible asumir un método distinto al establecido.

3.3.2 Balances Iniciales en Presupuesto 2016.

El Manual de Políticas y Normas Presupuestarias del CNSS establece que en la formulación del presupuesto, el CNSS tomará en cuenta los balances iniciales del efectivo, esto incluye cuentas corrientes y certificados financieros, además deberán incluir como partidas presupuestarias las cuentas por cobrar y todas las cuentas por pagar corrientes.

Mediante análisis efectuado al balance final de la ejecución presupuestaria 2015 (inicial 2016) observamos que el valor que el CNSS determinó como balance inicial para el presupuesto 2016 fue de RD\$39,831,541.00 (Treinta y Nueve Millones Ochocientos Treinta y Un Mil Quinientos Cuarenta y Un Pesos con 00/100) y de acuerdo a sus estados financieros debió ser RD\$34,641,095 (Treinta y Cuatro Millones Seiscientos Cuarenta y Un Mil Noventa y Cinco Pesos con 00/100) lo que arroja una diferencia de RD\$5,190,446 (Cinco Millones Ciento Noventa Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis Pesos Con 00/100).

Esta diferencia corresponde en un 98% aproximadamente a pasivos corrientes no considerados en la determinación de dicho balance inicial, tal como se muestra a continuación:

Cuenta Unica del Tesoro (CUT)	718,466,065.00	718,571,065.00	105,000.00
Cuenta Operativa CNSS	109,999.00	109,999.00	0.00
Efectivo en Caja	0.00	135,000.00	135,000.00
Proveedores Internos Corto Plazo	(3,229,411)	(3,978,509)	(749,098.00)
Transf. a Inst. Públicas de la Seguridad Social	(675,515,112)	(680,196,460)	(4,681,348.00)
Totales	39,831,541.00	34,641,095.00	(5,190,446.00)

Recomendaciones:

Dar cumplimiento al Manual de Políticas y Normas Presupuestaria del CNSS en lo concerniente a los rubros que se tomarán en cuenta para la determinación del balance inicial del próximo período presupuestario.

J.H.
G.A.
J.C.
J.B.
J.C.E.

Comentario de la Entidad:

Nos acogemos sus recomendaciones.

3.4 EVALUACION DE CUMPLIMIENTO LEGAL (NORMATIVO).

Para analizar el cumplimiento legal revisamos las funciones asignadas por la Ley 87-01 al pleno del Consejo Nacional de Seguridad Social, Gerencial General y a los órganos internos. De igual manera, verificamos los reglamentos, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos, tal como muestran a continuación:

3.4.1 Cumplimiento de la Ley 87-01 que Crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y del Reglamento Interno del Consejo Nacional de Seguridad Social.

El Sistema Dominicano de Seguridad Social creado bajo la normativa de la Ley 87-01, encausado por los lineamientos de reglamentos y resoluciones que instruyen el mismo, con el fin de que se desarrollen los derechos y deberes de los ciudadanos. El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) como órgano rector del Sistema, encargado de la gobernanza corporativa del mismo, responsable de establecer las políticas, regular su funcionamiento, velar por el desarrollo institucional, así como también de su seguridad jurídica de acuerdo al artículo 22 de la Ley 87-01.

Al realizar la evaluación del cumplimiento de la Ley 87-01 y del Reglamento Interno, verificamos un razonable cumplimiento como ente regulador del Sistema y sus instituciones, por lo que no evidenciamos debilidad que reportar.

3.4.2 Evaluación Cumplimiento de Acuerdos y Convenios.

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) como entidad descentralizada con autonomía funcional, operativa y financiera, capaz de adquirir y contraer derechos y obligaciones, de acuerdo a los artículos 2 y 10 del Reglamento Interno.

En virtud de lo que establecen los artículos antes mencionados verificamos que en relación a los acuerdos y convenios suscritos por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) se muestra un razonable cumplimiento de los objetivos convenidos, por lo que no evidenciamos debilidad que reportar.

*E
G
J.H.
G.O.
P.C.
J.B.
Y.S.*

3.4.3 Evaluación Cumplimiento Contractual

En la ejecución de la presente auditoría y de acuerdo con la información suministrada, se determinó que la entidad durante el año 2015 adjudicó Cincuenta y Seis (56) contratos por un monto total de Dieciséis Millones Quinientos Cuarenta y Cinco Mil Ochocientos Noventa y Dos Pesos Con 29/100 (RD\$16,545,892.29) y Mil Ochocientos Dólares con 00/100 (US\$1,800.00), tal como se detallan a continuación:

TIPO DE CONTRATOS	CANTIDAD	VALOR RD\$	CANTIDAD	VALOR US\$
Contrato de Bienes y Servicios	29	14,480,537.13	1	1,800.00
Contrato de Adhesión	2	123,600.00		
Contratos de Alquiler	3	837,755.16		
Contrato de Servicios Profesionales	22	1,104,000.00		
TOTAL	56	16,545,892.29	1	1,800.00

Con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos propuestos por la entidad, para la ejecución de los planes operativos durante el año 2015, se procedió a realizar el análisis sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, económicas y administrativas durante el proceso contractual en sus diferentes etapas (pre-contractual, contractual y post-contractual), para establecer en términos de calidad, cantidad y oportunidad los resultados obtenidos de la contratación.

Para ello se procedió a seleccionar una muestra de la totalidad de contratos suscritos por la entidad con el objeto de estudiar y analizar en la etapa previa de la celebración del contrato, si el objeto a contratar estaba de acuerdo con los planes operativos de modo que le permitieran a la entidad cumplir con los fines institucionales, y a determinar si la gestión contractual se realizó conforme a lo establecido en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento de Aplicación No.543-12, Manuales de Procedimientos y Resoluciones emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Se analizó la etapa contractual correspondiente a la ejecución del mismo, observando si se dio cumplimiento o no a cada una de las estipulaciones que fueron convenidas entre las partes. Se procedió al estudio y análisis de la contratación en la etapa post contractual de terminación y liquidación de los contratos, para verificar el cumplimiento del objeto y alcance del contrato.

En la evaluación evidenciamos el razonable cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos analizados, así como la entrega de los bienes y servicios pactados. De igual manera, se detectaron puntos que de corregirse contribuirán al fortalecimiento institucional, tal como se muestran a continuación:

J.H.
G.O.
J.B.
Y.E.

3.4.3.1 Cláusulas de los Contratos, Publicación en Portal Institucional y Uso de Documento Estándar.

La Resolución No. 8/2010 de fecha 7 de mayo del 2010, establece que es de uso obligatorio todos los documentos estándar publicados en el portal de compras y contrataciones. Como también el artículo 107 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones establece que "(...) *El contrato que se suscriba deberá difundirse a través del portal institucional de la entidad (...)*".

Verificamos que el modelo de contrato que utiliza el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) evidencia la ausencia de algunas cláusulas esenciales que establece el modelo estándar de contratos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) en relación a los servicios, adquisición de bienes y obras, así como tampoco se pudo comprobar el cumplimiento de la publicación del contrato en el portal institucional.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a la Resolución No. 8/2010 de fecha 7 de mayo del 2010 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) que establece el uso obligatorio de los documentos estándar publicados en el portal de compras y contrataciones, en específico los contratos de servicios, bienes y obras.
- Cumplir con el artículo 107 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones.

Comentario de la Entidad:

En lo relativo, a la **publicación de los Contratos en el portal institucional**, como los mismos contienen datos personales de los representantes de las empresas, tales como: su número de Cédula de Identidad y Electoral, su dirección, profesión, entre otros, estamos limitados legalmente a su publicación, ya que estaríamos violando: a) la **Constitución**, b) el **Principio de Protección de la intimidad**, establecido en el **Art. 3 de la Ley 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública**, que está vigente desde febrero del 2015 y establece en su Art. 62, que quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en leyes generales o especiales que le sean contrarias, así como, c) la **Ley 172-13 de Protección de datos personales**, promulgada por el Poder Ejecutivo el 13 de diciembre del año 2013, ambas leyes entraron en vigencia con posterioridad a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, por lo que, la parte referente a la publicación in extensa de los contratos en los portales institucionales quedó tácitamente derogada y en su momento, deberán adecuar dicha reglamentación de Compras a las disposiciones legales vigentes en la actualidad.

J.H.
G.O.
E.C.
J.B.
J.K.

Uso de Documentos estándar:

A partir del año 2014, con la entrada del SIGEF y los registros de los contratos en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República, los mismos se han ido reestructurando y adecuando a las cláusulas contenidas en los modelos estándar publicados en el portal de Compras y Contrataciones, los cuales son depurados en el referido Sistema, ajustándose a sus requerimientos. Destacamos que, pudiese aparecer algún contrato de años anteriores que no tengan ese formato, producto de su renovación amparada en la cláusula de Tácita Reconducción contemplada en los mismos.

Asimismo, señalamos que, la mayoría de los Contratos suscritos por esta entidad, corresponden a procesos de compras menores y comparaciones de precios, por lo que, hemos adaptado el modelo estándar, que está más enfocado para procesos de Licitación en general, a las necesidades y requerimientos internos de nuestras contrataciones.

3.4.3.2 Evaluación Cumplimiento Compras y Contrataciones.

3.4.3.2.1 Certificación de Apropiación Fondos Emitida por la Dirección Administrativa y Financiera (DAF).

El artículo 32 del Reglamento de Compras y Contrataciones No. 543-12 de fecha 6 de septiembre del 2012 establece, que “ningún procedimiento de compras o contrataciones podrá ser iniciado si no se dispone de la respectiva apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, mediante la emisión de la Certificación de Existencia de Fondos, emitida por el Director Administrativo-Financiero o Financiero de la Entidad Contratante”.

La Entidad Contratante, previamente a la convocatoria, deberá contar con la certificación de existencia de fondos en el sentido de que tiene apropiación presupuestaria y que va estar considerada en la programación financiera de la ejecución. En tal certificación se hará constar el número de la partida y los recursos disponibles a la fecha de suscripción del documento de acuerdo al párrafo I del artículo arriba mencionado.

Verificamos la ausencia de la certificación de existencia de fondos de la muestra examinada en un 95% de los procedimientos de compras y contrataciones realizados por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS). Como también, observamos de que si bien pudiera tener una apropiación presupuestaria, en muchos casos no pudo ser considerada en la programación anual financiera ya que no consta con las partidas asignadas.

Recomendaciones:

- Cumplir con el artículo 32 y los párrafos I y II del Reglamento de Compras y Contrataciones No. 543-12 de fecha 06-09-12.

J.H.
6.0.
J.H.
J.H.

- Emitir la certificación de existencia de fondos detallando el número y asignación de la partida determinada para todos los procesos de Compras y Contrataciones a ejecutarse, ya que es donde se verifica, reserva y hace constar que la Entidad Contratante cuenta con la apropiación de fondos suficientes.

Comentario de la Entidad:

Los procesos de Comparación de Precios en adelante, contienen su Certificación de Existencia de fondos. A partir del 2016 el nuevo portal transaccional de la DGCP lo exige como obligatorio al momento de subir cada proceso, y por defecto identifica y presenta el número y asignación de la partida presupuestaria.

3.4.3.2 Invitaciones a los Procedimientos de Compras Contrataciones Públicas.

En virtud de lo que establece el artículo 66 del Reglamento de Compras y Contrataciones No.543-12 de la Ley No. 340/06, la invitación a participar en un procedimiento de compras menores deberá elaborarla la entidad contratante por escrito y remitirla a los oferentes el día que se establezca en el Cronograma de Actividades, debiendo además publicarse la convocatoria en los portales del órgano rector y portal institucional.

El Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones en relación a las Comparaciones de Precios y Compras Menores establece que la Unidad Operativa de Compras elabora la convocatoria a presentar ofertas, las invitaciones formales y tramita la firma, procediendo a invitar a los oferentes seleccionados, dichas invitaciones deberán ser debidamente recibidas y recepcionadas por los oferentes.

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), elaboró invitaciones escritas en los procesos siguientes:

- a) Comparación de Precios para la Contratación de una empresa de Servicios de Pintura de Edificio.
- b) Comparación de Precios para el Foro Internacional para Informalidad Laboral y Seguridad Social.
- c) Comparación de Precios para el Levantamiento y Diseño y Planos Interiores.

Verificamos que dichas invitaciones no fueron debidamente recibidas por los oferentes ya que no consta con la firma, ni sellos de la persona física o jurídica, como tampoco la fecha referente al día que se recibió. La Dirección de Contrataciones Publicas establece un modelo estándar para la

J.H.
G.O.
J.C.
J.G.
Y.C.

invitación a presentar ofertas el cual establece sean anexados los Pliegos de Condiciones Especificas o Términos de Referencia, no observamos que fueran anexados en las invitaciones.

Dicha entidad utiliza para tales fines el correo electrónico, medio que de acuerdo al artículo 19 de la Ley 340-06 es permitido, en ese sentido en algunos casos no se pudo comprobar si estos fueron recibidos y enviados, ya que en los expedientes no consta evidencia.

En ese sentido, pueden verse vulnerados los principios de publicidad y participación establecidos en el artículo 3 de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones en relación a que todos los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso cumpliendo con todos los requisitos y lineamientos establecidos en la Ley 340-06 su reglamento y manuales para que la misma sea válida, y para que todo el que esté interesado tenga la oportunidad de participar, y un mayor número de personas físicas o jurídicas envíen su manifestación de interés.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento al artículo 3 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios.
- Cumplir con el artículo 66 del Reglamento No. 543-12 de la Ley de Compras, en el proceso que corresponde.
- Cuando las invitaciones sean enviadas de manera escrita, las mismas deben estar debidamente acusadas por los oferentes, y cuando sean enviadas por medios electrónicos es necesario dejar constancia en el expediente.
- Utilizar el documento estándar para invitar a presentar ofertas junto con sus anexos, tal y como lo establece la Dirección de Contrataciones Públicas.

Comentario de la Entidad:

La Ley 340-06 en su Art. 18 Párrafo IV. Establece que todas las convocatorias junto con los pliegos de condiciones, si corresponde, podrá ser difundido por Internet o por cualquier medio similar que le reemplace o amplíe, en el sitio de la entidad que la realice y en el portal administrado por el Órgano Rector de la Contratación Pública.

J.H.
60.
EC
J.B.
YSE

La Ley 340-06 en su Art. 19, establece que las contrataciones comprendidas en dicha ley podrán realizarse por medios electrónicos en consideración a la Ley No. 126-02, del 4-09-2002, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales y sus reglamentos de aplicación. Ver también párrafo I y II. Nos acogemos a estos artículos considerando que la Ley faculta a la División de Compras y Contrataciones a utilizar esta vía y a considerarla como buena y válida para los procedimientos de compras. Los expedientes de cada proceso contienen las invitaciones. Desde que un proceso se registra en los portales transaccionales de Compras y Contrataciones la convocatoria llega no solo a los proveedores seleccionados sino a todos los proveedores de la base de datos de la Dirección de Compras y Contrataciones.

3.4.3.2.3 Declaración Jurada del Oferente en Cumplimiento del Artículo 14 de la Ley No. 340-06.

El artículo 14 de la Ley 340-06 establece en sus literales 4, 7, 8, 9, 10 y 12 que no podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

- Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.
- Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
- Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
- Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos.

En ese sentido, el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) en los Pliegos de Condiciones Específicas de las Licitaciones Públicas Nacional que ejecute, debe en los documentos que los oferentes tienen que presentar en los Procesos establecer una declaración jurada debidamente firmada y

[Handwritten signatures and initials]
J.H.
G.O.
G.C.
J.G.
J.E.

notarizada en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 mencionado anteriormente.

Verificamos que en la Licitación Pública Nacional para la adquisición de Equipos Informáticos realizada por dicha entidad no fue solicitado.

Recomendaciones:

- Cumplir con el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de bienes, obras y servicios.
- Solicitar original declaración jurada al oferente en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, debidamente firmada y notarizada en las Licitaciones Públicas que realice.

Comentario de la Entidad:

El Artículo 14 de la Ley 340-06 se refiere a quienes No pueden ser oferentes ni contratados por las entidades públicas, condición que es verificada previamente por la Dirección General del Compras y Contrataciones Públicas, al momento de Certificar al Oferente como Proveedor del Estado.

3.4.3.2.4 Ausencia de Acto Administrativo Obligatorio en el Procedimiento de Compras.

El artículo 15 de la Ley 340-06 en sus literales 1 y 2, establecen que las actuaciones que se listan a continuación deberán formalizarse mediante un acto administrativo:

- La convocatoria y determinación del procedimiento de selección;
- La aprobación de los pliegos de condiciones.

El artículo 87 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones establece que “el Comité de Compras y Contrataciones procederá a designar a los peritos responsables de evaluar las ofertas técnicas, mediante el mismo acto administrativo por el que pruebe el procedimiento de selección y los Pliegos de Condiciones Específicas”.

Así también, el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones detalla con más claridad el proceso estableciendo que “el Comité de Compras y Contrataciones debidamente conformado, revisa y aprueba el Proyecto de Pliego de Condiciones Específicas en caso de Licitación Pública Nacional y Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en caso de Comparaciones de Precios, así el Procedimiento de Selección y su legalidad mediante el Dictamen Jurídico, y procede a la designación de

J.H.
G.O.
J.R.
J.R.

los peritos para la evaluación de las ofertas, por medio de un solo Acto Administrativo; ordena a la unidad operativa de Compras y Contrataciones, la elaboración de la Convocatoria a los fines de que la remita a la Máxima Autoridad para la firma”.

El Comité de Compras remite el Acta de Inicio de Expediente y sus anexos (Pliego de Condiciones Específicas, Certificado de Existencia de Fondos y Dictamen Jurídico a la oficina de Acceso a la Información para fines de publicación en el Portal de la Entidad Contratante y del administrado por el Órgano Rector tal y como lo expresa el Manual de Procedimiento de Compras.

Verificamos que el Consejo Nacional de Seguridad Social no emite el acta de Inicio de Expediente aprobando el Proyecto de Pliego de Condiciones Específicas, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, como tampoco el Procedimiento de Selección, y la designación de los peritos para la evaluación de las ofertas.

En ese sentido, el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) debe dar cumplimiento al artículo 15 de la Ley 340-06, así también el artículo 87 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones y proceder a ejecutar el proceso anteriormente detallado tal y como lo establece el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones. Destacando lo que expresan los artículos 39, 48 y 52 del Reglamento No. 543-12 de Compras y Contrataciones en relación a que las entidades contratantes sujetas a la Ley de Compra y Contrataciones y del Reglamento, deberán cumplir las normas y procedimientos descritos en los manuales de procedimientos emitidas por el Órgano Rector para la realización de las Licitaciones Públicas, Comparación de Precios y Compra Menor.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a los literales 1 y 2 del artículo 15 de la Ley No. 340-06.
- Acogerse a las disposiciones de los artículos 39, 48, 52 y 87 del Reglamento No. 543-12 de Compras y Contrataciones, como también al Manual de Procedimiento de acuerdo al proceso que vaya a ejecutarse.
- Emisión del Acta de Inicio de Expediente, tal y como lo establece La Ley, El Reglamento y los Manuales de Procedimiento.

Comentario de la Entidad:

Todos los procesos que se han llevado a cabo, contienen los “Actos Administrativos” que demanda la modalidad, lo cual es validado por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (UAI-CNSS), al momento de tramitar los expedientes para fines de pago.

J.H.
G.O.
J.B.
Y.B.

3.4.3.2.5 Emisión de Informes de Peritos Capacitados.

El artículo 88 del Reglamento No. 543-12 establece que *“se deberá entregar a cada perito designado una copia de las ofertas técnicas, para que por separado procedan a realizar el análisis y evaluación de las mismas, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, Especificaciones Técnicas o términos de Referencia”*.

Así también, el artículo 90 del Reglamento arriba indicado expresa que *“los peritos bajo consenso deben emitir su informe preliminar con todo lo justificativo de su actuación, conforme lo establece el Cronograma de Actividades y lo remite al Comité de Compras y contrataciones a los fines de su revisión y aprobación”*.

De acuerdo a los artículos mencionados todo proceso de Compras debe ser evaluado por un perito capacitado en relación al tema del proceso, que sea idóneo y tenga la experiencia para emitir un informe de evaluación válido, certero y adaptado a las necesidades de la entidad contratante plasmados en los Pliegos de Condiciones Específicas, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.

El único proceso en el cual observamos un informe elaborado por el Encargado del Departamento de Informática fue en la Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Equipos Informáticos. En los demás procesos practicados por la entidad no fueron observados.

Verificamos que el Consejo Nacional de Seguridad Social en sus procesos de compras a excepción del antes mencionado, no apodera a peritos calificados que evalúen y analicen las ofertas técnicas y económicas, el cual debe rendir un informe sobre el cumplimiento de las mismas de acuerdo al requerimiento de la Entidad Contratante en los Pliegos de Condiciones Específicas, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a los artículos 88, 89 y 90 del Reglamento No. 543-12 de Compras y Contrataciones, como también al Manual de Procedimiento de acuerdo al proceso que vaya a ejecutarse.
- Cada proceso de Compras y Contrataciones requiere de peritos capacitados, los mismos pueden ser parte integral de la entidad o externos que emitan un informe individual firmado donde evalúen y analicen el cumplimiento de las Ofertas Técnicas de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, Pliego de Condiciones Específicas o Términos de Referencia.

Comentario de la Entidad:

El Manual General de Compras y Contrataciones Públicas, establece que el Comité de Compras y Contrataciones es el responsable de la designación de los peritos.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]
J.H.
G.O.
J.C.
J.B.
Y.E.

En los casos que ha ameritado la designación de un Perito, el Comité de Compras y Contrataciones del CNSS lo ha sugerido y hemos aportado las evidencias de que el perito designado ha emitido su informe sobre los casos tratados.

3.4.3.2.6 Cumplimiento Cronograma de Actividades de los Procesos de Compras y Contrataciones.

El Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones instituye el cronograma de actividades para los procesos de compras especialmente en los casos de Comparación de Precios, Licitaciones Pública Nacional, Restringida y Sorteo de Obras, el cual se define como una cronología de eventos en las compras que indican de acuerdo a los plazos establecidos por la Ley 340-07 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12 la actividad a ejecutar dentro del proceso.

Verificamos que el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) si bien elabora el Cronograma de Actividades para sus procesos de Compras, fijando sus plazos para cada evento en el proceso, en la mayoría de los casos los mismos no son cumplidos, como son:

- 1) El Acto de Adjudicación no se realiza en el plazo estipulado en el Cronograma de Actividades.
- 2) La notificación del Acto de Adjudicación a los oferentes.
- 3) La fecha de elaboración de Contrato no coincide con la establecida en el Cronograma de Actividades.
- 4) La evaluación de las ofertas.

En ese sentido, el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) debe dar cumplimiento a sus actividades detalladas en el cronograma cumpliendo con los plazos establecidos en el mismo y notificando a los oferentes las novedades presentadas.

Recomendación:

- Dar cumplimiento al Cronograma de Actividades en relación a los plazos establecidos en el mismo.
- Notificar a los oferentes las novedades que se presenten en el proceso, a través de los medios correspondientes, como circulares, establecidos por la Ley No. 340-06, su Reglamento y Manuales de Procedimiento.

E
J.H
G.O.
CC
J.A.
ye

Comentario de la Entidad:

Los Cronogramas de Procesos de Compras y Contrataciones, constituyen una herramienta para la planificación y el seguimiento. Esos plazos no representan una camisa de fuerza. Para la conformación del proceso la Dirección de Compras y Contrataciones sugiere unos plazos estándares para cada etapa.

La División de Compras cumple con los plazos de cada etapa hasta presentar los resultados de las ofertas recibidas. Cuando se inicia la etapa de evaluación, los plazos se ven afectados por condiciones externas que escapan a nuestro control, tal es el caso de los tiempos para "Registros de los Contratos" por parte de la Contraloría General de la República, los cuales en muchos casos exceden los plazos establecidos en los cronogramas.

3.4.3.2.7 Notificación de la Garantía de Fiel Cumplimiento y Plazo de Entrega.

El artículo 118 del Reglamento No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios establece que la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

E
J.H.
G.O.
EC
J.B.
YB

Entidad	Procedimiento de Selección	Notificación de Adjudicación	Fecha de Póliza de Fiel Cumplimiento	Plazo Transcurrido	Plazo de Ley	Diferencia
IQTEK	Comparación de Precios	12-01-15	16-03-15	43 días	5 días	38 días
SITCORP	Comparación de Precios	Notificación sin fecha y sin firma.	25-09-15			
Multicomputos	Comparación de Precios	No fue encontrado en el expediente.	8-09-15			
Urtecho & Asoc.	Comparación de Precios	25-11-14	15-12-14	15 días	5 días	10 días

Verificamos que los procedimientos de Compras por Comparación de Precios antes mencionados, constituyeron Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento, lo que no se observó fue la ejecución de la notificación de adjudicación por parte de la entidad de los oferentes SITCORP y Multicomputos.

Se verificó que las empresa IQTEK y Urtecho & Asociados en relación a la entrega de la póliza, no cumplieron con el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación excediéndose la primera con un plazo de 38 días y la segunda con un plazo de 10 días, es por eso que luego de notificar a los oferentes se le debe ordenar el cumplimiento de la entrega de la garantía de fiel cumplimiento a sus oferentes dentro del plazo establecido en el artículo 118 del Reglamento de Compras.

Recomendación:

- Dar cumplimiento al artículo 118 del Reglamento No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios, en relación a la entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento y su plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación.
- Notificar oportunamente a los oferentes la adjudicación, dejando constancia de que la misma fue realizada.
- Ordenar a los Oferentes adjudicados que de manera obligatoria cumplan con la entrega dentro del plazo establecido por el Reglamento de Compras.

Comentario de la Entidad:

Las garantías de fiel cumplimiento señaladas como faltantes, fueron entregadas en los documentos digitales a la CGCNSS. Anexamos de nuevo una copia de la Garantía de Urtecho & Asoc. y CV Construcciones.

3.4.4 Evaluación Cumplimiento Resoluciones del CNSS:

Observamos que durante el año 2015 el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) emitió mandatos a la Gerencia General de CNSS y sus órganos internos a través de setenta y ocho (78) Resoluciones. A continuación mostramos el nivel de cumplimiento de las resoluciones emitidas durante el año 2015. Evidenciamos que fueron ejecutadas 45 Resoluciones (57.69%), 18 están en proceso (23.08%) y 15 aún no iniciada su ejecución (19.23%), tal como se muestra a continuación.

3.4.4.1. Ejecución de Resoluciones por parte de la Gerencia General del CNSS

	Ejecutada	Proceso de Ejecución	Pendiente	Total General
Cantidad	23	1	-	24
Porcentaje en relación al total	96%	4%		100%

La Gerencia General del Consejo Nacional de Seguridad Social recibió mandatos del CNSS durante el año 2015 en 24 Resoluciones, de las cuales 23 fueron ejecutadas (96%), 1 en proceso (4%) y ninguna pendiente según se muestra en el siguiente detalle:

J.H.
G.O.
CC
J.G.
Y.E.

RESOLUCIONES NO.	FECHA	STATUS	ORGANO DEL CNSS RESPONSABLE
363-02	22/01/2015	En Proceso	Gerencia General
363-03	22/01/2015	Ejecutado	Gerencia General
363-05	22/01/2015	Ejecutado	Gerencia General
364-04	05/02/2015	Ejecutado	Gerencia General
366-02	05/03/2015	Ejecutado	Gerencia General
368-02	09/04/2015	Ejecutado	Gerencia General
369-02	23/04/2015	Ejecutado	Gerencia General
369-03	23/04/2015	Ejecutado	Gerencia General
369-04	23/04/2015	Ejecutado	Gerencia General
369-05	23/04/2015	Ejecutado	Gerencia General
371-03	03/09/2015	Ejecutado	Gerencia General
373-06	01/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
374-02	15/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
374-03	15/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
374-04	15/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
374-05	15/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
374-06	15/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
374-07	15/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
375-02	29/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
375-03	29/10/2015	Ejecutado	Gerencia General
378-03	26/11/2015	Ejecutado	Gerencia General
378-04	26/11/2015	Ejecutado	Gerencia General
379-01	03/12/2015	Ejecutado	Gerencia General
381-01	18/12/2015	Ejecutado	Gerencia General

E
J.H.
G.O.
CC
J.G.
YEE

3.4.4.2. Ejecución de Resoluciones por Parte del CNSS

ÓRGANOS INTERNOS DEL CNSS	EJECUTADO	EN PROCESO	PENDIENTE	TOTAL, GENERAL
Pleno del CNSS	14			14
Comisión Especial	21			21
Comisión PFI	5			5

Contraloría General

INFORME FINAL

Comisión de Salud	7	1	8
Comisión de Pensiones	1	1	2
Comisión de Reglamentos	3	1	4
Comisión de Riesgo Laboral			
Totales	51	3	54

El pleno del Consejo y sus comisiones recibieron 54 mandatos durante el año 2015, de las cuales 51 fueron ejecutadas (94.44%), y 3 en proceso (5.56%), según se muestra a continuación:

RESOLUCIONES NO.	FECHA	STATUS	ORGANO DEL CNSS RESPONSABLE
362-02	08/01/2015	Ejecutado	Comisión Especial
362-03	08/01/2015	Ejecutado	Comisión Especial
363-01	22/01/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
363-02	22/01/2015	Ejecutado	Comisión PFI
363-04	22/01/2015	Ejecutado	Comisión Especial
363-06	22/01/2015	Ejecutado	Comisión Especial
364-01	05/02/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
364-02	05/02/2015	Ejecutado	Comisión Especial
364-03	05/02/2015	Ejecutado	Comisión de Pensiones
365-02	19/02/2015	Ejecutado	Comisión PFI
366-01	05/03/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
366-03	05/03/2015	Ejecutado	Comisión de Salud
367-01	19/03/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
367-03	19/03/2015	Ejecutado	Comisión Especial
367-04	19/03/2015	Ejecutado	Comisión Especial
367-05	19/03/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
367-06	19/03/2015	Ejecutado	Comisión Especial
367-07	19/03/2015	Ejecutado	Comisión Especial
368-01	09/04/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
368-03	09/04/2015	Ejecutado	Comisión Especial
368-04	09/04/2015	Ejecutado	Comisión Especial
369-01	23/04/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
369-06	23/04/2015	Ejecutado	Comisión Especial
369-07	23/04/2015	Ejecutado	Comisión de Salud

E
JH.
G.O.
EC
J.B.
Yfe

370-01	07/05/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
370-02	07/05/2015	Ejecutado	Comisión Especial
371-01	03/09/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
371-02	03/09/2015	Ejecutado	Comisión Especial
371-03	03/09/2015	Ejecutado	Comisión de Salud
373-01	01/10/2015	Ejecutado	Comisión Especial
373-02	01/10/2015	Ejecutado	Comisión PFI
373-03	01/10/2015	Ejecutado	Comisión de Reglamentos
373-04	01/10/2015	Ejecutado	Comisión de Salud
373-05	01/10/2015	Ejecutado	Comisión de Salud
373-05	01/10/2015	Ejecutado	Comisión PFI
374-01	15/10/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
374-03	15/10/2015	Ejecutado	Comisión Especial
375-01	29/10/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
375-04	29/10/2015	Ejecutado	Comisión de Reglamentos
375-05	29/10/2015	Ejecutado	Comisión Especial
375-06	29/10/2015	Ejecutado	Comisión Especial
375-07	29/10/2015	Proceso	Comisión de Pensiones
375-08	29/10/2015	Ejecutado	Comisión de Salud
375-08	29/10/2015	Ejecutado	Comisión PFI
375-09	29/10/2015	Ejecutado	Comisión de Salud
376-01	29/10/2015	Ejecutado	Comisión Especial
377-01	12/11/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
378-01	26/11/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
378-05	26/11/2015	Proceso	Comisión de Salud
378-05	26/11/2015	Ejecutado	Comisión de Reglamentos
378-06	26/11/2015	Ejecutado	Comisión Especial
380-01	10/12/2015	Ejecutado	Pleno del CNSS
380-03	10/12/2015	Proceso	Comisión de Reglamentos
380-05	10/12/2015	Ejecutado	Comisión Especial

J.H.
G.O.
EC
J.A.
YGE

Recomendaciones:

Que cada una de las comisiones del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) con resoluciones no ejecutadas y en procesos, lleven a cabo las acciones necesarias, a fin de dar cumplimiento oportunamente a las resoluciones emanadas de su seno.

Comentario de la Entidad:

Nos acogemos a sus recomendaciones.

3.5 EVALUACION TECNOLOGIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Al concluir el análisis evidenciamos debilidades de control que de corregirse contribuirán al fortalecimiento institucional, tal como se muestran a continuación:

3.5.1 Detector de Humo en Network Center.

En la revisión de seguridad física realizada al Network Center del CNSS pudimos verificar que no dispone de detector de humo, como medida de detección temprana de incendio, como en las otras áreas de la entidad.

Recomendaciones:

Disponer la instalación de un detector de humo en el Network Center del CNSS.

Comentario de la Entidad:

Nos acogemos a sus recomendaciones.

3.6 EVALUACION CONSERVACIÓN DE LA ECOLOGÍA Y EL MEDIOAMBIENTE.

Con el objetivo de cuidar la ecología y el medioambiente, observamos que el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) ha realizado esfuerzo aplicando medidas encaminadas a su preservación y mejoramiento realizando las siguientes acciones:

- Se prefiere el uso de correo electrónico interno para comunicarse con el resto de los compañeros.
- Se utiliza la colocación de la información en dispositivos electrónicos, tales como CD.
- Se apagan los aparatos electrónicos cuando no se están usando. Por ejemplo: Computadoras, microondas, aires acondicionados, fotocopiadoras e impresoras.

E
J.H.
G.D.
CC
J.B.
YB

- Se apagan las luces de las oficinas en horario no laborable, así como no se encienden las luces en áreas no necesarias.
- Las paredes de las oficinas están pintadas en colores suaves para que se pueda optimizar la luz del día.
- Programación de horario para el encendido y apagado de los aires acondicionados y se fija la temperatura en 23 grados Celsius.

La Ley 64-00 de fecha 18 de agosto del 2000 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, establece en uno de sus considerando que siendo el medio ambiente y los recursos naturales un conjunto de bienes comunes y esenciales para la sociedad, es deber y responsabilidad del Estado y de sus instituciones, incluyendo los gobiernos municipales, y a cada ciudadano, cuidar de que no se agoten, deterioren o degraden, para que puedan ser aprovechados racionalmente y disfrutados por las generaciones presentes y futuras.

Asimismo, el artículo 3, establece que " *Los recursos naturales y el medio ambiente son patrimonio común de la nación y un elemento esencial para el desarrollo sostenible del país*". De igual manera el Artículo 5 establece que " *Es responsabilidad del Estado, de la sociedad y de cada habitante del país*

proteger, conservar, mejorar, restaurar y hacer un uso sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente, y eliminar los patrones de producción y consumo no sostenibles".

Verificamos que los aparatos eléctricos cuando no se están usando, son apagados pero no desconectados, lo que ocasiona un incremento del uso de la energía eléctrica en horario no productivo.

Al realizar la evaluación del cumplimiento de la preservación de la ecología y el medioambiente, verificamos un razonable cumplimiento, sin embargo observamos que no desconectan los aparatos electrónicos cuando no se estén usando, de esta forma la entidad haría una mayor contribución a la protección y conservación del medio ambiente.

IV. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAS RECOMENDACIONES AUDITORIAS ANTERIORES.

Siendo la auditoría una fuerza positiva que busca con sus recomendaciones mejorar la gestión de la entidad. En tal sentido, en la auditoría realizada al período 2014 se detectaron debilidades que de ser corregidas coadyuvaría al fortalecimiento institucional, por lo que la entidad sometió un Plan de Acción para el cumplimiento de las recomendaciones sugeridas. A continuación los hallazgos que a la fecha de emisión de este informe están pendientes de ejecutar y sus avances.

[Handwritten signatures and initials]
J.H.
G.A.
J.H.
J.H.

Automatizar Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Activos Fijos.	Incorporar los módulos mencionados a fin de agilizar y hacer más confiable la información financiera.	Se está llevando a cabo la migración al Sistema Integrado de Gestión Financiera, y se pretende el registro y procesamiento de toda la información financiera en dicho sistema.
El Network Center del CNSS no dispone de detector de humo, como medida de detección temprana de incendio, como en las otras áreas de la entidad.	Lo incluiremos en el POA 2016, según disponibilidad presupuestaria	Lo incluiremos en el POA 2016, según disponibilidad presupuestaria.

J.H.
G.O.
J.C.
J.G.
YGE

V. CONCLUSIONES.

1. Controles Internos.

Al realizar la evaluación del control interno previo a la ejecución del trabajo de auditoría, verificamos un razonable ambiente de control y apego al cumplimiento de los controles internos establecidos.

2. Informaciones Financieras, Gestión y Resultados de la Entidad.

Las observaciones de auditoría y recomendaciones de mejoras en las áreas financiera y operativa están contenidas en el Capítulo III.

3. Cumplimiento Legal (Normativo).

Las observaciones de auditoría y recomendaciones de mejoras sobre el cumplimiento legal por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) están presentadas en el Capítulo III.

4. Gestión de Tecnología y Seguridad de Información.

En el Capítulo III están presentadas las observaciones de auditoría y recomendaciones de mejoras a las áreas de tecnología y seguridad de información de la entidad.

5. Evaluación Conservación de Ecología y Medioambiente.

Las observaciones de auditoría y recomendaciones de mejoras sobre la evaluación del cumplimiento a la conservación ecológica y el medioambiente están presentadas en el Capítulo III.

6. Evaluación Cumplimiento Plan de Mejora Recomendaciones Auditorías Anteriores.

Los resultados de la evaluación cumplimiento Plan de Acción para la Mejora de las recomendaciones auditorías anteriores están presentadas en el Capítulo IV.

VI. RECOMENDACIÓN GENERAL

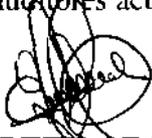
A fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan acciones de mejoramiento de la gestión, la máxima autoridad del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) debe instruir el diseño de un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las observaciones puntualizadas en el menor tiempo posible, documento que deberá ser remitido a esta Contraloría General del CNSS, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del presente informe. El Contralor General del CNSS remitirá el referido plan conjuntamente con el presente informe de auditoría al pleno del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) para su conocimiento, en cumplimiento de la Ley 87-01.

El Plan de Mejoramiento debe detallar las acciones que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma de tiempo en que implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución, garantizando que busque eliminar la causa del hallazgo, que sea realizable, medible, contribuya a su objeto misional, propicie el buen uso de los recursos públicos y el fortalecimiento de la gestión institucional.

[Handwritten signatures and initials: J.H., G.O., J.C., J.G., JGE]

21 de diciembre del 2016

Por los auditores actuantes,



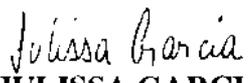
ELIZABETH DE LA CRUZ
AUDITORA SDSS I



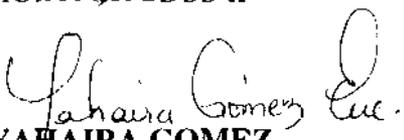
JUAN HERRERA
AUDITOR SDSS II



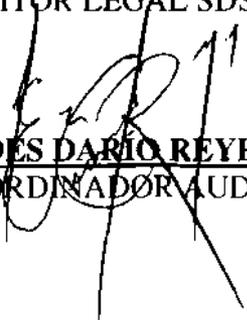
GREGORY OLIVERO
AUDITOR SDSS II



JULISSA GARCIA
AUDITOR LEGAL SDSS II



YAJAIRA GOMEZ
AUDITORA INFORMATICA SDSS II



EUDES DARIO REYES
COORDINADOR AUDITORIA

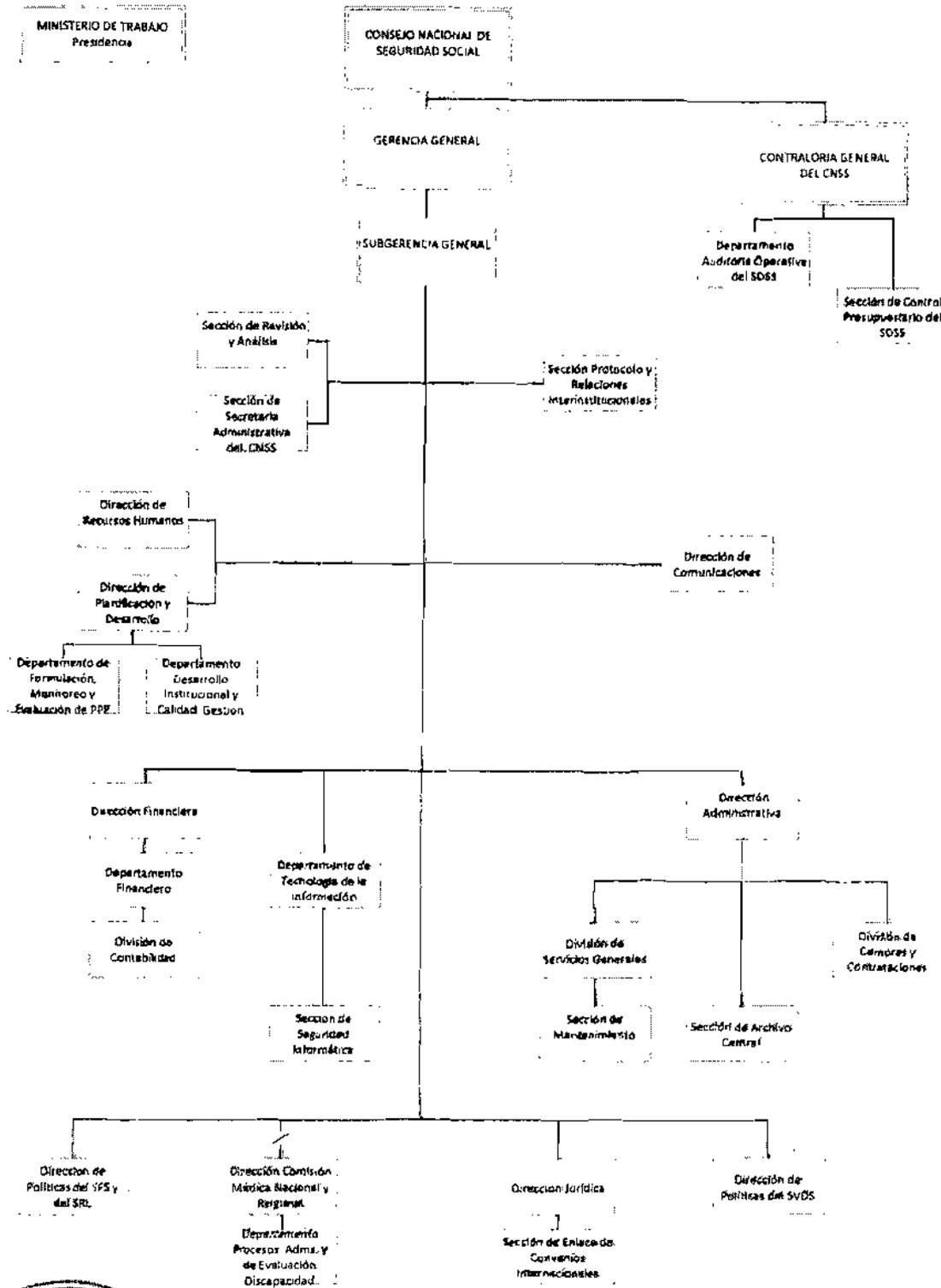


Informe Final

Auditoría de Gestión, practicada al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS). Período Comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2015.

ANEXO 1.

ORGANIGRAMA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS).



Aprobada Resolución del CNSS No. 344-02 d/f 18/06/2014