



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA DE LA P.N.
RECIBIDO

Nombre

[Firma] 3/p/v

República Dominicana

PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD FINANCIERA P.N.

DEPARTAMENTO II DE AUDITORÍA INTERNA

Palacio de la Policía Nacional

Todo por la Patria

03 de Octubre del 2023.-

Oficio No. 049 :

Al : Director Administrativo y Financiero, P.N.
Su Despacho. -

De la : Comisión designada para realizar una auditoría en la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT).

Asunto : Informe con los resultados del trabajo de auditoría.

- Anexos :**
- a) Su memorándum sin número, de fecha 27/03/2023.
 - b) Organigrama de la Estructura Organizacional de la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT).
 - c) Copias de facturas informales pagada con el fondo de caja chica, así como formularios incorrectos.
 - d) Copias de los Lib. Núm. 2813-1, 2908-1, d/f. 21 y 27/12/2022, y cheque No. 040498, d/f. 20/09/2022, correspondientes a la adquisición de equipos de oficinas, recibidos incorrectamente.
 - e) Una relación de libramientos por la adquisición y suministro de raciones alimenticias.
 - f) Una relación de libramientos, relacionados con la adquisición de productos alimenticios.
 - g) Una relación de libramientos del pago de servicios especiales, copias de recibos del pago de información y demás datos.
 - h) Una relación de Libramientos, para la adquisición de Tickets de combustible en RD\$.
 - i) Copia de registro de contrato No. BS-0007316-2020, d/f. 28/07/2020 para alquiler de fotocopiadoras y relación de contratos de alquileres de locales.

j) Una relación de personal, que cobraron incentivos de forma irregular en la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT).

k) Una relación de cuentas por pagar a diferentes proveedores.

1.- DEVUELTO Cortésmente, después de constituírnos en comisión y procedido a realizar un trabajo de auditoría en la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), relacionado con los procedimientos y controles de las operaciones financieras-contables de dicha Dirección. Esta auditoría abarcó el período comprendido desde el año 2020 al mes de Marzo del 2023, de cuyo trabajo se desprende lo siguiente:

a).- Que mediante el análisis de auditoría, realizamos una evaluación de la estructura de control interno existente en la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), de acuerdo con el artículo No. 22 de la Ley 10-07, del 8 de enero del año 2007, que instituye el sistema de control interno de las dependencias que manejan recursos del Estado Dominicano, que establece como objetivos fundamentales, lo siguiente:

Numeral I, Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.

Numeral II, Lograr los objetivos institucionales de: efectividad, eficiencia económica operacional, protección de los activos, confiabilidad de la información, responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión, cuidado y protección del medio ambiente.

b).- Sustentado en el contenido de la Ley 10-07, que establece en su Artículo No. 25, como responsable del control interno, el titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento de 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.

RESUMEN DE LOS HALLAZGOS, CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, FUERON APLICADOS INCORRECTAMENTE EN LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE, (DIGESETT)

2).-Que, mediante el trabajo de auditoría, procedimos a evaluar la Estructura Organizacional de la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), según consta en el anexo (b), donde pudimos determinar:

- Que, existe un organigrama de la representación estructural de la institución, el cual no está actualizado, en virtud de que hacen falta varias dependencias para el adecuado funcionamiento del control interno, además, dicho organigrama no está reconocido por el Ministerio de Administración Pública, (MAP), ni aprobado mediante resolución del Consejo Superior Policial.

- No disponen de una Unidad de Auditoría Interna dependiente de la máxima autoridad de esa Dirección, que les dé seguimiento a las disposiciones de esa, con el propósito de fortalecer los controles internos de sus operaciones, así como, realizar evaluaciones de riesgos en los mismos, además, Fiscalizar los inventarios y registros de entradas y salidas de los activos, alimentos, piezas, repuestos y lubricantes, con la finalidad de recomendar el fortalecimiento de los controles llevados a cabo en esa Dirección.
- En ese mismo análisis, identificamos inconsistencias del organigrama, respecto a la nómina de incentivos por cargos, en razón a que, conforme a la escala de sueldos por cargo vigente del MAP, los beneficios a recibir en las funciones de Encargado División Administrativa el máximo es de RD\$60,000.00 (Sesenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100) y en el caso de la Divisiones de Compras, Almacén de suministros, Transportación, Combustibles, entre otras, tienen RD\$70,000.00 (Setenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100).
- Carecen de una Sección o División de Tesorería,

En ese sentido somos de opinión: que, al no contar con una unidad de auditoría interna, realizan muchas operaciones y procedimientos con características empíricas, que no están acorde con los principios y normas de auditoría de aceptación general. Este análisis se realizó en cumplimiento.

a).- La ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Internos; Artículo 23, Principios, el proceso de control interno establecido o que se establezca por cada entidad u organismo, bajo el ámbito de la presente ley, deberá satisfacer los principios de autorregulación, autocontrol, autoevaluación y evaluación independiente, entre otros; el numeral 3, actividad de control.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar**: que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional, disponga las medidas siguientes:

- Que sea actualizado el Organigrama de esa institución e incluido en su estructura organizacional la Unidad de Auditoría Interna, con su manual de funciones y procedimiento, ubicada como lo establecen las normas de control interno en el manejo de los recursos del sector público, con posicionamiento o niveles de Staff. Así como las secciones de contabilidad para el control contable de los productos alimenticios y una para el control contable de piezas, repuestos y lubricantes, (estas 2 ultimas dependerán de la División de Suministros), así como, otras dependencias necesarias para una correcta ejecución de las operaciones.
- Que la estructura organizacional sea sometida a la evaluación del Ministerio de Administración Pública (MAP) y después, a través de la Dirección General de la Policía Nacional, sometida al Consejo Superior Policial, para su conocimiento y/o aprobación.

3).- Que, siguiendo con el trabajo de auditoría llevado a cabo en la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), procedimos a evaluar los controles y procedimientos utilizados en el manejo de los fondos de caja chica, determinando que, según presentamos en el anexo (c):

- Los desembolsos de Caja Chica carecen de la requisición del área interesada y de la aprobación de una autoridad competente.
- Los formularios definitivos para los desembolsos de efectivos están incompletos, debido a que, no contienen la firma del responsable de administrarlos o prepararlos, además, no especifican si son definitivos.
- Realizan compras a través del fondo de caja chica, sustentándolo con facturas informales e incompletas, donde no especifican los artículos que se están adquiriendo.
- Los formularios definitivos del fondo de caja chica, no lo completan dentro del plazo establecido, que es de 48 horas.
- Mediante la evaluación pudimos determinar que, quien figura en Nomina como Encargada de Tesorería, realiza múltiples funciones, que no son compatible con la administración y control de los recursos de las instituciones públicas del Estado Dominicano, como entre otras son las siguientes:
 - a) Tiene la custodia de los cheques vírgenes.
 - b) Confecciona los cheques.
 - c) Realiza los cálculos para pago de viáticos.
 - d) Realiza los registros en el Sistema de contabilidad.

En tal virtud somos de opinión: que la segregación de funciones en las instituciones públicas, es un requisito fundamental para cumplir con las normativas vigente de nuestro país. Este análisis se realizó en cumplimiento.

a) Al reglamento 491-07 de aplicación de la ley 10-07 del sistema de control interno, de fecha 30 de agosto de 2007 artículo no. 47 numeral 3 actividad de control, expresa entre otras, la segregación de funciones de las instituciones públicas no compatible con el puesto.

b) Por lo que nos permitimos Recomendar: que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional, disponga las medidas siguientes:

- Que los desembolsos de Caja Chica sean ejecutados y sustentados mediante la aprobación de una autoridad competente.
- Que los formularios definitivos para los desembolsos de efectivos, sean firmados por el Director Administrativo y Financiero de la DIGESETT, el responsable de administrarlos o prepararlos y por quien lo retira y con la descripción de definitivo.
- Que las compras con fondo de caja chica, sean sustentadas con facturas con RNC, Número de Comprobante Fiscal y con la descripción del artículo que se está adquiriendo.
- Los formularios definitivos utilizados en el manejo del fondo de caja chica, deben ser completados en un plazo no mayor de 48 horas.

- Que las funciones no compatibles realizadas por la representante de Tesorería, sean segregadas, como entre otras son: la confección y custodia de cheques vírgenes, sino en otra dependencia sea de nueva creación, como puede ser una sección de confección de cheques y para la salvaguarda de los cheques vírgenes en el almacén de suministro.
- Los cálculos para el pago de viáticos deben ser preparados en el área financiera.
- Los registros para alimentar el sistema de contabilidad deben ser ejecutados en la División de Contabilidad.

4.- Que, a través del trabajo de auditoría, procedimos a evaluar los controles y procedimientos utilizados en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias, determinando que: No llevan libros de registros de las operaciones y las conciliaciones no están sustentadas con las documentaciones que dan origen a cada operación. En ese sentido somos de opinión: que la persona encargada de preparar las conciliaciones no está apta para llevarlas o desconoce los procedimientos a seguir. Este análisis se realizó en cumplimiento.

a).- Ley No. 126-01, de contabilidad gubernamental en su artículo 8 numeral 4 que establece que es mandatorio el llevar libros de registros, con la metodología que esta tiene establecida, y en su numeral 6 establece que esas operaciones podrán estar soportadas electrónicamente con la garantía de que las informaciones correspondientes a cada transacción ingresen a su sistema.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar:** que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional, disponga las medidas siguientes:

- Que lleven libros de registros contables de las operaciones que se originan en la institución.
- Que las partidas que inciden en las conciliaciones, sean soportadas con las respectivas documentaciones.
- Que, para la elaboración y desempeño del puesto de conciliación, sea designada una persona con conocimiento técnico o profesional.

5).- Que, prosiguiendo con el trabajo de auditoría, procedimos a evaluar los controles y procedimientos llevados a cabo en la División de Almacén de Suministros de la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), según se puede evidenciar en el anexo (d), donde pudimos determinar lo siguiente:

- Que, la Encargada de Almacén de Suministro, recibe los equipos de oficinas y mobiliarios con la descripción incorrectas, es decir sin el número de serie.
- Que, los activos son adquiridos, sin especificar el área hacia donde serán utilizados.

- Los artículos o bienes recibidos en esa División, no le dan entrada y salida al momento de ocurrir el evento, sino, que lo realizan semanalmente.
- Que, en el caso de los Activos, alimentos, piezas, repuestos y lubricantes, son recibidos por la encargada del Almacén de Suministros y le da salida de forma total, dirigida hacia la Dependencia de que se trate, por ejemplo, si es alimentos, todos son entregados al Encargado de la cocina y si son piezas, repuestos y lubricantes al encargado Transportación.

En ese sentido somos de opinión: Que, esa metodología utilizada en almacén de suministros para recibir y darle salidas a los artículos, incurren en una práctica obsoleta no confiable, que se traduce en un riesgo de que el equipo pueda ser suplantado por otro, se pierda su destino y su garantía. El análisis se realizó en cumplimiento a:

a).- El Reglamento 491-07 de aplicación de la ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de República, de fecha 30 de Agosto de 2007, en su Artículo 47, componentes de Control Interno, Numeral 2. Valoración y administración de Riesgos.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar**: que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional, disponga las medidas siguientes:

- Que la Encargada de Suministro, exija a los suplidores, que el conduce por la adquisición de todo lo relacionado a equipos, contenga la descripción correcta, en los cuales no debe faltar la serie de estos, y con la misma descripción, debe darle salida hacia las áreas donde hayan sido requeridos.
- Que las salidas de materiales gastables y suministro, sean realizadas al momento de ocurrir el evento, no una semana después.
- Que sean creadas las condiciones para la implementación de una Sección de Contabilidad, la que, entre otras, tendrá las funciones siguientes: recibir los artículos alimenticios, elaborar informe de recepción, darle entrada y salida al sistema manual o computarizado a los productos alimenticios, y en el caso de la salida de los productos alimenticios a las dependencias externas, sean mediante la aprobación de una autoridad competente y dicha Sección debe estar representada por un contador.
- Que sea creada una sección de contabilidad para los registros contables de piezas, repuestos y lubricantes, adquiridos para el mantenimiento de las unidades vehiculares de esa Dirección, la cual debe estar representada por un Contador, la que entre otras tendrá, las funciones siguientes:
 - ✓ Recibir los artículos para el mantenimiento de las unidades.
 - ✓ Elaborar informe de recepción,
 - ✓ Darle entrada y salida al sistema manual o computarizado a dichos artículos.
 - ✓ Y en el caso de las salidas de los artículos de mantenimiento de unidades, deben estar sustentados mediante la descripción de las unidades en las cuales serán utilizados.

- Que a la Encargada de suministro de la sede central, le sea suprimida la incorrecta función de validar conduce, sin llevar el control del contenido de estos, como son: lo relacionado con productos alimenticios, piezas, repuestos y lubricantes.
- Que el Encargado de Activos Fijos, los equipos de oficinas, refrigeración y otros, sean registrados en el sistema de activos fijos, con su número de serie, código, lugar hacia donde fueron destinados, número de Libramiento mediante el cual fueron adquiridos y obviamente los precios para poder aplicarle la depreciación

6.- Que, prosiguiendo con el trabajo de auditoría, procedimos a evaluar los controles y procedimientos aplicados a los libramientos por la adquisición y suministro de raciones alimenticias, correspondientes a los años 2020-2022, determinando que, los consignados en el anexo (e), cuyo valor ascendió a un monto total de RD\$96,926,000.00, (Noventa y Seis Millones Novecientos Veintiséis Mil Pesos Dominicanos con 00/100), y no existe evidencia de que dichos alimentos fueron recibidos por el personal contenido en los mismos, Por lo que somos de Opinión: Que el procedimiento aplicado en estos libramientos, para la compra y suministro de raciones alimenticias, no cumple con lo establecido en la Ley 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes y servicios, en virtud a que, las compras mediante esa modalidad, no son sometidas a comparaciones de precios o licitaciones. El análisis se realizó en cumplimiento al:

a).- El Reglamento 491-07, de aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de Republica, de fecha 30 de Agosto de 2007, en su Artículo 47, componentes de Control Interno, Numeral 2, Valoración y administración de Riesgos. Así como;

La ley No. 11-92, y la norma 02-05 de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), como órgano regulador en materia de recaudación de impuestos del estado dominicano, la cual contempla que es obligatorio transparentar el ITBIS, y realizar la retención conforme a las disposiciones vigentes.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar**: que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional disponga la medida siguiente:

- Que se descontinúe la práctica del suministro de raciones alimenticias, ya que no existen soportes de que los mismos fueron recibidos por los beneficiarios, ni registros contables y por ser violatorio a la ley 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.

7.- Que, continuando con el trabajo de auditoría llevado a cabo en la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), procedimos analizar los controles y procedimientos utilizados en la adquisición y suministro de productos alimenticios, a través de los libramientos contenidos en el anexo (f), los cuales ascendieron a un monto de RD\$21,570,765.82, (Veintiún Millones Quinientos Setenta Mil Setecientos Sesenta y Cinco Pesos Dominicanos con 82/100), así como el uso dado por el Encargado del manejo de dichos artículos alimenticios, donde pudimos **Determinar**, que:

- Que se identificaron irregularidades en el manejo de los alimentos, como entre otras son: no disponen de soporte que evidencien como fueron utilizados los productos alimenticios adquiridos con los libramientos consignados en la relación del anexo (f).
- No llevan registros contables de entradas y salidas.
- No cuentan con un personal, incluyendo el encargado de almacén con el conocimiento técnico o profesional para implementar un sistema de contabilidad, que cumpla con las normas mínimas de auditoría de aceptación general.
- No disponen de un espacio donde se puedan realizar los trabajos administrativos.
- No cuentan con herramientas para el control de éstos, como son: sistema de inventario, manual o computarizado.
- Utilizan procedimientos incorrectos para darle salida a los productos alimenticios, utilizando un personal que no pertenece al área del almacén, sino, que preparan una hoja sin ningunas formalidades, aparentando demostrar cómo fueron distribuidos los alimentos.
- Los despachos de alimentos a otras dependencias de la DIGESETT, no están sustentados mediante requisición con la aprobación de una autoridad competente.

Por lo que somos de opinión, que los procesos para salvaguarda de los artículos alimenticios, no lo realizan como lo establecen las normativas de control interno, en razón a que no disponen de registros contables de entradas y salidas de los mismos, ni disponen de una unidad o sección para que ejecute esas funciones. El análisis se realizó en cumplimiento a:

a).- La ley 10-07, que establece en su Artículo No. 25, como responsables del control interno, el titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento de 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.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar:** que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional disponga las medidas siguientes:

- Que, sea designado un Encargado de Suministros de Alimentos, con conocimiento profesionales o técnicos, para que sea quien lleve los controles de recepción, registros de entradas y salidas de los productos alimenticios, cuya salida, cuando se trate de consumo interno, es decir en la cocina, debe estar firmada por el cocinero de turno.

- Que, el despacho de raciones secas a una dependencia de esa Dirección, sea sustentada con una requisición de la parte interesada y autorizado por una autoridad competente.
- Que, sea implementado un sistema de contabilidad, manual o computarizado que cumpla con las normas mínimas de auditoría de aceptación general.
- Que, sea habilitado un espacio con un mínimo de privacidad donde puedan preparar los trabajos administrativos.
- Que el Encargado de almacén, le exija al suplidor que el conduce contenga todas las características de los productos alimenticios, como entre otras son: Unidad de medida, volumen, marca y otras especificaciones, de lo contrario no recibirles los productos.

8.- Que, mediante el trabajo de auditoría, fueron evaluados los controles y procedimientos aplicados a los fondos para servicios especiales, según los libramientos consignados en el anexo (g), los cuales ascendieron a un monto total de **RD\$77,415,000.00 (Setenta y Siete Millones Cuatrocientos Quince Mil Pesos Dominicanos con 00/100)**, a favor de los Coroneles Rafael Alexander Pérez, P.N., (año 2020) y el Coronel Nardo Jacinto Mercedes Zorrilla, E.R.D., (periodo 2021-2023), donde pudimos **Determinar**, que estos fondos fueron ejecutados de forma incorrecta, en el sentido de que no cumplen con las normativas establecidas para el manejo de recursos del Estado Dominicano, como entre otras son:

- No llevan registros contables de los desembolsos.
- Los desembolsos no están autorizados por la Máxima Autoridad.
- No especifican en que actividad fueron utilizados.
- No son auditados por una unidad de auditoría de esa Dirección u otra entidad competente.
- No son administrados por un contador o técnico en la materia.
- Utilizan los fondos, realizando pagos de información a personas, sin una adecuada justificación, según soportes contenidos en el anexo (g), como es el caso de los nombrados: **Henry Méndez Piña, Céd. 001-1358543-4**, que en el mes de septiembre año 2022, recibió la suma de **RD\$200,000.00**, y **Arelzo Rafael González Celedonio, Céd. 226-0016462.2**, recibió **RD\$100,000.00**, así como el Sargento **Manuel Emilio Santana Santana, P.N., Céd. 023-0126025-9**, recibió **RD\$90,000.00** y **Rafael Montan, miembro de E.R.D.**, recibió **RD\$100,000.00**, sin especificar en que actividad fueron usados esos fondos, Por lo que somos de **Opinión**: que estos fondos son manejados mediante criterios empíricos y personales, contradictorio a la Ley 10-07, Norma Básica de Control Interno y a las recomendaciones hechas por el órgano rector del control externo, como es la Cámara de Cuenta de la Republica Dominicana. - El análisis se realizó en cumplimiento a:

a).- La ley 10-07 de control interno, en su artículo 4 de los objetivos, numeral 3, la adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de los recursos públicos de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar:** que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional, disponga las medidas siguientes:

- Que este expediente sea encaminado ante la instancia competente, a los fines de que se amplíen las indagatorias, y sean citados los encargados de administrar los fondos, los coroneles Rafael Alexander Pérez, P.N., (año 2020) y Nardo Jacinto Mercedes Zorrilla, E.R.D., (período 2021-2023) así como el nombrado Henry Méndez Piña, Céd. 001-1358543-4 y los Sargentos Manuel Emilio Santana, P.N., Céd. 023-0126025-9, y Ezequiel Amaury Medina Feliz, P.N., Céd. 018-0069040-4, que recibieron RD\$200,000.00, RD\$100,000.00 y RD\$95,000.00, y demuestren en que servicio de la institución fueron utilizados los fondos contenidos en el anexo (g).
- Que el uso o erogación de los fondos para servicios especiales, sean realizados mediante soportes de autorización, emitidos por la Máxima Autoridad de esa Dirección.
- Que los fondos para servicios especiales, sean registrados en libros de contabilidad, los cuales deben estar cuadrados y auditados, según los libramientos a que correspondan.
- Que sean administrados por un Contador o Técnico en la materia.
- Que las documentaciones generadas por la ejecución de los fondos para servicios especiales, sean auditadas por la unidad de auditoría interna de esa Dirección.
- Que sean elaborados formularios de control como acuse de recibo firmado por quien administra dicho fondo y por la parte beneficiada, los cuales servirán de soportes para la liquidación de los libramientos.

9.- Que, siguiendo con el trabajo de auditoría, procedimos analizar los controles y procedimientos aplicados en los libramientos contenidos en el anexo (h) correspondientes a la adquisición de tickets de combustibles en RD\$, para la Dirección General de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), durante el período comprendido desde abril 2020 a diciembre 2022, ascendente a un valor de RD\$155,721,400.00, donde pudimos Determinar:

- Que no liquidan correctamente los expedientes, debido a que los tickets de Combustibles no son recibidos por la instancia correcta.
- Que en la División de Combustible realizan operaciones incorrectas, consistente en una especie de autoliquidación de los expedientes, asignando tickets de combustible a unidades vehiculares, sin evidencia de quien lo recibió.
- Que no disponen de normativas para la asignación y distribución de los tickets de combustible, tanto a título personal, como a las unidades vehiculares, es decir que son asignado de una forma estimada, hasta aparentar un correcto cuadro, o justificando el consumo con el libramiento.

- Que No disponen de una escala para la asignación de combustible, tanto a las unidades vehiculares como a título personal, la cual debe estar aprobada por la máxima autoridad y la de título personal no debe sobrepasar al 10% del sueldo del beneficiario.
- Que no disponen de un formulario de control, para el consumo de combustible de la plata eléctrica.

Por lo que somo de **OPINION**, que no disponen de normativa definida para la aplicación de los controles y de esa forma cumplir con los principios y normas de auditoría de aceptación general, además, no aplican una adecuada evaluación de riesgos, como lo establece la Norma Básica de Control Interno (NOBACI). El análisis se realizó en cumplimiento al:

a).- El Reglamento 491-07, de aplicación de la Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de Republica, de fecha 30 de Agosto de 2007, en su Artículo 47, componentes de Control Interno, Numeral 2, Valoración y administración de Riesgos. Y la Ley 105-13 de regulación Salarial del Estado Dominicano, en su Artículo No. 22.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar**: que la Máxima Autoridad de la Dirección General de la Policía, disponga las medidas siguientes:

- Que los tickets de combustibles adquiridos a los suplidores, sean recibidos por el representante de una dependencia diferente a la División de combustible, en este caso, debe ser recibido por el Encargado de suministro de esa Dirección, quien, a su vez, con la debida formalidad los deberán entregar al Encargado de la división de combustible.
- Que para la entrega de tickets de combustibles en RD\$ o a granel, para uso en las Unidades vehiculares al servicio de la Institución y a título personal, sea elaborado un formulario, el cual debe contener las características del vehículo, cantidad a suministrar, período al que corresponde, concepto, nombre, rango y cedula de quien recibe y de quien entrega, así como funciones que desempeñan y firmado por ambos.
- Que sea elaborada una escala para la asignación de combustible, tanto para el uso personal como para ser utilizado en unidades vehiculares, la que a su vez debe estar aprobada por la máxima autoridad de esa Dirección.
- Que los expedientes, por la adquisición de tickets combustibles, antes de ser archivados, sean completados y auditados, para de esta forma garantizar que el libramiento del expediente fue liquidado correctamente.
- Que sea elaborado un formulario de control, para el consumo de combustible de la plata eléctrica, con la salida y entrada.

10.- Que, mediante el trabajo de auditoría, procedimos evaluar los registros contratos de alquiler de la Dirección General de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), según anexo (i) como son entre otros, alquiler de (6) fotocopadoras y dotaciones policiales, determinando que, en lo que concierne a las fotocopadoras, se está pagando un monto anual de RD\$2,343,184.32, (Dos Millones Trescientos Cuarenta y Tres Mil Ciento Ochenta y Cuatro pesos dominicanos con 32/100. Por lo que somos de **Opinión**, que ese contrato se originó hace varios años, cuando la institución carecía de suficiente presupuesto para la adquisición de estos

equipos, pero en la actualidad, esa modalidad de gastos resulta obsoleta, debido a que, con el valor de un año pagado de alquiler, podrían comprar las fotocopadoras que la institución usaría por ocho (8) o diez (10) años, lo que significa un buen ahorro para el Estado Dominicano. El análisis se realizó en cumplimiento a:

a).- La ley 10-07 de control interno, en su artículo 4 de los objetivos, numeral 3, la adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de los recursos públicos de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar:** que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional disponga las medidas siguientes:

- Que, el Director General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), proceda a rescindir el contrato de alquiler de las citadas fotocopadoras, por resultar inoportuno y obsoleto.
- Que, la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), realice la coordinación ante el Ministerio de Hacienda, para que, en el próximo año, le apropie esa partida en el presupuesto de la Institución, para la adquisición de esos equipos.
- Que, la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), conjuntamente con la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Planificación Estratégica de esa Institución, elaboren una propuesta ante el Ministerio de Hacienda, para solicitar la apropiación de partidas presupuestarias, que le permitan a corto, mediano y largo plazo, llevar a cabo la construcción de dotaciones policiales en esa institución, para de esta forma ir desmontando los gastos en alquileres.

11.- Que, a través del análisis de auditoría, aplicado a la administración del personal, pudimos determinar, que el Formulario No. 49, presenta inconsistencia en la ubicación del servicio de los miembros, ya que en ocasiones figuran en una dependencia y están prestando servicios en otra.

En ese mismo orden fueron evaluados los controles establecidos en la asignación de sueldo por cargo, determinando que el personal consignado en el anexo (j), recibió incentivos de forma incorrecta, debido a que no estaban regulado mediante designación del Director General de la Policía Nacional. También pudimos evidenciar que el personal de la clase civil que labora en dicha institución, no está regulado mediante contratos firmados entre las partes, Por lo que somos de **Opinión** que las nóminas no son confeccionadas y revisadas con la rigurosidad exigida en los casos de inclusión de personal en la nómina de incentivo por cargo. El análisis se realizó en cumplimiento al:

a).- El reglamento 20-22 de fecha 14-1-2022 de aplicación de la ley institucional 590-16 en su artículo 198 párrafo II. Los directores centrales o especializados que manejen unidad ejecutora de presupuesto, no podrán realizar designaciones en estas unidades o asignar especialísimos a ningún miembro de la carrera policial, técnico o de apoyo administrativo, en adición a otras funciones policiales, si no es con la autorización escrita del director general de la Policía Nacional y cumpliendo con la formalidad establecida en este reglamento.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar**: que la Máxima Autoridad de la Dirección General de la Policía Nacional, disponga las medidas siguientes:

- Que las designaciones de funciones y traslados internos de miembros de la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), sean realizados por la Dirección de Recursos Humanos DIGESETT y firmados por el Director General de esta Institución.
- Que los responsables de confeccionar tramitar y auditar las nóminas de incentivos por cargos, ante de darle curso deben asegurarse de que, las nuevas inclusiones de miembros, conjuntamente con una copia de la designación a la función, hecha por máxima autoridad de la Unidad Ejecutora de que se trate, contenga la copia del traslado de la Dirección General de la Policía Nacional.
- Que las unidades de Auditoría Interna de cada Unidad Ejecutora, de la Policía Nacional, sean instruidas, para que estos requisitos, sean exigidos antes de auditar y tramitar las nominas de todas las unidades ejecutoras de la Institución.
- Que los nombramientos de personal de la clase civil, sean realizados a través de contratos firmados entre las partes, los cuales debes estar, notariados y legalizados.

12.- Que, a través del trabajo de auditoría, procedimos a evaluar las Cuentas por Pagar de la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT) y según sus registros contables asciende a **RD\$64,488,976.11, (Sesenta y Cuatro Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Novecientos Setenta y Seis pesos dominicanos con 11/100)**, como se puede evidenciar en el anexo (k), y conforme al análisis de auditoría pudimos **Determinar**:

- Que solo calificaría como deuda la suma de **RD\$49,433,778.67, (Cuarenta y Nueve Millones Cuatrocientos Treinta y Tres Mil Setecientos Setenta y Ocho pesos dominicanos con 67/100)**, de la cual, la suma de **RD\$6,945,151.20 (Seis Millones Novecientos Cuarenta y Cinco Mil Ciento Cincuenta y Un Pesos Dominicanos con 20/100)**, corresponde a deudas por indemnizaciones y demandas legales, las mismas corresponden desde los años 2010 al 2022.
- Que, a través de este análisis, pudimos evidenciar que, de la totalidad de dicha deuda, la suma de **RD\$3,713,740.97, (Tres Millones Setecientos Trece Mil Setecientos Cuarenta pesos dominicanos con 97/100)**, ya estaba saldada, mientras que, la suma de **RD\$11,341,456.47, Once Millones Trescientos Cuarenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis pesos dominicanos con 47/100)**, no tiene los soportes para calificar como una deuda institucional. por lo que somos de **Opinión**, que estos endeudamientos, resultan lesivos para la imagen Institucional y futuras gestiones de esa Dirección. El análisis se realizó en cumplimiento a:

a).- La ley 340-06 de Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley Núm. 449-06 y su Reglamento de Aplicación Núm. 543-12. Artículo 32, 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 Fondo, emitida por el director Administrativo-Financiero o Financiero de la Entidad Contratante, así como:

la Ley 41-08 sobre Función Pública, Artículos 62 y 103, Numeral 2,

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar**: que la Máxima Autoridad de la Dirección General de la Policía Nacional, disponga las medidas siguientes:

- Que antes de realizar operaciones de compras de bienes y servicios se acojan al contenido de la ley 340-06, sus modificaciones de Compras y Contrataciones y demás regulaciones que resulten de esta ley.
- Que antes de seleccionar, adjudicar, contratar y recibir el bien, deben cerciorarse de que el suplidor este al día con el pago de todas sus obligaciones ficales.
- Que antes de registrar un expediente como deuda realicen una evolución del mismo para cerciorarse que califica como tal.
- Cuando se realice el pago de una deuda, sean enviadas las documentaciones que sustentan dicho pago a la División de Cuentas por Pagar, para que esta, sea excluida de las deudas.
- Que la Dirección Administrativa y Financiera de la DIGESETT, realice las coordinaciones ante el Ministerio de Haciendas, a los fines de lograr la asignación presupuestaria para honrar la deuda generada por indemnización y demandas legales de los ex- empleados de esa Dirección.

13.- Que, mediante el análisis de auditoría, procedimos evaluar los trabajos llevados cabo por la Encargada de la División de Contabilidad, determinando:

- Que los Estados Financieros son elaborados de forma manual y alimentados mediante procedimientos y documentaciones mecánicas.
- Que las documentaciones que sirven de soportes para elaborar los Estados Financieros son hechas en los almacenes de suministros según aplican y no disponen de conexión mediante un sistema computarizado con el área de contabilidad, para alimentar los procesos, Ejemplo: salida de suministros.
- Los inventarios realizados por parte de los titulares de cada dependencia no están fiscalizados por una unidad de auditoría interna de esa Institución u otra entidad fiscalizadora, que garantice el contenido de las informaciones. **Por lo que somos de opinión** que esos procedimientos están obsoletos, en razón a que las dependencias que intervienen en los procesos preparan las informaciones manuales. El análisis se realizó en cumplimiento a:

a).- La ley 10-07, que establece en su Artículo No. 25, como responsables del control interno, el titular de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la presente ley, es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento de 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.

b).- Por lo que nos permitimos **Recomendar**: que la Máxima Autoridad de la Dirección General de la Policía Nacional, disponga las medidas siguientes:

- Que los Departamentos o Secciones de Suministros que elaboran y suministran documentaciones que sirven de soporte para elaborar los Estados Financieros, sean dotadas de sistema conectado al departamento de contabilidad y cada inventario se realice con el acompañamiento de un representante de auditoría interna de esa Dirección.

14.- Que, mediante el trabajo de auditoría, procedimos a evaluar la reconstrucción del Centro de Mando y Control (CEMACO), la cual fue ejecutada con los materiales adquiridos mediante los cheques Nos. 040478, d/f. 13/06/2022, por un monto de RD\$921,505.91, (Novecientos Veintiún Mil Quinientos Cinco Pesos Dominicanos con 91/100, a favor de Contrex Constructora y Excavaciones, S.R.L., 040485, d/f. 20/07/2022, por un monto de RD\$ RD\$156,606.70, (Cientos Cincuenta y Seis Mil Seiscientos Seis Pesos Dominicanos con 70/100, a favor de Construcciones y Redes de Santo Domingo, S.R.L. y 040490 d/f. 13/08/2022, por valor de RD\$1,184,794.06, (Un Millón Ciento Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Noventa y Cuatro Pesos Dominicanos con 06/100, a favor de la Constructora Hanomas, S.R.L., por un monto total de RD\$2,262,906.67, (Dos Millones Doscientos Sesenta y Dos Mil Novecientos Seis Pesos Dominicanos con 67/100), según se puede evidenciar en el anexo (I), donde pudimos Determinar, que la obra ejecutada no fue recibida por un ingeniero o técnico en la materia, por lo que somos de Opinión: que los trabajos no fiscalizados y recibidos de la forma que manda la Norma de Control Administrativo, no hay garantía de que los materiales adquiridos a través de los cheques consignados en el referido anexo, hayan sido utilizados para esos fines. El análisis fue sustentado en:

a).- La ley 10-07 de control interno, en su artículo 4 de los objetivos, numeral 3, la adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de los recursos públicos de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.

b).- Por lo que nos permitimos Recomendar: que la Máxima Autoridad de la Policía Nacional, disponga la medida siguiente:

- Que este o cualquier otro tipo de trabajo que se realice en la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, (DIGESETT), mediante adquisición de materiales, sea recibido por un Ingeniero o técnico en la materia de esa Institución, donde certifique que los mismos fueron recibidos cumpliendo con la cantidad, calidad y el volumen de los materiales adquiridos para esos fines.

Lic. Valerio Liriano Frias,
Coronel, P.N.

Enc. Depto. II Auditoría Interna, P.N.

Lic. Juan Luis González Reynoso,
General®, P.N.

Enc. Ctról de Calidad Financiera, P.N.

Licda. Wileidy Díaz Martínez,
Mayor, (C.P.A.).

GR/LF.
DM/quvedo.-