

CG No. 0065-2017
28 de agosto del 2017

Señor
Lic. Rafael Pérez Modesto
Gerente General del CNSS
Su Despacho.-

Distinguido Gerente General:

Pláceme saludarle en ocasión de remitirle el Informe de la Auditoría de Gestión, por el período comprendido del 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del año 2016. Nuestro trabajo fue realizado aplicando las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).

A fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan acciones de mejoramiento de su gestión, deben diseñar un plan de mejoramiento que permita solucionar las observaciones puntualizadas, documento que deberá ser remitido a esta Contraloría General del CNSS, a la brevedad. Nosotros remitiremos el referido plan, conjuntamente con el informe de auditoría al pleno del Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) para su conocimiento, en cumplimiento de la Ley 87-01.

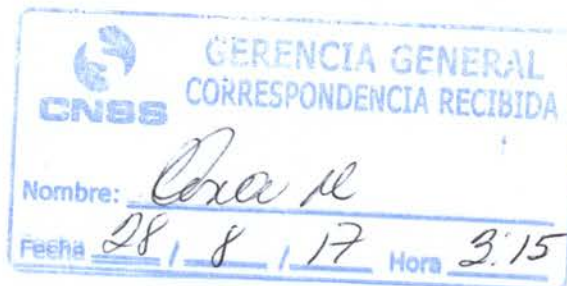
El plan de mejoramiento debe detallar las acciones que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma de tiempo en que implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución, garantizando que busque eliminar la causa del hallazgo, que sea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

De igual manera, queremos reiterarle el agradecimiento por el apoyo y colaboración que siempre recibimos de ustedes y de su personal para la realización de nuestro trabajo.

Atentamente,


Wladislao Gozmán
Contralor General del CNSS

WG/DR/je





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 2016.**

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.	32
V	CONCLUSIONES.	32
VI	RECOMENDACIÓN GENERAL	33

60
 yst
 HB
 G.O.
 J.H.
 f
 12

**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
Contraloría 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	NIAs
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

Handwritten signatures and initials:
JC
yde
JHG
G.O
J.H
Ca

I. 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 2016, 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 período 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.

EC
YSE
JHA
G.O.
J.H
E

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.

AC
JSE
JG
G.O.
J.H
E



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 2016, 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.



EC
YGE
JKA
G.O.
J.A
E
Er

- ✓ 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).

EC
JF
JG
G.O.
IH
E



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.

PC
YR
HB
G.O.
J.A
E

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;
- i) Proponer al CNSS las 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 delegación de los demás órganos del CNSS.

DC
JG
JA
G.O.
J.A.
Cz

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:

- 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).

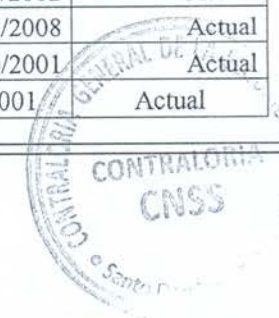
1.6 Estructura Organizacional de la Entidad.

En el anexo 1 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 Ramón Fadúl	Presidente del CNSS	16/08/2016	Actual
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
Rosanna Dalmasí	Directora Administrativa CNSS	01/10/2014	Actual
Cristian Pérez	Encargado Sección Revisión y Análisis	04/11/2005	02/09/2016
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

CC
PE
JAG
G.O.
J.A
E



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.



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 2016. 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 Directores 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 2016 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
- 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 2016. La entidad reportó el cumplimiento de un 96% 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 Treinta y Nueve (239) actividades de Doscientas Sesenta y Siete (267) y Ventiocho (28) actividades se quedaron en proceso de ejecución al finalizar el plazo, tal como se muestra a continuación:

Fortalecimiento Institucional y Operaciones	Metas Planeadas	Metas Ejecutadas	Metas en Proceso	% de Ejecución
Cumplimiento de las Direcciones				
2.1 Gerencia General	2	2	0	100%
2.2 Salud y Riesgos Laborales	20	19	1	94%
2.3 Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia	15	15	0	100%
2.4 Comisiones Médicas Nacional y Regional	9	5	4	94%
2.5 Dirección Jurídica	27	27	0	100%
2.6 Planificación y Desarrollo	41	35	6	96%
2.7 Comunicaciones y Relaciones Públicas	7	6	1	96%
2.8 Tecnología	24	15	9	90%
2.9 Dirección Financiera	29	27	2	99%
2.10 Dirección Administrativa	41	39	2	89%
2.11 Acceso a la Información	21	19	2	98%
2.12 Recursos Humanos	31	30	1	100%
RESULTADO	267	239	28	96%



EC
JE
JIB
GO.
J.A.
Er

Al concluir el análisis verificamos un cumplimiento del 96.3% de las metas del Plan Operativo Anual (POA), aún cuando no ejecutó el 14% de los ingresos presupuestados ascendente a RD\$27,529,752.00. Esta situación evidencia que se utilizaron criterios de economía en la ejecución de las actividades o no fueron costeados adecuadamente en el Plan Operativo Anual con valores acorde al mercado.

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

Recomendaciones:

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

Comentario de la Entidad:

Nos acogemos a su recomendación.

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.



Al concluir el análisis evidenciamos algunas debilidades que merecen ser corregidas:

3.1.2.1 Remuneración al Personal de la Entidad.

El artículo 26 de la Ley 41-08 establece que *“El sistema de clasificación de puestos de trabajo constituye el instrumento primordial de planificación de los recursos humanos de la administración pública, y establece el contenido esencial de los cargos, a efectos de la selección de personal, de la provisión de puestos y de la determinación de retribuciones”*. Asimismo, el artículo 30 establece que *“Los servidores públicos tendrán derecho a percibir las retribuciones que se establezcan de conformidad con la presente ley y la reglamentación complementaria”*.

Durante el análisis realizado en el área de Recursos Humanos verificamos lo siguiente:

3.1.2.1.1 Escala para la Clasificación de la Remuneración de los Empleados.

Evidenciamos que la entidad cuenta con un Sistema de Remuneración, donde se establecen las diferentes escalas para la asignación de los salarios al personal.

En comparación realizada entre la Escala Salarial de la Entidad Vs Salario de los Empleados, observamos que existen posiciones que devengan sueldos por debajo del rango mínimo y otros están por encima del tope establecido en dicha escala:

Empleados por Debajo de la Escala.

CARGO	Escala Salarial, En RD\$	Sueldo Devengado por Empleado, En RD\$
Chofer	25,000.00	22,000.00
Conserje (Azua, Santiago)	12,500.00	8,000.00
Asistente Administrativo I CMR (Stgo.)	20,000.00	15,000.00
Auxiliar Administrativo II CMR	25,000.00	22,000.00
Auxiliar Administrativo II CMR (Azua, Stgo.)	25,000.00	20,000.00
Analista de Control Presupuestario	45,000.00	35,000.00
Analista Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión	45,000.00	40,000.00
Encargado Sección Archivo	50,000.00	40,000.00

BC
JGE
JHA
G.O.
J.A.
E



Empleados por Encima de la Escala

CARGO	Escala Salarial	Sueldo Devengado por Empleado
Representante Afiliados ante el Patronato de Recaudo e Informática de la Seguridad Social	80,000.00	95,000.00

Recomendaciones:

Acogerse a los artículos 26 y 30 de la ley 41-08 de Función Pública, revisar la escala salarial y hacer los ajustes correspondientes.

Comentario de la Entidad.

Con relación al personal de conserjería (Azua, Santiago), la diferencia en remuneración en lo que respecta a la escala salarial se debe a que, por la naturaleza del trabajo a realizar, dicho personal tiene establecido un horario especial que comprende menos horas que las establecidas en la jornada regular. Las condiciones contractuales convienen la asistencia al lugar de trabajo de tres (3) veces a la semana en horario de oficina.

Por lo demás, la actual escala salarial es el resultado de una adecuación que en su momento no contaba con la suficiente apropiación presupuestaria quedando pendiente aplicar los correspondientes ajustes cuando las condiciones presupuestarias lo permitan.

EC
JG
HG
G.O.
J.A
E

3.2 Gestión Financiera y Contable.

Al 31 de Diciembre del 2016, la entidad presenta la situación financiera mostrada a continuación:

ACTIVOS CORRIENTES	BALANCE AL 31/12/2016	BALANCE AL 31/12/2015	VARIACION ABSOLUTA	%
Disponibilidades	772,856,944	718,816,064	(54,040,880.00)	-8%
Inversiones Financieras a C.P.	-	-	-	0%
Cuentas y Doc. Por Cobrar	2,563,969	1,955,597	(608,372.00)	-31%
Gastos Pagados Por Anticipado	658,347	617,338	(41,009.00)	-7%
Inventario de Consumo	5,779,188	5,189,791	(589,397.00)	-11%



Contraloría General

INFORME FINAL CNSS 2016

Total Activos Corrientes	781,858,448	726,578,790	-55,279,658	-57%
ACTIVOS NO CORRIENTES				
Bienes de Uso Neto (Activos No Financieros)	69,597,539	69,532,497	(65,042.00)	0%
Bienes Intangibles (Licencias y Softwares)	31,677,166	27,260,952	(4,416,214.00)	-16%
Otros Activos No Corrientes	377,083	377,083	-	0%
Total de Activos No Corrientes	101,651,788	97,170,532	-4,481,256	-16%
TOTAL ACTIVOS	883,510,236	823,749,322	-59,760,914	-33%
PASIVOS CORRIENTES				
Contribuciones por Pagar	-	-	0	0%
Cuentas por Pagar a Proveedores y Contratistas	1,655,700	2,148,659	-492,959	-23%
Deducciones y Retenciones por Pagar	700,585	700,585	0	0%
Transferencias Por Pagar	742,869,536	680,196,460	62,673,076	9%
Total Pasivos Corrientes	745,225,821	683,045,704	62,180,117	9%
PASIVOS NO CORRIENTES				
Otros Pasivos No Corrientes	186,150	1,129,265	-943,115	-84%
Total Pasivos No Corrientes	186,150	1,129,265	-943,115	-84%
Total Pasivos	745,411,971	2,258,530	-1,886,230	-167%
PATRIMONIO				
Patrimonio Institucional y Resultados de Periodos Anteriores	144,004,968	119,433,204	24,571,764	21%
Resultado del Periodo	-5,906,703	20,141,148	-26,047,851	-129%
Total Patrimonio	138,098,265	139,574,352	-1,476,087	-109%
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	883,510,236	823,749,321	58,817,800	7%

CC
JGE
JGA
G.O.
J.A.
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. Inventario de Consumo.

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 2016 la entidad presenta en el renglón de inventarios de consumo un balance de Cinco Millones Setecientos Setenta y Nueve Mil Ciento Ochenta y Ocho Pesos con 32/100 (RD\$5,779,188.32), 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.

El reporte de inventario de material gastable al 31 de diciembre 2016 asciende a RD\$2,291,379.30 y según los Estados Financieros RD\$5,779,188.32, lo que evidencia una diferencia entre el auxiliar de inventario y la cuenta control de RD\$3,487,809.02 equivalente al 60% del balance que presenta ese renglón al cierre de las operaciones.

Recomendaciones:

Efectuar inventario físico, determinar la razón de la diferencia y efectuar las acciones correspondientes.

Comentario de la Entidad:

Se reconoce el punto y nos acogemos a sus recomendaciones.

3.2.2 Antigüedad de las Cuentas por Cobrar.

La Cuenta por Cobrar Ingresos Devengados presenta al 31 de diciembre 2016 un balance por Cobrar a compañías aseguradoras por concepto de notificaciones de evaluaciones médicas, de RD\$1,750,000.00, de los cuales RD\$1,108,000.00 equivalente al 63% tiene un vencimiento que oscila entre 110 y 1,871 días sin que se evidencien arqueos periódicos de los documentos pendientes de cobros tal como indica el manual de Contabilidad Gubernamental (Controles Internos Cuentas por Cobrar punto 3) de la Contraloría General de la República, tampoco evidenciamos gestiones de cobros. Ver detalle a continuación.

CLIENTES	0-30	31 - 60	61 -90	>90	TOTAL C X C	%
Seguros Universal	74,000			518,000	592,000	34%
Seguros SURA	2,000	6,000		8,000	16,000	1%
MAPFRE BHD	70,000	10,000		70,000	150,000	9%
Seguros Banreservas	92,000	44,000	2,000	124,000	262,000	15%
Scotia Seguros, S.A.	72,000	38,000		58,000	168,000	10%

Handwritten signatures and initials: J.C., J.R., J.G., G.O., J.H., E.

Contraloría General

INFORME FINAL CNSS 2016

Auto Seguros IDSS	16,000	10,000	-	156,000	182,000	10%
ARL	176,000	12,000		172,000	360,000	21%
Ministerio De Hacienda				2,000	2,000	0%
INABIMA	18,000	-		-	18,000	1%
TOTALES	520,000	120,000	2,000	1,108,000	1,750,000	100%

Recomendaciones:

Aplicar los controles concernientes a Cuentas por Cobrar.

Comentario de la Entidad:

Se reconoce el punto y nos acogemos a sus recomendaciones.

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 2016 de RD\$191,506,757.00 (Ciento Noventa y Un Millones Quinientos Seis Mil Setecientos Cincuenta y Siete Pesos con 00/100), a fin de cumplir con los objetivos trazados en sus planes operativos.

Los ingresos obtenidos fueron de RD\$191,506,757.00 (Ciento Noventa y Un Millones Quinientos Seis Mil Setecientos Cincuenta y Siete Pesos con 00/100). Asimismo observamos que la entidad ejecutó el monto de RD\$166,472,423.00 (Ciento Sesenta y Seis Millones Cuatrocientos Setenta y Dos Mil Cuatrocientos Veintitres Pesos Con 00/100), quedando pendiente de ejecución el monto de RD\$27,529,752.00 (Veintisiete Millones Quinientos Veintinueve Mil Setecientos Cincuenta y Dos Pesos Con 00/100), tal como se muestra a continuación:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO	EJECUTADO	VARIACION	%
INGRESOS				
Balance Inicial	39,831,541	39,831,542	-1	0%
De Inst. de la Seg. Social	140,675,216	140,675,218	-2	0%
Otros Diversos	11,000,000	13,495,415	-2,495,415	-23%
Intereses Percibidos				
Total Disponible	191,506,757	194,002,175	-2,495,418	-1%
GASTOS				
Servicios Personales	112,434,918	97,252,952	15,181,966	14%
Servicios No Personales	53,655,901	44,571,865	9,084,036	17%
Materiales y Suministros	13,096,938	12,965,078	131,860	1%

CC
JE
JG
G.O.
J.H
E

Transferencias Corrientes	2,664,000	1,431,332	1,232,668	46%
Total Gastos Corrientes	181,851,757	156,221,227	25,630,530	14%
Activos No Financieros	9,655,000	10,251,196	-596,196	-6%
Total Gastos	191,506,757	166,472,423	25,034,334	
Resultados de Ejecución	0	27,529,752	-27,529,752	-100%

Observamos que la entidad ejecutó el 86 % de los recursos recibidos en el año 2016 en el desarrollo de las actividades apegado a su plan operativo anual (POA), cumpliendo el 96% de sus metas programadas.

La entidad no cuenta con centros de costos que permita determinar el monto gastado en cada una de las actividades programadas en el POA 2016.

3.4 Evaluación 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.




G.O.
J.A.


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.

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 2016 adjudicó Diecisiete (17) contratos por un monto total de Once Millones Seiscientos Ochenta y Cinco Mil Novecientos Noventa y Cinco Pesos Con 34/100 (RD\$11,685,995.34), tal como se detallan a continuación:

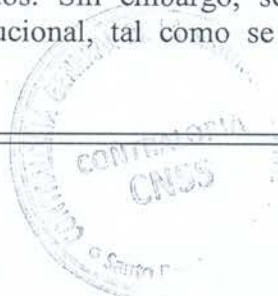
TIPO DE CONTRATOS	CANTIDAD	VALOR RD\$
Contrato de Bienes y Servicios	14	7,701,792.30
Contrato de Adquisición de bienes	2	3,060,203.04
Contratos de Alquiler	1	924,000.00
TOTAL	17	11,685,995.34

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 2016, 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 verificar 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 clausulas contractuales de los contratos analizados, así como la entrega de los bienes y servicios pactados. Sin embargo, se detectaron debilidades que de corregirse contribuirán al fortalecimiento institucional, tal como se muestran a continuación:



Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'JC', 'yge', 'JLG', 'G.O.', 'J.H.', and a signature at the bottom.

3.4.3.1. Presencia de Notario Público en Procedimiento de Comparación de Precios.

El artículo 20 de la Ley 140-15 del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios establece lo siguiente: “La fe pública delegada por el Estado al notario es plena respecto a los hechos que, en el ejercicio de su actuación, personalmente ejecute y compruebe, así como en los actos jurídicos de su competencia. Esta fe pública alcanza el hecho de haber sido otorgada en la forma, lugar, día y hora que en el instrumento se expresa”.

El artículo 16 de la Ley antes mencionada expresa que “Los notarios son oficiales públicos instituidos por el Estado para recibir, interpretar y redactar los actos, contratos, declaraciones y hacer comprobaciones de hechos que personalmente ellos ejecutan, a los cuales les otorga la autenticidad inherente a los actos de la autoridad pública y los dota de fecha cierta, de conformidad con la ley”.

El acto de apertura se hará público el nombre de los oferentes, sus garantías y los precios de sus ofertas. Dicho acto se efectuará con la presencia de notario público, quien se limitara a certificar el acto de acuerdo a lo que establece el artículo 23 de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios.

Es por esto, que es obligatorio incluir en los actos de apertura en los procedimientos de Comparación de Precios un notario. En ese sentido verificamos que el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) realizó tres (3) procesos de adquisiciones mediante la modalidad de Comparaciones de Precios y fueron adjudicadas a los proveedores Delta Comercial, S.A., Le Tailleur, S.R.L. y Productive Business Solutions Dominicana, S.A.S en las cuales no fue rendida un acta notarial.

Recomendaciones.

- Dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios.
- Cumplir con los artículos 16 y 20 de la Ley del Notariado que instituye el Colegio Dominicano de Notarios.
- Considerar como cumplimiento obligatorio la inclusión de notarios en los actos de apertura de las comparaciones de precios y licitación pública nacional.

Comentario de la Entidad:

A partir del año 2017 todos los procesos de apertura de ofertas, incluyendo los de Comparación de Precios, se están realizando con la presencia de un notario público, ya que en años anteriores sólo se requería la presencia de un notario en los procesos de Licitación Pública Nacional o Internacional.

EC
JIB
G.O.
J.H.
E

3.4.3.2 Evaluación Cumplimiento Compras y Contrataciones.

3.4.3.2.1 Omisión de Acto de inicio de Expediente en los Procedimientos de Compra.

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 procede a la designación de 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 Pliego de Condiciones Específicas (En caso de que aplique) Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en caso de Comparaciones de Precios y Compras Menores, y el Procedimiento de Selección, como tampoco designa los peritos para la evaluación de las ofertas. Acto que incluye en su contenido el dictamen jurídico pero es diferente al mismo.

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 ejecutando el proceso anteriormente detallado tal y como lo establece el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones.

Handwritten signatures and initials on the right margin: J.C., J.F., J.H., G.O., J.H., and a large stylized 'E'.



Resaltando 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, 68 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:

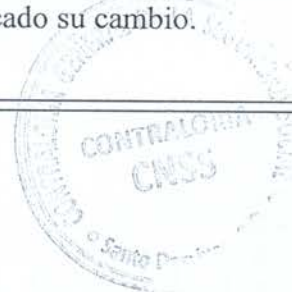
En cuanto a los casos de Comparación de Precios, la elaboración del acto y la inclusión en el mismo del perito (cuando lo amerita), reconocemos el punto y nos acogemos a sus recomendaciones, lo que se evidencia en los procesos a partir del 2017.

3.4.3.2.2. Cumplimiento de los Plazos en el Cronograma de Actividades.

El Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones instituye el cronograma de actividades para los procesos de compras ya sea Compras Menores, Comparación de Precios, Licitaciones Publica 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 para cada actividad a ejecutar dentro del proceso.

Verificamos que el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) en algunos procesos de compra no desarrolló cronograma, ya que los mismos no fueron observados en el expediente y en otros casos, si bien elaboran 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. Inversiones Sanfra, S.R.L. En este caso solo se cumplió con el plazo de Convocatoria luego todos los demás plazos no se realizaron en el tiempo establecido. Y no existe evidencia de que haya sido notificado su cambio.
2. Productive Business Solutions Dominicana, S.A.S. (Comparación de Precios) En este caso solo se cumplió con el plazo de Convocatoria luego todos los demás plazos no se realizaron en el tiempo establecido. Y no existe evidencia de que haya sido notificado su cambio.



3. Grupo Tecnológico Adexus, S.R.L. No observamos Cronograma en ese procedimiento.
4. SIT CORP, S.R.L. No observamos Cronograma en ese procedimiento.
5. Proyectos de Obras Civiles y Metalicas Proocimet, S.R.L. No observamos Cronograma en ese procedimiento.
6. Productive Business Solutions Dominicana, S.A.S. (Compra Menor). No observamos Cronograma en ese procedimiento.

En caso de presentarse un imprevisto que no permita al Consejo Nacional de Seguridad Social cumplir con su cronograma de actividades, el Manual de Compras y Contrataciones establece que a través de una circular se emita de oficio cualquier variación en las fechas a los oferentes, lo que no fue observado. En ese sentido, la entidad debe dar cumplimiento a sus actividades detalladas en el cronograma cumpliendo con los plazos establecidos en el mismo de: Registro de participantes, acto de adjudicación y notificación del mismo, evaluación de las ofertas y elaboración del contrato.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento al Cronograma de Actividades en relación a los plazos establecidos en el mismo e incluir cronograma en todos los procedimientos de compras.

- Notificar a los oferentes las novedades que se presenten en el proceso a través de las Circulares que establece el Manual de Compras y Contrataciones.

Comentario de la Entidad:

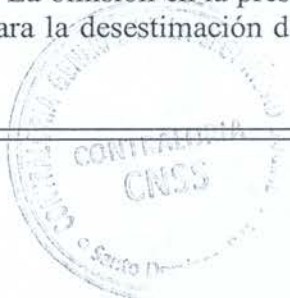
Nos acogemos a sus recomendaciones.

3.4.3.2.3 Ausencia de Garantías de Seriedad de la Oferta y Fiel Cumplimiento.

El artículo 112 del Reglamento No. 543-12 de la Ley de Compras y Contrataciones establece *que (...) los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:*

- a) *De seriedad de la oferta, la cual constituye un uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.*
- b) *De fiel cumplimiento del contrato: el cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación.*

El artículo 114 expresa que la garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad o cuando la misma fuera insuficiente, significara la desestimación de la oferta sin más trámite.



El artículo 118 del citado reglamento de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, 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.

Las garantías son de carácter obligatorio en el procedimiento de compras y contrataciones exceptuando aquellos contratos que no sean de cumplimiento sucesivo. Dichas garantías son solicitadas con el fin de que cada uno de los oferentes, adjudicatarios y contratistas cumplan con sus obligaciones y formalidades requeridas.

El Consejo Nacional de Seguridad Social adjudicó a los siguientes proveedores procedimientos de compras:

DOCUMENTO	FECHA	ENTIDAD	VALOR
Contrato CNSS 007/2016	8-11-2016	Inversiones Sanfra, SRL	590,213.76
OR-2016-251	19-09-2016	Grupo Tecnológico Adexus, SRL	682,508.19
CNSS-004-2016	7-10-2016	SITCORP, SRL	573,482.00

Verificamos que de acuerdo al monto establecido en cada una de las contrataciones excedían la suma de US\$10,000.00, en la que se debió constituir la garantía de Fiel Cumplimiento exceptuando para el Grupo Tecnológico Adexus que su cumplimiento no era sucesivo, como también la garantía de seriedad de la oferta la cual no se encontraba incluida en la oferta económica presentada por cada uno de los oferentes al momento de su entrega, esta última requisito indispensable para la adjudicación de la compra o contratación; ambas de carácter obligatorio.

Observamos que en los Términos de Referencias o Especificaciones Técnicas de algunos Procedimientos de Compras que debe solicitar la entidad no se encuentran incluidas en el detalle de los documentos a entregar por los oferentes la solicitud de las garantías de Seriedad de la Oferta y Fiel Cumplimiento pudiendo provocar un desconocimiento por parte de los proveedores así también la omisión o ausencia de dicha entrega.

Recomendaciones:

- Cumplir con los artículos 111, 112 literal (a), (b) y (d), 113, 114, 115, 116, 118 y 120 del Reglamento de Compras y Contrataciones No. 543-12 sobre la constitución de la garantía de seriedad de la oferta y fiel cumplimiento, las cuales son de carácter obligatorio.
- Solicitar las garantías de Seriedad de la Oferta y de Fiel Cumplimiento en las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los procedimientos de compras donde aplique.



Comentario de la Entidad.

Inversiones Sanfra:

Proceso de Compra Menor por el monto anual involucrado. No se consideró la aplicación del artículo 118 de la Ley 340-06, ya que los pagos se realizarían mensualmente y posterior a recibir el servicio, por lo que no implicaba ningún riesgo de desembolso previo por parte de la Institución.

Grupo Tecnológico Adexus:

Proceso de Compra Menor por el monto anual involucrado. No se consideró la aplicación del artículo 118 de la Ley 340-06, ya que el pago se realizaría contra entrega y funcionamiento de bien adquirido, por lo que no implicaba ningún riesgo de desembolso previo por parte de la Institución. Adicionalmente este proceso se hizo negociando la entrega de manera urgente (estábamos sujetos a poner en riesgo la base de datos de la Institución), lo que fue concedido por el proveedor en vista del imprevisto presentado.

Sitcorp:

No se hizo requerimiento de póliza pues el pago se haría contra entrega (Ver artículo 3 del Contrato). Durante el periodo auditado, no se ejecutó ningún pago por este proceso.

3.4.4 Evaluación Cumplimiento Resoluciones del CNSS y la Gerencia General:

Observamos que durante el año 2016 la Gerencia General emitió diecisiete (17) Resoluciones administrativas en las cuales aprueba manuales y política de procedimientos para las diferentes áreas de dicha entidad, así como resuelve situaciones presentadas en el Departamento de Compras. El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) emitió mandatos a la Gerencia General de CNSS y sus órganos internos a través de ciento cuatro (104) Resoluciones. A continuación mostramos el nivel de cumplimiento de las resoluciones emitidas durante el año 2016.

Evidenciamos que fueron ejecutadas 69 Resoluciones (66.35%), 35 están en proceso (33.65%), tal como se muestra a continuación:

3.4.4.1. Ejecución de Resoluciones por Parte del CNSS.

ÓRGANOS INTERNOS DEL CNSS	EJECUTADO	EN PROCESO	PENDIENTE	TOTAL, GENERAL
Pleno del CNSS	58	3		61
Comisión Especial	8	20		28
Comisión de Salud	2	4		6
Comisión de Pensiones	1	6		7
Comisión de Reglamentos	0	2		2
Totales	69	35		104



JC
 YB
 HB
 G.O.
 J.H.
 E

El pleno del Consejo y sus comisiones recibieron 104 mandatos durante el año 2016, de las cuales 69 fueron ejecutadas (66.35%), y 35 en proceso (33.65%), según se muestra a continuación:

RESOLUCIONES NO.	FECHA	STATUS	ORGANO DEL CNSS RESPONSABLE
382-01	8-01-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
382-02	8-01-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
382-03	8-01-2016	Ejecutado	Comisión de Salud
383-01	28-01-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
383-03	28-01-2016	Ejecutado	Comisión de Salud
384-01	4-02-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
384-02	4-02-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
384-04	4-02-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
385-02	18-02-2016	En Proceso	Comisión Especial
385-03	18-02-2016	En Proceso	Comisión de Salud
385-04	18-02-2016	Ejecutado	Comisión Especial
385-06	18-02-2016	Ejecutado	Comisión Especial
385-07	18-02-2016	En Proceso	Comisión de Salud
385-08	18-02-2016	En Proceso	Comisión Especial
386-01	18-02-2016	En Proceso	Pleno del CNSS
387-01	3-03-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
387-02	3-03-2016	En Proceso	Comisión Pensiones
388-01	17-03-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
388-02	17-03-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
388-03	17-03-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
388-04	17-03-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
388-05	17-03-2016	En Proceso	Comisión Especial
388-06	17-03-2016	En Proceso	Comisión Especial
389-01	7-04-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
389-02	7-04-2016	Ejecutado	Comisión Especial
389-03	7-04-2016	En Proceso	Comisión Especial
389-04	7-04-2016	En Proceso	Comisión Especial
389-05	7-04-2016	En Proceso	Comisión Pensiones
390-01	21-04-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS

CC
JE
JH
GD
J.H.
E



INFORME FINAL CNSS 2016

Contraloría General

390-02	21-04-2016	En Proceso	Comisión Especial
390-03	21-04-2016	Ejecutado	Comisión Especial
390-04	21-04-2016	En Proceso	Comisión de Salud
392-01	19-05-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
393-01	2-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
393-02	2-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
393-02	2-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
393-03	2-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
393-04	2-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
394-01	16-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
394-02	16-06-2016	Ejecutado	Comisión Especial
394-03	16-06-2016	En Proceso	Comisión Especial
394-04	16-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
395-01	23-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
396-01	29-06-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
398-01	7-07-2016	Ejecutado	Comisión de Pensiones
398-02	7-07-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
398-03	7-07-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
399-01	21-07-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
399-02	21-07-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
399-03	21-07-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
399-04	21-07-2016	En Proceso	Comisión Salud
400-01	4-08-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
400-01	4-08-2016	En Proceso	Comisión Especial
400-02	4-08-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
400-03	4-08-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
400-04	4-08-2016	En Proceso	Pleno del CNSS
400-04	4-08-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
400-05	4-08-2016	Ejecutado	Comisión Especial
400-06	4-08-2016	En Proceso	Comisión Especial
400-07	4-08-2016	En Proceso	Comisión Especial
401-01	8-08-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
401-01	8-08-2016	En Proceso	Pleno del CNSS
402-01	1-09-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
402-02	1-09-2016	Ejecutado	Comisión Especial

EC
YOE
JHG
G.D.
J.H.
E

Contraloría General

INFORME FINAL CNSS 2016

402-03	1-09-2016	En Proceso	Comisión Especial
402-04	1-09-2016	En Proceso	Comisión de Pensiones
402-05	1-09-2016	En Proceso	Comisión de Reglamentos
403-01	1-09-2016	En Proceso	Comisión Especial
404-01	29-09-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
404-02	29-09-2016	En Proceso	Comisión Especial
405-01	13-10-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
405-02	13-10-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
405-03	13-10-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
405-05	13-10-2016	En Proceso	Comisión Especial
405-06	13-10-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
405-07	13-10-2016	En Proceso	Comisión de Pensiones
405-08	13-10-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
406-01	27-10-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
406-02	27-10-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
406-03	27-10-2016	En Proceso	Comisión de Pensiones
407-01	10-11-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
407-02	10-11-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
407-03	10-11-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
407-04	10-11-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
407-05	10-11-2016	En Proceso	Comisión Especial
407-06	10-11-2016	En Proceso	Comisión Especial
407-07	10-11-2016	En Proceso	Comisión de Pensiones
408-01	15-11-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
409-01	24-11-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
409-02	24-11-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
409-03	24-11-2016	En Proceso	Comisión Especial
409-04	24-11-2016	En Proceso	Comisión Especial
409-06	24-11-2016	En Proceso	Comisión Especial
409-07	24-11-2016	En Proceso	Comisión de Reglamentos
410-01	8-12-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
410-02	8-12-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
410-03	8-12-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
410-04	8-12-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
410-05	8-12-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS

EC
GSE
HG
G.O.
J.H.
E

INFORME FINAL CNSS 2016

Contraloría General

410-06	8-12-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
410-07	8-12-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
410-08	8-12-2016	Ejecutado	Pleno del CNSS
410-09	8-12-2106	Ejecutado	Pleno del CNSS
410-11	8-12-2016	Ejecutado	Comisión Especial

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 su recomendación.

3.4.4.2. Ejecución de Resoluciones por Parte de la Gerencia General del CNSS.

	Ejecutada	Proceso de Ejecución	Pendiente	Total General
Cantidad	39	1		40
Porcentaje en relación al total	97%	3%		100%

La Gerencia General del Consejo Nacional de Seguridad Social recibió mandatos del CNSS durante el año 2016 en 40 Resoluciones, de las cuales 39 fueron ejecutadas (97%), 1 en proceso (3%) y ninguna pendiente según se muestra en el siguiente detalle:

RESOLUCIONES NO.	FECHA	STATUS	ORGANO DEL CNSS RESPONSABLE
382-02	8-01-2016	Ejecutado	Gerencia General
383-02	28-01-2016	Ejecutado	Gerencia General
384-02	4-02-2016	Ejecutado	Gerencia General
384-04	4-02-2016	Ejecutado	Gerencia General
385-05	18-02-2016	En Proceso	Gerencia General
388-02	17-03-2016	Ejecutado	Gerencia General
388-03	17-03-2016	Ejecutado	Gerencia General
388-04	17-03-2016	Ejecutado	Gerencia General



Contraloría General

INFORME FINAL CNSS 2016

390-01	21-04-2016	Ejecutado	Gerencia General
392-01	19-05-2016	Ejecutado	Gerencia General
393-02	2-06-2016	Ejecutado	Gerencia General
393-03	2-06-2016	Ejecutado	Gerencia General
393-04	2-06-2016	Ejecutado	Gerencia General
398-02	7-07-2016	Ejecutado	Gerencia General
399-03	21-07-2016	Ejecutado	Gerencia General
400-01	4-08-2016	Ejecutado	Gerencia General
400-02	4-08-2016	Ejecutado	Gerencia General
400-03	4-08-2016	Ejecutado	Gerencia General
400-04	4-08-2016	Ejecutado	Gerencia General
401-01	8-08-2016	Ejecutado	Gerencia General
405-02	13-10-2016	Ejecutado	Gerencia General
405-03	13-10-2016	Ejecutado	Gerencia General
405-04	13-10-2016	Ejecutado	Gerencia General
406-01	27-10-2016	Ejecutado	Gerencia General
407-02	10-11-2016	Ejecutado	Gerencia General
407-03	10-11-2016	Ejecutado	Gerencia General
407-04	10-11-2016	Ejecutado	Gerencia General
408-01	15-11-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-02	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-02	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-03	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-03	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-04	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-05	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-06	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-07	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-07	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-08	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-09	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General
410-10	8-12-2016	Ejecutado	Gerencia General

9C
yge
HAB
G.O.
J.H.
Er



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 Política de Password.

Durante la revisión de las políticas de Password del directorio activo de Windows, en comparación con lo que estipula el Manual de Políticas y Normas de TI, se evidenciaron las siguientes discrepancias:

Manual de Políticas	Configuración actual en Windows
9.1 El password de los usuarios de dominio deberá caducar cada 45 días.	42 días
9.2 El password de los usuarios de dominio debe de ser robusto, más de 8 caracteres.	7 caracteres
9.2 El password de los usuarios de dominio debe compuesta por letras y números, una letra en mayúscula.	Esta opción esta deshabilitada.
9.4 El número de intentos máximo para el inicio de sesión en una estación de trabajo es de 3.	5 intentos permitidos

Recomendaciones:

Dar cumplimiento al Manual de Políticas y Normas de la Tecnología de la Información del CNSS.

Comentario de la Entidad:

En fecha 26/10/2016 se dio inicio a los trabajos para la migración del Sistema Financiero-Administrativo de la institución, Microsoft Dynamics, de la versión GP 2010 a la versión GP 2016, la versión 2010 no permitía la complejidad de las claves, la versión 2016 si, lo que permitirá una integración de los usuarios con el dominio y de esta manera cumplir con la aplicación de las políticas de password existentes.

3.5.2 Comité de Informática.

Durante el período auditado el comité de informática no sesionó, por lo cual las Políticas y Normas de la Tecnología de la Información del CNSS no fueron evaluadas con la frecuencia anual estipulada en dichas políticas.

Recomendaciones:

Dar cumplimiento al Manual de Políticas y Normas de la Tecnología de la Información del CNSS.

EC
JGE
JG
G.O.
J.H.
Lr

Comentario de la Entidad:

A partir del mes de enero 2017, el Comité de Tecnología reanudó las sesiones de trabajo por lo que nos acogemos a sus recomendaciones.

3.6 Evaluación 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.
- 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*".

Al realizar la evaluación del cumplimiento de la preservación de la ecología y el medioambiente, verificamos un razonable cumplimiento, por lo que no tenemos recomendaciones de mejora que reportar en esta área.

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 periodo 2015 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.

HALLAZGO	PLAN DE ACCIÓN SOMETIDO POR LA ENTIDAD	STATUS
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.	No ejecutado.

EC
YF
HB
G.O.
J.A.
E

V. CONCLUSIONES.

1. Controles Internos.

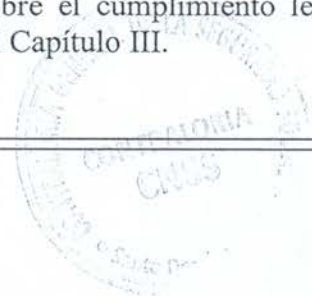
Al realizar la evaluación del control interno previo a la ejecución del trabajo de auditoría, verificamos un razonable ambiente de control y apego al cumplimiento de los controles internos establecidos.

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.

Al realizar la evaluación sobre el cumplimiento a la conservación de la ecológica y el medioambiente verificamos un razonable cumplimiento.

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.

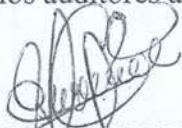
El Plan de Mejoramiento debe detallar las acciones que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma de tiempo en que implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución, garantizando que busque eliminar la causa del hallazgo, que sea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

OC
GE
AG
G.O.
J.H.
E



25 de agosto del 2017.

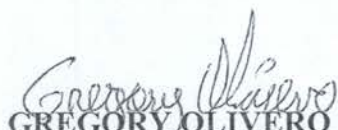
Por los auditores actuantes,



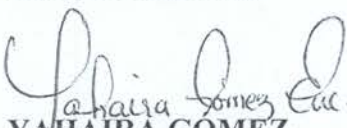
ELIZABETH DE LA CRUZ
AUDITORA SDSS I



JUAN HERRERA
AUDITOR SDSS II



GREGORY OLIVERO
AUDITOR SDSS II



YAHAIRA GOMEZ
AUDITORA INFORMATICA II



JULISSA GARCIA
AUDITORA LEGAL SDSS II



EUDES DARIO REYES
COORDINADOR AUDITORIA