



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
(MIREX)**

INFORME DE AUDITORIA

Desde el 16 de Agosto 2020 hasta el 30 de Abril 2021



**Ministerio de Relaciones Exteriores
Resumen Ejecutivo y de Impacto**

#	Hallazgos	Monto Involucrado (RD\$)	Impacto Económico en perjuicio del Estado	Referencia
1	Pago de Nómina por el Objetal 2.3.3.1.01 (Papel Cartón)	317,742,819.58	-	Sección 5.1.1
2	Asignaciones de Combustibles mediante Resolución 04-2016, que exceden el 10% establecido en la ley 105-13.	2,000,000.00	-	Sección 2.3.1
3	Activos fijos no registrados en el SIAB	-	-	Sección 4.1

15 de septiembre del 2021

Sr. Roberto Álvarez

Ministro de Relaciones Exteriores

Avenida Independencia No. 752, Santo Domingo, D.N.

Su Despacho.-

Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (MIREX).

Hemos revisado de manera general el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana (MIREX), utilizando un enfoque comprensivo de auditoría. El propósito de nuestro trabajo para este proceso de auditoría interna fue determinar si las operaciones indicadas se realizaron cumpliendo con las leyes vigentes aplicables a las instituciones estatales, así como determinar si el diseño y la operación de las políticas y procedimientos sobre las mismas, proveen una seguridad razonable sobre el funcionamiento de la estructura de control interno por el período comprendido entre el 16 de agosto del año 2020 y el 30 de abril del año 2021.

Entendemos que el propósito de este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades de los funcionarios del MIREX y no deberá ser utilizado para otro propósito. La distribución a otras partes, sin previa autorización escrita de la Contraloría General de la República, está limitada a la Presidencia de la República.

La Administración del período auditado es la responsable ante la Presidencia de la República, del cumplimiento de las leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno, así como de la custodia y propiedad de los activos. Adicionalmente, cada persona dentro de la organización tiene la misma responsabilidad sobre el cumplimiento de las leyes aplicables y las políticas de control interno.

Las leyes aplicables a las instituciones del Estado Dominicano y las políticas de control interno son establecidas para el adecuado funcionamiento de las operaciones de la Institución, la cual posee las siguientes funciones primarias:

- La Ley No. 314, del 6 de julio de 1964, Ley Orgánica de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, y sus modificaciones.
- Ley Orgánica No. 630-16, del 28 de julio de 2016, del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior. G. O. No. 10853 del 1ro. de agosto de 2016.
- La Resolución 03-2017 que aprueba y completa la estructura de las áreas que integran el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- La Resolución 02-2018 que aprueba el Manual de Organización y funciones del MIREX.
- Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley No. 41-08 de Función Pública.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

- Asegurar la integridad de los datos que entran al sistema de contabilidad, a través de los módulos de cuentas por cobrar e ingresos, inventarios, cuentas y acumulaciones por pagar, costos y gastos. (Controles de Prevención).
- Controles específicos del área de efectivo, que se relacionan con algunos de los módulos antes mencionados.
- Los controles que posee la gerencia, a través de los reportes que recibe de las diversas áreas de la Institución, para evitar cualquier irregularidad no detectada por los controles de prevención, se registren en los estados financieros. (Controles de Detección).

El enfoque de la auditoría interna fue diseñado para identificar y conocer los objetivos de control administrativo utilizados por la Institución con el objetivo de lograr que dicho control funcione y probar las técnicas de control correspondientes, para reducir el riesgo de error u otras inexactitudes relacionadas con estas funciones. Nuestra responsabilidad se limita a lo verificado y darle las recomendaciones sobre el mismo.

En nuestra opinión, el cumplimiento de las leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno y procedimientos de la Institución, no proveen la seguridad razonable de que los objetivos establecidos anteriormente fueran logrados por el período comprendido entre el 16 de agosto del año 2020 y el 30 de abril del año 2021.

Un reporte separado de nuestras recomendaciones relacionadas con esta auditoría interna, el cual va anexo, ha sido incluido para su consideración.

En nuestra opinión, el cumplimiento de las leyes aplicables, el establecimiento y funcionamiento de las políticas de control interno y procedimientos de la Institución, no proveen la seguridad razonable de que los objetivos establecidos anteriormente fueran logrados por el período comprendido entre el 16 de agosto del año 2020 hasta el 30 de abril del año 2021.

Cecilio Disla

Director de Auditoría Interna

Erca Aquino

**Encargada del Depto. De Apoyo
Técnico**

Alberto Mejía Mariano

Encargado de Auditoría

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES.....	5
Descripción de la Entidad.	5
Marco Legal.	5
Objetivos e Informaciones de la Institución.	5
Alcance del Trabajo.	6
Limitaciones en el Alcance.	7
2. REPORTES Y ESTRUCTURA	7
2.1 Ejecución Presupuestaria.....	7
2.2 Control Interno.	8
2.3 Asignaciones de Combustibles mediante Resolución 04-2016, que exceden el 10% establecido en la ley 105-13.....	8
3. TESORERÍA.....	10
3.1 Conciliación Bancaria.	10
4. ACTIVOS FIJOS.....	10
4.1 No existe Auxiliar de Activo Fijo y los registros en el SIAB están incompletos y sin detalles.....	11
5. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	12
5.1 Revisión de Nómina.	12
5.1.1 Violación a la Ley 531, Cap. V, Art.43.	12
6. ANEXOS.....	16

1. ANTECEDENTES

Descripción de la Entidad.

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) es una institución centralizada del Estado Dominicano. Es el Organismo responsable de implementar la Política Exterior del país, bajo lineamientos trazados por el Presidente de la República.

Antes de crearse este ministerio, lo conocíamos como Secretaria de estado de Relaciones Exteriores.

Marco Legal.

- Ley Orgánica No. 630-16, del 28 de julio de 2016, del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior. G. O. No. 10853 del 1ro. de agosto de 2016.
- Reglamento de aplicación 142-17 del 21 de abril del 2017.

Objetivos e Informaciones de la Institución.

- Su principal objetivo es desarrollar una Política de Relaciones Exteriores activa que vincule la agenda nacional de desarrollo con el contexto internacional, en beneficio de los intereses de la República Dominicana.
- Aplicar y coordinar los lineamientos de la política exterior trazados por el Presidente o la Presidenta de la República.
- Formular un plan estratégico institucional que exprese el conjunto de metas y acciones de la política exterior del Estado conforme a sus intereses nacionales y a sus obligaciones internacionales.
- Realizar las coordinaciones políticas, económicas y organizativas para crear un escenario favorable a la ejecución del plan estratégico institucional citado en el numeral 2) de este artículo.
- Planificar y ejecutar el presupuesto anual de la institución, de acuerdo con el plan estratégico previamente aprobado.
- Evaluar la ejecución de la política exterior dentro del marco de la presente ley.
- Participar como miembro de pleno derecho en toda representación externa, comisiones y órganos encargados de negociar, formalizar y reglamentar acuerdos internacionales sobre límites territoriales, marítimos y aéreos.
- Recomendar y adoptar las medidas pertinentes en beneficio del desarrollo y de la eficacia institucional.
- Coordinar con las instancias correspondientes la elaboración de la política comercial externa de la República, las negociaciones comerciales y los esquemas de integración, así como la elaboración de la política de cooperación internacional, la negociación de convenios y las relaciones con organismos de cooperación internacional, previa autorización del Presidente de la República.
- Negociar y formalizar, con la autorización del Presidente o la Presidenta de la República, convenios internacionales, en coordinación con otras entidades del Estado.

- Representar al Estado en el exterior; tratar todos los asuntos que correspondan con las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en la República, y con las organizaciones internacionales y organismos especializados y servir de enlace entre estos y las demás instituciones del Estado.
- Dar seguimiento en el plano nacional al cumplimiento de los mandatos emanados de los organismos internacionales a los que está obligado el Estado dominicano, sobre la base de acuerdos, convenios o instrumentos internacionales firmados y ratificados previamente.
- Defender, promover y proteger los intereses del Estado y de sus nacionales en el exterior.
- Recomendar al Poder Ejecutivo las modificaciones que correspondan a esta ley, a su reglamento de aplicación y a los reglamentos especiales, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Cualesquiera otras funciones relativas a la gestión de las relaciones internacionales, y a la aplicación de la política exterior en consonancia con lo establecido en la Constitución de la República, esta ley, su reglamento de aplicación, sus modificaciones y los acuerdos internacionales ratificados por la República Dominicana.

Alcance del Trabajo.

Período Auditado.

En fecha 14 de mayo de 2021 y mediante credencial No. IN-CGR-2021-002515, **EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX)** fue notificado por la Contraloría General de la República Dominicana, donde le informaba que a partir de dicha fecha estaríamos realizando una auditoria interna de enfoque general, que abarca el levantamiento y evaluación de las informaciones financieras y la gestión operacional, correspondiente al periodo desde el 1ro. De septiembre del 2020 hasta el 30 de abril del 2021, de conformidad con lo establecido en la constitución de la Republica Dominicana y la ley 10-07, la auditoria será realizada basada en técnicas y procedimientos de análisis a las operaciones de Compras y Contrataciones, Nómina, Activo Fijo, Cuentas Bancarias, Contratos, Pagos y Libramientos, Controles Internos, Inventario y Ejecución Presupuestaria efectuadas durante el periodo anteriormente descrito.

Resumiremos las limitaciones inherentes al cumplimiento de leyes aplicables y al sistema de control interno del MIREX, que dieron origen a los errores o irregularidades detectados durante nuestro trabajo de auditoría interna en la Institución.

De la misma forma se aplicarán todos los procesos de auditoría con el propósito de lograr conocer hasta qué punto la Entidad aplica o no lo establecido en la Ley para los procesos de control interno.

Limitaciones en el Alcance.

A fecha de este informe nuestros objetivos se vieron limitados por falta de las siguientes informaciones no suministradas con integridad y exactitud, al carecer de un sistema (ERP) integrado de información financiera:

- Nuestro enlace estuvo indisponible por problemas de salud, por lo que las informaciones no fluyeron de forma adecuada.
- No están disponibles los Manuales de Política y Procedimientos Internos por Área.
- No fue posible hacer los descensos programados para validación de los Activos Fijos.
- No hay auxiliares de activos fijos que sirvan para evaluar los mismos.
- Los activos registrados en el SIAB, fueron registrados incorrectamente por lo que la información no es útil para revisar.

2. REPORTES Y ESTRUCTURA

2.1 Ejecución Presupuestaria.

Esta parte es informativa, con el propósito de llevar al interesado a conocer las observaciones referentes a las ejecuciones presupuestarias del período auditado. Tomando en cuenta todas las leyes aplicables a las ejecuciones de presupuestos.

Realizamos un análisis comparativo de los presupuestos manejados por el MIREX durante los períodos 2020 y 2021 dicho análisis generan las siguientes informaciones. Tomando en cuenta que el período auditado comprende la intervención de dos administraciones diferentes. (*Ver Anexo 3*).

Detalles Generales del Presupuesto Percibido					
Período	Presupuesto Inicial	Modificación a Presupuesto	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado	Diferencia Disponible
2020	9,296,428,414	82,929,783	9,379,358,197	8,600,528,627.75	778,829,569.25
2021	9,047,233,239	(14,000,000)	9,033,233,239	1,919,124,284	7,114,108,955
Periodo	Presupuesto Devengado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia	Ejecutado Adm. Actual	Ejecutado Adm. Anterior
2020	8,600,528,628	8,156,010,912	444,517,716	2,905,870,642	5,250,140,269
2021	1,944,835,051	1,919,124,284	25,710,766	1,919,124,284	0.00

Tabla 1

Para el 2020, el presupuesto aprobado más las modificaciones fue de 9,379,358,197, de lo cual solo se ejecutó RD\$8,156,010,911.81 generando una diferencia no utilizada para ese período de RD\$778,829,569.25, cuyo monto resulta muy elevado y deja a interpretación la ejecución del POA de ese período. Por tal dicha diferencia, para el 2021 el presupuesto se redujo un 3.8% aunque el presupuesto no usado para 2020 fue un 8.3%.

2.2 Control Interno.

Respecto al sistema de control interno de la Institución haremos todas las observaciones necesarias y señalamientos de los incumplimientos a leyes, normas, y manuales, aunque es preciso mencionar que los incumbentes se encuentran en el proceso de mejora de los mismos entendiendo, que recientemente hicieron las evaluaciones de los controles establecidos que recibieron por lo cual no se garantiza una presentación veraz de las informaciones financieras, debido a:

- No poseen un sistema de registro de información financiera hábil, lo que se convierte en falta de controles internos y seguimientos, diferencias importantes entre Cuentas del Mayor y sus Auxiliares, y falta de documentación soporte, entre otros.
- Los procedimientos que tiene la Institución no poseen controles internos de detección y prevención. Se está trabajando en crear dichos controles.
- No fueron encontrados manuales de procedimiento interno, solo las resoluciones de ejecución.

En la Resolución 02-2018 que aprueba el Manual de Organización y funciones del MIREX, define cada una de los departamentos y sus funciones u objetivos dentro del Ministerio, pero en dicha institución no existen Manuales de Procedimientos que indiquen a los incumbentes, cuáles son los procesos que se deben agotar para realizar dichas funciones.

2.3 Asignaciones de Combustibles mediante Resolución 04-2016, que exceden el 10% establecido en la ley 105-13.

Como ejemplo de esto, comentamos respecto a la **Resolución 04-2016** que aprueba las políticas de compensaciones y beneficios al personal, donde citamos lo siguiente:

5. Compensaciones Fijas.

- 5.1. Las compensaciones fijas del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo cargos de alto nivel, estará regida invariablemente por la estructura salarial institucional aprobada, las que a su vez, tendrá como parámetro las normativas vigentes, los ajustes salariales gubernamentales, las valoraciones de puesto institucional, el principio de jerarquía salarial, el Principio de Justicia, el Principio Equidad, en consonancia con las modificaciones y normativas que surjan al respecto.
- 5.2. Las compensaciones fijas están compuestas por a) El salario a devengar por la persona empleada, según el nivel jerárquico y escala salarial institucional vigente; b) Aporte de la institución al seguro básico de salud; c) Aporte Institucional al seguro de riesgo laborales; d) Fondos de pensiones; e) el sueldo número trece (13), f) el sueldo número catorce (14) g) Los bonos por desempeño individual del servidor público; y h) las demás compensaciones derivadas del buen desempeño institucional conforme las previsiones vigentes.

Ilustración 1

En este caso, además de lo descrito anteriormente nos referimos a las asignaciones de combustible, que también está detallado en esta resolución, pero posee una serie de fisuras que dejan a interpretación el uso y distribución de dichos fondos o asignaciones.

El MIREX tiene establecido la asignación de combustible de la siguiente forma:

De carácter jerárquico (Fijos)

a) Compensación por desplazamiento (Asignación de Combustible)

- a.1 A todo el personal con cargo directivo Ministro (as), viceministras/os, Directores/as, Encargados/as departamentales, de división, de sección y coordinación de áreas, recibirán una compensación de combustible mensual, equivalente al 15% de su salario bruto como complemento remunerativo.

Párrafo: El Ministro (a) podrá autorizar a cualquier otro servidor público del MIREX, conforme su desempeño laboral y trabajo realizado la asignación de una compensación de combustible mensual equivalente a un porcentaje de su salario bruto dentro de la escala de un 5% al 15 % del mismo.

- a.2 A todo el personal de acuerdo a la naturaleza de sus funciones que conlleve desplazarse de manera constante fuera de la institución utilizando vehículos de su propiedad, el que por la naturaleza de sus funciones labora de manera extendida de forma continua, implicando la movilidad constante, recibirán una compensación adicional de combustible mensual, como complemento remunerativo equivalente a 8% de su salario bruto.

Ilustración 2

Este texto expresa que la Entidad puede asignar combustible a cualquier otro miembro de la Entidad desde un 5% hasta un 15% de su salario, proceso que cuestionamos por lo que establece la **Ley No. 105-2013 Art. 22**.

Adicional a esto, al revisar el fondo utilizado para este propósito llamado “Imprevistos de Combustibles” Solo encontramos un listado manual que contiene monto y firma de quien recibe dicho combustible, sin embargo, no existe constancia del motivo por el cual se le está asignando el combustible a dicho colaborador. En violación a:

- La NOBACI (ADC-3-002.3). *Diseñar políticas sobre control y manejo de los bienes muebles e inmuebles, donde se instruya claramente las acciones a realizar para registros, adquisiciones y movimientos de estos bienes, manejo de desviaciones, entre los registros y el inventario, El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma, deben atender las siguientes normas específicas relacionadas con los controles internos para los bienes.*
- ADC-3-002.4 *El titular debe designar en una unidad o persona especializada, según el estudio de necesidades y particularidades de la entidad, la responsabilidad de administrar los diferentes bienes de las instituciones, bajo la coordinación de la Dirección Administrativa Financiera o su equivalente.*

Otro punto importante que señalamos respecto a los Imprevistos de Combustibles, es que el monto mensual para los fines es de RD\$250,000.00, el cual siempre es agotado, mes tras mes sin ninguna variación. Nos deja a interpretación las políticas para el uso del fondo de imprevistos y la fidelidad de la distribución de este.

Riesgos:

- Malversación de bienes y/o servicios del estado
- Incumplimiento de lo establecido en la **Ley No. 105-2013, Art. 22** respecto a las asignaciones.

Recomendaciones:

- Designar un responsable para la distribución y/o asignación de combustible apegado a las normas establecidas
- Crear los auxiliares pertinentes para mejor control de las asignaciones y que se rinda un informe mensual de la distribución.
- Hacer un análisis para medir la posibilidad de disminuir el fondo establecido para imprevistos.

3. TESORERÍA

3.1 Conciliación Bancaria.

La Institución posee una serie de cuentas bancarias que utiliza para desarrollar las funciones competentes a la misma. Algunas de éstas están en proceso de ser cerradas por la necesidad y/o el no uso de las mismas actualmente. (*Ver en Anexo 5 dicha certificación*).

Respecto a los fondos de caja menor, la Institución nos certificó que solo posee uno. (*Ver en Anexo 1 dicha certificación*).

Se realizaron las verificaciones de las reposiciones de estos fondos y en cada caso estaba debidamente soportado.

4. ACTIVOS FIJOS.

Luego de haber recibido de la Entidad, las informaciones relacionadas a sus activos, le solicitamos nos permitieran un descenso con el propósito de realizar una revisión o fidelización de una muestra seleccionada de los activos.

Dicho descenso no pudo ser efectuado como se planificó, debido a que al iniciar el proceso, fue imposible identificar los activos seleccionados del mismo listado que la institución nos suministró.

4.1 No existe Auxiliar de Activo Fijo y los registros en el SIAB están incompletos y sin detalles.

En el resumen de activos del Sistema de Administración de Bienes (SIAB), los activos registrados tienen informaciones omitidas e incompletas, lo que hace imposible su identificación, localización y fidelización. La Institución no posee un auxiliar de registro de los bienes muebles o inmuebles donde detalle sus características y demás informaciones pertinentes. Esto constituye una clara inobservancia a las leyes siguientes.

- **Art. 15, Capítulo VII del Reglamento No. 6105 de la Ley No. 1832.**
- **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles emitido en 2008 por DIGECOG**
- **Y las NOBACI's:**
 - *ADC-3-002.13 Asegurar un adecuado mecanismo de control, que sustentado en la identificación y/o rotulación de cada uno de los bienes de su propiedad, puedan indicar su presencia, su registro y su localización.*
 - *ADC-3-002.15 Definir el método de codificación de los bienes considerando los métodos establecidos por la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), atendiendo a su clasificación por tipo de activo, tipo de bien, institución u organismo público en donde está localizado.*
 - *ADC-3-002.16 Emitir una política de evaluación periódica de la efectividad del sistema de identificación de bienes y su correlación con el registro contable respectivo.*
 - *ADC-3-002.25 Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de inventario de bienes institucionales actualizadas y consistentes con la normativa emitida por la CGR, así como por los demás órganos rectores, entiéndase: Dirección General de Catastro Nacional, Dirección General de Contabilidad Gubernamental y Dirección General de Bienes Nacionales, entre otros.*
 - *ADC-3-002.26 Asegurar la existencia y mantenimiento de un sistema de inventario permanente de las existencias de suministros para consumo o uso de los bienes institucionales, así como comprobar la actualización de las existencias.*
 - *ADC-3-002.27 Establecer y mantener un sistema, de acuerdo con las normas que emita la Dirección General de Bienes Nacionales, un sistema de registro permanente de los bienes valorados que conforman el inventario de suministros y mercancías, así como de los bienes que forman el activo de la institución.*

(Ver Anexo 4).

Riesgos:

- Por la Institución no tener un sistema que le permita identificar los bienes que maneja, ponen en peligro la integridad de las informaciones financieras que dicha entidad suscriba a terceros.
- Podrían estar en manos ajenas los bienes de la institución sin que se pueda supervisar el uso, mal uso o desuso de los mismos.
- Pérdida de los bienes de la Entidad.

Recomendaciones:

- El MIREX debe realizar un inventario de activos fijos.
- Crear los auxiliares pertinentes para mejor control de los bienes de la Entidad.
- Actualizar las informaciones en el SIAB.
- Etiquetar y organizar por área el universo de activos.
- Cumplir con todas las normas y leyes que implican el manejo de bienes del estado con el propósito de establecer los controles necesarios.

5. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

5.1 Revisión de Nómina.

5.1.1 Violación a la Ley 531, Cap. V, Art.43.

El MIREX ha realizado pagos de nómina al exterior utilizando un objeto de gasto diferente al que corresponde, hasta donde pudimos cuantificar, bajo este concepto fueron pagados **RD\$317,742,819.58** utilizando la cuenta u objeto de gasto No. **2.3.3.1.01 “Papel de Escritorio”**, (Cuenta que se debe utilizar para la adquisición de papel de escritorio en sus diferentes variedades; papel bond, papel cebolla, papel mimeógrafo, entre otros), según el MINISTERIO DE HACIENDA y la DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO (DIGEPRES).

Es importante saber que cuando la partida asignada es insuficiente y no permite cubrir los compromisos o gasto, debe solicitarse autorización a la dirección general de presupuesto de una transferencia de fondo de otra partida cuya ejecución permita tomar los recursos necesarios para pagos de nómina, tal y lo establece la **Ley 531, Cap. V, Art.43., el cual citamos más abajo.**

“Art. 43.- Sólo por ley podrá autorizarse el traspaso de fondos de un capítulo a otro o de un programa a otro, mientras que las modificaciones y los traspasos dentro de un mismo programa serán realizados mediante coordinación administrativa de la Oficina Nacional de Presupuesto.”

Además encontramos incumplimientos a las NOBACI's:

- **ADC-3-006.12** Asegurarse que los fondos recibidos a través de la asignación presupuestaria, así como lo ingresos extrapresupuestarios y pagos ejecutados sean registrados utilizando el clasificador presupuestarios, aplicando normas o principios de contabilidad uniformes en todos los periodos contables.
- **ADC-3-006.13** Dar cumplimiento a las normas y procedimientos que dicte el Ministerio de Hacienda, a través de la DIGEPRES, como órgano rector en esta materia.
- **ADC-3-006.45** Garantizar que al registrar las ejecuciones presupuestarias se afecten y usen los clasificadores presupuestarios previstos correctamente.

Como evidencia o material de consulta agregamos un listado de algunos de los libramientos que se ejecutaron mediante este objetal. Veamos: (Anexo 2, papel de trabajo).

Fecha	Lib. No.	Programa	Cod. Ref CCP Aux.	Ref. CCP Aux.	Total Devengado RD\$
21/12/2020	5310	Aplicación de política exterior y fomento de las relaciones comerciales	2.3.3.1.01	Papel de escritorio	32.213.548,85
23/11/2020	4662	Aplicación de política exterior y fomento de las relaciones comerciales	2.3.3.1.01	Papel de escritorio	32.321.029,63
28/10/2020	4024	Aplicación de política exterior y fomento de las relaciones comerciales	2.3.3.1.01	Papel de escritorio	32.339.164,25
22/09/2020	3526	Aplicación de política exterior y fomento de las relaciones comerciales	2.3.3.1.01	Papel de escritorio	32.337.505,59

Tabla 2

5.1.2 Impacto económico producido por los cambios en la Nómina.

En los primeros meses de ejercicio de la nueva administración del MIREX, se produjeron cambios importantes en las nóminas, producido por la contratación de nuevo personal así como también por las revisiones hechas a las mismas que produjeron desvinculaciones de personal que no se pudo justificar.

Quisimos mostrar cuales fueron los cambios que sufrió la nómina del MIREX en cuanto a cantidad de personal y salarios (estos siguen cambiando).

Al momento de realizar nuestras verificaciones esta era la situación de la nómina comparada con la recibida por esta Administración.

Riesgos:

- De continuar con esta práctica, se corre el riesgo de no poder medir efectivamente uno de los principales rubros de esta entidad que es la Nómina.
- Obstaculizaría la correcta planeación de las operaciones.
- Se estaría realizando presupuestos con errores de aplicación.

Recomendaciones:

- Usar las cuentas u objetos de gastos correspondientes para cada operación
- Realizar los ajustes necesarios en el catálogo para que las operaciones queden registradas donde corresponden.
- Crear los controles necesarios que eviten este tipo de prácticas. (*Ver Anexo 2*).

Comparación de las Nóminas por Departamento					
Relación en detalle del personal Abril 2021					
Departamento		Monto Nómina	Cant. Empleados		Total Nómina
Cancillería	DOP	56,068,361.00	961	DOP	56,068,361.00
Militares	DOP	3,188,517.00	193	DOP	3,188,517.00
INDEX	USD	134,600.00	85	DOP	7,806,800.00
Consulados	USD	329,850.00	186	DOP	19,131,300.00
Embajada	USD	668,362.00	358	DOP	38,764,996.00
Misiones	USD	164,720.00	86	DOP	9,553,760.00
Oficinas de Desarrollo Co.	USD	6,200.00	3	DOP	359,600.00
Dotaciones	USD	1,042,650.57	413	DOP	60,473,733.06
Totales	USD	2,346,382.57	1,872.00	DOP	195,347,067.06
Relación en detalle del personal Agosto 2020					
Departamento		Monto Nómina	Cant. Empleados		Total Nómina
Cancillería	DOP	71,874,348.54	1267	DOP	71,874,348.54
Militares				DOP	
INDEX	USD	116,390.00	79	DOP	6,692,425.00
Consulados	USD	813,420.00	539	DOP	46,771,650.00
Embajada	USD	1,158,615.33	647	DOP	66,620,381.48
Misiones	USD	264,460.00	145	DOP	15,206,450.00
Oficinas de Desarrollo Co.	USD	6,200.00	3	DOP	356,500.00
Dotaciones	USD	1,628,441.87	712	DOP	93,635,407.53
Totales	USD	3,987,527.20	2,680.00	DOP	301,157,162.54
Diferencia entre una Nómina y Otra					(105,810,095.48)

Tabla 3

6. ANEXOS

Anexo 1: Respecto al Manejo de Efectivo.



Dirección
Financiera

DT-152

Santo Domingo, D. N.
07 de junio de 2021.

Sres. : Contraloría General de La Republica

Asunto : Fondo Caja Chica.

Cortésmente, por esta vía, les informamos que solo tenemos una caja chica en MIREX por un monto de RD\$200,000.00 ubicada en el Departamento de Tesorería, la cual es custodiada por la Sra. Graciela Romano, Analista Financiera. Anexamos la documentación de soporte para mejor referencia.

Atentamente,


VIOLETA FELIZ
Encargada
Departamento Tesorería

Anexo 2: Respecto a las Nóminas.

Hemos agregado archivos adicionales para este rubro que comprenden lo siguiente:

1. Archivo de Excel (Análisis – Inclusión y Exclusión) donde se compara la Nómina de Agosto con la de abril, detallando el impacto en número de personal y el impacto económico.

Comparación de las Nóminas por Departamento					
Relación en detalle del personal Abril 2021					
Departamento		Monto Nómina	Cant. Empleados		Total Nómina
Cancillería	DOP	56,068,361.00	961	DOP	56,068,361.00
Militares	DOP	3,188,517.00	193	DOP	3,188,517.00
INDEX	USD	134,600.00	85	DOP	7,806,800.00
Consulados	USD	329,850.00	186	DOP	19,131,300.00
Embajada	USD	668,362.00	358	DOP	38,764,996.00
Misiones	USD	164,720.00	86	DOP	9,553,760.00
Oficinas de Desarrollo Co.	USD	6,200.00	3	DOP	359,600.00
Dotaciones	USD	1,042,650.57	413	DOP	60,473,733.06
Totales	USD	2,346,382.57	1,872.00	DOP	195,347,067.06
Relación en detalle del personal Agosto 2020					
Departamento		Monto Nómina	Cant. Empleados		Total Nómina
Cancillería	DOP	71,874,348.54	1267	DOP	71,874,348.54
Militares				DOP	
INDEX	USD	116,390.00	79	DOP	6,692,425.00
Consulados	USD	813,420.00	539	DOP	46,771,650.00
Embajada	USD	1,158,615.33	647	DOP	66,620,381.48
Misiones	USD	264,460.00	145	DOP	15,206,450.00
Oficinas de Desarrollo Co.	USD	6,200.00	3	DOP	356,500.00
Dotaciones	USD	1,628,441.87	712	DOP	93,635,407.53
Totales	USD	3,987,527.20	2,680.00	DOP	301,157,162.54
Diferencia entre una Nómina y Otra					(105,810,095.48)

IMPORTANTE: Las nóminas completas con las informaciones detalladas respecto a las nóminas que se resumen más arriba, serán entregadas en un documento de Excel, formato digital, para su consulta y formarán parte integral de este documento.

Cont. Anexo 2: Respecto a las Nóminas.

2. Un archivo de Excel (**Pago de Nómina Papel Cartón**) que contiene la lista de todos los libramientos relacionados al pago de la nómina exterior utilizando una cuenta objeto ajena al tipo de gasto.

Transacciones en la Cta. Papel Cartón y/o de Escritorio 2020			
Fecha	Libramiento	No. de Cuenta	Monto
31/12/2020	5626	2.3.3.1.01	10,687.50
28/10/2020	4010	2.3.3.1.01	3,606,683.04
21/12/2020	5310	2.3.3.1.01	32,213,548.85
28/10/2020	4019	2.3.3.1.01	472,638.09
25/09/2020	3551	2.3.3.1.01	3,605,455.98
22/09/2020	3528	2.3.3.1.01	472,613.85
23/11/2020	4661	2.3.3.1.01	3,604,660.54
23/11/2020	4662	2.3.3.1.01	32,321,029.63
28/10/2020	4024	2.3.3.1.01	32,339,164.25
22/09/2020	3526	2.3.3.1.01	32,337,505.59
21/12/2020	5292	2.3.3.1.01	470,802.21
21/12/2020	5307	2.3.3.1.01	3,767,467.06
23/11/2020	4658	2.3.3.1.01	472,373.05
30/12/2020	5537	2.3.3.1.01	821,870.00
25/11/2020	4718	2.3.3.1.01	721,015.40
29/10/2020	4046	2.3.3.1.01	51,920.00
21/12/2020	5310	2.3.3.1.01	3,734,987.51
23/11/2020	4662	2.3.3.1.01	3,747,449.33
28/10/2020	4024	2.3.3.1.01	3,749,551.94
22/09/2020	3526	2.3.3.1.01	3,749,359.62
Total Para el Período que Abarca esta Auditoría			162,270,783.44

Transacciones en la Cta. Papel Cartón y/o de Escritorio 2021			
Fecha	Libramiento	No. de Cuenta	Monto
26/01/2021	80	2.3.3.1.01	3,764,609.01
23/03/2021	916	2.3.3.1.01	3,697,283.52
26/01/2021	81	2.3.3.1.01	32,189,111.35
26/01/2021	84	2.3.3.1.01	470,445.06
22/04/2021	1553	2.3.3.1.01	461,350.53
22/04/2021	1561	2.3.3.1.01	3,977,306.56
18/02/2021	346	2.3.3.1.01	4,127,976.82
22/04/2021	1555	2.3.3.1.01	31,281,365.66
18/02/2021	356	2.3.3.1.01	469,453.59
23/03/2021	920	2.3.3.1.01	462,031.72

Cont. Anexo 2: Respecto a las Nóminas.

Transacciones en la Cta. Papel Cartón y/o de Escritorio 2021			
Fecha	Libramiento	No. de Cuenta	Monto
23/03/2021	911	2.3.3.1.01	31,613,447.83
18/02/2021	347	2.3.3.1.01	31,749,970.64
26/01/2021	81	2.3.3.1.01	2,829,739.46
22/04/2021	1555	2.3.3.1.01	2,775,035.66
23/03/2021	911	2.3.3.1.01	2,779,132.98
18/02/2021	347	2.3.3.1.01	2,823,775.75
Total Para el Período que Abarca esta Auditoría			155,472,036.14

Anexo 3: Respecto a los Presupuestos.

Reporte Ejecución Presupuestaria al SIGEF vs Informe de Ejecución			
Período	Reporte SIGEF	Inf. De Ejec.	Diferencia
Septiembre	692,391,007.94	743,001,013.50	50,610,005.56
Octubre	559,550,107.65	157,625,471.04	(401,924,636.61)
Noviembre	474,819,495.53	849,854,114.07	375,034,618.54
Diciembre	1,179,110,031.29	1,208,311,060.47	29,201,029.18
Total 2020	2,905,870,642.41	2,958,791,659.08	52,921,016.67
Enero	413,220,106.78	413,220,106.78	-
Febrero	458,026,522.53	458,026,522.53	-
Marzo	596,865,665.44	574,073,020.72	(22,792,644.72)
Abril	476,722,765.88	495,420,527.06	18,697,761.18
Total 2021	1,944,835,060.63	1,940,740,177.09	(4,094,883.54)
Totales RD	4,850,705,703.04	4,899,531,836.17	48,826,133.13

Anexo 4: Respecto a los Activos.



Dirección
Financiera

Santo Domingo, D.N.
Septiembre 03, 2021.

Señor
Lic. Alberto Mejía Mariano
Auditor (Contraloría General de la R.D.)
Ciudad.

Estimado Sr. Mejía:

Cortésmente, según su requerimiento de fecha 09 de agosto del 2021, tenemos a bien informarle que, para realizar el descenso de los activos de este Ministerio, en el mes de marzo del año en curso realizamos el levantamiento y etiquetado de todos los activos de la Cancillería, cuyo proceso fue llevado a cabo con el acompañamiento del personal de Bienes Nacionales.

En la actualidad estamos dando los pasos finales para el realizar el descargo de varias unidades de equipos de transporte, que fueron ya evaluados y verificados por Bienes Nacionales, y sólo nos resta realizar el descargo del sistema SIAB de dichas unidades y así dejar saneado el renglón de los equipos de transporte de este ministerio.

De igual manera, continuaremos depurando y actualizando en el SIAB los demás activos de este Ministerio, para dejar el inventario saneado y actualizado antes de cierre del año 2021. Esto se encuentra incluido dentro de los objetivos y actividades del POA de la Dirección Financiera del año en curso.

Cabe resaltar que todos los formularios referente a las entradas, movimientos o traslados y retiros de activos ya están implementados y aplicándose a cabalidad.

Atentamente,


Juan Rafael Morales
Encargado Depto. de Contabilidad




Evelyn Alvarez
Directora Financiera

Anexo 5: Respecto a Cuentas Bancarias.



Dirección
Financiera

Santo Domingo, R.D.
29 de junio de 2021

Al : Señor
Alberto Mejia Mariano
Contraloría General de La República.
Su despacho

Vía : Señora
Evelyn Alvarez
Directora Financiera
Su despacho

Asunto : Informaciones de Cuentas Bancarias

Anexo : Estatus de las cuentas, resoluciones, copia de las conciliaciones bancarias y últimos 6 estados de cada cuenta.

Distinguido Sr. Alberto Mejia Mariano:

Con relación a lo solicitado sobre las cuentas bancarias que se manejan en este Departamento de Tesorería, me permito informarle que las siguientes cuentas no habían sido incluidas en la documentación antes suministrada debido a que no presentan movimientos desde hace más de 1 año.

Cuenta No	Descripción	Uso
314-000006-7	Cuenta Agencia Española	Seguimiento del Plan Nacional de Derechos Humanos
330-000175-1	Cuenta de Ahorro en Dólares	Acuerdo con la embajada de México para pago de su misión en R.D.
314-000281-7	Cuenta Agencia Española (Contrapartida)	En proceso de cierre.
960-221800-8	Cuenta Eventos Especiales y Extraordinarios (Fondos Eventuales)	Eventos Internacionales

En cuanto a la custodia de las cuentas, está a cargo de este Departamento de Tesorería, y los siguientes funcionarios están autorizados a firmar:



Anexo 6: Respecto a las asignaciones de combustibles.

Muestras de las asignaciones estableciendo porcentaje respecto a sus salarios.



MUESTRA DEL PERSONAL DE MIREX CON ASIGNACION DE COMBUSTIBLE

Entidad: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX)
 Periodo: 2020-2021
 Objetivo: Determinar si el MIREX asigna un porcentaje superior a lo que la ley 105-2013
 Alcance: Hemos tomado muestras en los periodos agosto 2020 y Enero 2021

NOMBRE ASIGNADO A.	CARGO	ASIGNACION C.	CEDULA	NOMINA FIJO	Porcentaje %
HUGO FRANCISCO RIVERA FERNANDEZ	VICEMINISTRO	34,500.00	110182987	230,000.00	15.00
JUAN ANDRÉS PLA GÓMEZ	VICEMINISTRO	34,500.00	106626815	200,000.00	17.25
EMILIO NARCISO CONDE RUBIO	DIRECTOR (A) DE AREA	26,000.00	101652550	175,000.00	14.86
HECTOR SUCRE FELIZ CARBUCCIA	DIRECTOR (A)	26,000.00	108152232	175,000.00	14.86
MANUEL BERNARDO DÍAZ FRANJUL	DIRECTOR (A)	26,000.00	1800529149	175,000.00	14.86
MILDRED ROSANY SUBERVI REYES	ASESOR (A)	26,000.00	113986699	175,000.00	14.86
ELOY NUÑEZ PEÑA	ENCARGADO DE DIVISION	19,500.00	115088221	130,000.00	15.00
NICOLE AMELIA AGUASVIVAS HERRERA	ASISTENTE	15,000.00	118949924	100,000.00	15.00
KELVIN MARTIRIS CUEVAS DE LA CRUZ	COORDINADOR (A) TECNICO	19,500.00	8200259664	130,000.00	15.00
EVELYN CRISTINA SANCHEZ BERA	ENCARGADO (A)	19,500.00	102792959	130,000.00	15.00
CANDIDA RITA NUÑEZ LOPEZ	EMBAJADOR	7,500.00	101533115	55,000.00	13.64
MARISOL GARCIA JIMENEZ	AUXILIAR DE COMPRAS	3,000.00	201283355	35,000.00	8.57
ANA MACARENA ARIAS MARCO	ASISTENTE	3,000.00	116837915	75,000.00	4.00
JESSICA MASSIEL PEREZ	ASISTENTE	8,000.00	40220037366	65,000.00	12.31
ANGEL MAGNELYS BELTRE SORIANO	ASISTENTE	12,000.00	10400228432	70,000.00	17.14
AUREA TERRERO PEREZ	ENCARGADO (A)	6,000.00	118258995	95,000.00	6.32
VALERIE JOCELYN DIEGUEZ STEFAN	AUXILIAR	6,000.00	109313866	43,000.00	13.95
Julissa perez peña	TECNICO DE RECURSOS HUMANOS	6,000.00	1200837118	45,000.00	13.33
MONICA DEL CARMEN PUJOLS BREA	SOPORTE ADMINISTRATIVO	6,000.00	1300316096	35,000.00	17.14
YAJAIRA ANIBERKA FERNANDEZ ESTEVEZ	AUXILIAR	13,500.00	4500189339	26,250.00	51.43
YAJAIRA ERIDANIA REYES RAMIREZ	PRIMER SECRETARIO	3,000.00	112763396	31,500.00	9.52
ISRAEL ANTONIO MATEO CABRERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	2,000.00	118766450	40,000.00	5.00
BRENDA PEREZ BONILLA	tecnico	5,000.00	116543539	65,000.00	7.69
MARTA CASTILLO DIAZ	ANALISTA FINANCIERA	10,000.00	112298823	65,000.00	15.38
FRANCINA GRULLON RIVERA	ENCARGADO (A)	5,000.00	112457890	37,550.50	13.32
CLAUDIA RAFAELINA FERNANDEZ	Sub Enc.	5,000.00	100045087	50,000.00	10.00
DINORAH MASSIEL NUÑEZ SANCHEZ	DIRECCION JURIDICA	5,000.00	118958289	60,000.00	8.33
MERCEDES CLARIBEL HERRERA MONTERO	ENCARGADO (A)	11,000.00	107272510	130,000.00	8.46
MICHELLE COHEN CAMACHO DE FRIEDLANDER	ASESORA DEL CANCELLER	34,500.00	4701269922	230,000.00	15.00
JUAN MIGUEL NUÑEZ SORIANO	MECANICO	4,500.00	10400225172	31,500.00	14.29
WANDA CABRUJA RODRIGUEZ	SECRETARIA	10,000.00	112677349	70,000.00	14.29
MAXIMO DOMINGO CASTRO DOLVI	soporte tecnico	3,500.00	40215085511	31,500.00	11.11
EDGARD ENRIQUE DE LEON VIDAL	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	6,000.00	40222199453	35,000.00	17.14
JULIO ANIBAL ADAMES ROMERO	DIRECTOR (A)	26,000.00	108150194	175,000.00	14.86
SAUL DOLORES HERNANDEZ LOPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	2,000.00	02100047857	30,000.00	6.67
KARIL EDUARDO PEREZ PEÑA	AUXILIAR	3,500.00	2301431553	23,100.00	15.15
MAXIEL JACQUELINE PEGUERO LUCAS	SECRETARIA EJECUTIVA	5,000.00	116930223	50,000.00	10.00
MARISOL REYES LUNA	SECRETARIA	9,500.00	117807958	40,892.50	23.23
DELIDO MINOVEL ARIAS ESTEVEZ	CHOFER	3,000.00	113738801	22,000.00	13.64
JESSICA SANCHEZ DOMINGUEZ	ABOGADO (A) I	6,000.00	40220345678	75,000.00	8.00
ROSALIA MEDINA CUEVAS	ANALISTA	2,500.00	107557621	35,000.00	7.14
SONIA ALTAGRACIA SANTOS PEREZ	SOPORTE ADMINISTRATIVO	10,000.00	101037539	85,000.00	11.76
FERNANDO MANUEL JIMENEZ CASTRO	AUXILIAR	3,500.00	100948975	35,000.00	10.00
GRACIELA DEL CARMEN ROMANO FLORENCIO	ANALISTA FINANCIERA	5,000.00	111483087	55,000.00	9.09
FEDERICO ANTONIO DURAN ANDUJAR	ANALISTA	2,500.00	117269506	35,000.00	7.14
JUAN MIGUEL POLANCO	ANALISTA FINANCIERO	3,500.00	115474454	55,000.00	6.36
REYES DE JESUS SUSANA NUÑEZ	CAMARERO	6,000.00	107552572	35,000.00	17.14



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
(MIREX)**

ENMIENDA

Desde el 16 de Agosto 2020 hasta el 30 de Abril 2021



DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA CGR.

25 de Mayo 2023.

DAI-RAI-MIREX-2023

Señor.-
Roberto Alvarez
Ministro.
Su Despacho.

Vía:

Sr. **Francisco Tamarez**
Sub Contralor de Auditorias CGR.

De:

Sr. **Cecilio Disla**
Director de Auditoria Interna CGR.

Asunto: Respuesta definitiva a los alegatos realizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) al informe de Auditoria Interna presentado por la CGR en fecha 30/03/2023.

Estimado Señor Alvarez:

Luego de un cordial saludo, y en respuesta a los alegatos presentados al informe de auditoría del periodo Septiembre 2020- Agosto 2021, mediante informe explicativo de fecha 30 de marzo 2023, les hacemos constar por escrito nuestra respuesta a cada uno de ellos en el resumen anexo.

Por otro lado, a partir de la recepción de esta carta y de acuerdo a nuestros procedimientos internos y la base legal citada más abajo, el **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)**, institución que usted honorablemente dirige debe presentar un plan de acción a las incidencias y/o hallazgos que no han sufrido ningún cambio, en un periodo no mayor a 15 días laborables donde se deben establecer como mínimo; *las actividades, fechas claves de remediación, responsable, acciones de mitigación, indicador o evidencia de remediación y fecha tentativa en la que nuestro equipo de seguimiento podría ir a sus instalaciones a comprobar la remediación total de las incidencias y/o hallazgos.*

BASE LEGAL

Ley 10-07, Párrafo del Artículo 7

“Las disposiciones, recomendaciones o medidas de control interno que emita la Contraloría General de la República, en el ámbito de su competencia y atribuciones, serán de aplicación obligatoria e inmediata y su no aplicación constituirá un desacato, sin perjuicio de las demás acciones de carácter penal, civil o administrativa que genere su inobservancia, asumiendo además plena responsabilidad por los efectos negativos en el manejo de los recursos o en el logro de los objetivos institucionales, originadas en no implantar las disposiciones o medidas correctivas o de mejora”.

Reglamento 491-07

Artículo 19. Acatamiento de las recomendaciones de control interno.

De conformidad con el Artículo 7, Numeral 3, de la Ley 10-07, las entidades y los organismos, bajo el ámbito de la misma, deberán acatar las recomendaciones de control interno formuladas por la Contraloría General de la República y sus Unidades de Auditoría Interna, para lo cual una vez aceptadas o definidas soluciones alternas para la resolución de los hallazgos, con las partes afectadas y los funcionarios competentes, el titular de la entidad deberá proponer a la Contraloría o a la UAI respectivamente, un cronograma para su implantación. Dichas recomendaciones una vez aceptadas o definidas las soluciones alternas, adquirirán el carácter de obligatorias y su incumplimiento constituirá desacato, en los términos del párrafo del mismo artículo. Cuando el titular de la entidad u organismo no esté de acuerdo con una recomendación deberá:

- 1. Fundamentar su no aceptación y comunicarla por escrito a la Contraloría General de la República o a la Unidad de Auditoría Interna que formuló la recomendación; podrá presentar soluciones alternas;*
- 2. Si la Contraloría o la Unidad de Auditoría Interna considera no válida la argumentación o las soluciones alternas, ratificará las recomendaciones por escrito;*
- 3. En caso de no acatamiento por la entidad u organismo, el titular de la entidad y/o los servidores públicos respectivos serán pasibles de sanción por desacato, en los términos señalados en el Artículo 23 de la Ley, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieren, de conformidad con lo previsto en el Párrafo del Artículo 7, de la Ley 10-07.*

Con sentimientos de alta estima le saluda,

Lic. Cecilio Disla
Director de Auditoría Interna, CGR.

ANEXO

**RESPUESTAS A LOS ALEGATOS PRESENTADOS
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX)**

2.1.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Alegato MIREX:

El reporte de ejecución al 31 de diciembre del 2020 entregado a la Contraloría incluye los montos ejecutados en el año en las diferentes etapas del gasto: preventivo, compromiso, devengado, libramiento y pagado. El balance tomado por la Contraloría para evaluar la ejecución del año 2020 fue en la etapa del gasto de "Pagado" ascendente a RD\$ 8,156,010,911.81. Sin embargo, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), la etapa del gasto que debe tomarse en cuenta para registrar la ejecución presupuestaria es la etapa de "Devengado", por lo que el monto de la ejecución al 31 de diciembre del 2020 que debe ser considerada asciende a RD\$ 8,600,528,627.75. En vista de lo anteriormente expuesto, el presupuesto no ejecutado o la diferencia no utilizada para el año 2020 asciende a RD\$ 778,829,569.25, lo que representa un 8.3 % del presupuesto vigente. Anexamos para mejor referencia el reporte de ejecución presupuestaria del año 2020, en el cual se evidencia los montos ejecutados en las diferentes etapas del gasto.

Estamos conscientes de que el Ministerio de Relaciones Exteriores debe lograr una mayor ejecución del presupuesto aprobado, eficientizando y agilizando los procesos de compras, así como ejecutando las actividades y requerimientos establecidos en POA.

Respuesta CGR:

Después de ver y evaluar los alegatos del MIREX, consideramos la posibilidad de actualizar la tabla y hacer la comparación en función de la etapa *Devengado*, de igual forma el hallazgo se mantiene en el informe.

Cambios al Informe: *Si, amerita cambios al informe.* Se actualizara la tabla y los valores de las comparaciones.

2.2 INOBSERVANCIA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE APLICACIÓN DE LA LEY N0.126-01. ART.1. TÍTULO I.LITERAL S-9.

Alegato MIREX:

El Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) permite generar dos tipos de reportes de la ejecución presupuestaria: el reporte con el "balance aprobado" (incluye todos los libramientos de pagos aprobados por la Contraloría) y el reporte con el "balance temporal" (incluye todos los libramientos de pago emitidos: Aprobados por la Contraloría y en proceso de aprobación, representando el balance total de los pagos procesados en el período).

De acuerdo a los lineamientos establecidos por DIGEPRES, en el Portal de Ética y Transparencia se publica la ejecución presupuestaria de acuerdo al reporte con el balance aprobado. **Las diferencias que señala el informe de auditoría radica en que las informaciones de la ejecución presupuestaria que les fueron entregadas, se encontraban con el reporte con el Balance Temporal,** a fin de que pudieran revisar el balance ejecutado con todos los pagos procesados.

Para mejor referencia, les remitimos anexo la ejecución presupuestaria generada del SIGEF con el balance aprobado y con el balance temporal, para que puedan evidenciar lo antes expuesto. **En adición, le informamos que para las próximas auditorías se procederá a entregar los reportes de acuerdo al balance aprobado para evitar estas diferencias.**

Respuesta CGR:

Después de ver y evaluar los alegatos del MIREX y habiendo revisados las informaciones y reportes suministrados con dichos alegatos, consideramos la posibilidad de actualizar las informaciones plasmadas en el informe, por lo que el hallazgo quedara sin efecto.

Cambios al Informe: *Si, amerita cambios al informe.* Se desestimara este hallazgo.

4.1 NO EXISTE AUXILIAR DE ACTIVO FIJO Y LOS REGISTROS EN EL SIAB ESTÁN INCOMPLETOS Y SIN DETALLES.

Alegato MIREX:

Desde el inicio de esta gestión, nos percatamos que el último inventario de activos fijos había sido realizado el 30 de septiembre del 2015. En vista de que **no se tenía un control efectivo de los registros de los activos y de la existencia física de los mismos,** en el mes de marzo del 2021, con el acompañamiento de los técnicos de la Dirección de Bienes Nacionales se procedió a realizar un inventario de todos los activos fijos del Ministerio. En dicho inventario se etiquetaron todos los activos de las diferentes áreas y se registraron los activos en el SIAB con toda la información pertinente.

A partir de esa fecha, todos los activos fijos adquiridos y recibidos en el almacén son etiquetados y debidamente registrados en el SIAB. A requerimiento de Bienes Nacionales, los vehículos del Ministerio se etiquetaron con identificaciones diferentes a los demás activos.

En adición, se establecieron controles efectivos para la realización de los traslados de los activos fijos de un área a otra área del Ministerio, a fin de asegurar que los registros se encuentren actualizados con la localización de los activos.

Para mejor referencia, anexamos el borrador del Procedimiento de Control de Activos Fijos (G:F-PE-03), el cual está en proceso de aprobación por parte del Ministro, en dicho manual

de procedimientos se establecen las políticas generales para el manejo de activos fijos relativos a su entrega y recepción, los traslados, movimientos y descargos de los activos fijos, entre otros, y se establece la periodicidad de 2 años para la realización de los inventarios de activos fijos. Es importante señalar que desde el año 2021 se comenzaron a registrar en el SIAB los activos adquiridos por nuestras misiones en el exterior.

Respuesta CGR:

Después de ver y evaluar los alegatos del MIREX, consideramos que siendo como mencionan en sus explicaciones, han tomado las acciones correctas para corregir la mala práctica en cuanto al manejo de los bienes muebles de la institución, la CGRD mantiene su posición en cuanto a este hallazgo, lo informado en sus alegatos, será verificado y validado en la próxima oportunidad.

Cambios al Informe: *No, No amerita cambios al informe.*

5.1 MONTOS DE ASIGNACION E IMPREVISTO DE COMBUSTIBLE ES DISTRIBUIDO TODOS LOS MESES SIN JUSTIFICAR.

Alegato MIREX:

En vista de que la Resolución 04-2016 otorgaba montos mayores a lo estipulado en la Ley sobre Regulación Salarial del Estado 105-13, se estableció un plan de compensación por desplazamiento para todos los colaboradores del Ministerio de Relaciones Exteriores de acuerdo a las normas existentes.

Este plan de compensación por desplazamiento fue aprobado por el Ministro el 5 de septiembre del 2022, el cual se comenzó a ejecutar a partir del mes de noviembre del año 2022 basado en el borrador de la Política de Compensación por Desplazamiento.

En fecha 25 de enero del 2023 se aprobó la Política de Compensación por Desplazamiento (GH-P0-05), en la cual se establece cómo se otorga dicha compensación, los niveles de responsabilidad y como se realizan las asignaciones de combustible para las operaciones del MIREX (numeral 6.2). Anexamos para mejor referencia la Política de Compensación por Desplazamiento.

Con esta nueva política, el monto de uso por imprevistos se ha reducido significativamente, exceptuando los usos en los casos específicos como la Cumbre de Jefes de Estados y de Gobierno SICA 2022, y la Cumbre de Jefes de Estados y de Gobierno Iberoamericanos del 2023, en los cuales se utilizaron montos mayores por la naturaleza de estos eventos.

Respuesta CGR:

Después de ver y evaluar los alegatos del MIREX, consideramos que siendo como mencionan en sus explicaciones, han tomado las acciones correctas para corregir la mala práctica en cuanto al

manejo de las asignaciones de combustibles y también del uso de los imprevistos de los mismos, no obstante en sus alegatos no nos hacen mención de lo señalado en el informe en lo referente a lo que establece la ley **105-13 Art. 22**, en tal sentido, la CGRD mantiene su posición en cuanto a este hallazgo, lo informado en sus alegatos, será verificado y validado en la próxima oportunidad.

Cambios al Informe: *No, No amerita cambios al informe.*

6.1.1 VIOLACIÓN A LA LEY NO. 531. CAP. V, ART. 43.

Alegato MIREX:

En este sentido, le informamos que la nómina relativa a la dotación de los gastos corrientes de las misiones del servicio exterior siempre se ha registrado en la cuenta No. 2.3.3.1.01 "Papel de Escritorio". El uso de dicha cuenta no se debe a que la partida asignada para dicha nómina haya sido insuficiente, si no que ha sido utilizada por uso y costumbre de este Ministerio. En adición, la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) ha asignado los recursos en el presupuesto aprobado en dicha cuenta, tomando en cuenta los montos ejecutados a través de los años.

En vista de las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República, entendemos que la nómina de las dotaciones de los gastos corrientes de las misiones del exterior debe ser imputada a otra cuenta diferente que refleje el concepto del referido gasto. A tales fines, les informamos que procedimos a solicitar a DIGEPRES, la creación de un auxiliar presupuestario que defina de manera correcta los recursos que son asignados para el pago de los gastos corrientes a las misiones del servicio exterior. Anexamos para mejor referencia el correo electrónico enviado a DIGEPRES solicitando la creación de la cuenta y el seguimiento dado a dicho requerimiento.

Respuesta CGR:

Después de ver y evaluar los alegatos del MIREX, consideramos que han tomado la decisión correcta para la corrección de la práctica equívoca al usar una cuenta objetal que no corresponde, en tal sentido se mantiene la posición de la CGRD y será verificado en el plan de acción si fue ya corregido.

Cambios al Informe: *No, amerita cambios al informe.*