



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**CONTRALORÍA**

**MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN  
(MIDEREC)**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**Desde el 17 de Agosto 2020 hasta el 31 de Diciembre 2022**



## ÍNDICE DE CONTENIDO

### CARTA DE REMISIÓN

### RESUMEN EJECUTIVO Y DE IMPACTO

### CREDENCIAL

### REPLICA DE LA ENTIDAD AL INFORME

### REPLICA CONTESTADA

### INFORME GENERAL

<b>1. ANTECEDENTES</b> .....	<b>1</b>
1.1 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD. ....	1
1.2 MARCO LEGAL.....	1
1.3 OBJETIVO E INFORMACIONES DE LA INSTITUCIÓN. ....	2
1.4 ALCANCE DEL TRABAJO. ....	2
1.5 LIMITACIONES AL ALCANCE .....	2
1.6 RECOMENDACIÓN AL ALCANCE.....	3
<b>2. REPORTES Y ESTRUCTURA</b> .....	<b>4</b>
2.1 CONTROL INTERNO .....	4
2.1.1 Falta de Implementación de NOBACI. ....	4
2.1.2 Vencimiento de informes Marco Común de Evaluación - CAF. ....	7
2.1.3 Manuales de políticas y procedimientos no actualizados.....	8
2.1.4 POA 2020 no elaborado. ....	9
2.1.5 Responsabilidad sobre los Controles Internos en la Administración y Valoración de Riesgos. .	9
2.2 ESTADOS FINANCIEROS .....	10
2.2.1 Estados Financieros con inobservancia de la normativa de DIGECOG y la NICSP 1. ....	10
2.3 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. ....	12
2.3.1 No existen políticas y/o procedimientos para el ciclo presupuestario.....	14
<b>3. TESORERÍA</b> .....	<b>15</b>
3.1 CAJA CHICA. ....	15
3.2 CONCILIACIONES BANCARIAS. ....	15
3.2.1 Conciliaciones bancarias no revisadas ni aprobadas y realizadas después de los 10 días del mes .....	16
3.3 INGRESOS EXTRAPRESUPUESTARIOS. ....	17
3.3.1 Falta de política y/o procedimientos para la gestión de los Ingresos Extrapresupuestarios. ....	17
3.3.2 Inexistencia de tarifarios para el alquiler de las instalaciones deportivas .....	18
3.3.3 Diferencias significativas entre el auxiliar de ingresos y Estados Financieros .....	19
3.4 CUENTAS POR COBRAR.....	20
3.4.1 Falta de detalle de la cuentas por pagar.....	20
<b>4. INVENTARIO</b> .....	<b>21</b>
4.1 FALTA DE POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIO EN SUMINISTRO. ....	21
4.2 NO REALIZACIÓN DE INVENTARIOS A LOS SUMINISTROS EN ALMACÉN.....	22
4.3 CONDICIONES INADECUADA PARA EL RESGUARDO DE LOS INVENTARIOS. ....	23

4.4 INCONSISTENCIAS EN EL AUXILIAR DE INVENTARIOS EN SUMINISTRO.....	25
<b>5. ACTIVO FIJO.....</b>	<b>26</b>
5.1 FALTA DE POLÍTICA Y/O PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO.....	26
5.2 LA INSTITUCIÓN NO MANTIENE EL REGISTRO DE SUS ACTIVOS FIJOS ACTUALIZADO.....	28
5.3 BIENES ADQUIRIDOS NO REGISTRADOS EN EL SIAB.....	30
5.4 LA INSTITUCIÓN NO REALIZA INVENTARIOS FÍSICOS SEMESTRALES.....	31
5.5 LA INSTITUCIÓN NO POSEE CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS.....	33
5.6 INCORRECTA CLASIFICACIÓN DE LOS ACTIVOS.....	34
5.7 DESCARGO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	35
5.8 LA INSTITUCIÓN NO POSEE FICHAS DE MANTENIMIENTOS DE LOS VEHÍCULOS.....	36
5.9 VEHÍCULOS NO REGISTRADOS EN DGII Y NO POSEEN MATRICULAS.....	37
5.10 VEHÍCULOS NO ROTULADOS Y SIN ETIQUETA FÍSICA DE BIENES NACIONALES.....	38
5.11 VEHÍCULOS ENTREGADOS SIN PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA.....	39
5.12 VEHÍCULOS REGISTRADOS EN DGII CON PARADERO DESCONOCIDO.....	40
5.13 VEHÍCULOS NO INCLUIDOS EN LAS PÓLIZAS DE SEGUROS CONTRATADAS.....	41
5.14 ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS A TERCEROS NO EMPLEADOS EN MIDEREC.....	42
5.15 BIENES INMUEBLES NO REGISTRADOS Y SIN TÍTULOS DE PROPIEDAD.....	43
<b>6. CUENTAS POR PAGAR.....</b>	<b>44</b>
6.1 INEXISTENCIA DE POLÍTICAS INTERNAS PARA EL MANEJO DE CUENTAS POR PAGAR.....	44
6.2 REGISTROS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE CUENTAS POR PAGAR.....	45
6.3 FALTA DE DETALLE DE LA CUENTAS POR PAGAR.....	46
<b>7. COMPRAS Y CONTRATACIONES.....</b>	<b>47</b>
7.1 MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES NO ACTUALIZADAS.....	47
7.2 PLANES ANUALES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES NO ALINEADOS A POA.....	49
7.3. COMPRAS Y CONTRATACIONES EJECUTADAS NO CONTEMPLADAS EN LOS PACC.....	50
7.4. COMPRAS QUE EXCEDEN LOS UMBRALES ESTABLECIDO POR LA LEY 340-06.....	52
7.5 NO ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE COMPRAS PARA CONSTRUCCIÓN DE CHANCAS DEPORTIVAS.....	53
<b>8. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>55</b>
8.1 POLÍTICAS Y/O PROCEDIMIENTOS DE RRHH DESACTUALIZADAS Y FUERA DE VIGENCIA.....	55
8.2 FALTA DE POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE.....	56
8.3 INEXISTENCIA CON UNA MATRIZ DE CONTROL.....	56
8.4 PLANES OPERATIVOS ANUALES NO ALINEADOS A PLANIFICACIÓN DE RRHH.....	57
8.5 FALTA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL PERSONAL EN CARGOS VACANTES.....	58
8.6 CRITERIOS Y/O PROCESOS NO DEFINIDOS PARA LA INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE LOS ATLETAS EN LA NÓMINA DEL PROGRAMA PARNI.....	59
8.7 PERSONAL CONTRATADO CON MÁS DE 6 MESES.....	60
<b>9. ANEXOS.....</b>	<b>62</b>

**30 de Junio de 2023**

Señor,

**Francisco José Camacho Rivas**

**Ministro.**

**Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)**

Avenida 27 de Febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Sto. Dgo, Republica Dominicana.

Su Despacho. -

Hemos auditado de forma general el **Ministerio de Deportes y Recreación** utilizando un enfoque comprensivo de auditoría. El propósito de esta auditoría interna fue determinar si las operaciones indicadas se realizaron en cumplimiento de las Leyes vigentes y 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 para el período comprendido entre el 17 de Agosto de 2020 al 31 Diciembre de 2022.

Este informe es únicamente para su información, en conexión con las responsabilidades del Ministerio de Deportes y Recreación 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 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.

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.

Las bases técnicas utilizadas para la elaboración de esta auditoría se apoyan en: Mejores prácticas sobre Auditoría Interna promulgadas por el **IIA Global**, específicamente el Marco Internacional para la práctica profesional de Auditoría (**MIPP**). En aspectos complementarios, no tratados específicamente por el **IIA Global**, se utilizan como referentes las Normas Internacionales de Auditoría para Entidades Fiscalizadoras Superiores (**ISSAI**) promulgadas por la Organización Internacional de Entidades de Fiscalizadoras Superior (**INTOSAI**). En lo que puedan ser aplicables a una **AIG**.

Atentamente,

---

**Félix Antonio Santana García**  
Contralor General de la República

**MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)  
RESUMEN EJECUTIVO Y DE IMPACTO.**

<i>No.</i>	<i>Hallazgos</i>	<i>Referencia</i>	<i>Pág.</i>
<b>1</b>	<p><b>Falta de implementación de NOBACI en un grado incipiente.</b></p> <p>La institución no realizó la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), dando como resultado que el nivel de desarrollo del Control Interno sea incipiente, en incumplimiento a <b>Artículos 7 Numeral 7 Párrafo único y 25 de la Ley 10-07, Resolución No. 001-11 en su Artículo segundo y tercero, emitida por la Contraloría General de la Republica en fecha 19 de septiembre del 2011.</b></p>	2.1.1	4
<b>2</b>	<p><b>Vencimiento de informes Marco Común de Evaluación - CAF.</b></p> <p>El informe “Plan de Mejora institucional” para la implementación del CAF se encuentra vencido, en incumplimiento a <b>Decreto 211-10 en su Artículo 1, Numeral 1 y 2.</b></p>	2.1.2	7
<b>3</b>	<p><b>Desactualización de políticas y procedimientos.</b></p> <p>La institución no posee políticas y procedimientos aprobados y actualizados que cumplan con las normativas estipuladas por los órganos rectores para mitigar los riesgos asociados al área de presupuesto, tesorería, cuentas por cobrar, inventario, activos fijos, compras y contrataciones, cuentas por pagar y recursos humanos. Última actualización desde el año 2012, incumpliendo a <b>las Normas Básicas de Primer Grado</b> en su sección <b>3.3. Establecimiento de políticas y procedimientos.</b></p>	2.1.3 2.3.1 3.3.1 4.1 5.1 6.1 7.1 8.1	8 14 17 21 26 44 47 55
<b>4</b>	<p><b>POA 2020 no elaborado.</b></p> <p>Plan Operativo Anual no elaborado para el año 2020, incumpliendo la <b>Ley no. 10-07, en su Artículo 8 y las NOBACI en su ADC-3-007.10 y ADC-3-007.19.</b></p>	2.1.4	9

<b>No.</b>	<b>Hallazgos</b>	<b>Referencia</b>	<b>Pág.</b>
5	<p><b>Estados Financieros con inobservancia de la normativa de DIGECOG y la NICSP 1.</b></p> <p>Estados Financieros con inobservancia del <b>Manual de Elaboración de Estados Financieros de las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas, de la Seguridad Social y Gobiernos Locales emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental</b> en su <b>Capítulo 5</b> y la <b>NICSP 1</b>.</p>	2.2.1	10
6	<p><b>Conciliaciones bancarias no revisadas ni aprobadas y realizadas después de los 10 días del mes.</b></p> <p>Conciliación Bancaria realizada en agosto y octubre del año 2022, no contienen firmas de revisados y aprobadas por personas de niveles distintos. Existen once (<b>11</b>) conciliaciones realizadas dentro de los 10 días posteriores al cierre del mes, en incumplimiento al <b>Acápito 2 Título IV Conciliación Bancaria del Manual de Procedimientos Contables de la DIGECOG</b> y las <b>NOBACI</b> en sus <b>ADC-3-003.11</b> y <b>39</b>.</p>	3.2.1	16
7	<p><b>Inexistencia de tarifarios para el alquiler de las instalaciones deportivas.</b></p> <p>Inexistencia un tarifario o política que contenga criterios para el alquiler de las instalaciones deportivas, que incluyan el precio por tipo de actividad y por el tiempo de duración, en incumplimiento a en las <b>NOBACI</b> en sus <b>ADC-3-003.1</b> y <b>ADC-3-003.2</b>.</p>	3.3.2	18
8	<p><b>Diferencias significativas entre el auxiliar de ingresos y Estados Financieros.</b></p> <p>Existen diferencias por RD\$41,172,771.41 entre los ingresos registrados en el auxiliar del SYMA y los saldos de los estados financieros, n incumplimiento a las <b>NOBACI</b> en sus <b>ADC-3-003.10</b>.</p>	3.3.3	19
9	<p><b>Falta de detalle de las cuentas por Cobrar.</b></p> <p>No elaboración de auxiliar de cuentas por cobrar que permita la administración y gestión de fondos, en incumplimiento al <b>Manual de Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar</b> emitido por la <b>DIGECOG</b>, sobre los <b>VII. Políticas y controles</b> en su <b>literal m</b>, y al <b>Decreto 526-09, Reglamento de aplicación de la Ley No. 126-01</b> en su artículo no. 14, literal b.</p>	3.4.1	20

<b>No.</b>	<b>Hallazgos</b>	<b>Referencia</b>	<b>Pág.</b>
10	<p><b>No realización de inventarios a los suministros en almacén.</b></p> <p>No fueron realizados los inventarios físicos semestrales de los suministros. En incumplimiento a las <b>NOBACI</b> en sus <b>ADC-3-001.39, ADC-3-001.40 y ADC-3-001.41.</b></p>	4.2	22
11	<p><b>Condiciones inadecuadas para el resguardo de los inventarios.</b></p> <p>Almacenes de inventario en suministro sin condiciones físicas necesarias para su cuidado; inventarios se encontraban amontonados, en zonas húmedas, con poca higiene, con falta de iluminación y sin seguridad que atiendan a los controles de riesgos del área. En incumpliendo a las <b>NOBACI</b> en sus <b>ADC-3-001.10- ADC-3-001.14- ADC-3-001.23, ADC-3-001.24, ADC-3-001.26 y ADC-3-001.28.</b></p>	4.3	23
12	<p><b>Inconsistencias en el auxiliar de inventarios en suministro.</b></p> <p>El auxiliar de inventarios de suministro que permita su administración y gestión, su sistema de contabilidad no permite extraer información de las etapas y variables más importantes: recepción, registro, cantidades, precio (costos), localización, despacho (salidas), reportes. Existen diferencias entre el auxiliar de inventario del sistema contable (SYMA) y los saldos expresados en los estados financieros. En incumplimiento a lo establecido en las <b>NOBACI</b> en sus <b>ADC-3-001.9, ADC-3-001.17, ADC-3-001.32 Y ADC-3-001.34.</b></p>	4.4	25
13	<p><b>La institución no mantiene el registro de sus activos fijos actualizado.</b></p> <p>El registro de los activos fijos desactualizados, arrojando diferencias entre los saldos de activos fijos presentados en los estados financieros versus el auxiliar de registro contable en SIAB. En incumplimiento a los <b>Manuales de Bienes, Muebles e Inmuebles de la DIGEGOG</b> en su <b>Numeral 1, Letra A. Normas Generales para Alta de Bienes, Acápites VII. Alta y Bajas de Bienes, en su Numeral 4 y 10</b> y en a las <b>NOBACI</b> en sus <b>ADC-3-002.13, ADC-3-002.26 y ADC-3-002.27.</b></p>	5.2	28

<b>No.</b>	<b>Hallazgos</b>	<b>Referencia</b>	<b>Pág.</b>
14	<p><b>Bienes adquiridos no registrados en el SIAB.</b></p> <p>Existe diferencia por valor de <b>RD\$158,264,412.85</b> entre la ejecución presupuestaria de adquisición de activos fijos y el reporte de activos fijos adquiridos por concepto de activo fijo no registrado en el SIAB.</p> <p>En incumplimiento a los <b>Manuales de Bienes, Muebles e inmuebles emitidos por La Dirección General de Contabilidad Gubernamental. DIGEGOG</b> en sus <b>Numerales 2, 3, 10, y 22 ADC-3-002.51, ADC-3-002.52, ADC-3-002.53 y ADC-3-002.54.</b></p>	5.3	30
15	<p><b>La institución no realiza inventarios físicos semestrales.</b></p> <p>No realiza toma física de inventarios de activos fijos de manera oportuna semestralmente. En incumpliendo al <b>Numeral 3, literal D Normas Generales sobre Inventario de Bienes Muebles en Uso, Capítulo IX del Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG y las NOBACI</b> en su <b>ADC-3-002.26, ADC-3-002.29, ADC-3-002.30, ADC-3-002.31 y ADC-3-002.32.</b></p>	5.4	31
16	<p><b>La Institución no posee código de identificación de los activos.</b></p> <p>Existen (<b>526</b>) activos por valor de RD\$18,937,928.50 que no poseen codificación de bienes nacionales en el sistema SIAB. En incumplimiento al <b>Manual de Bienes Muebles e inmuebles emitido por la DIGECOG</b> en sus <b>Numerales 3 y 4</b> y en las <b>NOBACI</b> en su <b>ADC-3-002-13, ADC-3-002.15 y ADC-3-002.17.</b></p>	5.5	33
17	<p><b>Incorrecta clasificación de los activos.</b></p> <p>Incorrecta clasificación de los activos, se han registrado treinta y cuatro (<b>34</b>) reparaciones de activos en SIAB con valor de RD\$1,514,440.70. En incumplimiento al <b>Procedimiento para el Tratamiento Contable de Activos</b> en su <b>acápite VI. Descripción del procedimiento del área No. 7 de Contabilidad b y c</b> y a las <b>NOBACI</b> en su <b>ADC-3-002.15.</b></p>	5.6	34
18	<p><b>Descargo de bienes muebles e inmuebles.</b></p> <p>No se han realizado los descargos de bienes en desuso incluidos en el SIAB. En incumplimiento al <b>Manual de Muebles e Inmuebles en el Capítulo VII, literal B, numeral 2.</b></p>	5.7	35

<b>No.</b>	<b>Hallazgos</b>	<b>Referencia</b>	<b>Pág.</b>
19	<p><b>La Institución no posee fichas de mantenimientos de los vehículos.</b></p> <p>Falta de elaboración de fichas que reflejen el mantenimiento para los vehículos de motor. En incumplimiento al <b>Manual de Bienes e Inmuebles, en su capítulo D- Normas Generales Sobre los Bienes de Uso, numeral 3, 4 y 18</b>, y en las <b>NOBACI de ADC-3-002.45, ADC-3-002.47, ADC-3-002.49 y ADC-3-002.50.</b></p>	5.8	36
20	<p><b>Vehículos no registrados en DGII y no poseen matrículas.</b></p> <p>Existen diez (10) vehículos que no poseen las matrículas de identificación y en la actualidad se encuentran circulando en las vías públicas sin las documentaciones correspondientes. En incumplimiento a la <b>Ley63-17 Sobre Transito, Transporte, y Seguridad Vial 24 ADC-3-002.42.</b></p>	5.9	37
21	<p><b>Vehículos no rotulados y sin etiqueta física de Bienes Nacionales.</b></p> <p>Vehículos sin etiquetado del código de bienes nacionales, y no se encuentran rotulados. En incumplimiento al <b>Manual de Bienes Muebles e Inmuebles emitido por DIGECOG en el Acápito VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso</b> y a las <b>NOBACI en las ADC-3-002.13, ADC-3-002.15, ADC-3-002.16, ADC-3-002.17 y ADC-3-002.18.</b></p>	5.10	38
22	<p><b>Vehículos entregados sin procedimientos de asignación de responsabilidad y custodia.</b></p> <p>Vehículos entregados al personal de la institución sin la documentación de la carta de asignación. En incumplimiento a las <b>NOBACI en su ADC-3-002.36, y ADC-3-002.41.</b></p>	5.11	39
23	<p><b>Vehículos registrados en DGII con paradero desconocido.</b></p> <p>Existen setenta y nueve (79) vehículos registrados en DGII con paradero desconocido. En incumplimiento a las <b>NOBACI en sus ADC-3-002.52 y ADC-3-002.54.</b></p>	5.12	40
24	<p><b>Vehículos no incluidos en las pólizas de seguros contratadas.</b></p> <p>Existen cinco (5) vehículos que no están bajo póliza de seguros. En incumplimiento a las <b>NOBACI en el ADC-3-002.48.</b></p>	5.13	41

<b>No.</b>	<b>Hallazgos</b>	<b>Referencia</b>	<b>Pág.</b>
	<b>Asignación de Vehículos a terceros no empleados en MIDEREC.</b>		
25	Existen ocho (8) vehículos asignados a terceros que no figuran como empleados de la institución, Incumpliendo a las NOBACI en sus ADC-3-002.35, ADC-3-002.36.	5.14	42
	<b>Bienes inmuebles no registrados y sin títulos de propiedad.</b>		
26	Bienes inmuebles que no contienen títulos de propiedad, sin registro en SIAB y DGII, en incumplimiento las NOBACI en su ADC-3-002.21.	5.15	43
	<b>Registros sin documentación soporte de cuentas por pagar.</b>		
27	Archivo donde salvaguardan las documentaciones soporte de las cuentas por pagar no se encuentra bajo la responsabilidad de la Encargada del área. En incumplimiento a las NOBACI en su ADC-3-004.9.	6.2	45
	<b>Falta de detalle de las cuentas por pagar.</b>		
28	No elaboración de un auxiliar de cuentas por pagar que permita su administración y gestión. En incumplimiento al Decreto 526-09, Reglamento de aplicación de la Ley No. 126-01 en su artículo no. 14, literal b.	6.3	46
	<b>Planes anuales de compras y contrataciones no alineados a POA.</b>		
29	Los Planes Anuales de Compras y Contrataciones realizados durante los periodos 2021-2022 no fueron considerados cuantitativamente en los Planes Operativos Anuales. En incumplimiento a las NOBACI en sus ADC-03-004.31, ADC-03-004.33, ADC-03-004.34 y ADC-03-004.38.	7.2	49
	<b>Compras y contrataciones ejecutadas no contempladas en los PACC.</b>		
30	Se ejecutaron compras y contrataciones por RD\$1,660,774,521.00 no contempladas en los PACC. En incumplimiento a la NOBACI en sus ADC-03-004.27, ADC-03-004.40, ADC-03-004.41 Y ADC-03-004.56.	7.3	50
	<b>Compras que exceden los umbrales establecidos por la Ley340-06.</b>		
31	Se realizaron diez (10) compras directas durante los años 2021-2022, por valor de RD\$1,813,647.00, los cuales exceden los umbrales. En incumplimiento a la Ley 340-06 en su Artículo 17 párrafo I y en las NOBACI en su ADC-03-004.57.	7.4	52

<b>No.</b>	<b>Hallazgos</b>	<b>Referencia</b>	<b>Pág.</b>
32	<p><b>No elaboración de procedimientos de compras para construcción de canchas deportivas.</b></p> <p>No elaboración de procedimientos de compras para construcción de canchas deportivas, bajo la modalidad correspondiente, obras, por valor de RD\$10,000,000.00. En incumplimiento a la <b>Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, Artículo 5 párrafo III y el Artículo 16, en el Reglamento de Aplicación No. 543-12, Artículo 58 y en las NOBACI en su Literal d Acápito 3.1.3.- Normas Específicas para la Ejecución de Pagos y la ADC-3-003.34 y 36.</b></p>	7.5	53
33	<p><b>Inexistencia con una Matriz de Control.</b></p> <p>Inexistencia de matriz de control que contengan los beneficios que correspondan a los servidores públicos. En incumplimiento las NOBACI en su <b>ADC-3-006.97.</b></p>	8.3	56
34	<p><b>Falta de gestión de los recursos del personal en cargos vacantes</b></p> <p>Existen treinta y tres (33) cargos vacantes aprobados por el MAP, necesarios para el logro de los objetivos institucionales que no han sido ocupados. En incumplimiento a en las NOBACI en su <b>ADC-3-006.35.</b></p>	8.5	58
35	<p><b>Criterios y/o procesos no definidos para la inclusión y/o exclusión de los atletas en la nómina del programa PARNI.</b></p> <p>Falta de criterios para la ejecución del ingreso de los atletas de alto rendimiento para pagos de nómina. En incumplimiento a la <b>Ley 356-05</b> en su <b>Artículo. 60, 61</b> y en las <b>ADC-3-006.46 y ADC-3-006.47.</b></p>	8.6	59
36	<p><b>Personal contratado con más de 6 meses.</b></p> <p>Existen veinticuatro (22) empleados con sueldos por valor total de RD\$ 849,750.00, que la Institución mantiene con más de seis (6) meses en nómina de contratados. En incumplimiento a <b>Ley No. 41-08 sobre Función Pública, en el Artículo No. 25. Párrafo II.</b></p>	8.7	60

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

*Recibido (10/02/2023)  
Seo. José Camacho*

Despacho Contralor General  
Jueves, 02 de Febrero de 2023

No. IN-CGR-2023-000390

Señor:  
Francisco José Camacho Rivas  
Ministro del Ministerio de Deportes y Recreación  
Ave. 27 de Febrero Centro Olimpico Juan Pablo Duarte  
Santo Domingo  
Su Despacho.



Asunto: Realización de Auditoría Interna de Enfoque General

Referencia: Constitución de la República Dominicana y la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

Cortésmente, nos dirigimos a usted para extenderle un cordial saludo y a la vez, informarle del inicio del proceso de Auditoría Interna de Enfoque General, que abarca el levantamiento y evaluación de las informaciones financieras y de gestión operacional, correspondiente al período del 17 de agosto 2020 al 31 de Diciembre del 2022, conforme a lo establecido en la Constitución de la República Dominicana y la Ley 10-07.

Para la realización de la misma tenemos a bien presentarle el equipo de trabajo acreditado para efectuar lo especificado en el asunto, bajo la Dirección de Rolando Saldivar, *Director de Auditorías Especiales e Investigaciones*.

NOMBRE	ASIGNACIÓN
Odalís Florentino	Supervisora
Scarlet Janell Ramírez	Encargada de Auditoría
Hakeen Lazar Abdul	Auditor
Pedro Mariñez	Auditor
Francia Lantigua	Auditor



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA

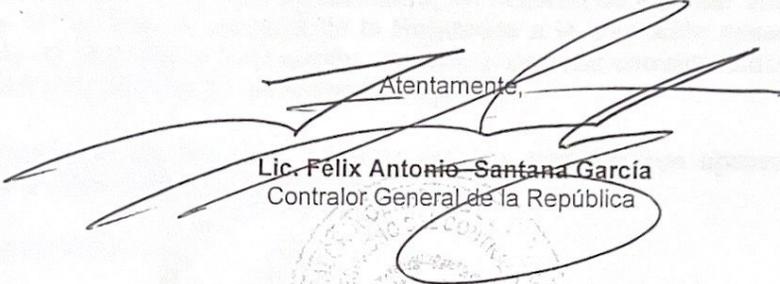
El personal de tecnología y peritos, serán coordinados con ustedes previo a su participación.

Por tal motivo, los auditores asignados estarán requiriendo información y aclaraciones relacionadas con sus funciones, por lo que, le solicitamos de su cooperación para que su equipo de trabajo brinde todo su apoyo con respecto a la entrega oportuna de las informaciones y documentos requeridos, lo cual contribuirá al cumplimiento de la programación de trabajo establecido, siendo el tiempo de 21 semanas, contados a partir de la fecha de entrega de nuestros auditores. Así mismo, requerimos los accesos totales a todos los sistemas sin restricciones para revisar la calidad de la tecnología informática. Para tales fines el supervisor se pondrá en contacto con ustedes, para coordinar reunión de inicio y entrada. Por lo que, le solicitamos habilitar un espacio para ubicar el personal donde puedan desarrollar los trabajos de la auditoría.

Finalmente, se le solicita sea asignada una persona contacto que estará dando soporte a nuestros auditores en los requerimientos de informaciones y logística necesaria para la realización de dicho trabajo.

En la mejor disposición de servirles, le saluda

Atentamente,

  
Lic. Felix Antonio Santana Garcia  
Contralor General de la República

FASG/RS/lr



149  
Recibido  
6 Enero 2022  
[Signature]

Santo Domingo, D. N.  
04 de enero 2022.

Señor  
**Lic. Catalino Correa Hiciano,**  
Contralor General de la República.  
Su Despacho.

Distinguido Contralor:

Me complace saludarle, muy cortésmente, en ocasión de solicitar una auditoría por parte de la Contraloría General de la República a la ejecución presupuestaria del Ministerio de Deportes y Recreación, durante el período comprendido entre el 17 de agosto del año 2020 al 31 de diciembre del 2021.

Agradecemos su colaboración en este sentido, ocasión que aprovechamos para desearle un feliz y próspero año nuevo.

Muy atentamente,

*Francisco Camacho*  
**Francisco Camacho**  
Ministro.



FC/aes.-



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**CONTRALORÍA**

**MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN  
(MIDEREC)**

**RÉPLICA DE LA ENTIDAD AL INFORME**

**Desde el 17 de Agosto 2020 hasta el 31 de Diciembre 2022**

Santo Domingo, D.N  
9 de Agosto del 2023.

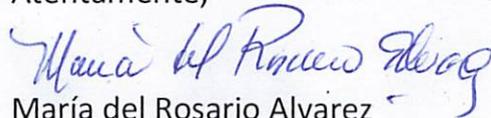
Señor  
**Félix Antonio Santana García**  
Contralor General de la República  
Su Despacho. -

Distinguido Señor:

Por medio de la presente, hacemos llegar a usted informaciones adicionales que soportan nuestras respuestas a los hallazgos presentados en el informe de la Auditoría llevada a cabo recientemente por la Contraloría General de la República Dominicana, correspondiente al período del 20 de agosto 2020 al 31 de diciembre 2022.

Agradecemos de antemano su atención a nuestras observaciones y quedamos a su disposición para proporcionar cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



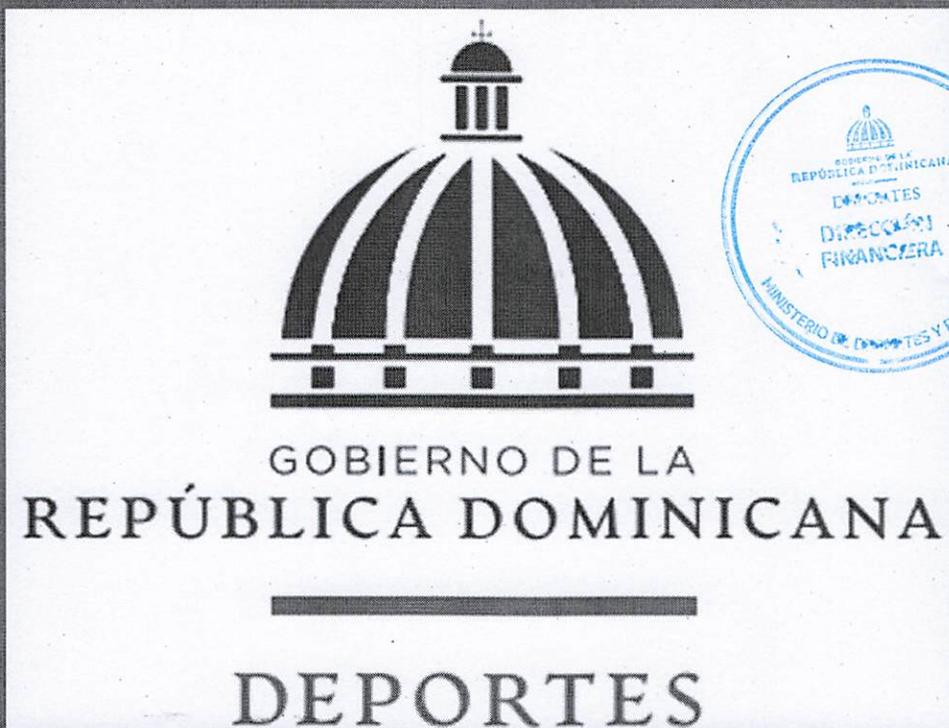
María del Rosario Alvarez  
Directora Financiera



**MINISTERIO DE DEPORTES Y  
RECREACION**

**RESPUESTAS INFORME DE  
AUDITORIA  
EXPEDIDO A MIDEREC  
10 DE JULIO 2023**

**INFORMACIONES ADICIONALES  
SOPORTES AUDITORIA**



Santo Domingo, D.N  
9 de Agosto del 2023.

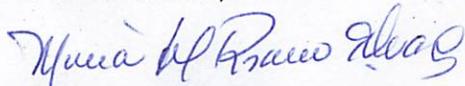
Señor  
**Félix Antonio Santana García**  
Contralor General de la República  
Su Despacho. -

Distinguido Señor:

Por medio de la presente, hacemos llegar a usted informaciones adicionales que soportan nuestras respuestas a los hallazgos presentados en el informe de la Auditoría llevada a cabo recientemente por la Contraloría General de la República Dominicana, correspondiente al período del 20 de agosto 2020 al 31 de diciembre 2022.

Agradecemos de antemano su atención a nuestras observaciones y quedamos a su disposición para proporcionar cualquier aclaración adicional.

Atentamente,



María del Rosario Alvarez  
Directora Financiera



**HALLAZGO**

**34 Y 35**

**COMPRAS**



Santo Domingo, D.N.  
25 de julio del 2023

A la:                    Auditoría de la Contraloría de la Republica Dominicana  
                                  Ministerio de Deportes y Recreación.

De:                      Lic. Criceida Bocio Matos  
                                  Encargada de la Unidad de Compras

Asunto:                Comunicación de conocimiento.

Luego de un cordial saludo, tenemos a bien informarles referente al hallazgo **No. 34 página 73** del informe preliminar de auditoría, tenemos a bien informales que en el periodo que inicio en agosto del año 2020 cuando asumimos la responsabilidad de la Unidad de Compras y Contrataciones, nos vimos en la necesidad de realizar varios procesos de imprevistos no planificados a fines de cubrir las necesidades en que se encontraban las diferentes áreas que componen el Ministerio de Deportes y Recreación entre ellas la construcción, rehabilitación y reparación de canchas bajo la modalidad de Comparaciones de Precios, Compras Directas y Compras Menores para poder cubrir la escasez de utilerías Deportivas de varios clubes y federaciones, también de compras de insumos de limpieza, materiales gastables etc.

Referente a la planificación y la diferencia existente de ejecución de los periodos 2021 y 2022 se debe a que, nos veníamos recuperando de la pandemia y nuestro mandatario autorizó la puesta en marcha de manera inmediata la construcción de varios polideportivos, remozamientos, reconstrucciones, rehabilitaciones, iluminaciones de play, pinturas de canchas así como también adquisición de utilería deportiva, equipos y herramientas de limpieza para el proyecto de desarrollo y activación de empleos a nivel nacional, realización de torneos Barriales y Navideños, la celebración de los Juegos Panamericanos, Centroamericanos y del Caribe teniendo que suplir de utilerías, vestimenta, instrumentarías y alimentación aun cuando estas no estaban planificadas contamos con sugerencia y aprobación de Presidencia y las mismas anexas a continuación.

METODO DE SELECCION	2022				
	PACC	Total, Ejecutado	Variación		
LPN	140,551,258.	613,945,027.	473,393,769.	Vestimentas para Juegos Panam. Y Centroamericanos y Alimentación.	
CP	366,434,640.	1,248,243,394.	881,808,753.	Obras	Ver comunicaciones anexas
CM	85,976,744.	49,116,496.			
CD	4,390,675.	8,904,704.	4,514,029.	Imprevistos del MIDEREC	
PEPB	18,750,000.	4,998,452.			

Sin otro particular, y quedando a su disposición,

Atentamente,

*Criceida Bocio Matos*

Criceida Bocio Matos

Encargada de la Unidad de Compras y Contrataciones





Santo Domingo, D.N.  
25 de julio del 2023

A la: Auditoría de la Contraloría de la República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación.

De: Lic. Criceida Bocio Matos  
Encargada de la Unidad de Compras

Asunto: Comunicación de conocimiento.

Luego de un cordial saludo, tenemos a bien informarles referente al hallazgo **No. 35 pagina 75**, relacionadas a las compras que exceden los umbrales establecidos por la Ley 340-06, realizando nuestra institución unas diez compras por los montos ascendentes a RD\$1,813,647.00 entendiéndose que correspondía se realizaran compras menores.

Es oportuno aclarar respecto a estos procesos que el excedente asciende a RD\$398,670.00 de RD\$1,813,647.00, aumentos requeridos, cotizados y adjudicados como tal, luego presentándose los imprevistos no esperados teniéndose que hacer el aumento y que, además fueron permitido por el sistema de compras y contrataciones, ya que no permite el aumento cuando este sobrepasa el umbral y los porcentajes establecidos.

Además, todo esto amparado conforme a lo dispuesto en el **artículo 127** del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

**Causales de modificaciones y suspensión del contrato:** La entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (**25%**) del monto del contrato original de obra y hasta un cincuenta (**50%**) en el caso de contratación de servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisible en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés del público.

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
PRESUPUESTO

No. DGP-SAL-2022-00767

26 de octubre de 2022

Señor  
**FRANCISCO CAMACHO**  
Ministro de Deportes  
Su despacho.

Distinguido señor Ministro:

Cortésmente, tenemos a bien **CERTIFICAR** que en el Presupuesto General del Estado 2022, el **Ministerio de Deportes** dispone de un monto de **RD\$127,487,865.25** (Ciento veintisiete millones cuatrocientos ochenta y siete mil ochocientos sesenta y cinco pesos con 25/100), equivalente al 20% del valor total requerido por **RD\$637,439,326.23** (Seiscientos treinta y siete millones cuatrocientos treinta y nueve mil trescientos veintiséis pesos con 23/100), para iniciar procesos de compras y contrataciones de Proyectos y Obras por regiones.

Es importante precisar, que la proporción restante está prevista en el Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado 2023, a través de los recursos del Fondo General de esa entidad, así como por aportes del Poder Ejecutivo, según corresponda.

La presente certificación se expide en atención a la comunicación PR-IN-2022-25908, recibida el 20 de octubre de 2022, del Ministerio Administrativo de la Presidencia, en la que nos refiere su solicitud S/N, del 14 de octubre de 2022, anexos a la presente.

Con sentimientos de consideración le saludamos.

Atentamente,

  
**JOSÉ RIJO PRESBÓT**  
Viceministro de Presupuesto, Contabilidad y Contrataciones  
Director General de Presupuesto



Cc: José Ignacio Paliza, Ministro Administrativo de la Presidencia

JRP/JG/pa



Código de registro: PR-E-2022-7252  
Fecha y hora de registro: 21- abr-2022 12:33:19  
Técnico que atendió: Colas, Melisa Rosario  
Área: Centro de Gestión Presidencial  
Contraseña de consulta via Web: 828798D3

<http://www.sigob.gob.do/consultacorrespondencia/>  
Telf. consulta: 809-695-6000

Santo Domingo, D. N.  
20 de abril del 2022.

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana.  
Su Despacho.

Excelentísimo Señor Presidente:

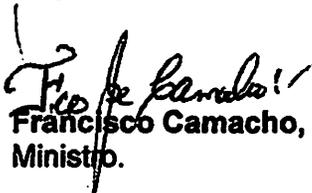
Me complace saludar a Vuestra Excelencia, en ocasión de remitirle los presupuestos de construcción de obras deportivas detallados a continuación:

- 1- Presupuesto No. 035 del proyecto: Construcción Play Villa Majeca, ubicado en la provincia Peravia, por un monto de RD\$20,225,878.76 (veinte millones doscientos veinticinco mil ochocientos setenta y ocho pesos con 76/100).
- 2- Presupuesto No. 040 del proyecto: Construcción Play de Softball ubicado en el Barrio Las Marías, provincia de Azua, por un monto de RD\$21,058,326.63 (veintiún millones cincuenta y ocho mil trescientos veintiséis pesos con 63/100).

Esta información para su conocimiento y fines que estime de lugar.

Nos despedimos con sentimientos de alta consideración.

Muy atentamente,

  
**Francisco Camacho,**  
Ministro.

FC/aes.-

Anexo: Presupuestos citados.





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
Departamento de Correspondencia

Código de registro: PR-E-2022-7288  
Fecha y hora de registro: 21- abr-2022 15:46:38  
Técnico que atendió: Coiss, Melias Rosario  
Área: Centro de Gestión Presidencial  
Contraseña de consulta via Web: A71735D8

<http://www.sigob.gob.do/consultacorrespondencia/>  
Télf. consulta: 809-695-8000

Santo Domingo, D.N  
21 de abril del 2022.

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana  
Su Despacho. -

Distinguido Señor Presidente:

Me complace saludarle, muy cortésmente, en ocasión de exponerle el caso del presupuesto correspondiente a los trabajos de remozamiento del Polideportivo de San Juan de la Maguana, provincia San Juan, por un monto de RD\$23,652,748.62 (veintitrés millones seiscientos cincuenta y dos mil setecientos cuarenta y ocho pesos con 62/100), con miras a la celebración del Torneo de Baloncesto Superior de dicha provincia.

Estos fondos fueron colocados por la Presidencia de la República, el pasado año, en el Presupuesto del Ministerio de Deportes para estos fines, para lo cual se procedió a transferirlos a la cuenta de la Asociación de Baloncesto de San Juan (ABASANJ), para que a través de ellos se pudieran realizar estos trabajos, pero nos informan que dicha asociación carece de una cuenta gubernamental debidamente habilitada para recibir recursos, razón por la cual estos fondos han permanecido por mas de tres meses inactivos, sin que se puedan iniciar los referidos trabajos, por lo que solicitan nuestra intervención para que nuevamente le solicitemos estos fondos y que sean depositados a la Federación Dominicana de Baloncesto (FEDOMBAL) para poder realizar la reparación del referido polideportivo.

Agradecemos sus atenciones, reiterándole nuestra más alta estima y consideración.

Muy atentamente,

  
**Francisco Camacho,**  
Ministro

Anexo: Comunicación de la Federación Dominicana de Baloncesto  
Copia de carta de solicitud de Presupuesto.



  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  

---

DEPORTES

Santo Domingo, D. N.  
30 de septiembre del 2022.

Señor  
**José Ignacio Paliza,**  
Ministro Administrativo de la Presidencia.  
Su Despacho.

Distinguido Ministro:

Reciba nuestros atentos saludos, en ocasión de remitirle el presupuesto correspondiente al proyecto: **Construcción Techado Tipo No. 3 del Club Ozama, Santo Domingo Este**, por un monto de **RD\$75,052,136.27** (setenta y cinco millones cincuenta y dos mil ciento treinta y seis pesos con 27/100).

Esta remisión para fines de asignación de los recursos para su ejecución.

Agradeciendo la gentileza de su atención, queda de usted,

Muy atentamente,

  
**Francisco Camacho,**  
Ministro.  


FC/aes.-

Anexo: Presupuesto citado.



Santo Domingo, D.N.  
03 de agosto, 2022

Señor  
**Igor Rodríguez Durán,**  
Viceministro Administrativo de la Presidencia  
Su Despacho.

Distinguido Señor:

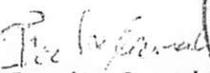
Por medio de la presente, nos dirigimos a usted con la finalidad de solicitar la colocación en nuestro presupuesto de este año 2022, la suma de RD\$490,000,000 Millones necesarios para ejecutar, el pago del 20% de avance y primera cubicación de obras aprobadas por Presidencia.

Anexo a esta comunicación, encontrará el listado de las obras aprobadas por nuestro Presidente Luis Abinader, con el objetivo de incrementar el desarrollo del deporte, disminuir los índices de criminalidad y contribuir en el desarrollo de la juventud en nuestro país.

Agradeceremos nos apoye con la colocación de estos recursos para poder iniciar con los procesos de compras tan pronto sea posible.

Sin más sobre el particular y en espera de su pronta atención a nuestra petición, se despide,

Muy atentamente,

  
**Francisco Camacho,**  
Ministro



Santo Domingo, D.N  
22 de noviembre del 2022.

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana  
Su Despacho. -

Distinguido Señor Presidente:

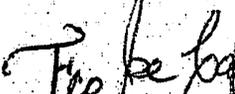
Reciba nuestros atentos saludos, en ocasión de hacer de su conocimiento que, los fondos aprobados a nuestra institución en el presupuesto complementario de 162 millones aún no nos han sido colocados en nuestro presupuesto. Estos fondos lo tomamos prestados de los capítulos de pagos de nómina, gastos fijos y otros compromisos, con la promesa de que nos serían devueltos en el menor tiempo posible.

La Presidencia de la República a través de la Dirección General de Presupuestos, nos había aprobado el monto de 201 millones para cubrir parte de los presupuestos para la participación del país en los Juegos Bolivarianos y Caribeños 2022, así como los clasificatorios de los Panamericanos, Juegos Centroamericanos y del Caribe El Salvador 2023 y los Juegos Centroamericanos de Playas de Santa Marta, Colombia, que se están llevando a cabo en este mes noviembre 2022, teniendo la Dirección General de Presupuesto la idea de que, dentro de estos 201 millones, estaban incluidos los 162 millones del presupuesto complementario, lo cual debieron ser en adición a estos recursos.

El faltante de estos 162 millones nos ha dejado con un déficit para cumplir con múltiples compromisos trascendentales, tales como: completar los renglones de nóminas, el pago de gastos fijos de la institución, aportes a las diferentes instituciones deportivas, entre otros, razón por la cual solicitamos de su apoyo para que, salvo su mejor parecer, antes de que finalice este año, estos recursos puedan ser colocados nuevamente en nuestro presupuesto para poder cumplir con los referidos compromisos.

Agradeciendo su atención a la presente, con sentimiento de alta consideración y estima,

Atentamente,

  
**Francisco Camacho,**  
Ministro



  
**GOBIERNO DE LA**  
**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**DEPORTES**

Año de la Consolidación de la Seguridad Ali

Santo Domingo,  
25 de Octubre de 2021

Señor  
Miguel Ceara Hatton  
Ministro de Economía Planificación y Desarrollo  
Su Despacho.

Distinguido Señor Ceara Hatton:

Por este medio me dirijo a usted con el objetivo de solicitar cambios en la distribución de los recursos que nos fueron asignados para el Objetivo de la Presidencia de crear Iniciativa para la Generación de Empleos de Impacto Rápido, en la población de nuestro país.

La distribución que proponemos y que entendemos contribuye mejor al objetivo que se desea lograr, es la siguiente:

Descripción	Cantidad	Salario Mensual	Meses	Total Salario
Monitores	1000	\$ 20,000.00	3	\$ 60,000,000.00
Empleados de Seguridad	90	\$ 16,500.00	3	\$ 4,455,000.00
Conserjes	500	\$ 12,000.00	3	\$ 18,000,000.00
<b>Total Salario</b>				<b>\$ 82,455,000.00</b>
<b>Seguridad Social (15.25%)</b>				<b>\$ 12,574,387.50</b>
<b>Total Salario + TSS</b>				<b>\$ 95,029,387.50</b>
<b>Utilería y equipos</b>				<b>\$ 37,125,465.50</b>
<b>Equipos y Herramientas de Limpieza</b>				<b>\$ 8,860,000.00</b>
<b>Equipos de Sonido</b>	50	\$ 15,000.00		\$ 750,000.00
<b>Viáticos</b>				\$ 50,000.00
				<b>\$ 141,814,853.00</b>

Es para nuestro Ministerio de vital importancia tomen en consideración, lo expuesto, dado que forma parte de un compromiso de nuestro Gobierno.

Con sentimientos de alta consideración,

*Francisco Camacho*  
Francisco Camacho  
Ministro de Deportes y Recreación



**MEPyD**

MINISTERIO DE ECONOMÍA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Departamento de Correspondencia y Archivo  
\*\*\*\*\*Acuse de Recibo\*\*\*\*\*

Recibido por: Herrera, Julian  
En fecha: 25-oct-2021 a las 12:23:45  
Código No.: MEPyD-EXT-2021-05488  
Destino: Despacho del Ministro  
Cantidad de Anexos: 0  
Para consultar este documento puede acceder a la página:  
<http://tdoc.economia.gob.do/Transdoc/Consulta/>

Usuario: MEPyD-EXT-2021-05488  
Contraseña: 52C471F8

Para pregunta llamar a: Tel. 809-688-7000 Ext. 3069

*Enviarle a  
financiera*



Santo Domingo, D.N.  
29 de septiembre, 2021

Señor  
**José Ignacio Paliza,**  
Ministro Administrativo de la Presidencia  
Su Despacho.

Distinguido Ministro:

Por medio de la presente, nos dirigimos a usted para precisar algunos puntos importantes con relación a los fondos asignados por la Presidencia para la reconstrucción del Club San Carlos, los cuales ascienden a RD\$11,019,467.12. Como es de su conocimiento, esta obra sigue en este momento el proceso de comparación de precios según lo estipulado en la ley y las resoluciones vigentes para todo proceso de compras y contrataciones gubernamentales. Tomando esto en consideración, se hace imposible concluir la obra en este año 2021 y solo se estaría haciendo uso del 20% del valor total, lo que es igual a RD\$2,203,893.42.

Esta situación tendrá un efecto en nuestra asignación de presupuesto para el 2022, ya que el 80% del valor de la obra se ejecutará en el año 2022. Como elemento de prevención, esta situación ya la hemos compartido con la Dirección General de Presupuesto con la finalidad de que estos fondos sean diferidos y adheridos al monto total del presupuesto que ha sido asignado a este Ministerio de Deportes y Recreación, y estos nos han indicado que procediéramos a informar esto a ustedes para hacer las provisiones de lugar. El valor que debe ser transferido y agregado a nuestro presupuesto para el 2022 sería RD\$, 8,815,573.70.

En ese sentido, es de mucha importancia para nuestro ministerio ser informados de cualquier acción de nuestra parte que asegure los procedimientos que permitan el cumplimiento de esta importante obra para la gestión de nuestro Presidente Luis Abinader.

Con sentimientos de respeto y consideración,

*Francisco Camacho*  
Francisco Camacho,  
Ministro



MINISTERIO DE DEPORTES DIRECCION FINANCIERA	
RECIBIDO	
Recibido Por:	<i>[Signature]</i>
Fecha:	<i>30/9/2021 11:08</i>



Santo Domingo, D.N  
15 de abril, 2021

Señor  
**José Ignacio Paliza,**  
Ministro Administrativo de la Presidencia  
Su Despacho. -

Distinguido Ministro:

Mediante la presente, le estamos remitiendo la comunicación del Patronato del Estadio Quisqueya Juan Marichal, mediante la cual nos envían la misiva de la Compañía SOLUTIA DOMINICANA, SRL, cuya compañía nos solicita la reformulación del presupuesto de los trabajos del contrato de ejecución de obra para la rehabilitación del Estadio Quisqueya Juan Marichal para la Serie del Caribe 2022.

Con relación a estos trabajos, el presupuesto inicial enviado por la Liga Dominicana de Béisbol, era de US\$2,110,000.00 (dos millones cientos diez mil dólares) y luego de varias conversaciones con miembros de la Comisión designada para estos trabajos, el mismo se redujo a la suma de US\$1,760,000.00 (un millón setecientos sesenta mil dólares), pero en conversaciones con los técnicos de la empresa Solutia Dominicana, nos expresaron que no se habían dado cuenta de la necesidad de la instalación de cuatro (4) torres nuevas a colocarse detrás de la verja del outfield para la instalación del nuevo sistema de iluminación led del Estadio Quisqueya Juan Marichal, sin las cuales no se puede jugar béisbol en dicho Estadio (ver comunicación anexa).

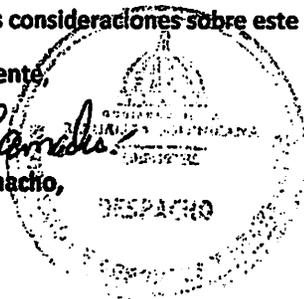
- \* Estos trabajos de instalación de las cuatro torres incrementan el presupuesto ya reducido para el remozamiento de dicho Estadio de manera considerable, de RD\$111,156,800.81 a 138,682,232.92, lo cual genera una diferencia de unos 30.0 millones de pesos adicional al presupuesto original.

En ese sentido, según conversamos, de los recursos solicitados para ir en rescate de los clubes y ligas, se habían aprobado unos RD\$30.0 millones de pesos, los cuales pueden ser asignados al Patronato para completar un parte de la diferencia que implica la instalación de las torres y que los fondos restantes para completar del presupuesto, sean canalizados por el Patronato a través del Ministerio de Obras Pública y Comunicaciones.

Esperando sus consideraciones sobre este particular, le saluda,

Muy atentamente,

  
**Francisco Camacho,**  
Ministro



**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA**  
Departamento de Correspondencia

Código de registro: PR-E-2021-17112  
Fecha y hora de registro: 21-sep-2021 16:11:02  
Técnico que atendió: Colas, Melisa Rosario  
Area: Dirección de Gestión de Documentos del Ministro  
Contraseña de consulta via Web: 59300579

<http://www.sigob.gob.do/consultacorrespondencia/>  
Télf. consulta: 809-695-8000



Santo Domingo, D.N  
15 de abril, 2021

Señor  
**José Ignacio Paliza,**  
Ministro Administrativo de la Presidencia  
Su Despacho. -

Distinguido Ministro:

Mediante la presente, le estamos remitiendo la comunicación del Patronato del Estadio Quisqueya Juan Marichal, mediante la cual nos envían la misiva de la Compañía SOLUTIA DOMINICANA, SRL, cuya compañía nos solicita la reformulación del presupuesto de los trabajos del contrato de ejecución de obra para la rehabilitación del Estadio Quisqueya Juan Marichal para la Serie del Caribe 2022.

Con relación a estos trabajos, el presupuesto inicial enviado por la Liga Dominicana de Béisbol, era de US\$2,110,000.00 (dos millones cienos diez mil dólares) y luego de varias conversaciones con miembros de la Comisión designada para estos trabajos, el mismo se redujo a la suma de US\$1,760,000.00 (un millón setecientos sesenta mil dólares), pero en conversaciones con los técnicos de la empresa Solutia Dominicana, nos expresaron que no se habían dado cuenta de la necesidad de la instalación de cuatro (4) torres nuevas a colocarse detrás de la verja del outfield para la instalación del nuevo sistema de iluminación led del Estadio Quisqueya Juan Marichal, sin las cuales no se puede jugar béisbol en dicho Estadio (ver comunicación anexa).

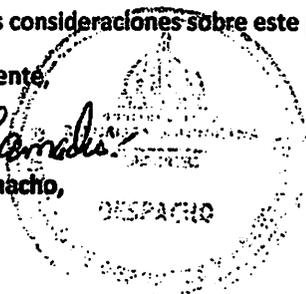
- \* Estos trabajos de instalación de las cuatro torres incrementan el presupuesto ya reducido para el remozamiento de dicho Estadio de manera considerable, de RD\$111,156,800.81 a 138,682,232.92, lo cual genera una diferencia de unos 30.0 millones de pesos adicional al presupuesto original.

En ese sentido, según conversamos, de los recursos solicitados para ir en rescate de los clubes y ligas, se habían aprobado unos RD\$30.0 millones de pesos, los cuales pueden ser asignados al Patronato para completar un parte de la diferencia que implica la instalación de las torres y que los fondos restantes para completar del presupuesto, sean canalizados por el Patronato a través del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Esperando sus consideraciones sobre este particular, le saluda,

Muy atentamente,

  
Francisco Camacho,  
Ministro





# **PATRONATO**

**Del Estadio Quisqueya**  
**Juan Marichal**  
RNC 430106348

Santo domingo, D.N.  
15 de septiembre de 2021

Señor  
**Ing. Francisco Camacho**  
**Ministro de Deportes y Recreación**  
Su Despacho  
Ciudad.-

Estimado Señor Ministro:

Nos complace saludarle, al tiempo de remitirle la carta que nos fuera enviada por Solutia Dominicana, SRL., la cual se explica por sí sola, y en relación con cuyo contenido este Patronato no tiene objeción a lo solicitado, siempre que cualquier reformulación del presupuesto originalmente formulado por ustedes sea asumido por ese Ministerio, sin detrimento de los valores asignados al resto de las obras

Muy atentamente,

  
**Parmenio Rodríguez**  
Director Ejecutivo



Santo Domingo, D. N.  
13 de Septiembre del 2021

SEÑORES:  
PATRONATO DE ADMINISTRACION Y CUIDADO DEL ESTADIO QUISQUEYA JUAN MARICHAL  
CIUDAD. -

Distinguido señores:

Por este medio estamos solicitándole interponer sus buenos oficios ante el Ministerio de Deportes para la reformulación del presupuesto de los trabajos del **CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN ESTADIO QUISQUEYA JUAN MARICHAL – SERIE DEL CARIBE 2022** que estamos ejecutando, en razón de la necesidad no contemplada originalmente de la instalación de cuatro (4) torres nuevas a colocarse detrás de la verja del outfield para la instalación del nuevo sistema de iluminación led del Estadio Quisqueya Juan Marichal.

Tal y como acordado en la reunión celebrada recientemente en las oficinas de LIDOM, en la que participaron el Ministro de Deportes, Ing. Francisco Camacho, el Presidente de LIDOM, Lic. Vitelio Mejía, el Sr. Junior Noboa por el Patronato de Administración y Cuidado del Estadio Quisqueya Juan Marichal, y el Ing. Garibaldy Bautista por Solutia Dominicana, S.R.L., el incremento que implique la reformulación solicitada será asumido por el Ministerio de Deportes y Recreación sin afectación de los montos asignados al resto de las obras en el estadio.

En espera de la pronta y buena acogida de este, se despide muy atentamente

  
ING. ARIEL BAUTISTA  
GERENTE



DEPORTES

Código de registro: **PR-E-2021-19911**  
Fecha y hora de registro: 01-nov.-2021 14:22:04  
Técnico que atendió: Soriano, Meidy  
Area: Centro de Gestión Presidencial  
Contraseña de consulta vía Web: **2B18BE83**

<http://www.slgob.gob.do/consulta/correspondencia/>  
Télf. consulta: 809-695-8000

Santo Domingo, D. N.  
01 de noviembre del 2021

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana.  
Su Despacho.

Distinguido Señor Presidente:

Me complace saludarle, muy cortésmente, en ocasión de remitirle, cumpliendo con sus instrucciones, el presupuesto correspondiente a los trabajos de remozamiento del Polideportivo de San Juan de la Maguana, provincia San Juan, por un monto de RD\$23,652,748.62 (veintitrés millones seiscientos cincuenta y dos mil setecientos cuarenta y ocho pesos con 62/100), con miras a la celebración del Torneo de Baloncesto Superior de dicha provincia.

Esta información para su conocimiento y fines que estime de lugar.

Nos despedimos con sentimientos de alta consideración.

Muy atentamente,

  
**Francisco Camacho**  
Ministro.

FC/aes.-



Anexo: Presupuestos citados

**OBRA: REMOZAMIENTO DEL POLIDEPORTIVO DE SAN JUAN**  
**UBICACION: COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN JUAN**

No.	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND.	PRECIO UNIT.	SUB-TOTAL	TOTAL
<b>1.00</b>	<b>PRELIMINARES</b>					
1.01	Fumigación	1.00	PA	60,000.00	60,000.00	
1.02	Limpieza general	1.00	PA	60,000.00	60,000.00	
1.03	Áreas verdes, (embalsamiento, poda de árboles, limpieza en áreas verdes, etc.)	1.00	PA	75,000.00	75,000.00	
						<b>225,000.00</b>
<b>2.00</b>	<b>TECHO EN ESTRUCTURA METALICA Y ALUZINC</b>					
2.01	Desmonte de plancha de aluzinc	774.59	M2	180.00	147,172.68	
2.02	Suministro y colocación de aluzinc cal. 28, incluye tornillería y uso de grúa	774.59	M2	1,485.82	1,158,730.68	
2.03	Beto de material producto de desmonte	77.48	M3	533.33	41,311.42	
2.04	Corrección de goteras en aluzinc (filtración)	1.00	P.A	85,000.00	85,000.00	
2.05	Limpieza de estructura metálicas incluye uso de pulidora	4,188.84	P2	185.50	773,318.82	
2.08	Pintura Antiruido en Estructura Metálica de Techo	387.30	M2	480.25	188,000.83	
						<b>2,401,635.68</b>
<b>3.00</b>	<b>VESTIDORES DE ATLETAS, BAÑOS PUBLICOS Y DE OFICINAS</b>					
3.01	Desmonte de Cerámica, revestimiento de muros de baños	52.02	M2	185.74	10,182.39	
3.02	Suministro y colocación de Cerámica blanca, revestimiento de muros de baños	80.10	M2	1,582.09	85,884.61	
3.03	Desmonte de aparatos sanitarios	1.00	PA	20,000.00	20,000.00	
3.04	Suministro y colocación duchas completas	18.00	UDS	8,069.78	115,895.44	
3.05	Suministro y colocación Lavamanos de empotrar	18.00	UDS	8,878.81	177,778.88	
3.06	Suministro y colocación: Inodoros de tanque sensibles,	18.00	UDS	8,771.48	185,857.74	
3.07	Suministro y colocación urinales de push	18.00	UDS	8,159.37	148,549.82	
3.08	Limpieza de cerámica de baños y Vestidores	1.00	PA	10,000.00	10,000.00	
						<b>761,748.08</b>
<b>4.00</b>	<b>PINTURA</b>					
4.01	Pintura epóxica gris en áreas de circulación, alrededor de cancha y pasillo de circulación de graderías	365.42	M2	374.83	138,870.38	
4.02	Pintura Acrílica en Muros Exterior e Interior, Sepositos de vigas de techo y muros de Jardín	3,411.73	M2	188.35	678,718.65	
4.03	Pintura de mantenimiento en barandas de Ø 2" existente en gradas	32.87	M2	259.08	8,541.87	
						<b>822,228.89</b>
<b>5.00</b>	<b>PUERTAS Y VENTANAS</b>					
5.01	Suministro y colocación ventanas de celosías en aluminio	85.22	P2	388.25	33,838.55	
5.02	Suministro y colocación puertas de polímetal tipo everdoor en	11.00	UDS	8,500.00	83,500.00	
5.03	Desmontar puertas en madera en cúbiculas de baños públicos y vestidores	1.00	PA	3,000.00	3,000.00	
5.04	Suministro y colocación puertas en cúbiculas de baños públicos y vestidores	18.00	UDS	4,725.00	89,775.00	
						<b>220,213.55</b>
<b>6.00</b>	<b>UTILERIA DEPORTIVA</b>					
6.01	Suministro y Colocación Tableros Móviles Profesionales FIBA	2.00	UDS	1,200,000.00	2,400,000.00	
6.02	Suministro y Colocación: Pizarras digitales de dos caras	2.00	UDS	1,050,000.00	2,100,000.00	
6.03	Suministro y Colocación Reloj 24 Segundos	2.00	UDS	350,000.00	700,000.00	
6.04	Suministro y Colocación de Tablones de madera maple americano 32.00 x 18.00 mis FIBA	1.00	UDS	8,512,438.88	8,512,438.88	
						<b>11,712,438.88</b>
<b>7.00</b>	<b>MISCELANEOS</b>					
7.01	Suministro y colocación de Barandas metálicas en muro alrededor de cancha en tubo galvanizado de Ø 2", incluye pintura	182.74	ML	2,618.55	478,148.35	
7.02	Suministro y colocación de Puertas de 2.00 m en muro alrededor de cancha en tubo galvanizado de Ø 2", incluye pintura	13.20	ML	2,618.55	34,538.46	
7.03	Reparación y mantenimiento en herrajería de puertas y ventanas	235.48	M2	820.00	218,623.20	
						<b>729,310.01</b>
<b>SUB-TOTAL OBRA CIVIL</b>						<b>18,872,476.97</b>
<b>INSTALACION ELECTRICA</b>						
<b>8.00</b>	<b>ILUMINACIÓN AREA DE JUEGOS</b>					
8.01	Lámpara Led Tipo Campana de 400w	18.00	UND	12,821.00	201,838.00	
8.02	Lámpara Led Cuadrada 800w	12.00	UD	12,821.00	151,452.00	
8.03	Caja Rect. 2X4	34.00	UND	84.70	2,879.80	
8.04	Tuberías EMT 1/2	60.00	UND	124.80	7,484.00	
8.05	Tuberías EMT 3/4	25.00	UND	183.76	4,544.00	
8.06	Compiling 1/2	35.00	UND	9.54	333.80	
8.07	Compiling 3/4	15.00	UND	18.36	280.40	

8.08	Conectores de 1/2	55.00	UND	27.85	1,531.75	
8.08	Conectores de 3/4	12.00	UND	38.84	438.68	
8.10	Curv. EMT 1/2	18.00	UND	28.24	487.84	
8.11	Curv. EMT 3/4	12.00	UND	41.04	482.48	
8.12	Abrazadera 1/2 Fort.	95.00	UND	2.69	254.60	
8.13	Abrazadera 3/4 Em.	45.00	UND	3.34	150.30	
8.14	Alambre Electrico TWH # 10	1,700.00	FL	19.00	32,300.00	
8.15	Alambre Electrico TWH # 12	1,200.00	FL	10.10	12,120.00	
8.16	Breaker de 30/2	8.00	UND	850.02	5,100.12	
8.17	Botoneras	2.00	UND	28,360.08	52,760.16	
8.18	Registro 4X4X2"	18.00	UND	107.47	1,834.46	
						476,781.49
9.00	REPARACION ELECTRICA GENERALES					
9.01	Reparacion electrica	1.00	PA	350,000.00	350,000.00	
9.02	Mano de obra electricista	30.00%	%	826,781.49	185,356.30	
						616,356.30

<b>SUB-TOTAL INSTALACION ELECTRICA</b>	<b>892,137.78</b>
--	-------------------

<b>SUB-TOTAL GENERAL</b>	<b>17,884,913.76</b>
--------------------------	----------------------

**GASTOS GENERALES**

a) Direccion Técnica	10.00%	1,788,491.38
b) 16% (ITBIS (Direccion Técnica)	16.00%	321,563.65
c) Gastos administrativos	4.00%	714,594.55
d) Supervisión e Inspección	5.00%	683,230.69
e) Transporte	1.50%	267,898.21
f) Ley Laboral (No.686)	1.00%	178,848.14
g) Seguros y fianzas	4.00%	714,594.55
h) Imprevistos	5.00%	683,230.69
i) CODIA	0.10%	17,884.61

<b>SUB-TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>6,788,134.89</b>
-----------------------------------	---------------------

<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>23,652,748.62</b>
----------------------	----------------------



Código de registro: PR-E-2022-1280  
Fecha y hora de registro: 26-ene-2022 14:24:33  
Técnico que atendió: Serrano, Stalin  
Area: Centro de Gestión Presidencial  
Contraseña de consulta via Web: 5F7A4350

<http://www.sigob.gob.do/consultacorrespondencia/>  
Télf. consulta: 809-695-8000

Santo Domingo, D. N.  
26 de enero del 2022.

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana.  
Su Despacho.

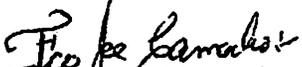
Distinguido Señor Presidente:

Me complace saludar a Su Excelencia, en ocasión de remitirle los presupuestos de reparación de 04 instalaciones deportivas de la provincia Bahoruco, los cuales fueron aprobados por usted para ser ejecutados en este año 2022, cuyo monto anterior era de RD\$42,000,000.00 (cuarenta y dos millones), reduciendo dicho monto a la cantidad de RD\$39,177,790.80 (treinta y nueve millones ciento setenta y siete mil setecientos noventa pesos con 80/100).

- Presupuesto no. 231-2022, Reparación Multiuso del municipio de Galván, prov. Bahoruco, por un valor de RD\$9,086,381.52.
- Presupuesto no. 232-2022, Reparación Multiuso del municipio de Neyba, prov. Bahoruco, por un valor de RD\$14,697,700.95
- Presupuesto no. 233-2022, Reparación Multiuso del municipio de Tamayo, prov. Bahoruco, por un valor de RD\$6,320,816.09
- Presupuesto no. 231-2022, Reparación Multiuso del municipio de Villa Jaragua, prov. Bahoruco, por un valor de RD\$9,072,891.52

Nos despedimos con sentimientos de alta consideración.

Muy atentamente,

  
**Francisco Camacho,**  
Ministro.



FC/aes.-

Anexo: Presupuestos citados.

Santo Domingo, D.N  
10 de noviembre del 2022.

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana  
Su Despacho. -

Distinguido Señor Presidente:

Reciba nuestros atentos saludos, en ocasión de remitirle el informe sobre los recursos aprobados para la ejecución de las obras que han sido aprobadas por Usted para fines de su ejecución.

El total de las obras autorizadas por Usted, tienen un presupuesto de evaluación por el monto de RD\$1,297,000,000.00, pero la Dirección General de Presupuesto, solamente nos ha aprobado el monto de RD\$637,439,326.23 para iniciar los procesos de su ejecución, situación de la cual queremos dejar constancia, debido a que los proyectos que exceden el presupuesto aprobado por la Dirección de presupuesto, tendrán que ser realizados en el futuro, por no contar con los fondos suficientes para su ejecución.

Con sentimiento de alta consideración y estima,

Atentamente,

  
**Francisco Camacho**  
Ministro



**Anexo: Relación de proyectos evaluados y pendientes.**



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
Departamento de Correspondencia

Código de registro: PR-E-2022-1282  
Fecha y hora de registro: 26-ene-2022 14:26:41  
Técnico que atendió: Serrano, Stalin  
Area: Centro de Gestión Presidencial  
Contraseña de consulta via Web: EAC12077

<http://www.sigob.gob.do/consultacorrespondencia/>  
Télf. consulta: 809-695-8000

Santo Domingo, D.N  
26 de enero del 2022.

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana  
Su Despácho. -

Distinguido Señor Presidente:

Después de extenderle nuestros cordiales saludos, mediante la presente, tenemos a bien remitirle los presupuestos para reparación y construcción de algunas instalaciones deportivas de **las Juntas de Vecinos** de varias provincias, las cuales en reunión en Palacio el pasado año, se determinó que, por razones de los requerimientos para su licitación, el tiempo no era suficiente para su ejecución, y se acordó remitirlo nuevamente a principio de este año para la asignación de los recursos.

Agradeciendo sus atenciones, con sentimiento de alta consideración y estima,

Atentamente,

*Fco. J. Camacho*  
Francisco Camacho,  
Ministro



Anexo: Lo citado.



**GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA**

**DEPORTES**

**“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”**

**Santo Domingo, D. N.  
18 de enero 2022**

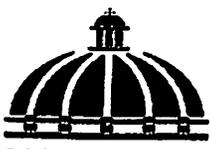
**Al : Ing. Francisco Camacho  
Ministro de Deportes y Recreación**

**Asunto : Remisión de Presupuesto.**

**Anexo : Presupuestos.**

**Cortésmente, le remitimos para los fines de lugar, los presupuestos detallado más abajo.**

- 1. Presupuesto No.191-2021, Reparación del Multiuso de Villa Altagracia Prov. San Cristóbal, con valor RD\$ 6,748,458.76.**
- 2. Presupuesto No.192-2021, Reparación del Estadio Nino Espinosa, Villa Altagracia, San Cristóbal con Valor de RD\$ 4,655,576.71.**
- 3. Presupuesto No.194-2021, Reparación Cancha Mixta Complejo Deportivo San José de Ocoa, con valor de RD\$1,465,971.31.**
- 4. Presupuesto No.195-2021, Reparación Play de Baseball de Niños de 4 a 8 años del C.D, en San José de Ocoa. Por un valor de RD\$771,671.15.**
- 5. Presupuesto No. 196-2021, Reparación Oficina Administrativo y Salón de Boxeo, San José de Ocoa. con valor de RD\$ 1,385,294.31.**



**GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DOMINICANA**

---

**DEPORTES**

6. Presupuesto No.197-2021, Construcción Pista de Atletismo San José de Ocoa, Prov. San José de Ocoa, con valor de RD\$ 9,658,865.80
7. Presupuesto No.198-2021, Reparación Play de Baseball de Niños de 8 a 10 años del C.D. Prov. San José de Ocoa. Por un valor de RD\$ 1,136,984.70.
8. Presupuesto No.199-2021, Reparación del Play de Softball del Complejo Deportivo S.J.O. Prov. San José de Ocoa, con valor RD\$5,382,703.60.
9. Presupuesto No.200-2021, Construcción Techado Club Deportivo Fantástico, Prov. Puerto Plata, con valor de RD\$ 29,919,622.21.
10. Presupuesto No.203-2021, Construcción de Centro Deportivo Comunitario CDC, en Villa Liberación, Santo Domingo este, Prov. Santo Domingo, con un valor de RD\$21,746,624.46
11. Presupuesto No.204-2021, Construcción de Centro Deportivo Comunitario, Tiro al Medio, Constanza, con valor de RD\$ 21,968,829.69.
12. Presupuesto No.206-2021, Construcción de Centro Deportivo Comunitario, CDC, Andrés Boca Chica, con valor de RD\$ 21,968,829.69.
13. Presupuesto No.207-2021, Construcción de Centro Deportivo Comunitario CDC, en la Comunidad de San Luis, Santo Domingo Este, Prov. Santo Domingo, por un valor de RD\$21,746,624.46
14. Presupuesto No.238-2022, Construcción de Centro Deportivo Comunitario, CDC, Constanza, con valor de RD\$ 21,968,829.69.



Gobierno de la  
República Dominicana  
**DEPORTES**

**Total General de presupuestos RD\$ 170,524,886.54**

Atentamente,

Ing. Johnny A. Pérez Feliz  
Viceministro de Mant. Y Control de Inst. Deportivas





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
Departamento de Correspondencia

Código de registro: PR-E-2022-1281

Fecha y hora de registro: 26-ene-2022 14:25:34

Técnico que atendió: Serrano, Stalin

Área: Centro de Gestión Presidencial

Contraseña de consulta via Web: 4EE4B53A

<http://www.sigob.gob.do/consultacorrespondencia/>  
Télf. consulta: 809-695-8000

Santo Domingo, D.N  
26 de enero del 2022.

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana  
Su Despacho. -

Distinguido Señor Presidente:

Después de extenderle nuestros cordiales saludos, mediante la presente, tenemos a bien remitirle los presupuestos para el Remozamiento de los cuatro Multiusos dejados de intervenir desde la administración del ex Presidente Hipólito Mejía, para fines de su rescate y asignación de recursos.

Agradeciendo sus atenciones, con sentimiento de alta consideración y estima,

Atentamente,

*Francisco Camacho*

**Francisco Camacho**  
Ministro





DEPORTES  
"Año de la Consolidación de la Seguridad"

*Desde  
la Adm.  
de República  
deporte de  
internacional*

Santo Domingo, D. N.  
15/09/2021

Al : **Ing. Francisco Camacho.**  
Ministro de Deportes y Recreación.

Asunto : Remisión de Presupuesto.

Anexo : Presupuestos.

Cortésmente, por medio de la presente, le Remito los presupuestos detallados más abajo, para su conocimiento y fines de lugar.

- 1- Presupuesto **Num.225-2021** del Proyecto: Remozamiento del Multiuso De Las Matas de Santa Cruz, en la Provincia Montecristi, con un monto de **RD\$15,390,022.95** (Quince Millones Trescientos Noventa Mil Veintidós Pesos con 95/100).
- 2- Presupuesto **Num.240-2022** del Proyecto: Remozamiento del Multiuso de Loma de Cabrera, en la Provincia de Dajabón, con un monto de **RD\$10,610,703.04** (Diez Millones Seiscientos Diez Mil Setecientos Tres pesos con 04/100).
- 3- Presupuesto **Num.241-2022** del Proyecto: Remozamiento del Multiuso del Factor de Nagua, Provincia María Trinidad Sánchez, con un monto de **RD\$8,677,819.26** (Ocho Millones Seiscientos Setenta y Siete Mil Ochocientos Diecinueve pesos con 26/100).



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
DEPORTES

4- Presupuesto Num.242-2022 del Proyecto: Construcción del Centro Deportivo Comunitario (CDC) Ramón Matías Mella, ubicado en Punta Villa Mella, Santo Domingo Norte, con un monto de **RD\$22,042,944.10** (Veintidós Millones Cuarenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro con 10/100)

Sin otro particular por el momento, queda de usted,

Atentamente,



Ing. Johnny A. Peña-Feliz  
Viceministro de Mant. Y Const. De Inst. Deportivas

Código de registro: PR-E-2021-19094  
Fecha y hora de registro: 20- oct-2021 14:38:16  
Técnico que atendió: Serrano, Stalin  
Area: Centro de Gestión Presidencial  
Contraseña de consulta via Web: B2BE193E

<http://www.sigob.gob.do/consultas/respondencia/>  
Télf. consulta: 809-695-8000



Santo Domingo, D. N.  
20 de octubre del 2021.

Señor  
**Luis Abinader,**  
Presidente de la República Dominicana.  
Su Despacho.

Distinguido Señor Presidente:

Me complace saludarle, muy cortésmente, en ocasión de remitirle el presupuesto de reparación del Multiuso La Cueva de Cevicos, provincia Sánchez Ramírez, por un monto de RD\$8,094,660.72 (ocho millones noventa y cuatro mil seiscientos sesenta pesos con 72/100).

Asimismo, le solicitamos, salvo su mejor parecer, la asignación de los fondos correspondientes para la ejecución del señalado proyecto.

Agradeciendo la gentileza de su atención, nos despedimos con sentimientos de alta consideración.

Muy atentamente,

*Francisco Camacho*  
**Francisco Camacho,**  
Ministro.



FC/aes.-

Anexo: Presupuesto citado.

**DEPORTES**

Santo Domingo, D. N.  
19/10/2021

**MDR-INT-2021-13057**

*Hacer carta al  
presidente para resolver  
esto:*

**Ai** : **Ing. Francisco**  
**Ministro de Deportes**

**Asunto** : **Remisión de**

**Anexo** : **Presupuesto**

Cortésmente, por medio de la presente le remito el presupuesto No. 086-2021 del proyecto: Reparación del Multiuso, La Cueva de Cevicos, Provincia Cotui, por un monto de RD\$ 8,094,660.72 (Ocho Millones Noventa y Cuatro Mil Seiscientos Sesenta pesos Con 72/100), para su conocimiento y fines de lugar.

Sin otro particular por el momento, queda de usted,

Atentamente,



**Ing. Johnny Peña Feltz**  
Viceministro de Mant. y **Reparación de Inst. Deportivas.**

**Ministerio de Deportes**

**Proyecto: Presupuesto Reparación Del Multiuso, La Cueva De Cevicos, Prov. Cotuf**  
**Num.086-2021**

**Contratista:**

**Fecha: 18/10/2021**

**Ubicación: Cevicos**

**Localización: Prov. Sánchez Ramírez**

No.	DESCRIPCION	CANT.	UND	PRECIO	SUB-TOTAL	TOTAL
<b>1.00</b>	<b>PRELIMINARES</b>					
1.01	Desmante de tableros completos área de cancha	2.00	UND	800.00	1,600.00	
1.02	Desmante de parales y malla de voleibol en área de grada	1.00	UND	300.00	300.00	
1.03	Movilización de soportes de tableros móviles área de grada	2.00	UND	500.00	1,000.00	
1.04	Desmante de lavamanos sencillo en camerino B	1.00	UND	500.00	500.00	
1.05	Desmante de inodoro de tanque camerino A	1.00	UND	500.00	500.00	
1.06	Desmante de duchas completas camerino A	3.00	UND	500.00	1,500.00	
1.07	Desmante de rejillas de desagüe de piso camerino A	4.00	UND	300.00	1,200.00	
1.08	Desmante de inodoro de tanque camerino A	1.00	UND	500.00	500.00	
1.09	Desmante de duchas completas camerino B	3.00	UND	500.00	1,500.00	
1.10	Desmante de rejillas de desagüe de piso B	4.00	UND	300.00	1,200.00	
1.11	Desmante de inodoro de tanque baño #1	1.00	UND	500.00	500.00	
1.12	Desmante de llave mezcladora de lavamanos baño #1	1.00	UND	500.00	500.00	
1.13	Desmante de inodoro de tanque baño #2	1.00	UND	500.00	500.00	
1.14	Desmante de llave mezcladora de lavamanos baño #2	1.00	UND	400.00	400.00	
1.15	Desmante de correa metálica en parte frontal por corrosión área general L=30.20m	1.00	PA	6,836.52	6,836.52	
1.16	Desmante de canaletas en laterales, exterior	85.60	ML	48.72	4,170.43	
1.17	Desmante de tubos bajantes de PVC Ø3 de 3.20m.alt exterior	57.60	ML	22.72	1,308.67	
1.18	Desmante de puerta de madera 0.80m x 2.10m	1.00	UND	500.00	500.00	
1.19	Desmante de cajón de letrina	1.00	UND	500.00	500.00	
1.20	Bote de material producto de desmante en camión. 6m3	1.00	VIAJE	2,500.00	2,500.00	
1.21	Desmantelacion de Lamparas y Tuberias existentes	1.00	P.A.	5,000.00	5,000.00	
						<b>32,515.62</b>
<b>2.00</b>	<b>ÁREA DE JUEGO</b>					
2.01	Suministro y colocación de tableros completos en vidrio (1.05x1.80)	2.00	UND	50,000.00	100,000.00	
2.02	Suministro y colocación de parales y malla de voleibol	2.00	UND	27,500.00	55,000.00	
2.03	Suministro y colocación de soporte de tablero con protectores	2.00	UND	150,000.00	300,000.00	
2.04	Repicado en área de juego parte agrietada e=5cm y aplicación de thorobond, luego de repicado de cancha, para adherencia de hormigón	646.28	M2	167.31	108,129.11	
2.05	Vaciado de losa hormigón frotado, e=0.07m malla electrosold. D2.3 10x10malla en área de juego	45.24	M3	10,641.20	481,407.89	

82

J. L. DR

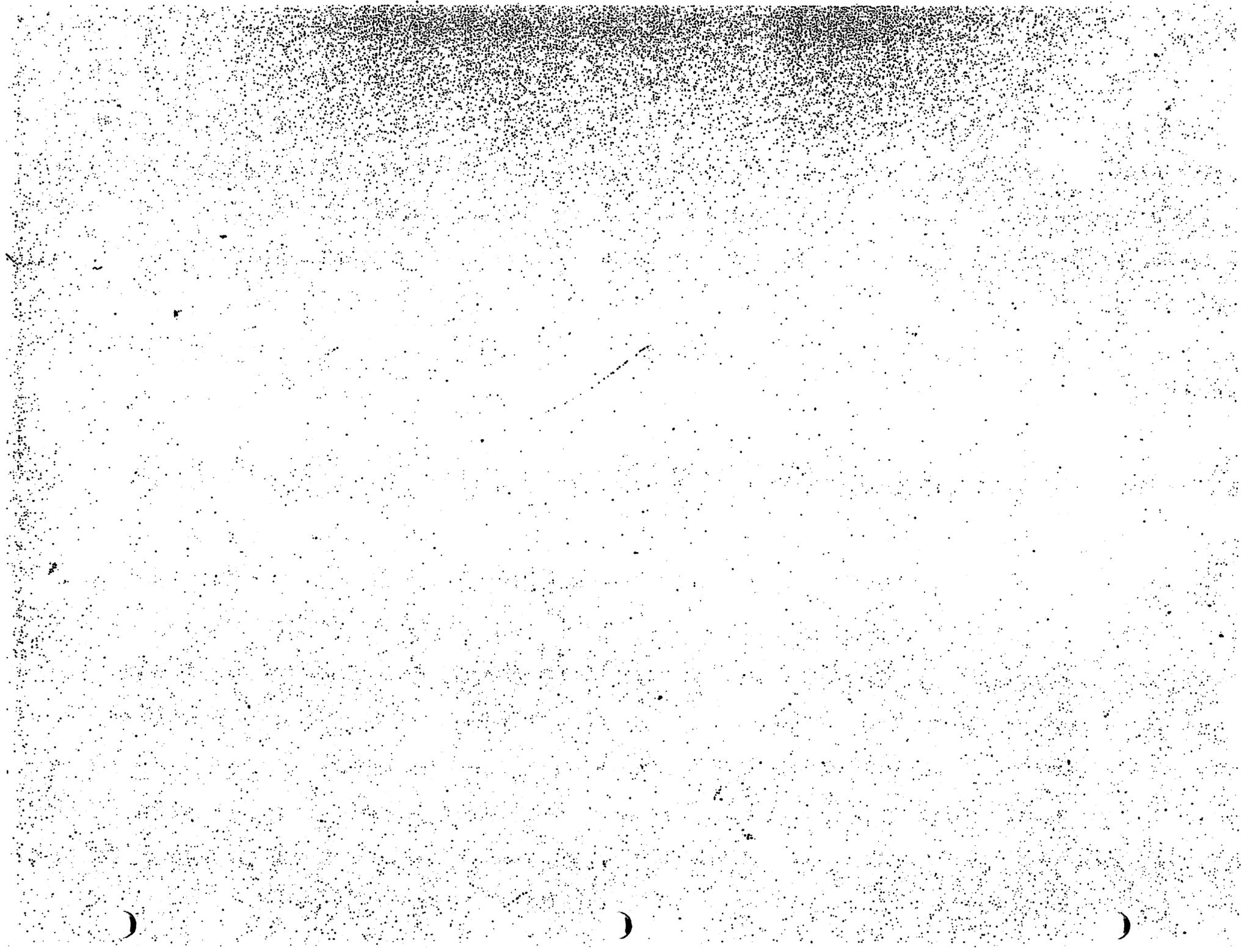
<b>Ministerio de Deportes</b>				
<b>Proyecto: Presupuesto Reparación Del Multiuso, La Cueva De Cevicos, Prov. Cotuf</b>				
<b>Num.086-2021</b>				
<b>Contratista:</b>		<b>Fecha: 18/10/2021</b>		
<b>Ubicación: Cevicos</b>		<b>Localización: Prov. Sánchez Ramírez</b>		

2.06	Pintura para cancha en área de juego de hormigón	810.00	M2	193.07	156,386.70	
2.07	Pintura de demarcación en área de juego de hormigón	1.00	PA	12,500.00	12,500.00	
2.08	Cristalizado y pulido de cerámica de pisos oficina	8.90	M2	350.00	3,115.00	
						<b>1,216,538.70</b>
<b>3.00</b>	<b>GRADAS</b>					
3.01	Canto de gradas	27.45	M2	186.26	5,112.84	
3.02	Resane en asientos de gradas	17.75	M2	408.68	7,254.07	
3.03	Pintura acrílica superior en gradas	63.97	M2	174.55	11,165.96	
3.04	Pintura acrílica superior en escalones de gradas	5.40	M2	174.55	942.57	
						<b>24,475.44</b>
<b>4.00</b>	<b>OFICINA</b>					
4.01	Pintura de mantenimiento en puerta de tola metálica 0.90m x 2.10m	3.78	M2	259.08	979.32	
4.02	Pintura de mantenimiento en herrería de ventana (1.00 x 1.02)m, 2und	2.04	M2	259.08	528.52	
4.03	Pintura acrílica superior blanco 00 en techo	8.90	M2	174.55	1,553.50	
4.04	Pintura acrílica superior en paredes 2.41m.alt	27.38	M2	174.55	4,779.18	
4.05	Canto de muro exterior de Oficina	1.30	MI	186.26	242.14	
						<b>8,082.66</b>
<b>5.00</b>	<b>CAMERINO A</b>					
5.01	Pintura de mantenimiento en puerta de tola metálica 0.90m x 2.10m	3.78	M2	259.08	979.32	
5.02	Limpieza, pulido cristalizado de cerámica de pisos	13.10	M2	350.00	4,585.00	
5.03	Pintura acrílica superior blanco 00 en techo	13.10	M2	174.55	2,286.61	
5.04	Limpieza y pulido de cerámica de paredes	25.61	M2	180.00	4,609.80	
5.05	Pintura acrílica superior en paredes	11.83	M2	174.55	2,064.93	
5.06	Pintura de mantenimiento en puerta de tola metálica de cabina de inodoros	2.24	M2	259.08	580.34	
5.07	Pintura de mantenimiento en herrería de ventana	1.02	M2	259.08	264.26	
5.08	Suministro y colocación de inodoro de tanque	1.00	UND	8,893.34	8,893.34	
5.09	Suministro y colocación de duchas completas incluye salidas	3.00	UND	8,343.08	25,029.24	
5.10	Suministro y colocación de rejillas de desagüe de piso	4.00	UND	572.64	2,290.56	
						<b>51,583.40</b>
<b>6.00</b>	<b>CAMERINO B</b>					
6.01	Pintura de mantenimiento en puerta de tola metálica 0.90m x 2.10m	3.78	M2	259.08	979.32	
6.02	Limpieza cristalizado y pulido de cerámica de pisos	13.10	M2	350.00	4,585.00	

DR  
J.T

**Ministerio de Deportes****Proyecto: Presupuesto Reparación Del Multiuso, La Cueva De Cevicos, Prov. Cotuí**  
**Num.086-2021****Contratista:****Fecha: 18/10/2021****Ubicación: Cevicos****Localización: Prov. Sánchez Ramírez**

6.03	Pintura acrílica superior blanco 00 en techo	13.10	M2	174.55	2,286.61	
6.04	Limpieza y pulido de cerámica de paredes	25.61	M2	180.00	4,609.80	
6.05	Pintura acrílica superior en paredes	11.83	M2	174.55	2,064.93	
6.06	Pintura de mantenimiento en puerta de tola metálica de cabina de inodoros	2.24	M2	259.08	580.34	
6.07	Pintura de mantenimiento en herrería de ventana	1.02	M2	259.08	264.26	
6.08	Suministro y colocación de inodoro de tanque	1.00	UND	8,893.34	8,893.34	
6.09	Suministro y colocación de lavamanos sencillo	1.00	UND	5,138.15	5,138.15	
6.10	Suministro y colocación de duchas completas incluye salidas	3.00	UND	8,343.08	25,029.24	
6.11	Suministro y colocación de rejillas de desagüe de piso	4.00	UND	572.64	2,290.56	
						<b>56,721.55</b>
7.00	<b>BAÑO #1 y #2</b>					
7.01	Pintura de mantenimiento en puerta de tola metálica 0.90m x 2.10m	7.56	M2	259.08	1,958.64	
7.02	Limpieza cristalizado y pulido de cerámica de pisos	9.16	M2	350.00	3,206.00	
7.03	Pintura acrílica superior blanco 00 en techo	9.16	M2	174.55	1,598.88	
7.04	Pintura de mantenimiento en herrería de ventana	0.72	M2	259.08	186.54	
7.05	Pintura acrílica superior en paredes	14.97	M2	174.55	2,613.01	
7.06	Limpieza y pulido en cerámica de paredes	27.22	M2	180.00	4,899.60	
7.07	Suministro y colocación de inodoro de tanque	2.00	UND	8,893.34	17,786.68	
7.08	Suministro y colocación de llave mezcladora de lavamanos	2.00	UND	2,500.00	5,000.00	
						<b>37,249.35</b>
8.00	<b>CAFETERIA</b>					
8.01	Pintura de mantenimiento en puerta de tola metálica 0.90m x 2.10m	3.78	M2	259.08	979.32	
8.02	Limpieza cristalizado y pulido de cerámica de pisos	9.54	M2	350.00	3,339.00	
8.03	Pintura acrílica superior blanco 00 en techo	9.54	M2	174.55	1,665.21	
8.04	Pintura acrílica superior en paredes	29.79	M2	174.55	5,199.84	
8.05	Pintura de mantenimiento en herrería de ventana	1.02	M2	259.08	264.26	
8.06	Canto de muro exterior de cafetería	1.30	M1	186.26	242.14	
8.07	Pintura de mantenimiento en ventana de tola metálica	2.04	M2	259.08	528.52	
						<b>12,218.29</b>
9.00	<b>CUARTO DE BOMBA</b>					
9.01	Pintura acrílica superior en paredes	25.25	M2	174.55	4,407.39	



Proyecto: Presupuesto Reparación Del Multiuso, La Cueva De Cevicos, Prov. Cotuí

Num.086-2021

Contratista:

Fecha: 18/10/2021

Ubicación: Cevicos

Localización: Prov. Sánchez Ramírez

9.02	Pintura de mantenimiento en puerta de herrería	1.24	M2	259.08	321.26	
						4,728.65
<b>10.00</b>	<b>CISTERNA</b>					
10.01	Repicado y pañete pulido en interior de cisterna para corrección de filtrado	29.00	M2	443.28	12,855.12	
10.02	Suministro y colocación de tapa de cisterna de (0.60 x 0.80)m, hierro galvanizado	1.00	UND	2,555.80	2,555.80	
						15,410.92
<b>11.00</b>	<b>GENERAL</b>					
11.01	Corrección de goteras en Aluzinc 10 UND	1.00	PA	6,500.00	6,500.00	
11.02	Pintura de mantenimiento en estructura metálica con compresor (incluye limpieza, preparación de superficie y andamios)	1,771.95	M2	482.16	854,363.41	
11.03	Reparación de puertas de malla ciclónica de 6' Frontal y posterior	10.80	ML	949.47	10,254.28	
11.04	Pintura de mantenimiento en malla ciclónica de 6' laterales	156.65	M2	259.08	40,584.88	
11.05	Suministro y colocación de perfil tipo canal de (8x30') metálica parte frontal por corrosión L=30.20m	1,139.42	LB	70.00	79,759.40	
						991,461.97
<b>12.00</b>	<b>EXTERIOR</b>					
12.01	Suministro y colocación de puerta de malla ciclónica en acceso peatonal, parte posterior 1.00m.long x 2.50m.alt	2.50	M2	1,608.68	4,021.69	
12.02	Suministro y colocación, puerta de malla ciclónica en acceso Vehicular, parte frontal y lat. Izquierda 2.50m.long x 2.50m.alt 2 und	12.50	M2	1,608.68	20,108.50	
12.03	Suministro y colocación, canaletas de aluzinc en laterales	280.77	PL	326.02	91,536.64	
12.04	Suministro y colocación de tubos bajantes de PVC Ø3 de 3.20m.alt	57.60	ML	686.32	39,532.03	
12.05	Pintura acrílica en paredes frontal y posterior	235.81	M2	174.55	41,160.64	
12.06	Pintura acrílica superior en paredes laterales	295.02	M2	174.55	51,495.74	
12.07	Reparación de puerta doble de malla ciclónica de 6'	3.20	ML	949.47	3,038.30	
12.08	Pozo filtrante de 8" encamisado en 6" (incluye perforación y tubería PVC, SDR 41 Ranurada)	150.00	Pie	1,300.00	195,000.00	
						445,893.54
<b>13.00</b>	<b>CONSTRUCCION DE MURO EN BLOCK DE 6" PARA CERRAMIENTO DE MULTIUSO (217.20M x ALT. 2.50M)</b>					
13.01	Replanteo	1.00	PA	6,500.00	6,500.00	
13.02	Excavación para zapata de muro (0.45 x 0.65) mts	63.53	M3	572.64	36,379.82	
13.03	Relleno de reposición compactado	33.88	M3	196.80	6,667.58	

**Ministerio de Deportes**

**Proyecto: Presupuesto Reparación Del Multiuso, La Cueva De Cevicos, Prov. Cotuí**  
**Num.086-2021**

**Contratista:**

**Fecha: 18/10/2021**

**Ubicación: Cevicos**

**Localización: Prov. Sánchez Ramírez**

13.04	Bote material producto de excavación (camión de 6m³ incluye carguo a mano)	38.54	M3	500.00	19,270.00
13.04	Zapatas de HA (0.45x0.25)m, hormigón 210kg/cm² (3Ø3/8" y 3/8"@0.20m)	24.44	M3	10,795.04	263,830.78
13.05	Bloques hormigón de 6" - 3/8" @ 0.60m	499.00	M2	1,368.12	682,691.88
13.05	Columnas HA 15x30 4 -1/2" y 3/8" @ 0.20m	6.60	M3	30,381.47	200,517.70
13.06	Viga de amarre de HA (0.15x0.20)m, 4Ø3/8" + est. Ø3/8"@0.20m	6.52	M3	25,381.09	165,484.71
13.07	Fraguache en elementos de HA	183.36	M2	74.13	13,592.48
13.08	Pafete general	1,119.33	M2	408.68	457,447.78
13.09	Cantos	444.40	ML	186.26	82,773.94
13.10	Pintura acrílica superior en muros	1,119.33	M2	174.55	195,379.05

**2,130,535.72**

**14.00 LETRINA**

14.10	Pintura acrílica superior en paredes exteriores e interiores	36.92	M2	174.55	6,444.39
14.20	Colocación de inodoro existente (de los que se van a desmontar)	1.00	UND	2,060.95	2,060.95
14.30	Suministro y colocación de puerta de tola metálica 0.80m x 2.10m	1.68	M2	4,210.07	7,072.92
14.40	Limpieza final y continua	1.00	PA	10,500.00	10,500.00

**26,078.26**

**15.00 INSTALACION ELECTRICA GENERAL**

15.01	Luminarias LED Tipo Estadio 300W., 6000K Efic.90% multivoltage 85-265V. IP65, ó IP66. Difusor de Aluminio.	20.00	UND	9,500.00	190,000.00
15.02	Lámparas LED Cobra 150W, con Base para Fotocelda y Fotocelda Incluida	2.00	UND	6,650.00	13,300.00
15.03	Brazo Para Lámpara Led Tipo Cobra 30"	2.00	UND	650.00	1,300.00
15.04	Cáncamo Cerrado 5/16 x 4" Con Doble Tuerca y Arandela	40.00	UND	55.00	2,200.00
15.05	Empaste de Cadena 3/16 C/Tuercas	40.00	UND	30.00	1,200.00
15.06	Cadena de eslabones de 5 mm (3/16")	200.00	PIES	30.00	6,000.00
15.07	Caja Metálica 2 x 4 x 1/2	22.00	UND	55.00	1,210.00
15.08	Tapa Ciega 2 x 4 metálica	22.00	UND	25.00	550.00
15.09	Tornillo Autoroscable Hilti	50.00	UND	10.00	500.00
15.10	Tubería EMT de 3/4"	14.00	UND	300.00	4,200.00
15.11	Tornillo Autoroscable Hilti	130.00	UND	10.00	1,300.00
15.12	Registro Metálico 5" x 5" Ko 3/4"- 1/2" (3)	3.00	UND	140.00	420.00
15.13	Tapa de Metal Ciega 5" x 5"	3.00	UND	35.00	105.00
15.14	Registro Metálico 4" x 4" Ko 1/2"	2.00	UND	60.00	120.00
15.15	Tapa de Metal Ciega 4" x 4"	2.00	UND	30.00	60.00
15.16	Abrazadera EMT Ø3/4"	36.00	UND	10.00	360.00
15.17	Conector EMT Ø3/4"	6.00	UND	20.00	120.00
15.18	Coupling EMT Ø3/4"	12.00	UND	20.00	240.00
15.19	Curva EMT Ø3/4"	1.00	UND	35.00	35.00

*PR*

*J.L*

<b>Ministerio de Deportes</b>	
<b>Proyecto: Presupuesto Reparación Del Multiuso, La Cueva De Cevicos, Prov. Cotuí</b>	
<b>Num.086-2021</b>	
<b>Contratista:</b>	<b>Fecha: 18/10/2021</b>
<b>Ubicación: Cevicos</b>	<b>Localización: Prov. Sánchez Ramírez</b>

15.20 Tubería EMT Ø1/2"	50.00	UND	180.00	9,000.00
15.21 Conector EMT Ø1/2"	52.00	UND	15.00	780.00
15.22 Coupling EMT Ø1/2"	30.00	UND	15.00	450.00
15.23 Abrazadera EMT Ø1/2"	104.00	UND	8.00	832.00
15.24 Conector UF 3/8" - 1/2	20.00	UND	15.00	300.00
15.25 Tie Wraps 18" (Correas Plásticas)	50.00	UND	7.00	350.00
15.26 Alambre Vinil 6/3	100.00	PIES	150.00	15,000.00
15.27 Alambre AWG ST THWN ó THHN #6 (Negro)	40.00	PIES	50.00	2,000.00
15.28 Alambre AWG ST THWN ó THHN #8 (Blanco)	20.00	PIES	35.00	700.00
15.29 Alambre AWG ST THWN ó THHN #10 (Verde)	35.00	PIES	20.00	700.00
15.30 Alambre AWG ST THWN ó THHN #12 (Negro)	1,535.00	PIES	12.00	18,420.00
15.31 Alambre AWG ST THWN ó THHN #12 (Blanco)	135.00	PIES	12.00	1,620.00
15.32 Cable de Goma 14/2	220.00	PIES	14.00	3,080.00
15.33 Varilla de Tierra 5/8 x 8'	1.00	UND	375.00	375.00
15.34 Conector para Varilla de Tierra 5/8	1.00	UND	50.00	50.00
15.35 Conector UF 3/8" - 1/2	2.00	UND	15.00	30.00
15.36 Tape 3M Scotch-33 Súper (plástico)	7.00	UND	340.00	2,380.00
15.37 Mano de Obra	30.00	%	279,287.00	83,786.10

363,073.10

**MEDIA TENSION**

<b>16.00 Materiales</b>				
16.01 Diseño y Tramitación de Planos	1.00	P.A.	45,000.00	45,000.00
16.02 Pago de Interconexión	1.00	P.A.	65,000.00	65,000.00
16.03 Transf. 25 KVA Tipo Poste	1.00	UND	43,969.77	43,969.77
16.04 Alambre Alm. #2 AAAC (AMES)	800.00	PIES	12.00	9,600.00
16.05 Alambre Triplex #4	800.00	PIES	35.00	28,000.00
16.06 Poste Pretensado 35' (500 DAN)	5.00	UND	28,500.00	142,500.00
16.07 Estructura MT-105	2.00	UND	4,026.00	8,052.00
16.08 Estructura MT-101	2.00	UND	2,138.00	4,276.00
16.09 Estructura HA-100b	3.00	UND	2,731.25	8,193.75
16.10 Estructura MT-103	1.00	UND	4,287.42	4,287.42
16.11 Estructura MT-104	1.00	UND	8,052.00	8,052.00
16.12 Estructura TR-105	1.00	UND	26,465.35	26,465.35
16.13 Estructura BT-101	1.00	UND	684.61	684.61
16.14 Estructura BT-102	1.00	UND	915.35	915.35
16.15 Estructura BT-104	4.00	UND	1,162.78	4,651.12
16.16 Mano de Obra	30.00	%	399,647.37	119,894.21

519,541.58

<b>SUB-TOTAL GENERAL</b>	<b>5,936,108.75</b>
--------------------------	---------------------

**GASTOS GENERALES**

a) Dirección Técnica	10.00%	593,610.88
b) Transporte	3.00%	178,083.26
c) Imprevistos	5.00%	296,805.44
d) Seguro y fianza	4.00%	237,444.35

**Ministerio de Deportes**

**Proyecto: Presupuesto Reparación Del Multifuso, La Cueva De Cevicos, Prov. Cotuí**  
**Num.086-2021**

**Contratista:**

**Fecha: 18/10/2021**

**Ubicación: Cevicos**

**Localización: Prov. Sánchez Ramírez**

e) Gastos administrativos	5.00%	296,805.44
g) Supervisión	5.00%	296,805.44
h) 18% ITBS ( Dirección Técnica )	18.00%	106,849.96
i) CODIA	0.10%	5,936.11
j) Ley no. 6-86 FOPETCONS	1.00%	59,361.09

Alquiler Plataforma Brazo Articulado 45 pies (Incluye Transporte)	3.00	Días	28,950.00	86,850.00
--	------	------	-----------	-----------

**SUB-TOTAL GASTOS GENERALES**

**2,158,551.97**

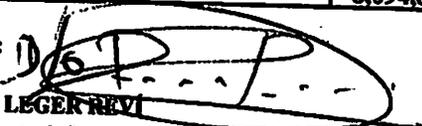
**TOTAL GENERAL**

**8,094,660.72**

**Preparado Por:**

  
**ING. JORGE LAURIANO ALDAÑO**  
Departamento de Presupuesto

**Revisado Por:**

  
**ING. PEDRO LEGER REVE**  
Enc. Departamento de Presupuesto y cubicación .

**Medimetría Eléctrica Suministrada Por:**

  
**ING. LUIS ROA**  
Ing. Supervisor Eléctrico.

**HALLAZGOS RECURSOS  
HUMANOS**

### **8.1 Políticas y Procedimientos de RRHH desactualizados y fuera de vigencia.**

Desde el inicio de esta gestión la Dirección de RRHH se estuvo manejando con las políticas y procedimientos registradas en el Manual de Políticas y Procedimientos que se utilizaba a la entrega en funciones de la presente gestión administrativa, y recientemente, en el mes de junio, se diseñaron las que no existían, y se actualizaron las que ya se tenían. Luego de ser revisadas y autorizadas se procedió a socializarlas y actualmente se encuentran cargadas en la plataforma electrónica de NOBACI.

Es importante destacar que en esta Dirección de RRHH nos fundamentamos en la Ley 41-08 y su Reglamento 523-08. Tenemos nuestro Manual de Operaciones y funciones aprobado, tenemos nuestro Manual de Cargos, y la escala salarial que, aunque no ha podido ser aplicada en su totalidad por tema de presupuesto, junto a las demás herramientas son utilizadas por el MAP para supervisar y emitir las no objeciones cada vez que se hace una solicitud de ingreso y cambio de cargo.

En cuanto las Evaluaciones de Desempeño y las Promociones de los Servidores y funcionarios aparte de que las políticas y procedimientos fueron actualizadas en la fecha arriba indicada y se encuentran ya cargadas en la plataforma de NOBACI, también tenemos un Reglamento sobre el cual trabajamos, el 525-09, y también cumplimos con las normativas legales para los procedimientos disciplinarios por faltas cometidas y también para las desvinculaciones independientemente de las causas que la originen.

### **8.3 Inexistencia de una Matriz de Control**

El indicador de Control ADC-3-00.97 que se invoca para señalar la falta de una matriz de control que contenga los beneficios se encuentra definido dentro de los indicadores de 2do. grado que define esa Política y Procedimiento. Nosotros actualmente en el MIDEREC estamos trabajando con las políticas y procedimientos de 1er grado.

Cabe destacar que en este ministerio se pagan todos los beneficios que previamente se registran en nuestro presupuesto para cumplir con la ley, a parte del salario también se otorgan: Bono por Desempeño, Incentivo por Rendimiento Individual, Incentivo por Cumplimiento de Indicadores, Salario de Navidad, Viáticos, seguro médico, seguro de vida, Cooperativa, facilidades para que los empleados obtengan los llamados "préstamo feliz" de Banreservas, ayudas en casos de necesidades particulares a través de la Asoc. De Servidores Públicos, a los exempleados se les paga puntualmente sus indemnizaciones, pago de vacaciones, y el pago de sus incentivos si al salir adquirieron el derecho. Como parte de los salarios emocionales, a parte de las licencias especiales que establece la ley también se concede: Día libre por motivo de cumpleaños, días libres por acciones extraordinarias, festejos por el día de las secretarías, de las

madres, del padre, de la familia, se organizan campamentos gratuitos para hijos de empleados, se organizan charlas sobre temas de la salud, se realizan jornadas de promoción y prevención a favor de la salud, y cualquier otra actividad que entendamos beneficiará a nuestros servidores.

Actualmente estamos trabajando para registrar la matriz de control de todos los beneficios en la plataforma de NOBACI, ya que nunca, en ninguna gestión se había diseñado una.

#### **8.4 Planes Operativos Anuales no Alineados a Planificación y Desarrollo**

En la Dirección de Planificación y Desarrollo se han contemplado los Planes Anuales de Recursos Humanos, pero nunca se les ha descrito cual es la partida cuantitativa del plan.

#### **8.5 Falta de gestión de los Recursos del Personal en Cargos Vacantes**

Con respecto a los 33 cargos vacantes aprobados y necesarios para el logro de los objetivos les indicamos que por falta de presupuesto no hemos podido terminar de adecuar la nómina a la nueva estructura. Algunos viceministros y directores han optado por colocar personal interino en lo que se puedan celebrar los concursos públicos.

Estamos en proceso de hacer las adecuaciones a la nueva estructura conforme las disponibilidades lo están permitiendo.

Como plan de acción para resolver nuestra situación de recursos humanos hemos hecho:

- Un levantamiento del personal que tenemos que aplica para pensión y/o jubilación, y posteriormente iniciamos a solicitar las pensiones a los que cumplen con los requisitos, también solicitamos pensión especial para un total de 205 personas que en la actualidad no aplican para pensionarse por no cumplir con los requisitos legales, pero que por su situación de salud y edad tampoco ya están aptos para trabajo productivo.
- También hicimos una solicitud de aumento del presupuesto a fin de poder tener los recursos necesarios para celebrar los concursos públicos y adecuar la nómina con todos los cargos que indica nuestra estructura.

#### **8.7 Personal contratado con más de 6 meses**

El 16 de junio del año 2021, el Ministerio de Administración Pública (MAP) emitió la resolución 113-2021, que ratifica las modalidades oficiales de ingreso a los cargos públicos, en la misma se nos informa que una de las modalidades para el ingreso de los Servidores Públicos es el nombramiento Temporal, por 6 meses. Ver numeral 2, del artículo de 2 de dicha resolución la cual anexamos a esta comunicación, medida que entraba en vigor el 01 de agosto del mismo año

Más adelante, el 30 de julio del 2021, recibimos la circular No. 0024776, cuyo asunto es tratar los modelos de nombramiento temporal y definitivo de los servidores públicos y de carta de compromiso de servicios personales. En la misma se nos ratifica que la resolución 113-2021 está

dirigida a eliminar el formato de contrato para vincular oficialmente servidores públicos, aunque “entra en contradicción con la Ley 41-08 y generó serias distorsiones”. Ver circular anexa.

Es por esto que mediante la circular se nos instruye acerca de cuál será el formato para tramitar esta nueva medida la cual empezamos a poner en práctica en enero del año 2022, luego de que el MAP concluyera con las adecuaciones en la estructura de la nómina, es decir, a partir del mes de enero del 2022, *todos* los servidores que ingresaron como contratados porque ocupan cargos de servicio de carrera pasaron a ser temporales hasta que participen en los concursos públicos.

La fecha de inicio del cambio de contratados a temporal explica el porque se encontró en una nómina de agosto 2021 las 22 personas que se reportaron, situación que actualmente no existe.



Gobierno de la  
República Dominicana

Administración Pública

## "AVANZAMOS PARA TI"

El Ministerio de Administración pública (MAP), a través de su ministro, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley núm. 41-08, de Función Pública y la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, dicta la siguiente:

**Resolución núm. 113-2021, que ratifica las modalidades oficiales de ingreso a los cargos públicos.**

**CONSIDERANDO PRIMERO:** Que tanto la doctrina como el derecho positivo, reconocen que la relación de empleo público es de carácter estatutario, por lo que los derechos, prerrogativas y deberes de los servidores públicos, están recogidos en una normativa que precede a su vinculación laboral, no en un contrato que se suscriba para tal efecto.

**CONSIDERANDO SEGUNDO:** Que de conformidad con el artículo 142 de la Constitución de la República, *"El Estatuto de la Función Pública es un régimen de derecho público basado en el mérito y la profesionalización para una gestión eficiente y el cumplimiento de las funciones esenciales del Estado. Dicho estatuto determinará la forma de ingreso, ascenso, evaluación del desempeño, permanencia y separación del servicio de sus funciones"*.

**CONSIDERANDO TERCERO:** Que el artículo 143 de la Constitución, señala que *"La ley determinará el régimen estatutario requerido para la profesionalización de las diferentes instituciones de la Administración Pública"*.

**CONSIDERANDO CUARTO:** Que el numeral 2.a del artículo 128 de la Constitución de la República, dentro de las atribuciones del Presidente de la República, en su condición de Jefe de Gobierno, dispone: *"Nombrar los ministros y viceministros y demás funcionarios públicos que ocupen cargos de libre nombramiento o cuya designación no se atribuya a ningún otro organismo del estado reconocido por esta Constitución o por las leyes, así como aceptarles su renuncia."*

**CONSIDERANDO QUINTO:** Que el referido régimen estatutario se encuentra establecido y desarrollado en la Ley núm. 41-08, de Función Pública, y en sus reglamentos de aplicación, que a tenor de su artículo 1 *"...tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado..."*, legislación que es descrita por el numeral 9, del artículo 4 de dicha ley, como el *"conjunto de las disposiciones legales reguladoras de las relaciones de trabajo entre el Estado y el servidor público"*.

---

Resolución núm. 113-2021, que ratifica las modalidades oficiales de ingreso a los cargos públicos.

Página 1 de 10



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**CONSIDERANDO SEXTO:** Que el Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo, aprobado mediante la Resolución núm. 99-2019 de este Ministerio de Administración Pública (MAP), así como los manuales institucionales de cargos, establecen y describen los cargos permanentes de la Administración Pública, los que deben ser debidamente presupuestados por cada ente u órgano.

**CONSIDERANDO SÉPTIMO:** Que el servidor público es definido por el artículo 4, numeral 4 de la Ley núm. 41-08, como la *"Persona que ejerce un cargo permanente de la función pública, designado por autoridad competente"*.

**CONSIDERANDO OCTAVO:** Que el artículo 18 de la Ley de Función Pública, establece las categorías de servidores de la Administración Pública, a saber: (a) servidores públicos de libre nombramiento y remoción, (b) servidores públicos de carrera, (c) servidores públicos de estatuto simplificado; y, (d) empleados temporales.

**CONSIDERANDO NOVENO:** Que el numeral 22 del artículo 28 de la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, en complemento a lo establecido por los artículos 21 y 36 de la Ley de Función Pública, dispone como una de las atribuciones comunes de los ministros: *"Nombrar a los funcionarios o funcionarias de carrera y de estatuto simplificado de su respectivo ministerio, así como de los órganos que le estén desconcentrados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de la Función Pública"*.

**CONSIDERANDO DÉCIMO:** Que, por su parte, la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, y sus modificaciones, define en su artículo 4 los servicios de consultoría como aquellos *"...servicios profesionales especializados, con el objetivo de identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquellos de índole estrictamente intelectual y cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles"*.

**CONSIDERANDO DÉCIMO PRIMERO:** Que el numeral 23 del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, establece dentro de las atribuciones comunes de los ministros la de *"Contratar para el ministerio los servicios profesionales y técnicos por tiempo determinado o para obra determinada, cumpliendo con los procedimientos de contratación establecido en las leyes que rigen la materia"*; en este caso, la Ley núm. 340-06, de Contrataciones Públicas.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**CONSIDERANDO DÉCIMO SEGUNDO:** Que en el artículo 33 de la Ley de Función Pública, se utiliza el concepto "contratación" de manera indistinta o equivalente al de "nombramiento", lo que, desde el año 2008, cuando fue promulgada la Ley núm. 41-08, ha generado confusión en ciertos ámbitos de la Administración Pública, y serias distorsiones en los procesos de ingreso a determinados cargos públicos; confundiendo el cargo y la función de asesoría, que constituye un puesto permanente en la Administración Pública, con los servicios de consultoría, asesoría y asistencia técnica o especializada, contratados por la Administración, mediante los procedimientos de selección de oferentes, establecidos por la normativa de compras y contrataciones públicas.

**CONSIDERANDO DÉCIMO TERCERO:** Que la confusión a que se refiere el considerando anterior, ha contribuido a desvirtuar el objetivo y la finalidad de la Ley de Función Pública, que procura el ingreso de nuevo personal a la Administración Pública, basado en el mérito y la capacidad a través de concursos públicos, como garantía de la profesionalización de la Administración Pública, y en procura del cumplimiento eficiente y eficaz de la función administrativa asignada a los entes y órganos del Estado, puesto que se ha utilizado innecesariamente y al margen de la normativa vigente, la inclusión de personal en "nómina de contratados", incrementándose la cantidad de personal en dichas nóminas a partir de 2007, un año antes de la promulgación de la Ley de Función Pública.

**CONSIDERANDO DÉCIMO CUARTO:** Que los entes y órganos de la Administración Pública requieren en determinados momentos, para el efectivo ejercicio de sus competencias, de la colaboración de personas para desarrollar actividades y tareas específicas con carácter temporal, las que no son propias de cargos permanentes presupuestados, por lo que no están sometidas al régimen de función pública, además de no estar reguladas en la Ley núm. 340-06, de Contrataciones Públicas.

**CONSIDERANDO DÉCIMO QUINTO:** Que los extranjeros están impedidos, por el numeral I del artículo 33 de la Ley núm. 41-08, de Función Pública, de ingresar a la Administración Pública en calidad de personal nombrado, pero nada impide que puedan colaborar con los entes y órganos públicos en actividades de carácter temporal, necesarias para cumplimiento de los fines estatales.

**CONSIDERANDO DÉCIMO SEXTO:** Que resulta necesario que este Ministerio de Administración Pública (MAP), como órgano rector del empleo público, oriente y facilite a los entes y órganos de la Administración Pública, para encausarse al cumplimiento del mandato de la Constitución de la República y la Ley de Función Pública y sus reglamentos de aplicación, asegurando una adecuada programación, planificación y presupuestación de cargos y el acceso a la función pública, mediante los mecanismos que establece la normativa vigente, en pro del cumplimiento de los principios de mérito personal, igualdad de acceso, estabilidad en los cargos de carrera, equidad retributiva y flexibilidad organizacional, que constituyen la esencia del estatuto jurídico del ejercicio de la función pública.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**VISTA:** La Constitución de la República, proclamada el 13 de junio de 2015.

**VISTA:** La Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 20 de julio de 2006, y sus modificaciones.

**VISTA:** La Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, del 17 de noviembre de 2006.

**VISTA:** La Ley núm. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007.

**VISTA:** La Ley núm. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero de 2008.

**VISTA:** La Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.

**VISTA:** La Ley núm. 105-13, sobre Regulación Salarial del Estado Dominicano, del 6 de agosto de 2013.

**VISTO:** El Decreto núm. 523-09, mediante el que se aprueba el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, del 21 de julio de 2019.

**VISTO:** El Decreto núm. 527-09, mediante el que se aprueba el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial, del 21 de julio de 2009.

**VISTO:** El Decreto núm. 251-15, mediante el que se aprueba el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública, del 13 de agosto de 2015.

**VISTA:** La Resolución núm. 97-2019, del Ministerio de Administración Pública, que establece los criterios para los tipos y modalidades de contrataciones de personal transitorio, en los entes y órganos de la Administración Pública, del 15 de mayo de 2019.

**VISTA:** La Resolución núm. 99-2019, del Ministerio de Administración Pública, que aprueba el Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo, del 20 de mayo de 2019.

**VISTA:** La Resolución núm. 143-2020, del Ministerio de Administración Pública, que modifica la Resolución núm. 40-2018, del 27 de agosto de 2020, la cual establece el procedimiento general para la contratación de nuevo personal, reajuste y aumentos salariales, del 27 de agosto de 2020.

**VISTA:** La Resolución No. IN-CGR-RCNCI-2021-021-03, del Contralor General de la República, para la contratación de personal con carácter temporero, de fecha 15 de abril de 2021,

---

Resolución núm. 113-2021, que ratifica las modalidades oficiales de ingreso a los cargos públicos.

Página 4 de 10



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Atendiendo a las consideraciones que anteceden, las cuales forman parte íntegra de la presente Resolución, RESUELVE:

**ARTÍCULO 1. Ingreso al servicio público.** De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, se reconoce la designación o nombramiento emitido por autoridad competente, como la única forma mediante la cual se puede oficializar el vínculo laboral de carácter estatutario, entre los entes y órganos de la Administración Pública bajo dependencia del Poder Ejecutivo y sus funcionarios o servidores, respecto de los cargos permanentes, presupuestados y descritos en la Constitución, las leyes, el Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo y los manuales de cargos institucionales, aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

**ARTÍCULO 2. Tipos de nombramientos.** En el contexto del artículo anterior, se reconocen dos tipos de nombramientos para oficializar la relación de empleo público, entre los entes y órganos de la Administración Pública bajo dependencia del Poder Ejecutivo y sus funcionarios o servidores, a saber:

1. Nombramiento definitivo, dentro de los que se encuentran:
  - a. Los emitidos por el Presidente de la República, en cumplimiento del artículo 128 de la Constitución.
  - b. Los emitidos por los Ministros y titulares de entes y órganos públicos, según lo dispuesto en el artículo 28.22 de la Ley núm. 247-12.
  - c. Los de carrera, emitidos por las autoridades competentes a que se refiere el artículo 36 de la Ley núm. 41-08, y de acuerdo con las formalidades establecidas por los artículos 37 y siguientes de la misma Ley.
2. Nombramiento temporal, dentro de los cuales se encuentran:
  - a. Los emitidos por la autoridad competente para ocupar hasta por seis (6) meses cargos de carrera, sin la realización de concurso previo, de conformidad con el artículo 25 de la Ley núm. 41-08.
  - b. Los emitidos provisionalmente por el Ministerio de Administración Pública o el titular que corresponda, para funcionarios públicos de carrera en periodo probatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley núm. 41-08.

**PÁRRAFO I.** El nombramiento definitivo, es el acto administrativo que emite la autoridad competente, mediante el cual se designa una persona para ocupar, de manera fija o definitiva, un cargo permanente y presupuestado, conforme la estructura orgánica y de cargos aprobada por el ente u órgano de que se

Resolución núm. 113-2021, que ratifica las modalidades oficiales de ingreso a los cargos públicos.

Página 5 de 10



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

trate, y refrendada por el MAP, habiendo sido cubiertas para ello, todas las formalidades requeridas por la Ley de Función Pública y su reglamentación, según la categoría del cargo de que se trate.

**PÁRRAFO II.** Serán incorporados directamente a la nómina pública, como funcionarios o servidores fijos: a) Los funcionarios o servidores de libre nombramiento, designados por decreto del Presidente de la República, en su condición de Jefe de Estado y de Gobierno, en cumplimiento del artículo 128 de la Constitución; b) Los funcionarios y servidores públicos de Estatuto Simplificado y los de confianza, designados por los ministros o por las máximas autoridades ejecutivas, según corresponda; y, c) Los funcionarios y servidores de carrera administrativa general o especiales, cuyo ingreso se realiza mediante concursos, también designados por los ministros o por las máximas autoridades ejecutivas.

**PÁRRAFO III.** El nombramiento temporal, es el acto administrativo que emite la autoridad competente, mediante el cual, bajo las formalidades requeridas por la Ley de Función Pública, se designa una persona que cumple con los requisitos establecidos para ocupar de manera temporal y por un plazo no mayor de seis (6) meses, un cargo permanente tipificado de carrera administrativa o especial, cuando el mismo se encuentre vacante y no pueda proveerse de forma inmediata por personal de carrera, seleccionado por concurso, o cuando exista un titular con derecho a reserva, que por cualquier causa prevista, no pueda desempeñarlo, conforme dispone el artículo 25 de la Ley núm. 41-08, de Función Pública, así como mediante el cual se designa provisionalmente, en periodo probatorio, a un funcionario público de carrera que ha superado el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 44 de la Ley núm. 41-08.

**PÁRRAFO IV.** La persona designada para ocupar un cargo de carrera administrativa general o especial, por haber sido seleccionada a partir de su participación en un concurso público, será objeto de un nombramiento provisional, en cumplimiento de las previsiones establecidas en el artículo 44 de la Ley núm. 41-08 y el artículo 57 del Reglamento núm. 251-15 de Reclutamiento y Selección de Personal.

**PÁRRAFO V.** A fin de dar seguimiento y velar por el cumplimiento de los plazos legales del nombramiento temporal, el Ministerio de Administración Pública (MAP), se apoyará en un sistema informático, para el control de dichos plazos y el cumplimiento de las formalidades legales.

**ARTÍCULO 3. No objeción previa del MAP.** Previo a la emisión de cualquier nombramiento, sea definitivo o temporal, excepto los de carrera, los entes y órganos de la Administración Pública bajo dependencia del Poder Ejecutivo, requieren disponer de la autorización o no objeción del Ministerio de Administración Pública, en relación con la existencia en la estructura orgánica y de cargos, la nomenclatura de los puestos, los requisitos para ocuparlos y el nivel salarial que les corresponde.

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PÁRRAFO I.** Los órganos y entes públicos deben tramitar al Ministerio de Administración Pública, las solicitudes de no objeción para nombramientos de personal, mediante comunicaciones oficiales y de acuerdo a los procedimientos establecidos por el MAP, identificando los casos que se traten de nombramientos definitivos y los temporales.

**PÁRRAFO II.** En caso de que las solicitudes de no objeción tramitadas al MAP, para nombramientos definitivos, sean para sustitución a servidores de Estatuto Simplificado, los correspondientes órganos y entes, deben incluir en dichas solicitudes, evidencias, tales como la solicitud de cálculos de beneficios laborales, como pruebas de haber iniciado los correspondientes procesos de pago de la indemnización y de los derechos adquiridos, a favor del personal desvinculado.

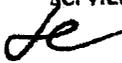
**PÁRRAFO III.** Los nombramientos que emita el Presidente de la República en el ejercicio de las atribuciones que le confiere que el artículo 128 de la Constitución en las letras a) y b), y el artículo 36 de la Ley núm. 41-08, de Función Pública, tienen carácter de definitivos y deben ser incluidos en la nómina de personal fijo, por lo que no requieren de no objeción posterior del Ministerio de Administración Pública.

**ARTÍCULO 4. Requisito para la autorización de asignaciones y desembolsos de recursos.** La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y la Contraloría General de la República (CGR), solo tramitarán para los entes y órganos de la Administración Pública, bajo dependencia del Poder Ejecutivo, regidos por la Ley núm. 41-08, de Función Pública, la asignación y el desembolso de recursos para el ingreso de nuevo personal a la nómina pública, si cuentan con la no objeción del MAP, como órgano rector del empleo público.

**PÁRRAFO I.** El ingreso de servidores públicos, en los respectivos cargos, debe hacerse, luego de que los órganos y entes cuenten con la no objeción del MAP y la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), y luego de que las autoridades facultadas, emitan los nombramientos correspondientes y que los funcionarios y servidores de nuevo ingreso, se incluyan en las correspondientes nóminas públicas.

**PÁRRAFO II.** A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, queda prohibido, por ser violatorio del ordenamiento jurídico, el pago de remuneraciones de manera retroactiva, por los órganos y entes haber puesto en posesión e incluido a personal de nuevo ingreso en nóminas, sin disponer previamente de las correspondientes no objeciones y aprobaciones del MAP y de la DIGEPRES.

**ARTÍCULO 5. Contratos para servicios profesionales.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, y sus modificaciones, los contratos suscritos por los entes y órganos de la Administración Pública, bajo dependencia del Poder Ejecutivo, con personas físicas para la prestación de servicios profesionales especializados, así como servicios de asesoría y asistencia técnica

  
Resolución núm. 113-2021, que ratifica las modalidades de ingreso a los cargos públicos.

Página 7 de 10



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

de índole intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles, no se enmarcan como una relación de empleo público, bajo la Ley de Función Pública, sino, que se rigen exclusivamente por las disposiciones de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, y las directrices que al respecto, dicte la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

**ARTÍCULO 6. Planificación de recursos humanos y previsión presupuestaria.** Los entes y órganos de la Administración Pública del ámbito del Poder Ejecutivo, al momento de hacer la planificación de recursos humanos, en el marco del ejercicio de la formulación presupuestaria, harán también la previsión presupuestaria correspondiente, con base en las cuentas y clasificadores presupuestarios establecidos por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).

**ARTÍCULO 7. Coordinación entre órganos y entes.** El Ministerio de Administración Pública, coordinará con la Dirección General de Presupuesto, la Contraloría General de la República y los entes y órganos objeto de aplicación de la presente resolución, los esfuerzos y acciones que sean pertinentes, para la efectiva aplicación de su contenido.

**ARTÍCULO 8. Emisión de nombramientos a servidores públicos contratados.** A partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, una vez se venzan los contratos de los funcionarios y servidores públicos que ocupen cargos de carrera, correspondientes a diferentes grupos ocupacionales, sin haber ingresado mediante concursos, las autoridades competentes les emitirán los correspondientes nombramientos temporales, debiendo informar dichas acciones de personal al Ministerio de Administración Pública, para su validación e inclusión en el sistema informático a que se refiere el párrafo V del artículo segundo de la presente resolución.

**PÁRRAFO.** Vencidos los contratos de funcionarios y servidores públicos que estén vigentes al momento de entrar en vigencia la presente resolución, y una vez emitidos los correspondientes nombramientos temporales, que sustituyen dichos contratos, queda discontinuado el uso de la figura del contrato, como modalidad de ingreso de personal a cargos públicos, por ser contrario a las disposiciones de la Constitución de la República, de la Ley núm. 41-08 de Función Pública y de la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 9. Tareas de Jornaleros.** En el caso de que los entes y órganos de la Administración Pública requieran, en el marco de sus competencias, de personas para desarrollar tareas o faenas temporales, se realizarán mediante la firma de "Carta Compromiso de Servicios Personales", y se registrarán de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Resolución No. IN-CGR-RCNCI-2021-021-03, de fecha 15 de abril de 2021, emitida por el Contralor General de la República,

**PÁRRAFO I.** Las personas que desarrollen tareas de jornaleros no son servidores públicos, por lo tanto, no se rigen por las disposiciones de la Ley núm. 41-08, de Función Pública, sino de acuerdo a las condiciones y cláusulas estipuladas en las correspondientes Cartas Compromisos de Servicios Personales.

Resolución núm. 113-2021, que ratifica las modalidades de ingreso a los cargos públicos.

Página 8 de 10



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**PÁRRAFO II.** Para el caso de los jornaleros, las Cartas Compromisos de Servicios Personales, tendrán una duración de un (1) día, hasta seis (6) meses, y podrá ser renovada solamente hasta por otros seis (6) meses.

**ARTÍCULO 10. Actividades Eventuales.** En los casos en que los entes y órganos de la Administración Pública, en el marco de sus competencias, requieran de personas, nacionales o extranjeras, para desarrollar actividades de carácter eventual, relacionadas con estudios, investigaciones, conferencias, capacitación en temas específicos sobre Administración Pública, así como las que involucren encuestadores, empadronadores, sembradores, injertadores de plantas, brigadistas, entre otras de la misma naturaleza, también se realizarán mediante la firma de Cartas Compromisos de Servicios Personales.

**PÁRRAFO I.** Las personas que desarrollen actividades eventuales, no son servidores públicos, por lo tanto no se rigen por las disposiciones de la Ley núm. 41-08, de Función Pública, sino de acuerdo a las condiciones y cláusulas estipuladas en las correspondientes Cartas Compromisos de Servicios Personales.

**PÁRRAFO II.** En los casos de las personas que desarrollen actividades eventuales, las Cartas Compromisos de Servicios Personales, tendrán una duración de un (1) día, hasta tres (3) meses, y podrán ser renovadas solamente hasta por otros tres (3) meses.

**ARTÍCULO 11. De los extranjeros.** Bajo ninguna circunstancia, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley núm. 41-08, de Función Pública, ninguna persona de nacionalidad extranjera podrá ingresar a la nómina del sector público dominicana, en calidad de personal nombrado.

**PÁRRAFO.** Los extranjeros podrán colaborar con la Administración Pública dominicana, en calidad de contratados bajo las condiciones que establece la Ley núm. 340-06, sobre Contrataciones Públicas, o bajo las modalidades de jornaleros o eventuales, mediante Cartas Compromisos de Servicios Personales.

**ARTÍCULO 12. Derogación.** La presente resolución deroga en todas sus partes la Resolución núm. 97-2019 de este Ministerio de Administración Pública, del 15 de mayo de 2019, que estableció Criterios para los Tipos y Modalidades de Contrataciones de Personal Transitorio en los entes y órganos de la Administración Pública, y deja sin efecto cualquiera otra disposición de igual o menor jerarquía que sea contraria a su contenido.

**ARTÍCULO 13. Difusión de la resolución.** Se dispone la notificación de la presente resolución a los Responsables de las Oficinas de Recursos Humanos de entes y órganos de la Administración Pública, bajo dependencia del Poder Ejecutivo, para su conocimiento y aplicación; a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) del Ministerio de Hacienda, a la Dirección General de

*de*  
Resolución núm. 113-2021, que ratifica las modalidades de ingreso a los cargos públicos.

Página 9 de 10



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Contrataciones Públicas (DGCP) y a la Contraloría General de la República, para los fines correspondientes; así como su publicación en el portal institucional, para conocimiento público.

**ARTÍCULO 14. Vigencia.** La presente resolución entrará en vigencia con efectividad a partir del día primero (1ro.) de agosto del cursante año Dos Mil Veintiuno (2021).

Dada en la Ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana a los Dieciséis (16) días del mes de junio del año Dos Mil Veintiuno (2021).

Lic. Darío Castillo Lugo  
Ministro de Administración Pública



  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**CIRCULAR**

No. 0024776

Santo Domingo de Guzmán, D.N.  
30 de julio de 2021

**A LOS:** Ministros, Contralor General de la República, Directores Generales, Nacionales y Ejecutivos, Administradores Generales y Nacionales de órganos y entes del Poder Ejecutivo.

**ATENCIÓN:** Directores y Encargados de Oficinas de Recursos Humanos.

**ASUNTO:** Modelos de nombramientos temporal y definitivo de servidores públicos, y de carta compromiso de servicios personales.

Como es de su conocimiento, en fecha 16 de junio de 2021, emitimos la Resolución No. 113-2021, que ratifica las modalidades de ingreso a los cargos públicos, la cual entra en vigencia el 1 de agosto del presente año. También es de su conocimiento, que dicha Resolución está dirigida a eliminar el formato de contrato para vincular oficialmente a servidores públicos, lo cual entra en contradicción con la Ley No. 41-08, de Función Pública, y ha generado serias distorsiones.

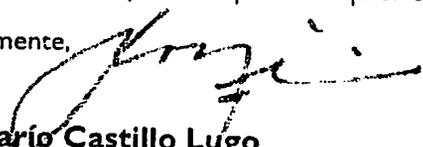
En el marco de la aplicación de la referida Resolución, y en el interés de estandarizar los procesos y unificar criterios, este Ministerio ha elaborado los modelos a ser utilizados para la tramitación de los tipos de nombramientos referidos, como único instrumento de oficialización del vínculo laboral en el sector público, así como el modelo de carta compromiso de servicios personales que servirá de base para acordar con terceros la realización de actividades de interés institucional, relacionadas con labores de jornaleros y eventuales, las que no implican vínculo laboral en el marco del régimen jurídico de la función pública.

A propósito, queremos informales que, a partir de la entrada en vigencia de la antes citada resolución, para los nuevos ingresos a la Administración Pública solo se requerirán los siguientes documentos:

- Nombramiento del servidor emitido por la autoridad competente
- Acción de Personal
- Certificación de No Objeción del Ministerio de Administración Pública
- Certificación de Apropriación de Fondos, de la Dirección General de Presupuesto

En ese sentido, para fines de aplicación, les estamos remitiendo adjuntos a esta Circular los referidos modelos, y quedamos a su disposición para cualquier tipo de aclaración y orientación.

Atentamente,

  
**Lic. Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública



- Anexos: 1- Modelo de Nombramiento Temporal  
2- Modelo de Nombramiento Definitivo  
3- Modelo de Carta Compromiso de Servicios Personales.

Fecha \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_

## NOMBRAMIENTO TEMPORAL

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 28.22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12, y en cumplimiento de los artículos 25, 32 y 33 de la Ley de Función Pública, No. 41-08, queda designado/a temporalmente, por un periodo no mayor de seis (6) meses, el/la señor/a \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad y Electoral No. \_\_\_\_\_, en el cargo \_\_\_\_\_.

Entrada en vigencia:

Nombre y firma del Ministro

Fecha \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_

## **NOMBRAMIENTO DEFINITIVO**

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 28.22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, No. 247-12, y en cumplimiento de los artículos 32 y 33 de la Ley de Función Pública, No. 41-08, queda designado/a el/la señor/a \_\_\_\_\_,  
Cédula de Identidad y Electoral No. \_\_\_\_\_, en el cargo  
\_\_\_\_\_.

Entrada en vigencia:

Nombre y firma del Ministro



REPÚBLICA DOMINICANA  
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

CARTA COMPROMISO DE SERVICIOS PERSONALES

NÚMERO

Entre, (Órgano o ente público), institución gubernamental creada de acuerdo por la Ley No. \_\_\_\_\_, con su domicilio y oficinas en (Dirección...), debidamente representada por \_\_\_\_\_, dominicano/a, mayor de edad, casado/soltero, portador/a de la cédula de identidad y electoral No. \_\_\_\_\_, domiciliado/a y residente en esta ciudad de \_\_\_\_\_, quien actúa en calidad de \_\_\_\_\_ y está facultado/a por su cargo para representarle, quien en lo que sigue del presente documento se denominará (Siglas de la Institución), por su nombre completo o Primera Parte, y de la otra parte \_\_\_\_\_, dominicano/a, mayor de edad, soltero/a, portador/a de la cédula de identidad y electoral \_\_\_\_\_ domiciliado/a y residente en (Dirección completa), quien en lo adelante del presente documento se denominará el acilitador/a en lugar de su nombre personal o Segunda Parte.

**LAS PARTES SE COMPROMETEN Y ACEPTAN LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:** Mediante el presente documento, de conformidad con los artículos 9 o 10 (elegir el artículo según se trate de jornalero o eventual) de la Resolución No. 113-2021, que ratifica las modalidades oficiales de ingreso a los cargos públicos, emitida por el Ministerio de Administración Pública, las partes acuerdan que (Nombre de la Institución) le asigna a la Segunda Parte la labor de \_\_\_\_\_ para realizar las siguientes actividades:

- a)
- b)
- c)

**SEGUNDO:** Las partes han convenido y aceptado que el presente acuerdo tendrá una duración de (Consignar horas, días o meses), y el monto del pago a devengar por la Segunda Parte será de RD\$ (Colocar si es por horas, días o meses).

**TERCERO:** Las partes acuerdan que la institución hará los descuentos de ley correspondientes al pago de los impuestos establecidos.

**CUARTO: Rescisión de la Carta Compromiso de Servicios:** Ambas partes de común acuerdo convienen que cualquiera de ellas podrá dar por terminada la presente Carta Compromiso de Servicios de manera anticipada, sin alegar causa y sin responsabilidad para ninguna de las partes, siempre que sea notificado a la otra parte, mediante comunicación escrita con una anticipación no menor de quince (15) días. En este caso, la Segunda Parte sólo recibirá como pago los valores correspondientes al trabajo realizado.

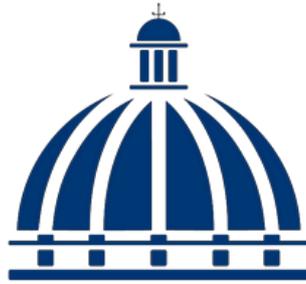
Hecho y firmado en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de las partes, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana a los \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ (20\_\_).

Por la Primera Parte:

Por la Segunda parte:

\_\_\_\_\_  
Nombres, apellidos y firma

\_\_\_\_\_  
Nombres, apellidos y firma



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**CONTRALORÍA**

**MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN  
(MIDEREC)**

**RÉPLICA CONTESTADA**

**Desde el 17 de Agosto 2020 hasta el 31 de Diciembre 2022**

**DIRECCION DE AUDITORIA ESPECIAL CGR.**

18 de Agosto 2023.

**IN-CGR-2023-000390**

Señor:  
**Francisco Camacho**  
Ministro  
Su Despacho.

**Asunto:** Respuesta definitiva a los alegatos presentados por el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC) al informe de Auditoria Interna correspondiente al 17 de agosto de 2020 al 30 de abril de 2021.

Señor Francisco Camacho:

Luego de un cordial saludo, y en respuesta a los alegatos, presentados al informe de auditoría del periodo 16 Agosto de 2020 al 31 de Diciembre de 2022, mediante comunicación de fecha 23 de julio de 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 Deportes y Recreación**, 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. Félix Santana García**  
Contraloría General de la República Dominicana.

*ANEXO*

*EVALUACIÓN DE LOS PUNTOS REVISADO POR CGR*

## 1.4 Alcance del Trabajo.

### Alegato MIDEREC:

En relación con el punto 1.4 sobre el alcance de su auditoría, se establece que el período de revisión se limita a partir del 17 de agosto de 2020, lo que sugiere que la información utilizada para toda la auditoría debería estar sujeta a dicho período. Sin embargo, nos solicitaron y proporcionamos información desde enero de 2020. Por lo tanto, los análisis y consideraciones de hallazgos debieron ajustarse a este período extendido. Creemos que es esencial aclarar este punto para garantizar la precisión y el contexto adecuado de las conclusiones derivadas de la auditoría.

### Respuesta CGR:

Atendiendo que el alcance de auditoría es un método establecido para parametrizar el tiempo, más bien no las revisiones de documentaciones que tengan incidencias en los periodos a auditar, entendemos que no se debe limitar ni obstaculizar los procesos de revisión de auditoría aun así implique la solicitud de informaciones complementarias para llevar a cabo las mejores prácticas de auditorías.

Estas no deben ser presentadas como una objeción por parte de la institución, por lo que en base a la **Ley 10-07** que nos ampara para la realización de nuestros procedimientos de control interno, las entidades y organismos del Gobierno Central debe cumplir con lo siguiente:

**Según el Artículo no. 2, Párrafo 1, Numeral 3 y 4 de la Ley 10-07 sobre el Sistema que instituye el Control Interno.**

**Párrafo I:** Las sociedades o empresas en cuyo capital el Estado tenga participación minoritaria; las personas físicas o jurídicas privadas y las organizaciones no gubernamentales que recauden, reciban o administren, a cualquier título, fondos o recursos públicos, o se beneficien de exenciones o cualquier otro privilegio, o presten servicios públicos no sujetos a la libre competencia, de conformidad con el reglamento que dicte la Contraloría General de República y con las excepciones por cuantía que el mismo prevea, están obligadas a:

**3.** Suministrar a la Contraloría General de la República los informes financieros que les solicite sobre la participación del Estado, o los recursos públicos recaudados, recibidos o administrados; o los privilegios de que se beneficien, o los vínculos contractuales.

**4.** Proporcionar a la Contraloría General de la República las explicaciones que les solicite y permitirle las inspecciones sobre la participación estatal, recursos, privilegios o vinculación contractual

Dicho esto, las instituciones no deben limitar al conocimiento de las informaciones para la auditoría, es de obligatoriedad colaborar con la suministración de documentaciones que sean solicitadas para llevarlas a cabo, ya que estas buscan mejorar los procesos internos que elevará el funcionamiento de la institución.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambio al informe-*.

## **1.5 Limitación al Alcance.**

### **Alegato MIDEREC:**

Limitaciones al alcance que señala: "A la fecha del presente informe, se presentan las siguientes limitaciones al alcance de auditoría: \*Los estados financieros del año 2020-2022 fueron entregados en la etapa de cierre de la auditoría, inicialmente la entidad entregó estados financieros preliminares sin informar que posteriormente recibirían modificaciones afectando los procedimientos de auditorías previamente ejecutados y \*Se desconoce el paradero de los títulos de propiedad de las instalaciones deportivas a nivel nacional del Ministerio de Deporte y recreación."

En relación a las limitaciones presentadas, como la entrega de los estados financieros del 2020 y 2021, proporcionamos las siguientes respuestas:

**A.** Los estados financieros del 2020 y 2021 se entregaron en febrero 2023, fecha en que se inició la auditoría, incluyendo el balance general, el estado de resultado, el estado de cambio patrimonial, el estado de flujo de efectivo, las notas correspondientes y el correspondiente balance de sumas y saldos del sistema integrado para la gestión financiera (SIGEF) que administra la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

Estos estados financieros se basan en el balance de sumas y saldos que prepara la dirección general de contabilidad gubernamental (DIGECOG). Cuando se volvieron a entregar los estados financieros con cambios en el estado de resultado, éstos se rehicieron sobre la base de la columna de saldos ajustados del balance de sumas y saldos originalmente entregados. La base de preparación de los estados financieros se mantuvo constante, por lo que no pudo haber afectado los trabajos de auditoría.

**B.** Los estados financieros del año 2022 aún no estaban disponibles debido a que la Dirección General de Contabilidad Gubernamental aún no había concluido los trabajos de cierre fiscal. Por tanto, todavía no disponíamos del reporte de sumas y saldos actualizados necesarios para suministrar los estados financieros del año 2022. Esto es un proceso que ustedes, como parte del gobierno central, deben conocer, ya que son preparados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

**C.** En relación con la observación sobre los títulos de propiedad de las instalaciones deportivas, es necesario aclarar que en ningún momento indicamos desconocer su paradero.

Lo que se comunicó fue que las propiedades correspondientes a estas instalaciones no han sido debidamente tituladas hasta ahora. Queremos destacar que el actual gobierno está trabajando activamente en la titulación y normalización de esta situación. Esto es un proceso que toma tiempo y requiere del cumplimiento de una serie de trámites legales y administrativos, que estamos gestionando de manera diligente y transparente.

**D.** Con respecto al punto donde se menciona que "de los diecinueve (19) cheques solicitados, existen tres (03) cheques por un monto de RD\$325,474 que no fueron suministrados", nos gustaría solicitar una aclaración adicional. El informe no especifica los números ni los montos de los cheques que, según ustedes, no se proporcionaron. Además, no se nos informó por escrito en ningún momento que estos cheques no les habían sido entregados. Por favor, indíquennos los números de los cheques en cuestión para que podamos localizarlos y brindar la documentación apropiada.

**E.** En relación al punto donde se menciona "No existen registros en el SIAB de los terrenos y edificaciones pertenecientes a la institución. Aclaremos que los terrenos del centro olímpico Juan Pablo Duarte y Parque del Este se encuentran registrados en el SIAB desde el año 2008 por un monto de RD\$6,819,840,460.00. Con relación a las edificaciones los montos registrados ascienden al monto de RD\$1,563,086,394.08 para un total de RD\$8,382,926,854.08.

**F.** En relación al punto 1.5, donde se menciona: "El registro de los bienes muebles e inmuebles no poseen los datos relativos, por lo que no se llevó a cabo el inventario físico de los bienes muebles de la institución. Aclaremos que se le suministró el listado por localidades de los inventarios de bienes muebles de la institución.

**G.** En relación al punto 1.5, donde se menciona que "de diez (10) facturas de cuentas por pagar, existen dos (2) facturas por un monto de RD\$1,326,877.5 las cuales no fueron suministradas", nos gustaría brindar una aclaración tal y como se les comunicó por escrito, estos montos estaban registrados en los estados financieros del año 2020. Uno de los montos correspondía a una resolución de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que en su momento se tramitó para recurso de reconsideración.

El segundo monto se debe a la empresa Sabana del Puerto, que realizó despachos fuera del contrato y, por lo tanto, no se pudo pagar. Esta factura está en poder de la Dirección Administrativa y así se les indicó.

Esas deudas fueron retiradas de la relación de cuentas por pagar del año 2020, ya que se determinó que no procede su pago, eso debería quedar reflejado en los registros contables.

**H.** En relación al punto 1.5, De 102 vehículos de motor, 2 vehículos no fueron observados ver el anexo 4.

**I.** En relación al punto 1.5, donde se menciona: "No fue posible realizar un inventario físico de los inmuebles dado al desconocimiento de las cantidades exactas de localidades que posee este ministerio. Aclaremos que si existe un listado de activos fijos por localidades, el cual adjuntamos para su verificación. Ver Anexo 5

**J.** En relación al punto 1.5, donde se menciona: "No fue suministrado el reporte de sumas y saldos para el período del 2022. Aclaremos que, si les fue enviado, en el momento que la DIGECOG, terminó los trabajos de cierre del año fiscal 2022, adjunto correo electrónico. Ver Anexo 6

**Respuesta CGR:**

**A. Entrega de los Estados Financieros.**

Las explicaciones dadas, fueron tomadas en cuenta, sin embargo el tiempo para la realización de Estados Financieros actualizados al cierre de los años 2020-2021 no se justifica ya que la institución tuvo dos años y medio en caso de 2020 y un año y medio en caso 2021 para la actualización de dichos estados y es un tiempo más que suficiente para que desde el inicio de la auditoria y la solicitud de requerimiento de fecha 14 de febrero de 2023 sean entregadas informaciones.

En caso de los estados financieros de 2022 se entiende que para el 1er trimestre del 2023 no esté listo en su totalidad el cierre, por lo que al 2do trimestre es tiempo pertinente para que DIGECOG lo realice.

**B. La institución no posee títulos de propiedad las edificaciones.**

Al momento de realizar la auditoria, la institución no posee documentación de títulos de propiedad de ninguna de las edificaciones de este ministerio, por lo cual existe desconocimiento de dichos títulos desde administraciones anteriores.

**C. Cheques no suministrados.**

Los requerimientos fueron solicitados vía correo electrónico persistentemente y de manera verbal a la administración. La relación de cheques faltantes informada se presenta a continuación.

No. cheque	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto
501	19/10/2021	Hector Bienvenido Gil Herrera	Gastos incurridos en el operativo de vacunación	103,090.00
495	14/10/2021	Pedro Leger Revi	Pago saldo final, compra materiales utilizados.	45,504.00

No. cheque	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto
	26/10/2022	Maria Elena Capellan Jaquel	Para la celebración del aguinaldo navideño	176,680.00
<b>Total</b>				<b>325,474.00</b>

#### **D. Registro de los terrenos y edificaciones en el SIAB.**

Al momento de solicitar los registros de los inmuebles, no obtuvimos detalle del listado las localidades del ministerio, cabe destacar que en los anexos suministrados por la institución, observamos que no se encuentra un registro total de todos los bienes inmuebles.

#### **E. No realización de inventario físico de bienes muebles por falta de datos.**

Para la realización de los inventarios físicos de los bienes muebles, el SIAB no contaba con informaciones que dieran lugar a la identificación y localización de los activos.

#### **F. Registro en el SIAB bienes muebles**

Al momento de solicitar los registros de los muebles, no obtuvimos detalle total de todos los bienes muebles.

#### **G. Facturas de cuentas por pagar no suministradas**

Atendiendo a las explicaciones presentadas por la administración, la inobservancia debe mantenerse presentada en el informe de auditoría, con la salvedad que existe una remediación.

#### **H. Vehículos no observados durante el inventario físico.**

Atendiendo a las explicaciones presentadas por la administración, queda justificada que los veinte (20) vehículos no se presentaron a la institución de manera física.

#### **I. No realización de inventarios de inmuebles por falta de listado de localidades**

El listado de propiedades no fue suministrado al momento de solicitarlo en la auditoría. En los anexos suministrados con la réplica, observamos que han recogido las informaciones y realizaron un listado de las propiedades.

#### **J. Reporte de Sumas y Saldos no suministrado**

El reporte de sumas y saldos del periodo 2022 suministrado por la institución no contenía los saldos finales de cierre realizado por la DIGECOG, dicha información será aclarada en la limitación documentada en el informe.

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

## 1.6 Recomendación al Alcance.

### Alegato MIDEREC:

A. Con relación a la observación 1.6 de recomendaciones al alcance que dice : "Los presupuestos de las federaciones deportivas nacionales deberán estar ajustados al monto del presupuesto que el ministerio de deportes y recreación tiene aprobado para ese sector, razón por la que dichas entidades deberán someter sus presupuestos con suficiente antelación y coordinar con la cartera de sus programas, sin detrimento de los recursos que las entidades federadas obtengan por vía del sector privado según lo estipulado en la ley no. 356-05, Articulo 36 de Párrafo 1.

El Ministerio de Deportes y Recreación cuenta con cuarenta y nueve (49) federaciones a las cuales durante los periodos 2020,2021 y 2022 fue destinado un monto de **RD\$1,547, 858,700.00** según el detalle por año que se puede visualizar a continuación:

<b>Años</b>	<b>Aportes 49 Federaciones</b>	<b>Representación % presupuesto</b>
2020	517,365,209.26	20.32
2021	468,612,100.01	15.41
2022	561,881,391.53	15.38
<b>Totales</b>	<b>1,547,858,700.80</b>	<b>51.11</b>

Es incorrecto afirmar que el porcentaje promedio asignado a las federaciones es de 51.11% como se expone en el informe. El cálculo correcto del promedio se obtiene al sumar los porcentajes de cada año y luego dividir el resultado entre el número total de años, es decir, tres. Al realizar este cálculo, obtenemos un promedio del 17.03%, lo que evidencia que el análisis inicial contiene un error.

B. con relación a la observación a la fecha de la auditoria no han sido suministrados los informes de revisión de la ejecución de los fondos por el ministerio. La dirección de auditorías especiales e investigación recomienda la realización de una auditoria especial para evaluación del cumplimiento del debido proceso aplicado al uso de los fondos públicos por las federaciones, con el propósito de expresar una opinión relacionada con el cumplimiento de las normas legales aplicables.

Aclaremos que, si existen los informes de revisión, pero los solicitados por ustedes estaban en proceso de revisión.

C. En relación al párrafo que copiamos textualmente;

Las federaciones han sido sujeto de denuncias públicas realizadas por la prensa y medios de investigación por presunto mal uso de los fondos del estado y situaciones de acoso laboral, el ministerio tiene la obligación de establecer la supervisión y auditoría que entienda de lugar, cuando las federaciones sean financiadas por la cartera.

Es de nuestra consideración que el párrafo se omita del informé, ya que los miembros de la contraloría se están haciendo eco de denuncias que aún no han sido sometidas a los tribunales.

### **Respuesta CGR:**

A la fecha de la auditoría no habían sido suministrados los informes de revisión finales de la ejecución de los fondos por el ministerio en ese sentido, la Dirección de Auditorías Especiales e Investigación recomienda la realización de una auditoría especial.

Con relación a la referencia de denuncias en el informe, esta se excluirá del mismo.

**Cambios al Informe:** *Si, amerita cambios en el informe.*

### **2.1.1 Falta de implementación de la NOBACI.**

#### **Alegato MIDEREC:**

Las consideraciones de que no tenemos implementado las Normas Básicas del Control Interno (NOBACI) es incorrecta. Lo que no tenemos actualizado es el indicador, pero cumplimos con las normas establecidas del control interno emitidas por los órganos rectores y por las políticas y procedimientos vigentes en la institución. Ver anexo 8.

En respuesta al Hallazgo No. 1 que menciona que nuestra institución no ha realizado la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), queremos esclarecer algunos puntos.

En el Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC), no es que no estemos implementando las NOBACI. De hecho, nuestro indicador de NOBACI está en un nivel incipiente, pero es importante destacar que contamos con políticas y procedimientos institucionales, así como las leyes y procedimientos de los órganos rectores.

Cuando comenzó la actual gestión de Gobierno, la Contraloría General de la República tomó la decisión de colocar el indicador de la NOBACI en cero (0), por lo que tuvimos que empezar desde ese punto.

Es importante recordar que la implementación de las NOBACI se basa en la aplicación de políticas y procedimientos para cada uno de los más de 150 requerimientos o ítems que conforman los diferentes componentes. En este momento, estamos en un proceso de revisión para, si es necesario, actualizarlos.

De hecho, hemos conformado una Comisión Especial que se encarga del seguimiento y control de las NOBACI. Esta comisión ha celebrado numerosas mesas de trabajo con la asesoría de un analista de la Contraloría General de la República. Como resultado de estos esfuerzos, hemos logrado aumentar el indicador de un 19% al inicio a un 40.20% en la actualidad.

Con respecto a la referencia al Artículo 7, numeral 7, párrafo único y 25 de la Ley 10-07 en el hallazgo, creemos que puede existir un error, ya que este numeral no parece coincidir con la referencia proporcionada. Ver Anexo 8

### **Respuesta CGR:**

Para certificar la implementación de la NOBACI, la institución debe estar en un cumplimiento de un 100% en su indicador, por lo que es correcta la debilidad expuesta, es importante aclarar que la institución está trabajando con la implementación de NOBACI y al momento de la auditoria se encontraba en un 19% de cumplimiento, según lo rectificado por la administración mediante comunicación de fecha 30 de marzo de 2023.

Puesto a que la debilidad no ha sido subsanada, esta inobservancia debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y será incluida en el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios al informe, se mantiene el hallazgo*

## **8.2 Falta de política de Asignación de combustible.**

### **Alegato MIDEREC:**

Si existen políticas y procedimiento sobre el manejo del combustible, las mismas en proceso de actualización y revisión para el indicador de NOBACI, anexo encontrarán dichas políticas las cuales fueron entregadas en su momento por el área administrativa.

Adicional a estas políticas, MIDEREC, se rige por la ley No. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado dominicano de 8 de agosto de 2013, en su Artículo 22, el cual cito:

***Artículo 22.- Asignación de combustible. Los cargos de alto nivel contemplados en la Ley de Función Pública, así como los titulares de los poderes del Estado, órganos y entes de origen constitucional, tendrán asignado un monto de hasta el diez por ciento (10%) del salario, destinado para combustible. Esta limitación no aplica para los cargos de Presidente y Vicepresidente de la República.***

En adjunto anexo 9 ver lo establecido también en nuestro manual de políticas y procedimientos.

### **Respuesta CGR:**

Conociendo la situación de la institución, de que tienen las políticas desactualizadas y se encuentran en proceso de actualización, procedimos a solicitar las políticas con relación a la asignación de combustible y se nos comunicó que no existe una como tal, se nos presentó una carta que describe los cargos y las personas que reciben combustible basándose en el Art. 22 de la ley 105-13 sobre el 10% del salario destinado a combustible.

Durante la auditoria no fue entregada una política sobre asignación de combustible, en la evidencia presentada en las políticas solo se describe quien se encarga de otorgarla, sin considerar los demás controles del proceso de asignación.

Dada a que dicha debilidad no ha sido subsanada, esta debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y se incluye para el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios al informe, se mantiene el hallazgo*

### **2.1.2 Plan de Mejora Institucional para el CAF vencido:**

#### **Alegato MIDEREC:**

Sobre este aspecto consideramos que el auditor que analizó el caso se confundió, pues el Plan de Mejora para la implementación del CAP tiene fecha de vencimiento el 31/08/2023, ver indicadores del SISMAP. Ver Anexo 10

### **Respuesta CGR:**

Según su respuesta alegando posible confusión por parte de los auditores, aclaramos que por parte de la institución no fue leído e interpretado el informe dado a que este punto está documentado y se refiere al “Vencimiento del informe del marco común CAF” y no para el “Plan de mejora institucional” como se corrige la entidad en su respuesta.

Es bueno aclarar que en los anexos del informe se presenta una evidencia donde muestra el vencimiento del informe del CAF, por lo que esta inobservancia debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y se incluye para plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No merita cambios al informe en la redacción del hallazgo.*

### **2.1.3 Manuales y Políticas no Actualizado.**

Al respecto informamos que el Ministerio de Deportes y Recreación si cuenta con políticas para las áreas de referencia en la observación de los auditores, ya que son áreas o unidades que están sujetas a las normativas y políticas establecidas por los órganos rectores, sin embargo, estamos en un proceso de revisión de nuestros manuales de políticas y procedimientos, para actualizarlos. Ver Anexo 8

#### **Respuesta CGR:**

La institución no posee políticas y procedimientos aprobados y actualizados que cumplan con las normativas estipuladas por los órganos rectores para mitigar los riesgos asociados al área de presupuesto, tesorería, cuentas por cobrar, inventario, activos fijos, compras y contrataciones, cuentas por pagar y recursos humanos. Última actualización desde el año 2012.

Dicha debilidad no ha sido subsanada y atendiendo a la respuesta de la institución esta debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y se incluye para el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No, amerita cambios al informe se mantiene el hallazgo.*

### **2.1.4 No Elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2020**

#### **Alegato del MIDEREC:**

Durante la pasada gestión del MIDEREC, la unidad que tenía a su cargo la formulación del Plan Operativo Anual (POA) era la Dirección de Gestión y Seguimiento de Planes y Programas, que operaba dentro de las áreas adscrita al Despacho del Ministro. Según lo que informaron debido a la presencia de la Pandemia del Covid-19, que trajo consigo el cierre total de nuestro País, estos trabajos no se finalizaron.

Es prudente recordar que el período de esta auditoría abarca desde el 17 de Agosto del 2020, fecha en la que inicio esta nueva gestión.

#### **Respuesta CGR:**

Atendiendo a que la debilidad en esta área estaba vigente al momento de realizarse la auditoria, la misma debe ser presentada como resultado arrojado del informe de auditoría.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios al informe, se mantiene el hallazgo.*

## **2.2.1 Estados Financieros con inobservancia de la normativa de DIGECOG y la NICSP 1.**

### **Alegato MIDEREC:**

Nuestra institución, siendo centralizada, forma parte del gobierno central y no es un ente contable individual. Como tal, la preparación de nuestros estados financieros no está sujeta a los mismos requisitos que las entidades descentralizadas y autónomas.

Según el artículo 2 de la Ley 126-01, el ámbito de aplicación de esta ley se refiere a las instituciones orgánicas del Estado, que incluyen al Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas y las Municipalidades.

Según el párrafo 2 del artículo #2 del Decreto 526-09 del Reglamento de Aplicación de la Ley 126-01, para los efectos de presentar información sobre la gestión financiera consolidada y mostrar sus resultados operativos, económicos y financieros, los niveles institucionales mencionados se agrupan en categorías económicas específicas.

La nuestra cae bajo el inciso a "Gobierno Central", que agrupa a las entidades mencionadas en los literales A y B.

Además, el artículo 51 del Decreto 526-09 sobre el Reglamento de la Ley 126-01 indica que los estados financieros básicos y auxiliares anuales del Gobierno Central deben estar firmados por el director general de la DIGECOG y presentados al secretario de Estado de Hacienda. Por lo tanto, la responsabilidad de elaborar estos estados financieros recae en la Dirección General de la Contabilidad Gubernamental, tal como se indica en el artículo 9 de la Ley 126-01, numeral 5.

En resumen, creemos que la observación sobre la falta de observancia de los procedimientos específicos de contabilidad no es aplicable a nuestra institución, dado nuestro estatus de entidad centralizada y las disposiciones legales mencionadas anteriormente. Solicitamos que se reconsidere este hallazgo a la luz de esta información.

### **Respuesta CGR:**

Amparados en La ley 126-01 que crea Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en su Artículo 6,7 y 8 y Reglamento no. 526-09 en su Artículo 63 y que la debilidad no ha sido subsanada, la misma debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y se incluye para el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios al informe, se mantiene el hallazgo.*

### **2.3.1 Discrepancia entre la ejecución presupuestaria del Portal Transparencia entre SIGEF.**

#### **Alegato MIDEREC:**

Creemos que puede haber una confusión en la interpretación de los datos. Al analizar la información, hemos notado que los valores tomados como referencia para el presupuesto vigente corresponden al presupuesto inicial, no al presupuesto vigente que se encuentra en el Portal de Transparencia. Esto podría ser la causa de la discrepancia observada.

En relación con la base legal mencionada en este hallazgo, entendemos que el artículo 23 de la Ley 200-04 se refiere a los proyectos de regulaciones y no parece estar relacionado con la observación de las diferencias en la ejecución presupuestaria. Además, el artículo 21, numeral 4 de la Ley 200-04, que requiere la publicación de los presupuestos y su estado de ejecución, ha sido rigurosamente cumplido por nuestra institución.

Con respecto a la referencia a las actividades de control en el punto ADC-3-00658, en nuestra institución existen responsables designados para la preparación de las metas físicas y financieras, en concordancia con los presupuestos y para justificar cualquier desviación ocurrida.

Por lo tanto, consideramos que esta referencia legal también es incoherente con el hallazgo presentado. Solicitamos que se reconsidere este hallazgo a la luz de esta información y estamos a su disposición para proporcionar cualquier dato adicional que pueda necesitar para la Verificación de los detalles presentados. Ver Anexo 11

#### **Respuesta CGR:**

Atendiendo a la evidencia enviada por la administración, es de lugar excluir del informe este punto de auditoría.

**Cambios al Informe:** *Si, amerita cambios al informe, dicho hallazgo será excluido.*

### **2.3.3 Diferencias entre los reportes de libramientos del SIGEF y el detalle suministrado por la entidad.**

#### **Alegato MIDEREC:**

En ese sentido queremos señalar que la base legal citada en este hallazgo no parece tener una correlación directa con el asunto señalado. Estamos comprometidos con el cumplimiento de todas las normativas aplicables y, por lo tanto, nos preocupa cualquier indicación de incumplimiento. Sin embargo, en este caso, creemos que puede haber un malentendido.

Segundo, la discrepancia que se ha identificado entre el reporte de libramientos y el saldo según ejecución presupuestaria puede explicarse por los montos de libramiento correspondientes a las regularizaciones de los fondos reponibles y en avance. Como bien explicó la encargada de la ejecución presupuestaria en su solicitud, estas regularizaciones de fondos se procesan a través del módulo de Regularización del Pago, mientras que los libramientos se gestionan mediante el módulo de Transacciones del Gasto Original. Ver anexo 12

#### **Respuesta CGR:**

Atendiendo a su señalamiento que las diferencias corresponden a libramientos de regulaciones de los fondos reponibles y en avance, que no fueron entregados en el listado de los libramientos suministrados por la institución y que los montos de los libramientos explicados en las evidencias presentas, no corresponden a la diferencias que arrojadas en el informe de auditoría. Este punto será presentado como una limitación al alcance.

**Cambios al Informe:** *Si amerita cambio al informe, este punto pasara a ser una limitación al alcance de auditoria.*

### **3.3.1 No fueron realizados los arqueos de caja chica durante el período agosto 2020 a diciembre 2020.**

#### **Alegato MIDEREC:**

En relación con este hallazgo queremos señalar hay un error tipográfico en la fecha mencionada en el hallazgo (diciembre 202). Si bien no estamos seguros si se refiere a diciembre de 2020, 2021 o 2022, asumiremos que se trata de diciembre de 2020.

Contrariamente a lo que se indica en el hallazgo, efectivamente se realizaron arqueos de caja chica en la institución durante el período especificado. Adjuntamos fotocopias de los arqueos de caja chica realizados hasta diciembre de 2022, que fueron suministrados como parte de los documentos de cierre.

Es importante señalar que durante el año 2020, nuestro país experimentó la pandemia de COVID-19, lo que tuvo un impacto significativo en las operaciones normales de nuestra institución. Durante este período, no se estuvo asistiendo ni laborando de manera regular, lo que pudo haber generado algunas dificultades y documentación de los arqueos.

**Respuesta CGR:**

Atendiendo a la evidencia enviada por la administración, es de lugar excluir del informe este punto de auditoría.

**Cambios al Informe:** *Si amerita cambio al informe, este punto será excluido.*

**3.2.1 Conciliaciones bancaria realizada en agosto y octubre del año 2022, no contienen firmas de revisadas y aprobadas por personas de niveles distintos.**

**Alegato MIDEREC:**

Aceptamos que las conciliaciones bancarias realizadas en agosto y octubre de 2022 no contienen firmas de revisadas y aprobadas por personas de diferentes niveles. Sin embargo, es importante destacar que, aunque no se cuenta con la firma de revisado por parte del Contador, dichas conciliaciones fueron auditadas y selladas por la Contraloría General de la República, proporcionando un nivel de supervisión y control independiente.

Reconocemos que esta situación no está en plena conformidad con los procedimientos establecidos y nos comprometemos a asegurar en el futuro que todas las conciliaciones bancarias sean revisadas y firmadas por personas de diferentes niveles, en cumplimiento de las disposiciones mencionadas. Con respecto a las once (11) conciliaciones que fueron realizadas dentro de los 10 días posteriores al cierre del mes, es importante mencionar que, en ocasiones, la generación del estado de cuenta por parte del Banco de Reservas se demora más de 10 días. Esta situación ha contribuido a la demora en la realización de las conciliaciones.

No obstante, estamos trabajando para ajustar nuestros procedimientos y garantizar que, a pesar de estos retrasos, las conciliaciones se realicen dentro del plazo prescrito por las normas correspondientes.

**Respuesta CGR:**

Luego de las explicaciones de lugar por parte de MIDEREC, recomendamos sea elaborado un plan de remediación para subsanar la debilidad, por lo que la misma debe mantenerse en el informe como parte de los hallazgos arrojados mediante la auditoría, hasta tanto sea remediada.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **3.3.2 Inexistencia de Tarifarios para alquiler de instalaciones deportivas.**

#### **Alegato MIDEREC:**

Anexamos datos de las políticas y procedimiento existentes desde el 2012, bajo los cuales se ampara esta actividad.

#### **Respuesta CGR:**

La evidencia presentada, corresponde a la comunicación entrega por la administración durante la auditoria, explicando cómo manejan las tarifas, sin embargo la misma debe ser incluida en las políticas aprobadas por parte de la MAE.

Dicha debilidad no ha sido subsanada y atendiendo a la respuesta de la institución esta debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y se incluye para el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **3.3.3 Diferencias significativas entre el auxiliar de ingresos y Estados Financieros.**

#### **Alegato MIDEREC:**

La discrepancia observada se debe a la diferencia en la naturaleza de los ingresos registrados en el auxiliar del SYMA y en los estados financieros.

Los ingresos reflejados en los estados financieros son aquellos derivados de descuentos de supervisión en obras de ingeniería realizados al momento de efectuar pagos a los contratistas, es decir, estos ingresos no se reciben en efectivo y por tanto no se reflejan en la relación de ingresos que ustedes tomaron del sistema interno que controla los recibos de ingresos de los dineros que entran al ministerio por concepto de recaudaciones propias de la institución.

Estos ingresos son de naturaleza diferente a las recaudaciones propias, las cuales son depositadas en la Cuenta Única del Tesoro (CUT) y son registradas por la Tesorería Nacional como el ente rector de las recaudaciones no tributarias del Gobierno Central.

Por otro lado, los ingresos registrados en el auxiliar del SYMA corresponden a cobros de lidias de gallo, alquileres y otros conceptos no relacionados con los descuentos de ingeniería. Como es de su conocimiento, los ingresos extrapresupuestarios son registrados por la Tesorería Nacional de la República y se nos asignan a través de cuotas presupuestarias.

Posteriormente, en el estado de resultados se presentan como ingresos de las cuotas presupuestarias asignadas por la Dirección General de Presupuesto. Por tanto, la discrepancia identificada no indica un incumplimiento de las normas, sino la presencia de diferentes tipos de ingresos registrados en diferentes sistemas de acuerdo a su naturaleza.

**Respuesta CGR:**

Los ingresos de cualquier tipo y/o naturaleza deben estar registrados y actualizados en los sistemas. Dicha debilidad no ha sido subsanada y atendiendo a la respuesta de la institución esta debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y se incluye para el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **3.4.1 Falta de detalle de la cuentas por Cobrar.**

**Alegato MIDEREC:**

De hecho, disponemos de un auxiliar de cuentas por cobrar y todas nuestras informaciones financieras y contables se derivan de este auxiliar. Como prueba de esto, adjuntamos una copia del auxiliar de cuentas por cobrar para su revisión y verificación.

Además, nos gustaría señalar que la base legal que ustedes citan para apoyar este hallazgo es incorrecta. La Ley No. 126-09, que mencionan, en realidad se refiere a la Ley de Gestión Integral y Co-procesamiento de Residuos Sólidos y, por lo tanto, no tiene ninguna relevancia en el contexto de la elaboración y administración de un auxiliar de cuentas por cobrar.

En conclusión, contamos con un auxiliar de cuentas por cobrar y consideramos que el hallazgo de auditoría sobre este punto se basa en una interpretación errónea tanto de nuestra documentación financiera como de la ley aplicable.

**Respuesta CGR:**

Considerando que los auxiliares de las cuentas por cobrar que maneja la institución no fueron suministrados mediante la auditoría, el hallazgo se mantendrá como punto de auditoría con la salvedad de que la institución anexe dicho auxiliar y se incluirá en el plan de remediación con la finalidad de probar la integridad del mismo.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### 3.3.4 Pagos Ejecutados Sin soportes.

#### Alegato MIDEREC:

A. Libramiento 2020-6951 realizado al Comité Olímpico Dominicano (COD) por un monto de **RD\$3,551,000** de fecha 10 de diciembre de 2020 por concepto de subvención mensual (asociaciones sin fines de lucros ONG'S) del Ministerio de Deportes y recreación, correspondiente al mes de diciembre 2020, el cual no cuenta con los soportes de justificación de la distribución y el uso de los fondos asignados"

Encontramos que el listado correspondiente al pago realizado en el mes de diciembre sí está anexo al documento. Es importante mencionar que dicho listado se deriva del que proviene del Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin Fines de Lucro, entidad que rige las asignaciones a dichas asociaciones. Este organismo fue creado por la Ley 122-05, del 8 de abril del año 2005, que regula y fomenta las Asociaciones sin Fines de Lucro en la República Dominicana.

Por lo tanto, para soportar nuestra afirmación, adjuntamos el listado proporcionado por el organismo regulador.

B. El libramiento No. 2021-6593, hecho al proveedor XByte SRL por un monto de **RD\$20,131,549**, carece de soportes de justificación.

Contrario a lo indicado en el hallazgo, sí contamos con los documentos de respaldo necesarios. Los soportes incluyen la factura No. B150000018, citada en el hallazgo, así como la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República, todos los anexos del contrato, y la certificación de los servicios recibidos.

Para validar nuestra respuesta, adjuntamos una fotocopia del expediente completo correspondiente a este pago.

C. Libramiento No. 2022-1997 realizado al proveedor Arvama, SRL, por un monto RD\$2,662,794.66 de fecha 6 de Mayo del 2022 por concepto de ler pago de Utilería en una factura realizada por RD\$2,609,538.96 arrojando una diferencia de **RD\$53,255.70**, siendo el monto pagado mayor al expresado en la factura:

La afirmación de que el monto pagado de **RD\$2,662,794.66** superó el monto facturado de **RD\$2,609,538.96** es incorrecta. De hecho, el monto que se pagó fue de **RD\$2,609,538.96**, no de **RD\$2,662,794.66** como se alega en el informe de auditoría.

Este monto de **RD\$2,609,538.96** que cubrió la factura No. B1500000008, que ascendió a **RD\$3,142,097.93** incluyendo ITBIS. A este monto se le aplicó un descuento de RD\$643,132.65 que se desglosa de la siguiente manera: RD\$532,558.97 correspondientes a la amortización del avance del 20% de la factura, y RD\$110,573.68 correspondientes al descuento del 5% establecido por la Ley 253-12

**Respuesta CGR:**

Atendiendo a la evidencia suministrada se excluirá del informe.

**Cambios al Informe:** *Si, este punto amerita cambios en el informe, será excluido.*

**4.2 No realización de inventario semestralmente a los suministros.**

**Alegato MIDEREC:**

Dichos inventarios se han realizado de forma parcial por la limitación de espacio que encontramos a nuestra llegada a la institución, no obstante, estamos acondicionando las áreas y se ha pautado el cronograma de inventario semestral a realizarse la tercera semana de junio para el primer semestre y la tercera semana de diciembre para el cierre del año, actualmente nos encontramos haciendo inventario en uno de nuestros almacenes hasta concluir con los 3 que actualmente contamos.

**Respuesta CGR:**

En vista de que la institución mediante su explicación, expresa la no realización de inventarios semestrales como se hace referencia en el informe de auditoría, recomendamos que sea presentado un plan de remediación y en lo adelante se realicen los inventarios semestrales con apoyo de las Direcciones financiera y administrativa al departamento de almacén y suministro.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

**4.3 Condiciones inadecuada para el resguardo de los inventarios en almacen.**

**Alegato MIDEREC:**

Cabe destacar que dichas estructuras fueron encontradas en condiciones muy deplorables y, según la disponibilidad de recursos, después de la pandemia, hemos ido mejorando dichas instalaciones y actualmente se está trabajando en los puntos de iluminación y limpieza hasta contar con una nueva estructura con las condiciones, protocolos y características que amerita un almacenamiento para así poder dar fiel cumplimiento a las normas establecidas. Dicha instalación está en la proyección de nuestra institución.

A la llegada a la posición, los almacenes no contaban con cámaras de seguridad ni un protocolo para el ingreso de bultos al área de almacén por lo que se dispuso la instalación de cámaras de CCTV en nuestro almacén principal y lockers para la guarda de bultos y pertenencias de los colaboradores, esperando la instalación en nuestros demás almacenes de los dispositivos necesarios para la custodia y cuidado de los insumos y suministros.

**Respuesta CGR:**

Luego de ser explicadas las razones sobre el estado de los almacenes y las medidas llevadas a cabo para el mejoramiento de estos, hacemos referencia a las recomendaciones presentada en el informe para que las mismas sean tomadas en cuenta y la institución cree un plan de remediación para subsanar esta debilidad. Por el momento esta inobservancia se mantendrá en el informe como parte de los hallazgos arrojados mediante la auditoria, con la salvedad de que se están llevando a cabo las remediaciones.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

#### **4.4 Sistema de gestión de inventarios.**

**Alegato MIDEREC:**

Informamos que contamos con el sistema de gestión SymaSoft en el cual hacemos los procesos de entrada y registro de bienes, salidas de inventarios, el cual nos presenta cantidades, precios, existencias y reportes de cada transacción tanto de entrada como de salida de inventario.

**Respuesta CGR:**

La institución maneja un registro de entradas y salidas de mercancías, sin embargo este sistema no les permite realización de inventarios y carga de los mismos. Cuando nos referimos a inventarios es al levantamiento, contabilización e identificación de los suministros, que es a lo que refiere el punto de auditoria y los criterios utilizados según las NOBACI.

Dicha debilidad no ha sido subsanada y atendiendo a la respuesta de la institución esta debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y se incluye para el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

#### 4.4.1 Diferencias entre los registros de inventario en suministro del SYMASOFT y los Estados Financieros.

##### Alegato MIDEREC:

Sobre diferencias entre los estados del auxiliar de inventario de suministro (SYMASOFT) y los expresados en los estados enviados a DIGECO citados en la siguiente tabla muestran diferencias que explicamos a continuación:

Año	Saldo S/Auxiliar	Saldo S/EEFF	Diferencia
2020	253,956,055.94	58,579,205.00	195,376,850.94
2021	81,024,178.29	79,545,258.00	1,478,920.29
2022	125,126,115.89	112,231,857.00	12,894,258.89

En el año 2020 se presenta una diferencia debido a valuó incorrecto del ítem M0041 kit de tenedor, cuchara, cuchillo y servilleta a un precio de caja de 500 unidades ver tabla:

Descripción de ítem	Cantidad	Costo Unitario real	Costo Erroneo
Kit Tenedor-cubierto-cucha	59300	RD\$14.20	RD\$3,216.49

Esto debido a que nuestro sistema hizo un promedio tomado la última entrada o compra de ese ítem el cual cuando termino la existencia en inventario se usó en entrada de caja de cubertería de 500 unidades de kit de cubertería. Por lo antes descrito y colocando el precio real a la fecha del 2020 de RD\$14.20 por 59300 kit da un monto total de **RD\$842,060.00**.

En el año 2021 el inventario presentado en Syma es de **RD\$ 79,752,464.65** en relación con los **RD\$79,545,258.00** presentados en cuadro de la tabla 12 del informe.

En el año 2022 la diferencia se encuentra en ítems que fueron registrados en nuestro sistema que son de cuenta no inventariables que no se encuentran en el reporte de DIGECO pero que están bajo nuestro control y custodia por ejemplo los siguientes:

Código	Descripción de ítem	Cantidad	Monto
U067	Cancha Superior Baloncesto	3	RD\$120,000.00
U068	Cancha baloncesto mini basket	31	RD\$2,449,000.00
M003183	Tractor corta grama	2	RD\$410,488.36
M0715	Tractor corta césped	1	RD\$149,000.00
M0025810	Desbrozadora Husqvarna (trimer)	11	RD4315,756.65

Codigo	Descripción de ítem	Cantidad	Monto
M01820	Carrito corta grama	39	RD\$880,899.23
M001823	Corta grama husqvarna	21	RD\$735,536.55
M002185	Moto Sierra	35	RD\$1,530,063.50
U000112	Cancha Hidraulica	09	RD\$3,600,000.00
			<b>RD\$10,190,744.30</b>

La tabla 12 del informe indica que nuestro inventario en SymaSoft tenía **RD\$125,126,115** pero el correcto de SymaSoft a esa fecha presentaba **RD\$122,746,507.35** que es la suma real.

El inventario suministrado a la DIGECOG fue la base correcta evitando los ítems que no se corresponden al inventario, citados anteriormente. Por lo que las informaciones que le suministramos a DIGECOG son correctas. Por lo que para fines de su comparación debe excluir los ítems no inventariables

### **Respuesta CGR:**

Luego de analizar las explicaciones ante las diferencias presentadas para los años 2020-2021-2022 en el informe de auditoría sobre los inventarios, entendemos que estas son diferencias reales y por ende deben ser presentadas y cuestionadas. Por lo que el recomendamos una exclusión de los ítems no inventariables para subsanar las diferencias, cuando los mismos son tomados en cuenta por la institución como parte de su inventario en almacén, no es la respuesta de remediación que se espera por parte de la institución.

Es por esto que debe incluirse en el plan de remediación para el correcto registro y clasificación de los inventarios para que las informaciones extraídas de los sistemas y presentadas a terceros no contengan errores y no haya que hacer segregaciones sin conocimiento alguno de la situación.

Al existir este tipo de irregularidad en el registro de los inventarios en almacén, los puntos deben mantenerse en el informe de auditoría, con la salvedad de que serán remediados en lo adelante.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

## **5.2 Diferencias de activos fijos según reporte de sumas y saldos SIGEF (auxiliar) entre los saldos presentados en los estados financieros.**

### **Alegato MIDEREC:**

El registro está actualizado, entregamos a los auditores una relación de todos activos adquiridos durante el período agosto 17 del 2020 al 31 de diciembre del 2022 y todos están registrados en el SIAB con sus respectivos costos de adquisición. En ningún momento entregamos a los auditores de la Contraloría General de la República, reportes de activos fijos ascendientes a las sumas a que ellos se refieren en el cuadro de la página 50 de dicha auditoria.

### **Respuesta CGR:**

Al observar la evidencia presentada por la administración, determinamos no son suficientes para cubrir las diferencias que corresponden al registro de los activos en el SIGEF y la presentación de esta información financiera en los estados financieros.

Por otra parte, los reportes de los cuales tomamos dicha información fueron dados por la administración ya que fueron quienes suministraron el reporte de sumas y saldos, de donde se extrajeron estos montos, así como también de los estados financieros.

Dicha debilidad no ha sido subsanada y atendiendo a la respuesta de la institución esta debe mantenerse presentada en el informe de auditoría y se incluye para el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **5.3 Bienes adquiridos no registrados en el SIAB.**

#### **Alegato MIDEREC:**

En relación con el Hallazgo No. 18, donde se señala una discrepancia entre la ejecución presupuestaria de adquisición de activos y el reporte de activos adquiridos no registrados en el SIAB, observamos que existen imprecisiones en el análisis realizado por ustedes.

Para el año 2020, las adquisiciones según la ejecución presupuestaria ascienden a RD\$15,153,821.09, Sin embargo, el monto que ustedes presentan es RD\$0,069,943. De acuerdo con el reporte del SIAB para el 2020, las adquisiciones fueron de RD\$14,057,280.89, y no RD\$5,456,430 como figura en su análisis.

En cuanto al año 2021, aunque el monto de adquisiciones según la ejecución presupuestaria es correcto en su análisis, la cifra del SIAB es errónea. Según nuestros registros del SIAB, las adquisiciones para el año 2021 fueron de RD\$9,976,154.43, y no RD\$6,900,421 como indican ustedes.

Finalmente, para el año 2022, nuevamente encontramos errores en su análisis. La ejecución presupuestaria de adquisición de activos fue de RD\$99,069,943.14, y no RD\$14,774,154 como indican ustedes. Además, según el SIAB, las adquisiciones para el año 2022 ascendieron a RD\$11,062,816.41, cifra que difiere de los RD\$9,980,752 que reportan ustedes.

#### **Respuesta CGR:**

Las diferencias presentadas en el informe fueron obtenidas mediante las informaciones suministradas por la institución de los reportes indicados.

Atendiendo a las explicaciones suministradas de por la institución donde admite las inconsistencias, se mantendrá la inconsistencia en el informe como parte de los hallazgos arrojados mediante la auditoria y se incluirá en el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

#### **5.4 No se realizan tomas física de inventario de activos fijos de manera oportuna semestralmente.**

##### **Alegato MIDEREC:**

En respuesta al Hallazgo en el que se afirma que no se realizan tomas físicas de inventario de activos fijos de manera oportuna semestralmente, consideramos importante aclarar las circunstancias excepcionales en las que nos encontrábamos durante el período auditado.

En primer lugar, la pandemia de Covid-19 impuso restricciones importantes en nuestras operaciones, incluyendo las actividades de inventario. A pesar de ello, continuamos con nuestros procedimientos de inventario semestral en la sede central en la medida de lo posible.

Sin embargo, los inventarios físicos en nuestras oficinas provinciales, ubicadas en diferentes partes del país, se realizaron solo una vez al año en lugar de dos debido a las limitaciones impuestas por la pandemia.

Queremos destacar que, a pesar de estas circunstancias difíciles, se mantuvo un seguimiento de nuestros activos fijos. Hemos realizado inventarios periódicos por departamento, tanto en la sede central como en las oficinas del interior.

Aunque no pudimos cumplir con la toma física de inventario de activos fijos de manera semestral en todas nuestras oficinas, debemos destacar que esta situación fue producto de una circunstancia excepcional y fuera de nuestro control, como lo fue la pandemia de Covid-19.

##### **Respuesta CGR:**

Atendiendo a las explicaciones suministradas de por la institución donde admite las inconsistencias, se mantendrá la inconsistencia en el informe como parte de los hallazgos arrojados mediante la auditoria y se incluirá en el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

## **5.5 Existen 526 activos que no poseen código de bienes nacionales.**

### **Alegato MIDEREC:**

El 25 de marzo de 2022, solicitamos a la Dirección General de Bienes Nacionales 5,000 etiquetas adhesivas con el código correspondiente. Nuestra intención era identificar con este código todos los activos fijos que en ese momento no la tuviesen.

Sin embargo, según la Dirección General de Bienes Nacionales, la instalación de estas etiquetas debe realizarse de forma conjunta entre la entidad requirente y Bienes Nacionales. Hasta la fecha de esta respuesta, no hemos recibido la visita de esta institución para llevar a cabo la tarea.

Aunque la respuesta de Bienes Nacionales se nos transmitió vía telefónica, anexamos a esta respuesta la copia de la comunicación que les enviamos inicialmente.

Por tanto, deseamos hacer constar que la ausencia del código de Bienes Nacionales en los activos mencionados no se debe a una negligencia de nuestra parte, sino que estamos a la espera de la colaboración de la Dirección General de Bienes Nacionales para cumplir con este requisito.

### **Respuesta CGR:**

Dado a que la administración se encuentra en la implementación de las mejoras y están a la espera de Bienes Nacionales para subsanar la debilidad, esta inobservancia debe mantenerse en el informe de auditoría, con la salvedad de que se incluirá en el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

## **5.6 Incorrecta clasificación de los activos en SIAB.**

### **Alegato MIDEREC:**

El registro no es incorrecto, dice la norma (debe decir que norma y que artículo o párrafo de la misma y citar exactamente lo que dice la norma, que cuando el valor de la reparación exceda el 10% del costo de adquisición del activo, este valor debe ser sumado al valor que tenga el activo en ese momento, dado que en el SIAB no se permite la modificación de ningún valor, lo que hicimos fue, de manera transitoria, en lo que se le buscaba una solución por el proceso de cierre contable, crear una descripción en el SIAB de Reparaciones de Vehículos, para poder cuadrar el comparativo y después solicitar los ajustes correspondientes.

### **Respuesta CGR:**

Al dar respuesta de que los registros de las reparaciones de activos como si fuesen adquisición de activos, fue una solución transitoria, en lo que se buscaba una solución para el cierre fiscal, no sirve como justificación para dar cumplimiento al corrector registró según lo establece la norma.

Puesto a que esta debilidad no ha podido ser subsanada, debe mantenerse en el informe como parte de los hallazgos arrojados mediante la auditoria e incluidos en el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **5.7 No se han realizados los descargos de bienes en desuso, incluidos en el SIAB**

#### **Alegato MIDEREC:**

El Ministerio de Deportes y Recreación, a través de su departamento de Activos Fijos ha solicitado los descargos de bienes muebles inservibles, anexo encontrarán las comunicaciones dirigidas a la Dirección General de Bienes Nacionales, solicitando los descargos de bienes en mal estado e inservibles, Dado que por norma en ese sentido .Las instituciones del Estado Dominicano No pueden eliminar ni registrar en el SIAB NINGUN ACTIVO DESCARGADO, HASTA QUE BIENES NACIONALES NO NOS ENTREGUE LA CERTIFICACION DE DESCARGO.

#### **Respuesta CGR:**

Dado a que la administración se encuentra en la implementación de las mejoras y están a la espera de Bienes Nacionales para subsanar la debilidad, esta inobservancia debe mantenerse en el informe de auditoría, con la salvedad de que a través de sus respuestas existe un plan de remediación puesto en marcha.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **5.8 Falta de elaboración de fichas que reflejen el mantenimiento para los vehículos de motor.**

#### **Alegato MIDEREC:**

Informamos que desde que iniciamos el trabajo en este Ministerio, seguimos el mismo procedimiento encontrado, el cual detallamos en las comunicaciones enviadas a ustedes recibida 9 de marzo de 2023 (comunicación anexa) y, a partir de dicha fecha iniciamos el proceso de realizar fichas a cada uno de los vehículos propiedad de este Ministerio de Deportes

**Respuesta CGR:**

Atendiendo a la respuesta, observamos que esta debilidad fue subsanada al momento de ser presentada en el transcurso de la auditoría por el encargado de transportación, desde donde se crearon fichas de mantenimiento.

Sin embargo, atendiendo a que la debilidad en esta área estaba vigente al momento de realizarse la auditoría, la misma debe ser presentada en los resultados arrojados en el informe, con la salvedad de que ya fue remediada por parte de la institución.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

**5.9 Vehículos no registrados en DGII y no poseen matrículas.**

**Alegato MIDEREC:**

Informamos que revisando los archivos de nuestro departamento de Transportación encontramos certificaciones las cuales anexamos a la presente.

**Respuesta CGR:**

Atendiendo a la respuesta, observamos que esta debilidad fue tomada en cuenta al momento de ser presentada en el transcurso de la auditoría, desde donde se indagó sobre estos vehículos y las explicaciones fueron dadas en las cartas anexas en la evidencia del informe de auditoría.

Sin embargo, atendiendo a que la debilidad en esta área estaba vigente al momento de realizarse la auditoría, la misma debe ser presentada en los resultados arrojados en el informe, con la salvedad de que se está implementado un plan de acción por parte de la institución.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

**5.10 Vehículos sin etiquetados de bienes nacionales y rotulaciones.**

**Alegato MIDEREC:**

Informamos que en fecha junio 2021 Transportación realizó un operativo de Rotulación de todos los vehículos del MIDEREC y luego de ser todos rotulados por motivo de seguridad se procedió a quitar el rotulado a algunos de ellos y en relación con el etiquetado del código de bienes nacionales, el encargado de Activo Fijo, a través de comunicación remitida a Bienes Nacionales, solicitó 5000 etiquetas para utilizar en los activos que lo requieran, y continúa a la espera de repuesta, anexo encontrarán dicha comunicación.

### **Respuesta CGR:**

Dado a que la administración se encuentra en la implementación de las mejoras y están a la espera de Bienes Nacionales para subsanar la debilidad, esta inobservancia debe mantenerse en el informe de auditoría, con la salvedad de que a través de sus respuestas existe un plan de remediación puesto en marcha.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **5.11 Vehículos entregados al personal de la institución sin la documentación de la carta de asignación**

#### **Alegato MIDEREC:**

En marzo del presente año 2023, se realizaron todas las certificaciones de asignación de cada uno de los vehículos, propiedad de este Ministerio de Deportes y entregado a personal de los Auditores de la Contraloría de la República Dominicana.

#### **Respuesta CGR:**

Atendiendo a la respuesta, observamos que esta debilidad fue subsanada al momento de ser presentada en el transcurso de la auditoría, desde donde se crearon formularios de asignación y los mismos fueron completados con todo el personal que posee vehículos asignados.

Sin embargo, atendiendo a que la debilidad en esta área estaba vigente al momento de realizarse la auditoría, la misma debe ser presentada en los resultados arrojados en el informe, con la salvedad de que ya fue remediada por parte de la institución.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **5.12 Existen setenta y nueve (79) vehículos registrados en la DGII con paradero desconocido.**

#### **Alegato MIDEREC:**

Informamos que Transportación no posee documentos de estos y nos enteramos de que algunos se encuentran en un depósito de Salud Pública, ubicado en la Carretera Vieja de Sabana Perdida y en un depósito de la OPRET, (anexamos fotos) y en nuestros archivos encontramos comunicación de fecha 23 de julio 2012, donde el pasado Ministro de Deportes y Recreación, señor Felipe Payano, solicita relación de las solicitudes de exoneración de vehículos de la cual no tenemos respuesta.

### **Respuesta CGR:**

Según las respuestas dadas, observamos que esta debilidad fue tomada en cuenta al momento de ser presentada en el transcurso de la auditoria, desde donde se indago sobre el paradero de estos vehículos y las investigaciones arrojadas fueron explicadas en las cartas de evidencia anexas al informe en un USB.

Sin embargo, atendiendo a que la debilidad en esta área estaba vigente al momento de realizarse la auditoria, la misma debe ser presentada en los resultados arrojados en el informe, con la salvedad de que ya fue investigada y la administración ha puesto en marcha un plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **5.13 Existen cinco (5) vehículos que no están bajo póliza de seguros**

#### **Alegato MIDEREC:**

Informamos que uno de ellos camioneta Mitsubishi L-200, chasis MMBINK7402D020569 está en el Departamento de Transportación y ya tiene seguro, 3 motores y un autobús están para fines de descargo.

#### **Respuesta CGR:**

Observamos que esta debilidad fue subsanada al momento de ser presentada en el transcurso de la auditoria, desde donde se incluyó en la póliza de seguro el vehículo Mitsubishi y las 4 motocicletas se encuentran para descargo.

Atendiendo a que la debilidad en esta área estaba vigente al momento de realizarse la auditoria, la misma debe ser presentada en los resultados arrojados en el informe, con la salvedad de que ya fue remediada por parte de la institución.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **5.14 Existen ocho (8) vehículos asignados a terceros que no figuran como empleados de la institución**

#### **Alegato MIDEREC:**

Informamos que estos vehículos están asignados al Parque del Este, a la Seguridad del Centro Olímpico y el vehículo asignado al señor José de Jesús Ovalle, Mazda BT-50, placa L366381, sólo fue por un periodo de asesoramiento al Señor Ministro, por lo que ha sido devuelto y actualmente se encuentra en el Departamento de Transportación.

### **Respuesta CGR:**

Observamos que esta debilidad fue subsanada al momento de ser presentada en el transcurso de la auditoria, donde se localizó a dicho personal y fueron devueltos los vehículos.

Cabe aclarar que estos vehículos fueron asignados en administraciones pasadas a la que se presenta la auditoria, pero puesto a que es una debilidad que viene existiendo y aún estaba vigente al momento de realizarse la auditoria, la misma debe ser presentada en los resultados arrojados en el informe, con la salvedad de que ya fue remediada por parte de la institución.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **5.15 Bienes Inmuebles que no contienen títulos de propiedad.**

#### **Alegato MIDEREC:**

El ministerio de Deportes y Recreación al igual que las demás instituciones pertenecientes al estado, adolece de falta de títulos de sus propiedades, en ese sentido Presidencia ha destinado 200 millones para iniciar los procesos relativos a este caso.

#### **Respuesta CGR:**

Dado a que la administración se encuentra en la implementación de las mejoras y están a la espera para subsanar la debilidad, esta inobservancia debe mantenerse en el informe de auditoría, con la salvedad de que a través de sus respuestas existe un plan de remediación puesto en marcha.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

### **7.3 Planes Anuales de Compras y Contrataciones no contemplados cuantitativamente en el POA.**

#### **Alegato MIDEREC:**

Respecto a que los Planes Anuales de Compras y Contrataciones no están cuantitativamente contemplados en el Plan Operativo Anual (POA), quisiéramos solicitar una aclaración.

No entendemos completamente a qué se refiere con "cuantitativamente". En nuestros POAs, incluimos la actividad de elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones, el cual está vinculado al Plan Estratégico y al Presupuesto. Sin embargo, no incluimos los números en el POA, ya que estos se definen en el Plan Anual de Compras y Contrataciones, y se publican en el portal correspondiente.

Hasta el momento, incluir el Plan Anual de Compras y Contrataciones de manera cuantitativa en el POA no ha sido un requerimiento establecido. Agradeceríamos si pudiera proporcionar una aclaración adicional sobre este punto.

**Respuesta CGR:**

La duda referente sobre el término “cuantitativamente” fue aclarada con administración, por lo que en base a las explicaciones recibida el punto debe mantenerse presentada en los resultados en el informe de auditoría.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

**7.3 Se realizaron compras y contrataciones no contempladas en el PACC.**

**Alegato MIDEREC:**

Tenemos a bien informales que en el periodo que inicio en agosto del año 2020 cuando asumimos la responsabilidad de la Unidad de Compras y Contrataciones, nos vimos en la necesidad de realizar varios procesos de imprevistos no planificados a fines de cubrir las necesidades en que se encontraban las diferentes áreas que componen el Ministerio de Deportes y Recreación entre ellas la construcción, rehabilitación y reparación de canchas bajo la modalidad de Comparaciones de Precios, Compras Directas y Compras Menores para poder cubrir la escasez de utilerías Deportivas de varios clubes y federaciones, también de compras de insumos de limpieza, materiales gastables etc.

Referente a la planificación y la diferencia existente de ejecución de los periodos 2021 y 2022 se debe a que, nos veníamos recuperando de la pandemia y nuestro mandatario autorizó la puesta en marcha de manera inmediata la construcción de varios polideportivos, remozamientos, reconstrucciones, rehabilitaciones, iluminaciones de play, pinturas de canchas así como también adquisición de utilería deportiva, equipos y herramientas de limpieza para el proyecto de desarrollo y activación de empleos a nivel nacional, realización de torneos Barriales y Navideños, la celebración de los Juegos Panamericanos, Centroamericanos y del Caribe teniendo que suplir de utilerías, vestimenta, instrumentarías y alimentación aun cuando estas no estaban planificadas contamos con solicitud y autorización de Presidencia.

**Respuesta CGR:**

Referente las explicaciones dadas por la administración con relación a las compras y contrataciones realizadas fuera de los planes de compras y contrataciones, estas no deben justificar el incumpliendo de las normas por lo que sugerimos tomen en cuenta las recomendaciones expresadas en el informe de auditoría, con la finalidad de realizar el debido proceso para las ejecuciones de las compras de este ministerio.

Sin embargo, atendiendo a que la debilidad en esta área estaba vigente al momento de realizarse la auditoría, la misma debe ser presentada en los resultados arrojados en el informe.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

#### **7.4 Se realizaron 10 compras directas durante los años 2021-2022, los cuales exceden los umbrales en incumplimiento de la Ley 340-06.**

##### **Alegato MIDEREC:**

Estas corresponden a las adendas realizadas a los referidos procesos para aumento por variaciones en las cantidades de los servicios con situaciones presentadas.

Además, todas estas adendas están realizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, la cual cito:

Causales de modificaciones y suspensión del contrato: La entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original de obra y hasta un cincuenta (50%) en el caso de contratación de servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisible en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés del público.

##### **Respuesta CGR:**

Las evidencias presentadas no se corresponden a la debilidad expuesta en el informe de auditoría, el artículo 127 del reglamento de la ley 340-06 no aplica para las compras directas, por lo que se recomienda la misma sea revaluada y tomada en cuenta por la administración asumiendo la misma, ya que en los anexos del informe de auditoría entregados a la institución se encuentra la evidencia correspondiente.

Atendiendo a que la debilidad en esta área está vigente al momento de realizarse la auditoría, la misma debe ser presentada en los resultados arrojados en el informe.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

#### **7.5 No elaboración de procedimiento de compras para construcción de chancas deportivas.**

##### **Alegato MIDEREC:**

Ver Ley 356-05 de Deportes Capítulo VII

Fondo Nacional para el Fomento del Deporte (FONADE).

**Artículo 34.-** Dentro del presupuesto anual del Ministerio de Deportes y Recreación debe consignarse una partida especial para la creación de un fondo nacional para el fomento del deporte, que no puede ser menor del cuarenta y seis por ciento (46%) del presupuesto total del Ministerio, con el objeto de financiar, total o parcialmente, proyectos, programas, actividades y medidas de desarrollo del deporte en sus diversas modalidades y manifestaciones.

**Artículo 3.-** Los recursos del Fondo Nacional para el fomento del deporte (FONADE), deberán destinarse en orden preferencial a los siguientes objetivos:

- A) Un treinta por ciento (30%) a fomentar el deporte federado en todas sus manifestaciones, así como apoyar financieramente al deporte de alto rendimiento y su proyección internacional.
- B) Un cinco (5%) a las uniones deportivas de todas las provincias.
- C) Un cinco (5%) a los Clubes Deportivos y Culturales.

En virtud de la ley se dispuso ese aporte a la Federación de Clubes y Ligas, para que el Club de Capotillo, en el barrio Capotillo, Distrito Nacional, carente de infraestructuras deportivas se le construya un multiuso con salón de reunión, gimnasio, biblioteca en el primer nivel y en el segundo nivel la cancha mixta de baloncesto y voleyball bajo techo.

Es importante señalar además que este aporte se ejecutó cumpliendo con todos los requisitos para tales fines, establecidos según norma, anexando al mismo, comunicación de solicitud de la federación de referencia así como presupuesto, por lo que en su proceso de revisión, aprobación y pago por parte de contraloría, no hubo devolución por incumplimiento al proceso.

**Respuesta CGR:**

Asegurar el establecimiento y operación de controles internos sustentados en análisis y mitigación de riesgo, relacionados al proceso de ejecución de pagos que garanticen un nivel óptimo de seguridad de las operaciones.

La debilidad debe ser presentada como resultados arrojados en el informe de auditoría por lo cual debe incluirse en el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

## **7.6 Existen, ciento dieciocho (118) contratos por un monto de RD\$ 1,407,973,260 que no se encuentran registrados en portal TRE-CONTRATOS**

### **Alegato MIDEREC:**

Atendiendo a este hallazgo tenemos a bien presentar de nuevo las evidencias de registros de los contratos del Ministerio de Deportes y Recreación (Miderec), con su número de contrato, monto y número de certificación, anexo al presente documento que consta de 21 páginas, la cual la tenemos grabadas en una memoria, para los fines correspondientes.

También anexamos la comunicación dirigida al equipo de auditores con su acuse de recibo, de fecha 28 de febrero del 2023, marcada Cj-001-2023, donde anexamos los requerimientos solicitados en su comunicación de fecha 15 de febrero del 2023, donde le remitimos la relación de obras, servicios, bienes de los años 2020-2021 y 2022.

### **Respuesta CGR:**

Atendiendo a la evidencia suministrada se excluirá del informe.

**Cambios al Informe:** *Si amerita cambios en el informe, el punto será excluido.*

## **8.3 Inexistencia de Matriz de Control que contenga los beneficios.**

### **Alegato MIDEREC:**

El indicador de Control ADC-3-00.97 que se invoca para señalar la falta de una matriz de control que contenga los beneficios se encuentra definido dentro de los indicadores de 2do. grado que define esa Política y Procedimiento. Nosotros actualmente en el MIDEREC estamos trabajando con las políticas y procedimientos de 1er grado.

Cabe destacar que en este ministerio se pagan todos los beneficios que previamente se registran en nuestro presupuesto para cumplir con la ley, a parte del salario también se otorgan: Bono por Desempeño, Incentivo por Rendimiento Individual (que nunca se había pagado anteriormente y que en esta gestión si se ha cumplido), Incentivo por Cumplimiento de Indicadores, Salario de Navidad, Viáticos, seguro médico, seguro de vida, Cooperativa, facilidades para que los empleados obtengan los llamados " préstamo feliz" de Banreservas, ayudas en casos de necesidades particulares a través de la Asoc. De Servidores Públicos, a los exempleados se les paga puntualmente sus indemnizaciones, pago de vacaciones, y el pago de sus incentivos si al salir adquirieron el derecho.

Como parte de los salarios adicionales, a parte de las licencias especiales que establece la ley también se concede: Día libre por motivo de cumpleaños, días libres por acciones extraordinarias, festejos por el día de las secretarías, de las madres, del padre, de la familia, se organizan campamentos gratuitos para hijos de empleados, se organizan charlas sobre temas de la salud, se realizan Jornadas de promoción y prevención a favor de la salud, y cualquier otra actividad que entendamos beneficiará a nuestros servidores.

Actualmente estamos trabajando para registrar la matriz de control de todos los beneficios en la plataforma de NOBACI, ya que nunca, en ninguna gestión se había diseñado una.

**Respuesta CGR:**

Dado a que la administración se encuentra en la implementación de las mejoras y están a la espera para subsanar la debilidad, esta inobservancia debe mantenerse en el informe de auditoría y debe ser incluido en el plan de remediación.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

**8.4 Planes Anuales de Recursos Humanos no considerados cuantitativamente.**

**Alegato MIDEREC:**

No entendemos bien a que se refieren con cuantitativamente, pues en nuestros POA incluimos lo referente a la realización de la actividad por parte de la Dirección de Recursos Humanos: Plan Anual de Recursos Humanos Elaborado y enviado al Ministerio de Administración Pública (MAP), los montos son incluidos en el Plan.

Necesitamos aclaración en este punto.

Por otro lado, no entendemos de donde sale el monto de RD\$3,347,026,098.80, nos parece que este tema no debe hacerse referencia a monto, pues puede generar confusión a terceros.

**Respuesta CGR:**

La duda referente sobre el termino “cuantitativamente” fue aclarada con administración, por lo que en base a las explicaciones recibida el punto debe mantenerse presentada en los resultados en el informe de auditoría y debe ser incluido en el plan de auditoria.

**Cambios al Informe:** *Si amerita cambio en el informe, con relación al monto presentado por RD\$3,347,026,098.80, ya que no corresponde cuantitativamente al hallazgo.*

## **8.5 Falta de gestión de los Recursos del personal en Cargos Vacantes**

### **Alegato MIDEREC:**

Indicamos que por falta de presupuesto no hemos podido terminar de adecuar la nómina a la nueva estructura. Algunos viceministros y directores han optado por colocar personal interino en lo que se puedan celebrar los concursos públicos.

Estamos en proceso de hacer las adecuaciones a la nueva estructura conforme las disponibilidades lo están permitiendo.

### **Respuesta CGR:**

Dado a que la administración se encuentra en la implementación de las mejoras y están a la espera para subsanar la debilidad, esta inobservancia debe mantenerse en el informe de auditoría y debe ser incluido en el plan de auditoría.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

## **8.6 Criterios no definidos para la inclusión y exclusión de atletas en la nómina programa PARNI.**

### **Alegato MIDEREC:**

En este sentido es prudente aclarar que si existe un procedimiento y que estamos en la actualización de las políticas y procedimientos del mismo, lo cito a continuación:

1- Las Federaciones Nacionales realizan la solicitud de inclusión y exclusión de sus atletas en comunicación enviada a nuestro departamento (PARNI), la que es enviada al despacho del ministro para su aprobación.

2- Luego de ser aprobada por el ministro, la comunicación es nuevamente enviada al PARNI, quien la remite al departamento de nómina para la inclusión de los atletas.

### **Respuesta CGR:**

Dado a que la administración se encuentra en la implementación de las mejoras y están a la espera para subsanar la debilidad, esta inobservancia debe mantenerse en el informe de auditoría y debe ser incluido en el plan de auditoría.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*

## **8.7 Veinte y dos (22) empleados se mantiene con más de 6 meses en nómina de contratado.**

### **Alegato MIDEREC:**

Les solicitamos que por favor nos indiquen quienes son las 22 personas que tenemos en condición de contratados (específicamente) con más de 6 meses en nómina sin que pasen a fijo, ya que realmente desde hace más de un año se produjo un acuerdo entre el MAP y la Contraloría para que todo el personal que estaba en condición de contratado pasara a ser personal temporal.

El procedimiento es que el MAP aprueba una contratación temporal por 6 meses y luego nosotros procedemos a renovarla a la firma del ministro y estas renovaciones se cargan como evidencia para el pago de la nómina. Esto así hasta que se puedan realizar los concursos públicos, procedimiento que no hemos resuelto por falta del presupuesto necesario. No tenemos los recursos para iniciar los concursos con la escala salarial establecida.

### **Respuesta CGR:**

Dado a que la administración se encuentra en la implementación de las mejoras y están a la espera para subsanar la debilidad, esta inobservancia debe mantenerse en el informe de auditoría y debe ser incluido en el plan de auditoría.

**Cambios al Informe:** *No amerita cambios en el informe.*



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**CONTRALORÍA**

**MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN  
(MIDEREC)**

**INFORME GENERAL**

**Desde el 17 de Agosto 2020 hasta el 31 de Diciembre 2022**

## 1. ANTECEDENTES

### 1.1 Descripción De La Entidad.

El Ministerio de Deportes y Recreación le corresponde la acción deportiva oficial, es la entidad encargada de organizar, dirigir, regular y ejecutar todas las actividades deportivas y recreativas del país de cualquier género y coadyuvar de común acuerdo con la cartera de Educación, en el desarrollo de los programas nacionales de educación física y deportes, conforme a lo establecido en el **Ley de Deportes de la República Dominicana No. 356-05**, en su **Artículo 22**.

Asimismo, se define como un órgano del Poder Ejecutivo con autonomía administrativa dotada de personería jurídica y patrimonio propio que asume el grueso de las políticas deportivas públicas a nivel nacional.

Las atribuciones principales contenidas en el artículo antes mencionado son las siguientes:

- Conocer anualmente la estrategia y objetivos generales del deporte por medio de un plan nacional de desarrollo deportivo.
- Aprobar los programas de construcción de instalaciones deportivas del sector público, cuyos montos excedan las seis milésimas partes del presupuesto anual del Ministerio de Deportes.
- Conocer del proyecto de presupuesto anual de la cartera deportiva, y conocer y aprobar las memorias y balances del año anterior a ser presentadas por el presidente de la República al Congreso Nacional, el 27 de febrero de cada año.
- Autorizar todos los contratos que se suscriban en nombre del comité organizador de los Juegos Deportivos Nacionales.
- Recomendar la sede de los Juegos Deportivos Nacionales y proponer el nombramiento, cambio y remoción de los miembros del Comité organizador de dichos juegos.

### 1.2 Marco Legal.

El marco normativo aplicable a la institución encargada de organizar, dirigir, regular y ejecutar todas las actividades deportivas y recreativas, está comprendido por las siguientes Leyes y normativas:

- La Constitución Dominicana.
- Ley General de Deportes, No. 356-05.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Gubernamentales, y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
- Ley No. 126-01 de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y su Reglamento de Aplicación 526-09.
- Ley No. 41-08 de Función Pública.
- Ley No. 87-01 Sobre la Seguridad Social.
- Ley No. 11-92 Código Tributario.

- Ley No. 200-04 – Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

### **1.3 Objetivo e Informaciones de la Institución.**

El Ministerio de Deportes y Recreación tiene los siguientes objetivos:

- Formular programas y acciones destinados al desarrollo de las actividades físicas y deportivas de la población, para el deporte convencional el deporte adaptado, formular programas y acciones destinadas al deporte de alto rendimiento convencional y adaptado.
- Garantizar la salud física y mental del ciudadano, mediante el fomento y desarrollo de la práctica del deporte, la actividad física y la sana recreación ofertando instructores y entrenadores especializados en las diversas disciplinas física, deportivas y un parque de instalaciones y centros deportivos adecuados.

### **1.4 Alcance del Trabajo.**

Esta auditoría, con enfoque general al **Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC)**, abarca el levantamiento y evaluación de las informaciones financieras y de gestión operativa, conforme a lo establecido en la **Constitución de la República Dominicana** y la **Ley No. 10-07**. Se realiza acogiendo las instrucciones dispuestas por la **Contraloría General de la República (CGR)**, a través del despacho del Contralor General con el número de credencial IN-CGR-2023-000390 de fecha 02 de febrero de 2023.

La auditoría abarca el período que comprendido desde el 17 de agosto de 2020 hasta el 31 de diciembre del 2022 y consiste en una evaluación del control interno, gestión de tesorería, inventarios, bienes muebles e inmuebles, cuentas por pagar, ciclo presupuestario, gestión humana, compras y contrataciones, con la finalidad de ejercer la fiscalización interna del manejo, uso e inversión de los recursos públicos y velar por el cumplimiento de las actividades de la institución en base a la normativa vigente aplicable.

### **1.5 Limitaciones al alcance**

A la fecha del presente informe, se presentan las siguientes limitaciones al alcance de auditoría:

- Los estados financieros del año 2020-2022 fueron entregados en la etapa de cierre de la auditoría, inicialmente la entidad entregó estados financieros preliminares sin informar que posteriormente recibirían modificaciones afectando los procedimientos de auditorías previamente ejecutados.
- Se desconoce el paradero de los títulos de propiedad de las instalaciones deportivas a nivel nacional del Ministerio de Deporte y Recreación.
- No existen registros en el SIAB de los terrenos y edificaciones pertenecientes a la Institución.
- Los formularios de descargo suministrados por el área de activo fijo no son incluidos en un reporte que contenga los valores de los activos descargados.

- De diecinueves (19) cheques solicitados, existen tres (03) cheques por monto de **RD\$325,474** que no fueron suministrados.
- De diez (10) Facturas de cuentas por pagar, existen dos (2) facturas por monto de **RD\$1,326,877.50** las cuales no fueron suministradas.
- El registro de los bienes muebles e inmuebles no poseen los datos relativos, por lo que no se llevó a cabo el de inventario físico los bienes muebles de la institución.
- De cientos dos (102) vehículos de motor que componen el parque vehicular, veinte (20) vehículos que no fueron observados, dado a que no se presentaron durante el levantamiento físico.
- No fue posible realizar un inventario físico de los inmuebles dado al desconocimiento de cantidades exactas de localidades que posee este ministerio.
- El reporte de sumas y saldos del periodo 2022 suministrado por la institución no contenía lo saldos finales de cierre realizado por la DIGECOG, dicha información será aclarada en la limitación documentada en el informe.
- Los libramientos de regulaciones de los fondos reponibles y en avance, que no fueron entregados en el listado de los libramientos suministrados por la institución.

Estas limitaciones al alcance corresponden a un incumplimiento a **la Ley no. 10-07 en su artículo no. 7, numeral 4 y el artículo no. 31**, el cual indica lo siguiente:

**Artículo 7.- Atribuciones y Deberes Institucionales.** *Las entidades u organismos bajo el ámbito de esta Ley, así como los servidores públicos en todos los niveles de la organización de los mismos, tienen las siguientes atribuciones y deberes para asegurar la efectividad del control interno institucional.*

**4.** *Proporcionar a los auditores internos, los medios e información requerida para el desempeño de sus labores.*

**Artículo 31.- Sanciones a los Servidores Públicos.** *Todo servidor público que se niegue a entregar informaciones o documentos o a prestar su colaboración para que la Contraloría General de la República cumpla con las atribuciones, facultades y funciones previstas en la presente Ley; o que de cualquier manera obstaculice la labor de sus funcionarios y empleados, la de los auditores internos; o se niegue a acatar las disposiciones que en uso de las atribuciones que le confiere esta Ley, dicte la Contraloría General de la República; será sancionado con suspensión temporal del cargo sin goce de sueldo.*

## **1.6 Recomendación al alcance**

El Ministerio de Deportes y Recreación en su potestad otorgada por la **Ley no. 356-05** es el organismo que encabeza la dirigencia deportiva nacional, regional, provincial y de los municipios organizados en clubes, ligas, asociaciones, uniones deportivas, federaciones deportivas nacionales y entidades independientes que demuestren una madurez y capacidad de autogestión.

Los presupuestos de las federaciones deportivas nacionales deberán estar ajustados al monto del presupuesto que el Ministerio de Deportes y Recreación tiene aprobado para ese sector, razón por la que dichas entidades deberán someter sus presupuestos con suficiente antelación y coordinar con la cartera de sus programas, sin detrimento de los recursos que las entidades federadas obtengan por vía del sector privado, según lo estipulado en la **Ley no. 356-05, Artículo 36 de Párrafo 1.**

El Ministerio de Deportes y Recreación cuenta con cuarenta y nueve (**49**) federaciones a las cuales durante los periodos 2020, 2021 y 2022 fue destinados un monto de **RD\$1,547,858,700** según el detalle por año que se puede visualizar a continuación:

Años	Aportes 49 federaciones.	Representación % presupuesto
2020	517,365,209.26	20.32
2021	468,612,100.01	15.41
2022	561,881,391.53	15.38
<b>Totales</b>	<b>1,547,858,700.80</b>	

*Tabla 1. Aportes a federaciones*

El ministerio tiene la obligación de establecer la supervisión y auditoría que entienda de lugar, cuando las federaciones sean financiadas por la cartera.

A la fecha de la auditoria no han sido suministrados los informes de revisión de la ejecución de los fondos por el ministerio. La Dirección de Auditorias Especiales e Investigación recomienda la realización de una auditoria especial para evaluación del cumplimiento del debido proceso aplicado al uso de los fondos públicos por las federaciones, con el propósito de expresar una opinión relacionada con el cumplimiento de las normas legales aplicables.

## **2. REPORTES Y ESTRUCTURA**

### **2.1 Control Interno**

En base a la evaluación realizada a la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), las normas legales vigentes y las pautas emitidas por la Contraloría General de la República para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno (SCI), hemos identificado que existen las siguientes debilidades de control:

#### **2.1.1 Falta de Implementación de NOBACI.**

En la evaluación al Sistema de Control Interno del **MIDEREC**, identificamos que la entidad no ha implementado las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). En ese sentido, la entidad no abarca todas las actividades inherentes a un Sistema de Control Interno a la gestión, con un enfoque de mejoramiento continuo. Careciendo de políticas, planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación suficientes que permitan observar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad de los registros para prevenir y detectar errores e irregularidades dentro de los diferentes procesos desarrollados.

El conjunto de guías técnicas y pautas de las Normas Básicas de Control Interno bajo el Marco de Control Interno COSO, en su Primer Grado, están orientadas a garantizar el cumplimiento institucional a partir del cual se alinean las tareas, las personas y la tecnología en cuanto al:

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

Concomitantemente, estas Normas de Primer Grado proporcionan los lineamientos para desarrollar las Normas de Segundo Grado, las cuales buscan adaptar cada componente del control y su apego al Marco Normativo Vigente del Estado Dominicano.

Las Normas de Segundo Grado formalizadas a la fecha por la Contraloría General de la Republica son las siguientes:

1. Ciclo Presupuestario
2. Gestión de Tesorería
3. Proceso de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones
4. Administración de Recursos Humanos
5. Administración de Bienes e Inmuebles (Propiedad, Planta y Equipos)
6. Control de Inventario
7. Fuentes Financieras a Corto Plazo o Cuentas por Pagar
8. Valorización y Administración de los Riesgos

Por tal razón determinado que, el nivel de desarrollo (madurez en la estructura) del SCI del **MIDEREC**, es incipiente, debido a que no ha sido implementada, siendo un incumplimiento a lo que establecen los **Artículos 7 Numeral 7 párrafo único y 25 de la Ley10-07, Resolución No. 001-11 en su Artículo segundo y tercero, emitida por la Contraloría General de la Republica en fecha 19 de septiembre del 2011.**

**Artículo 7 Numeral 7 Párrafo único:** *“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”.*

**Artículo 25 Ley10-07, responsables del Control Interno.** *“El titular de cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente Ley es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo”.*

**Resolución No. 001-11 en su artículo segundo y tercero,**

**Artículo Segundo.** *“Las Normas Básicas de control Interno del Sector Público Dominicano que se emiten por la presente Resolución, junto con los Principios y Preceptos de Control Interno creados mediante la Ley No. 10-07 y su reglamento, constituyen el marco fundamental para el establecimiento y desarrollo de un control interno moderno y eficaz en las instituciones y organismos bajo el ámbito de la Contraloría General de la República”.*

**Artículo Tercero.** - *Dichas Normas Básicas de Control Interno tiene carácter obligatorio.”*

### **Riesgos:**

- Falta de calidad en su gestión.
- Impactos negativos en la reputación de la organización.
- Afectación a la integridad de la información.
- Irregularidades que limitarían el cumplimiento de sus objetivos.
- Falta de integridad de la información necesaria de las operaciones.
- Coexistencia de procedimientos formales e informales para una misma operación.
- Inadecuada evaluación de desempeño y toma de decisiones ineficientes.
- Concentración significativa de funciones.
- Uso ineficiente de los recursos asignados por debilidades en la definición de objetivos institucionales y por la falta de identificación del margen de tolerancia al riesgo.
- Desconocimiento técnico para la gestión de riesgo y de la Metodología VAR.
- Falta de identificación de un líder o responsable institucional para la aplicación de la Metodología VAR.
- Falta de una política institucional para la aplicación de la Metodología VAR.
- Desarrollo de una Metodología VAR (Gestión de Riesgos) que no responda a todos los elementos exigidos por la Ley10-07 y su Reglamento de Aplicación.
- Duplicidad de funciones.
- Sustracción de activos.
- Tomas de decisiones incorrectas.
- Existencia de personal incapacitado o no idóneo en puestos de cierta complejidad.
- Contabilización de partidas sin el detalle o evidencia suficiente.
- Mal ambiente laboral.
- Desmotivación y reducción de la productividad.
- Colaboradores que no tengan los objetivos claros de la institución.
- Incumplimiento de los planes institucionales.
- Incumplimiento de los procedimientos aplicables.

### **Recomendaciones:**

- Solicitar un enlace directo con la Dirección de Desarrollo Normativo de la Contraloría General de la República, para acompañamiento en la adecuación de la institución a las NOBACI.
- Diseñar la estrategia, basada en los objetivos a largo plazo y considerando siempre los riesgos a los que están expuestos.
- Analizar y discutir sobre el apetito al riesgo que desea la organización para cada una de las unidades dando como resultado la creación de una matriz de riesgo por área.

- Realizar un levantamiento de las políticas y procedimientos establecidos en la entidad y determinar si las mismas son suficientes para mitigar los riesgos identificados a través de la matriz de riesgos.
- Elaborar, aprobar e implementar políticas y procedimientos para los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, que no estén establecidos por la institución.
- Desarrollar un sistema de control de gestión, para hacer un seguimiento de manera periódica a los indicadores, metas e iniciativas estratégicas y determinar con esto la posibilidad de alcanzar los objetivos estratégicos planteados.
- Disponer de políticas, planes de información y comunicación, procedimientos, responsabilidades (gobierno de la información) y medios, preferiblemente basados en tecnología.
- Desarrollar un sistema de gestión de riesgos asociado al mapa estratégico, donde se evalúe el riesgo de cada objetivo, meta, indicador e iniciativa. De esta manera, la institución conoce no sólo el avance de su estrategia, sino el riesgo al que está expuesta.

### **2.1.2 Vencimiento de informes Marco Común de Evaluación - CAF.**

EL Ministerio de Deportes y Recreación no ha actualizado la aplicación del Marco Común de Evaluación CAF, que proporciona el Ministerio de Administración Pública, observamos el informe Plan de Mejora institucional que deben realizarse anualmente se encuentra vencido al 31 de diciembre de 2022, en incumplimiento a lo que establece el **Decreto 211-10** en su **Artículo 1, Numeral 1 y 2** que establece:

*Artículo 1-Se declara de carácter obligatorio la aplicación del Modelo CAF, -Marco Común de Evaluación- en la Administración Pública, cuyos objetivos fundamentales son:*

*1. Introducir a la Administración Pública en su ámbito centralizado y descentralizado de forma progresiva, en los principios de la gestión de la calidad total y guiarla por medio del conocimiento y la utilización de una autoevaluación, a partir de la planificación y el desarrollo de actividades hasta completar el ciclo "Planificar, Desarrollar, Controlar y Actuar" (PDCA);*

*2. Facilitar la autoevaluación de una organización pública con el fin de obtener un diagnóstico y definir acciones de mejora.*

#### **Riesgos:**

- Insuficiencia de información para el cumplimiento del CAF
- Falta de aplicación de procedimientos para la mejora continua
- Autodiagnósticos desfasados al no mantener informes vigentes.
- Falta de reconocimiento de áreas a mejorar posterior al año de presentación de informes del CAF.

## Recomendaciones:

- Elaborar y/o actualizar los planes de mejora continua en el tiempo establecido por el Ministerio de Administración Pública para la carga de informaciones en la entrega de los informes del CAF.
- Dar continuidad a la implementación del CAF en todos los niveles de aplicabilidad dentro de la institución.

### 2.1.3 Manuales de políticas y procedimientos no actualizados.

Observamos que los manuales de políticas y los procedimientos internos del Ministerio de Deportes y Recreación, no han sido actualizados desde el año 2012, y no se encuentran alineados a las directrices establecidas por la Contraloría General de la República, incumpliendo a lo establecido en **las Normas Básicas de Primer Grado** en su sección **3.3. Establecimiento de políticas y procedimientos**, que establece:

#### ***“3.3 Establecimiento de políticas y procedimientos:***

*La entidad, a través del titular y el nivel directivo, debe desarrollar las actividades de control a través de la emisión de políticas e implementación de procedimientos debidamente documentados, como parte fundamental del control interno.”*

*a. Establecimiento de políticas y procedimientos para respaldar el logro de objetivos y la misión institucional. El titular de la entidad, sus directores y/o encargados están en la obligación y el deber de establecer actividades de control que se incorporan en los procesos internos ejecutados por el personal de la misma, a través de la emisión de políticas y procedimientos que brinde apoyo para el logro de los objetivos y la misión institucional.*

*b. Establecimiento de políticas y procedimientos para respaldar el cumplimiento de la legalidad. El titular de la entidad, sus directores y/o encargados están en la obligación y el deber de establecer actividades de control que se incorporan en los procesos internos ejecutados por el personal de la misma, a través de la emisión de políticas y procedimientos que brinde apoyo para respaldar el cumplimiento de la legalidad.*

## Riesgos:

- Falta de implementación de controles.
- Que los procedimientos realizados por las áreas no están acordes al marco legal de aplicación.
- Debilidades en el sistema de control interno, por no contar con políticas y procedimientos claros que apoyen el cumplimiento de objetivos.
- Coexistencia de procedimientos formales e informales para una misma operación.
- Inadecuada evaluación de desempeño y toma de decisiones ineficientes.
- Concentración significativa de funciones.
- Uso ineficiente de los recursos asignados por debilidades en la definición de objetivos institucionales y por la falta de identificación del margen de tolerancia al riesgo.
- Desconocimiento técnico para la gestión de riesgo y de la Metodología VAR.

## Recomendaciones:

- Actualizar los manuales de políticas y los procedimientos existentes para asegurar el cumplimiento del control interno.
- Analizar y discutir el nivel de riesgo que la institución está dispuesta a asumir para cada una de las unidades de negocio, dando como resultado la creación de una matriz de riesgo por área.
- Realizar un levantamiento de las políticas y procedimientos establecidos en la entidad y determinar si las mismas son suficientes para mitigar los riesgos identificados a través de la matriz de riesgo.
- Elaborar, aprobar e implementar políticas y procedimientos para los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos.

### 2.1.4 POA 2020 no elaborado.

Observamos que para el año 2020 no fue elaborado el Plan Operativo Anual – POA, la Dirección de Planificación certifico que no posee evidencia de su realización, donde se pudieran visualizar los objetivos y metas que pretendían alcanzar, incumpliendo la **Ley no. 10-07**, en su **Artículo 8** y a lo establecido en las **NOBACI** en su **ADC-3-007.10** y **ADC-3-007.19**

***Artículo 8.** Los presupuestos y los planes operativos de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, deben contemplar objetivos derivados de los planes, programas y políticas de gobierno, y metas periódicas a alcanzar, cuantificadas en unidades físicas o monetarias o en valores relativos, según sea el caso. También estos objetivos y metas institucionales deberán estar claramente señalados en el Plan Operativo Anual. La Dirección General de Presupuesto, la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y la Contraloría General de la República podrán coordinar, al respecto, al momento de la formulación del Presupuesto.*

### 2.1.5 Responsabilidad sobre los Controles Internos en la Administración y Valoración de Riesgos.

***ADC-3-007.10** Diseñar y operar las actividades de control de riesgos de los objetivos y actividades contenidas en los planes operativos anuales.*

***ADC-3-007.19** Los objetivos institucionales deben estar claramente definidos, mediante el desarrollo herramientas de planificación, tales como: Planes Estratégicos Institucionales (PEIs), Planes Operativos Anuales (POAs), políticas, entre otras; todos ellos debidamente alineados con el marco legal y normativo vigente relativo a la planificación gubernamental, como lo son: la Estrategia Nacional de Desarrollo, el Plan Plurianual del Sector Público, entre otros.*

## Riesgos:

- Uso ineficiente de los recursos asignados por debilidades en la definición de objetivos institucionales.

- No cumplimiento o logro de objetivos institucionales.
- Formulación presupuestada presentada no refleje íntegramente las necesidades de la entidad.
- Ejecutar el presupuesto anual en desacuerdo con los planes operativos y con el Plan elaborado de compras y contrataciones
- Que la formulación presupuestaria no se corresponda con la planificación estratégica de la entidad.

### **Recomendaciones:**

- Diseñar y operar las actividades en base a los Planes Operativos Anuales elaborados por el ministerio.
- Mantener un registro de los documentos de planificación elaborados por las áreas pertinentes, con la finalidad de salvaguardar, dar cumplimiento y seguimiento a las operaciones de la institución.

## **2.2 Estados Financieros**

El Ministerio de Deportes a través de la división de contabilidad realiza estados financieros anualmente, los cuales posteriormente son revisados por la encargada financiera y finalmente aprobados por la Directora Administrativa y Financiera y Director Ejecutivo de la institución.

Durante la revisión a los estados financieros, hemos identificado las siguientes debilidades de control interno:

### **2.2.1 Estados Financieros con inobservancia de la normativa de DIGECOG y la NICSP 1.**

Identificamos que los Estados Financieros de la institución poseen inconsistencias con relación a los principios contables estipulados en el **Manual de Elaboración de Estados Financieros de las Instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas, de la Seguridad Social y Gobiernos Locales emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental** en su **capítulo 5 y la NICSP 1** el cual indica lo siguiente:

**Capítulo 5;** *“Será de aplicación tanto para los Estados Financieros consolidados o separados.*

- a) Un Estado de Situación Financiera;*
- b) Un Estado de Rendimiento Financiero;*
- c) Un Estado de Cambios en los Activos Netos/Patrimonio;*
- d) Un Estado de Flujos de Efectivo;*
- e) Un Estado Comparativo del presupuesto con los importes reales;*
- f) Notas en las que se incluye un resumen de las Políticas Contables significativas, detalles resumidos de partidas de los estados y movimientos de algunas partidas, y otras Notas explicativas”.*

**b) Principios que condicionan el funcionamiento del Sistema:**

*Legalidad: Cuando producto de la aplicación y/o interpretación de un principio de contabilidad, se produzcan situaciones que contravengan disposiciones legales vigentes, se considerará la primacía de la legislación respecto a las normas contables. La primacía de registrar y exponer el hecho económico de acuerdo a las disposiciones legales si se produjere, se consignará en Nota a los Estados Financieros.*

*Universalidad, Integridad y Unidad: La Contabilidad Gubernamental constituye un sistema único e integral que debe registrar todos los hechos económicos y financieros, cualquiera sea su naturaleza que afecten o puedan afectar el patrimonio, los recursos y o los gastos del Ente. Las operaciones que realiza el Ente corresponden a diversas etapas de su gestión; por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados complementarios.*

*Devengado: Los efectos de las transacciones o hechos económicos se registrarán cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que las cuentas anuales se refieran, los gastos y los ingresos que afecten al mismo, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro.*

**Presentación razonable y conformidad con las NICSP 1:**

*27. Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación y el rendimiento financieros, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere proporcionar la representación fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en las NICSP. Se presume que la aplicación de las NICSP, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.*

*28. Una entidad cuyos estados financieros cumplen con las NICSP hará una afirmación explícita e incondicional sobre este cumplimiento en las Notas. No debe describirse que los estados financieros cumplen con las NICSP, a menos que cumplan con todos los requerimientos de las NICSP*

**Riesgos:**

- Mayores Auxiliares que no concilian con los datos presentados en los Estados Financieros.
- Toma de decisiones incorrectas basadas en informaciones incorrectas.
- Estados Financieros elaborados incumpliendo las regulaciones emitidas por el órgano rector.
- Inconsistencia en las informaciones presentadas en el ERIR.

**Recomendación:**

- Diseñar e implementar manuales de política y procedimientos relacionada con el proceso de elaboración y revisión de los Estados Financieros, que incluya el cumplimiento de las establecidas a través de las normativas vigentes.

## 2.3 Ejecución Presupuestaria.

El Ministerio de Deporte y Recreación, durante el periodo 2020-2022 obtuvo un presupuesto aprobado por un monto de **RD\$9,302,471,540.20**, incluyendo sus modificaciones presupuestarias y ejecutó pagos por un monto de **RD\$9,240,606,169.81**, como se detalla a continuación:

Año	Presupuesto Aprobado	Ejecución Presupuestaria	Variación	%
2020	2,572,095,850.00	2,546,361,182.61	25,734,667.39	1%
2021	3,069,548,664.26	3,041,611,938.46	27,936,725.80	1%
2022	3,660,827,025.94	3,652,633,048.74	8,193,977.20	0.22%
<b>Totales</b>	<b>9,302,471,540.20</b>	<b>9,240,606,169.81</b>	<b>61,865,370.39</b>	<b>2.1%</b>

Tabla 2. Ejecución presupuestaria 2020-2022

Presentamos un comparativo de presupuesto asignado versus presupuesto ejecutado por rubro de cuentas para los periodos 2020, 2021 y 2022, como se observa a continuación:

**Estado de Ejecución Presupuestaria**  
**Del 1ro de Enero al 31 de diciembre 2020**  
(Valores expresados en pesos dominicanos RD\$)

Objétales	Presupuesto Vigente	Percibido/ Ejecutado	Excesos/ Faltantes	% Pendiente Ejecución
<b>Asignación Presupuestaria</b>	<b>2,572,095,850.00</b>	<b>2,546,361,182.61</b>	<b>25,734,667.39</b>	<b>1%</b>
<b>Gastos Corrientes y de Capital:</b>				
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	940,235,669.94	939,526,779.53	708,890.41	0%
2.2 Contratación de Servicios	337,299,357.08	335,565,309.73	1,734,047.35	1%
2.3 Materiales y Suministros	45,386,072.08	42,165,947.52	3,220,124.56	
2.4 Transferencias Corrientes	1,067,976,208.57	1,067,907,695.56	68,513.01	0%
2.6 Bienes Muebles Intangibles	15,425,891.09	14,774,153.73	651,737.36	4%
2.7 Obras	150,772,651.24	138,080,817.41	12,691,833.83	8%
4.2 Disminución de pasivos	15,000,000.00	8,340,479.13	6,659,520.87	44%
<b>Total RD\$</b>	<b>2,572,095,850.00</b>	<b>2,546,361,182.61</b>	<b>25,734,667.39</b>	<b>59%</b>

Tabla 3. Ejecución presupuestaria 2020

**Estado de Ejecución Presupuestaria**  
**Del 1ro de Enero al 31 de diciembre 2021**  
(Valores expresados en pesos dominicanos RD\$)

Objétales	Presupuesto Vigente	Percibido/ Ejecutado	Excesos/ Faltantes	% Pendiente Ejecución
<b>Asignación Presupuestaria</b>	<b>3,069,548,664.26</b>	<b>3,041,611,938.46</b>	<b>27,936,725.80</b>	<b>1%</b>
<b>Gastos Corrientes y de Capital:</b>				
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	1,291,881,113.45	1,285,655,473.27	6,225,640.18	0%
2.2 Contratación de Servicios	386,222,849.26	380,085,030.91	6,137,818.35	2%
2.3 Materiales y Suministros	131,011,042.48	124,674,420.11	6,336,622.37	5%
2.4 Transferencias Corrientes	812,122,389.00	810,708,110.95	1,414,278.05	0%
2.6 Bienes Muebles Intangibles	173,947,409.34	173,946,225.16	1,184.18	0%
2.5 Transferencia de Capital	69,156,000.61	66,757,919.15	2,398,081.46	3%
2.7 Obras	205,207,860.12	199,784,758.91	5,423,101.21	3%
<b>Total RD\$</b>	<b>3,069,548,664.26</b>	<b>3,041,611,938.46</b>	<b>27,936,725.80</b>	<b>14%</b>

*Tabla 4. Ejecución presupuestaria 2021*

**Estado de Ejecución Presupuestaria**  
**Del 1ro de Enero al 31 de diciembre 2022**  
(Valores expresados en pesos dominicanos RD\$)

Objétales	Presupuesto Vigente	Percibido/ Ejecutado	Excesos/ Faltantes	% Pendiente Ejecución
<b>Asignación Presupuestaria</b>	<b>3,660,827,025.94</b>	<b>3,652,633,048.74</b>	<b>8,193,977.20</b>	<b>0%</b>
<b>Gastos Corrientes y de Capital:</b>				
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	1,121,899,887.00	1,121,843,846.00	56,041.00	0%
2.2 Contratación de Servicios	549,193,231.17	545,800,075.20	3,393,155.97	1%
2.3 Materiales y Suministros	154,144,864.59	152,795,822.64	1,349,041.95	1%
2.4 Transferencias Corrientes	1,155,374,404.39	1,155,224,230.99	150,173.40	0%
2.6 Bienes Muebles Intangibles	210,072,342.00	210,072,341.03	0.97	0%
2.5 Transferencia de Capital	99,132,694.85	99,069,943.14	62,751.71	0%
2.7 Obras	371,009,601.94	367,826,789.74	3,182,812.20	1%
<b>Total RD\$</b>	<b>3,660,827,025.94</b>	<b>3,652,633,048.74</b>	<b>8,193,977.20</b>	<b>3%</b>

*Tabla 5. Ejecución presupuestaria 2022*

*Fuente: Ejecución presupuestaria extraída del SIGEF de los años 2020-2021-2022.*

Durante la revisión a los presupuestos, hemos identificado las siguientes debilidades de control interno:

### **2.3.1 No existen políticas y/o procedimientos para el ciclo presupuestario.**

El Ministerio de Deportes y Recreación no posee políticas internas asociadas a formulación, asignación, seguimiento y ejecución presupuestaria en incumplimiento a las NOBACI de Segundo Grado en sus **ADC-3-006.1, ADC-3-006.4, ADC-3-006.8, ADC-3-006.21, ADC-3-006.36, ADC-3-006.37 y ADC-3-006.51:**

*ADC-3-006.1 Diseñar y establecer las normas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento de la programación de la ejecución financiera del presupuesto, administración de la asignación presupuestaria y de los ingresos extrapresupuestarios, ejecución de pagos, en apego al marco legal vigente.*

*ADC-3-006.4 Las normas, políticas y procedimientos relativos al Ciclo Presupuestario deben establecer de forma clara los niveles de responsabilidades definidos para la formulación del presupuesto, la ejecución presupuestaria y el seguimiento y evaluación del presupuesto.*

*ADC-3-006.8 Mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos del Ciclo de presupuesto), actualizadas, aprobadas y socializadas, consistentes con la normativa emitida por esta CGR, así como por los órganos rectores de las finanzas públicas, tales como TN, DIGECOG, DIGEPRES, CP, DGCP entre otros.*

*ADC-3-006.21 Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de formulación presupuestaria, actualizadas y consistentes con las normativas emitidas por órganos rectores.*

*ADC-3-006.36 El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles, como responsables del establecimiento y debido funcionamiento del control interno en la misma deben diseñar, difundir e implementar políticas para normar el proceso de ejecución presupuestaria de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia.*

*ADC-3-006.37 El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes niveles deben elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de ejecución presupuestaria, actualizadas y consistentes con las normativas emitidas por los órganos rectores.*

*ADC-3-006.51 Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria.*

#### **Riesgos:**

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados.
- Que la formulación presupuestaria no se corresponda con la planificación estratégica de la entidad.

- Proceso de ejecución presupuestaria que no considere los lineamientos del órgano rector.
- Formular el presupuesto anual desacuerdo con los planes operativos y con el Plan elaborado para las compras y contrataciones.

### Recomendación:

- Diseñar, implementar y difundir los manuales de políticas y procedimientos del ciclo presupuestario, de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia.

## 3. TESORERÍA.

### 3.1 Caja Chica.

El Ministerio de Deportes y Recreación mantiene tres (3) cajas chicas ascendentes a un monto global de **RD\$ RD\$419,000** siendo estas distribuidas según se presenta:

Departamento	Tipo	Custodio	Monto RD\$
Dirección Administrativa	Caja Chica	Casilda Morales Villa	119,000.00
Despacho Ministro	Caja Chica	Amarilis Espaillat Santana	100,000.00
Instalaciones Deportivas	Caja Chica	Yessenia Estepan Sanchez	200,000.00
<b>Total</b>			<b>RD\$419,000</b>

*Tabla 6 Relación Caja Chica*

### 3.2 Conciliaciones Bancarias.

El Ministerio de Deportes y Recreación durante los periodos **2020-2022** mantuvo activa nueve (9) cuentas bancarias. Ver saldo en banco al 31 de diciembre de 2022:

No.	Banco	No. De Cuenta	Monto
1	Banco de Reservas	314-000-206-0	0.00
2	Banco de Reservas	314-000-210-8	0.00
3	Banco de Reservas	314-000-213-2	0.00
4	Banco de Reservas	314-000-284-1	1,080,588.76
5	Banco de Reservas	960-060632-0	0.00
6	Banco de Reservas	960-196614-4	0.00
7	Banco de Reservas	314-000209-4	0.00
8	Banco de Reservas	960-185325-8	0.00
9	Banco de Reservas	960-000211-6	0.00

*Tabla 7 Relación de conciliaciones Bancarias*

Durante revisión realizada a los procesos asociados a las conciliaciones bancarias identificamos las siguientes **debilidades de control interno**:

### 3.2.1 Conciliaciones bancarias no revisadas ni aprobadas y realizadas después de los 10 días del mes

Observamos que en agosto y octubre del año 2022 la conciliación bancaria realizada a la cuenta no.314-000206-0 del Banco de Reservas, no contiene firmas de revisados y no se encuentran aprobadas oportunamente por personas de niveles distintos, existen once (11) de las conciliaciones bancarias realizadas a la cuenta no.314-000206-0 del Banco de Reservas que no fueron realizadas dentro de los 10 días posteriores al cierre del mes, en incumplimiento al **Acápito 2 Título IV Conciliación Bancaria del Manual de Procedimientos Contables de la DIGECOG** y las **NOBACI en sus ADC-3-003.11 y 39** que establece:

*2. Las conciliaciones bancarias deben realizarse dentro de los diez (10) días posteriores al mes que se concilia.*

*ADC-3-003.11 Los titulares de las tesorerías institucionales son responsables de la administración de las cuentas bancarias colectoras bajo su cargo, de las transferencias diarias de los fondos a la Cuenta Única del Tesoro, así como de la preparación mensual de las conciliaciones bancarias pertinentes.*

*ADC-3-003.39 Todas las conciliaciones bancarias preparadas deben estar firmadas por las personas competentes y autorizadas por el titular de la entidad, segregándose la función de quien la prepara del que la revisa.*

#### **Riesgos:**

- Cuentas bancarias no conciliadas, en detrimento del control y exactitud de los saldos.
- Conciliaciones bancarias que no se preparen con la frecuencia establecida en las normativas aplicables.
- Que no se preparen las conciliaciones mensuales de los movimientos y transacciones de la CUT y las subcuentas bancarias.
- Movimientos y transacciones reflejados en los estados de banco no incluidos en los registros contables institucionales, y viceversa.
- Que las conciliaciones de banco sean preparadas usando saldos de libro y banco no reales.

#### **Recomendación:**

- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos que describa las actividades de control a tomar en cuenta para la realización, revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias de las cuentas que se encuentran bajo la institución con la finalidad de dar cumplimiento a las Normas Básicas de control interno de Primer Grado.

### 3.3 Ingresos Extrapresupuestarios.

El Ministerio de Deportes y Recreación recibe ingresos extrapresupuestarios durante el periodo 2020-2022 por un monto de **RD\$61,168,932.58**. Ver detalle por año en la siguiente tabla:

Año	Monto
2020	2,990,112.21
2021	16,439,485.36
2022	41,739,335.01
<b>Totales</b>	<b>61,168,932.58</b>

*Tabla 8. Detalle ingresos Extrapresupuestarios*

Durante la revisión de los ingresos extrapresupuestarios, hemos identificado las siguientes debilidades de control interno:

#### 3.3.1 Falta de política y/o procedimientos para la gestión de los Ingresos Extrapresupuestarios.

El Ministerio de Deporte y recreación no posee políticas internas asociadas a la gestión de los ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios en incumplimiento a las **NOBACI** según las **ADC-3-003.1, ADC-3-003.4, ADC-3-003.21 y ADC-3-003.26;**

*ADC-3-003.1 Las tesorerías institucionales deben diseñar y establecer las nomas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento de la programación de la ejecución financiera del presupuesto, administración de la asignación presupuestaria y de los ingresos extrapresupuestarios, ejecución de pagos y conciliaciones bancarias, en apego al marco legal vigente.*

*ADC-3-003.4 Las normas, políticas y procedimientos relativos a la gestión de tesorería deben establecer de forma clara los niveles de responsabilidades definidos para la administración de la asignación presupuestaria, considerando la captación de ingresos extrapresupuestarios, así como del proceso de ejecución de pagos.*

*ADC-3-003.21 Identificar y valorar los riesgos relacionados con los procesos, subprocesos y actividades de gestión financiera y flujo de caja, y asegurarse de que existan controles que los mitiguen; dentro de los subprocesos identificados podemos señalar, sin que esto sea limitativo los siguientes: Programación de la ejecución financiera del Presupuesto, Administración de la asignación presupuestaria e ingresos extrapresupuestarios, Ejecución de pagos y Conciliaciones bancarias entre otros.*

*ADC-3-003.26 Diseñar, implementar y difundir políticas o procedimientos a través de las normas secundarias de administración de la ejecución financiera de los fondos provenientes del presupuesto y de los ingresos extrapresupuestarios, de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia y por la Tesorería Nacional en el ámbito de su competencia.*

## Riesgos:

- Clasificación por tipo o fuente de asignación presupuestaria de ingresos, ingresos extrapresupuestarios y gastos no considerada en la estimación.
- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la captación de los ingresos.
- Estimación inadecuada de los ingresos.
- Que no exista segregación de funciones en el manejo, captación, registro, custodia y administración de la asignación de ingresos presupuestarios e ingresos extrapresupuestarios.
- Que los ingresos extrapresupuestarios puedan estar sobrevaluados.
- Que existan cobros por arrendamiento de las instalaciones destinadas actividades deportivas no registradas.
- Que no existan normas ni reglas para el uso de las instalaciones del MIDEREC.
- Que los ingresos extrapresupuestarios sean registrados por lo percibidos y no por lo devengado.

## Recomendaciones:

- Analizar y discutir el riesgo de la organización para cada una de las unidades relacionada al ingreso dando como resultado la creación de una matriz de riesgo por área.
- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos que estén acorde con relación a los ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.
- Realizar registros de ingresos según lo devengado.

### 3.3.2 Inexistencia de tarifarios para el alquiler de las instalaciones deportivas

El Ministerio de Deportes y Recreación, no cuenta con un tarifario o política que contenga criterios para el alquiler de las instalaciones deportivas, que incluyan el precio por tipo de actividad y por el tiempo de duración.

Observamos en la relación de alquileres fueron asignados precios diferentes al mismo tipo de actividad, como en los casos del alquiler del Estadio Olímpico Félix Sánchez a Marketing & Management Group por concepto de actividad artística para el año 2022 por un monto de RD\$2,500,000.00 y el alquiler Inversiones Turino SRL por concepto de actividad artística por un monto de RD\$4,500,000.00, en incumplimiento a lo establecido en las **NOBACI** en sus **ADC-3-003.1** y **ADC-3-003.2**.

***ADC-3-003.1** Las tesorerías institucionales deben diseñar y establecer las normas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento de la programación de la ejecución financiera del presupuesto, administración de la asignación presupuestaria y de los ingresos extrapresupuestarios, ejecución de pagos y conciliaciones bancarias, en apego al marco legal vigente.*

**ADC-3-003.2** Todas las transacciones u operaciones de tesorería realizadas deben estar debidamente identificadas y soportadas según indican las normas establecidas, y aplican para todas las transacciones que impliquen el uso de la asignación presupuestaria, ingresos extrapresupuestarios, así como los egresos que correspondan al Sistema de Tesorería.

**Riesgos:**

- Infravaloración de los alquileres de las instalaciones.
- Deterioro de las instalaciones deportivas de este ministerio.
- Manejo de instalaciones del estado conveniencias de terceros.
- Negociaciones por alquiler a terceros sin régimen de objetividad.
- No captación de los ingresos del ministerio.

**Recomendaciones:**

- Elaborar un tarifario y/o política donde se establezca el criterio para el alquiler de las instalaciones deportivas del ministerio, y establecer las excepciones aplicables.
- Establecer por escrito las normas y reglas del uso de las instalaciones deportivas.

**3.3.3 Diferencias significativas entre el auxiliar de ingresos y Estados Financieros**

Observamos diferencias por **RD\$41,172,771.41** entre los años 2020-2022 ente los ingresos registrados en el auxiliar del SYMA (Sistema computarizado) y los saldos de los estados financieros, siendo lo presentado en los Estados Financieros mayor a lo registrado en el auxiliar, como podemos observar en la siguiente tabla:

Año	S/ Auxiliar SYMA	Saldo S/ EEFF	Diferencia
2020	2,990,112.21	(3,587,711.98)	(597,599.77)
2021	16,439,485.36	(5,441,215.06)	10,998,270.30
2022	41,739,335.01	(10,967,234.13)	30,772,100.88
<b>Totales</b>	<b>61,168,932.58</b>	<b>(19,996,161.17)</b>	<b>41,172,771.41</b>

*Tabla 9. Diferencias entre auxiliar de ingresos y EF*

En incumplimiento a lo establecido en las **NOBACI** en sus **ADC-3-003.10** que establece:

**ADC-3-003.10** Los titulares de las tesorerías institucionales de las entidades deben asegurarse de que todos los fondos recibidos a través de la asignación presupuestaria, así como los ingresos extrapresupuestarios y pagos ejecutados sean registrados utilizando el clasificador presupuestario.

**Riesgos:**

- Mal registró contable de los ingresos devengado por la institución.
- Falta de homogeneidad en las informaciones financieras de la institución.
- Informaciones Financieras presentadas con datos erróneos.

- Mal manejo de los sistemas informáticos de contabilidad.

### **Recomendaciones:**

- Diseñar, implementar y difundir procedimientos para el registro oportuno de los ingresos extrapresupuestario.
- Mantener el registro de los ingresos extrapresupuestarios por lo devengado en el SYMA y el SIGEF.

### **3.4 Cuentas por Cobrar.**

El Ministerio de Deportes y Recreación al 31 de diciembre de 2022, posee cuentas por cobrar ascendente a **RD\$155, 875,255** según los Estados Financieros.

Durante revisión realizada a los procesos asociados a las conciliaciones bancarias identificamos las siguientes **debilidades de control interno:**

#### **3.4.1 Falta de detalle de la cuenta por pagar.**

El Ministerio de Deportes y Recreación no cuenta con un auxiliar de cuentas por cobrar que permita su administración y gestión. En los estados financieros al 31 de diciembre del año 2022 las cuentas y documentos por cobrar a corto plazo ascienden **RD\$155, 875,255** y se otorgó un crédito a los ingresos por realizar por el mismo monto para generar un efecto cero en los estados financieros, no considerando los principios contables de legalidad, universalidad, integridad, unidad y devengado aplicables al sector público, en incumplimiento al **Manual de Procedimiento para el registro y reconocimiento de las cuentas por cobrar** emitido por la DIGECOG, sobre los **VII. Políticas y controles** en su literal m, y al **Decreto 526-09, Reglamento de aplicación de la Ley No. 126-09 en su artículo no. 14, literal b** que establece:

**Artículo 14:** *Los Principios Contables Aplicables al Sector Público, constituyen la base teórica fundamental sobre la cual se desarrolla el Sistema de Contabilidad Gubernamental. En dicho contexto se establecen los principios contables que a continuación se identifican, agrupados por su propósito.*

#### **b) Principios que condicionan el funcionamiento del Sistema:**

*Legalidad: Cuando producto de la aplicación y/o interpretación de un principio de contabilidad, se produzcan situaciones que contravengan disposiciones legales vigentes, se considerará la primacía de la legislación respecto a las normas contables. La primacía de registrar y exponer el hecho económico de acuerdo con las disposiciones legales si se produjere, se consignará en Nota a los Estados Financieros.*

*Universalidad, Integridad y Unidad: La Contabilidad Gubernamental constituye un sistema único e integral que debe registrar todos los hechos económicos y financieros, cualquiera sea su naturaleza que afecten o puedan afectar el patrimonio, los recursos y o los gastos del Ente.*

*Las operaciones que realiza el Ente corresponden a diversas etapas de su gestión; por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados complementarios.*

*Devengado: Los efectos de las transacciones o hechos económicos se registrarán cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que las cuentas anuales se refieran, los gastos y los ingresos que afecten al mismo, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro.*

## **VII. Políticas y controles**

*m. Se consideran cuentas y documentos por cobrar a corto plazo, los anticipos financieros, las cuentas directas a cobrar a corto plazo, las cuentas indirectas a cobrar a corto plazo, los documentos directos e indirectos a cobrar a corto plazo, los préstamos directos e indirectos y los títulos y valores a cobrar a corto plazo.*

### **Riesgos:**

- Que no se reciba relación de cobro generados por las cuentas por cobrar.
- No existe una adecuada gestión de las cuentas por cobrar.
- Pérdida de recursos del estado.
- Incobrabilidad de cuentas por cobrar de carácter corriente, medido sobre las probabilidades de cobro a una fecha determinada.

### **Recomendaciones:**

- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos relacionados con el gestionamiento y adecuado tratamiento de las cuentas por cobrar.
- Hacer un levantamiento de las cuentas por cobrar identificando por tipo de documento, beneficiarios, monto de la obligación, fecha de la obligación y/o documentación soporte de las cuentas por cobrar con el subsanar los saldos.
- Elabora relación de las cuentas por cobrar desde el departamento de gestión de cobros y remitir al departamento de tesorería para el registro del ingreso.

## **4. INVENTARIO.**

El **Ministerio de Deportes y Recreación** al 31 de diciembre de 2022, posee inventario de suministros y materiales ascendente a **RD\$253,077,893.33**.

Durante revisión al área de inventario hemos identificado las siguientes debilidades de control:

### **4.1 Falta de políticas para la gestión de inventario en suministro.**

Observamos que la institución no cuenta con manuales de política y procedimientos relacionados con la recepción, despacho, administración y/o gestión de inventarios siendo un incumplimiento a las **NOBACI** en sus **ADC-3-001.8**, **ADC-3-001.22** y **ADC-3-001.50**, que citan los siguientes:

**ADC-3-001.8** *Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la recepción de inventarios actualizada y consistente con la normativa emitida por la CGR, así como por DIGECOG, la DGBN y la DGCP, entre otros.*

**ADC-3-001.22** *Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la administración y/o gestión de inventarios actualizada y consistente con la normativa emitida por la CGR, así como por DIGECOG, la DGBN y la DGCP, entre otros.*

**ADC-3-001.50** *Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al despacho de inventarios actualizados y consistentes con la normativa emitida por la CGR, así como por DIGECOG, la DGBN y la DGCP, entre otros.*

#### **Riesgos:**

- Valoración incorrecta de los inventarios por errores en su recepción.
- Recepción de bienes con condiciones económicas diferentes a la negociadas entre las partes
- Realización de actividades no autorizadas para la administración y/o gestión, y control de inventarios.
- Compras innecesarias por inexactitud vinculada a una mala recepción que pueda modificar las existencias en los inventarios.
- Inadecuada segregación de funciones en el proceso de administración y/o gestión de los inventarios.
- Ajustes de inventario sin autorización y/o sin justificación autorizada
- Salidas de inventario no autorizados y sin documentos soporte.
- Sobrantes y faltantes originados por errores u omisiones en los registros.
- Diferencias entre existencia física de bienes, los auxiliares contables y los registros mayores de la contabilidad general en el rubro de inventarios.

#### **Recomendaciones:**

- Analizar y discutir el riesgo de la organización para cada una de las unidades relacionada al inventario en suministro dando como resultado la creación de una matriz de riesgo por área.
- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos relacionado con la recepción de inventarios, administración o gestión de inventarios y despacho de inventarios para dar cumplimiento a lo establecido en la Normas básicas del Control Interno (NOBACI) sobre Inventarios.

#### **4.2 No realización de inventarios a los suministros en almacén.**

Durante la realización de la auditoría observamos que la institución no realiza inventarios físicos semestrales, siendo estos un incumplimiento a las **NOBACI** en sus **ADC-3-001.39, ADC-3-001.40 y ADC-3-001.41** que cita lo siguientes:

**ADC-3-001.39** Realizar por lo menos dos tomas físicas de inventarios por cada período fiscal, cotejando el 100% de las existencias físicas con los registros auxiliares, y a su vez con los registros de mayor en la contabilidad general.

**ADC-3-001.40** Diseñar las políticas y procedimientos para la realización de la toma física de inventarios y para las conciliaciones de los mismos por parte del personal de la entidad.

**ADC-3-001.41** Programar y realizar tomas físicas aleatorias de inventarios, conciliando los resultados de las existencias de los bienes (ítems) seleccionados versus los registros auxiliares, y a su vez versus los registros mayores de la contabilidad.

### **Riesgos:**

- Valoración incorrecta de los inventarios por errores en la asignación de costos y valuación de inventarios, así como por la falta de registro de entradas y/o salidas de bienes.
- Deficiencias en los servicios prestados por no contar con existencia necesaria por la ausencia de políticas para el stock mínimo y los puntos de reposición (punto de pedido).
- Pérdidas patrimoniales por indebidos niveles de existencias (sobre stocks).
- Pérdida patrimonial por robo, hurto o extravío de bienes en custodia en almacén.

### **Recomendaciones:**

- Diseñar, implementar y difundir políticas y procedimientos relacionados con la oportunidad y el proceso de la toma física de los bienes institucionales, conforme a las normativas vigentes.
- Diseñar las políticas y procedimientos para la realización de la toma física de inventarios.
- Programar y realizar tomas físicas aleatorias de inventarios, conciliando los resultados de las existencias de los bienes por cada período fiscal, cotejando el 100% de las existencias físicas con los registros auxiliares, y a su vez con los registros de mayor en la contabilidad general.

### **4.3 Condiciones inadecuada para el resguardo de los inventarios.**

Los tres (3) almacenes de inventario del Ministerio de Deportes y Recreación, no se encuentran en condiciones físicas necesarias para su cuidado, observamos que los inventarios se encontraban amontonados, en zonas húmedas, falta de higiene, poca iluminación y sin la requerida seguridad cámaras, arco de detección de metal u otros mecanismo basado en tecnología que resguarden los inventarios y que atiendan a los controles de riesgo del área, lo que incumple a lo establecido en las NOBACI en sus **ADC-3-001.10- ADC-3-001.14- ADC-3-001.23, ADC-3-001.24, ADC-3-001.26 y ADC-3-001.28.**

**ADC-3-001.10** Velar por el adecuado resguardo de los bienes recibidos al momento de su recepción, garantizando las condiciones operativas y de uso del mismo previo envío al resguardo y custodia en el área de almacén.

**ADC-3-001.14** Habilitar un espacio físico apto para realizar la recepción de bienes, previo a su entrada en almacén.

**ADC-3-001.23** *Velar por el adecuado resguardo de los bienes y materiales adquiridos para la operación de la entidad, garantizando las condiciones físicas necesarias para el cuidado y la seguridad de los mismos.*

**ADC-3-001.24** *Velar por el manejo adecuado de los bienes recibidos, garantizando la correcta ubicación, disponibilidad, rotación y oportunidad en el despacho de los mismos para su uso por las unidades solicitantes mismos.*

**ADC-3-001.26** *De acuerdo con la naturaleza de cada entidad, deben velar porque sus procesos estén sustentados en controles que atiendan los riesgos más comunes que se presentan en esta etapa de la administración y/o gestión de inventarios.*

**ADC-3-001.28** *Establecer, dentro de las políticas, las relacionadas con el acceso restringido al área de custodia y almacenamiento de bienes, registrando las entradas y salidas de personas que accedan a estas. Asimismo, deben tomar las debidas precauciones relativas al cumplimiento las normas de seguridad industrial y ambiental básicas, y de acuerdo con la naturaleza de los bienes bajo custodia.*

### **Riesgos:**

- Merma o pérdida de bienes por condiciones inadecuadas para el resguardo de estos.
- Pérdida patrimonial por inadecuadas técnicas de organización, clasificación y codificación de los bienes en custodia.
- Pérdida patrimonial por espacios o estructuras inadecuados para el almacenamiento de los bienes en custodia.
- Alto costo de almacenamiento por niveles de inventarios de bienes ociosos.
- Pérdida patrimonial por robo, hurto o extravío de bienes en custodia en almacén.
- Alteración de los registros automatizados de las existencias por debilidades en los niveles de seguridad de accesos a los sistemas basados en tecnología.
- Inadecuada segregación de funciones en el proceso de despacho de inventarios.
- Realización de actividades no autorizadas para la administración y/o gestión, y control de inventarios.

### **Recomendaciones:**

- Acondicionar espacios físicos para la custodia de los suministros de esta institución.
- Resguardar los bienes y materiales adquiridos para la operación de la entidad, garantizando las condiciones físicas necesarias para el cuidado y la seguridad de estos.
- Velar por la adecuada ubicación, cuidado y accesibilidad de los inventarios de bienes de insumos.
- Implementar controles de seguridad, a través de cámaras de vigilancias, registro de entra al personal, entre otros métodos de resguardo y custodio de inventarios.
- Monitorear las entras y salidas del personal a través de la asistencia por medio de los ponches, para mantener el control de acceso a los almacenes.

#### 4.4 Inconsistencias en el auxiliar de inventarios en suministro.

El Ministerio de Deportes y Recreación no cuenta con un auxiliar de inventarios de suministro que permita su administración y gestión, su sistema de contabilidad no permite extraer información de las etapas y variables más importantes: recepción, registro, cantidades, precio (costos), localización, despacho (salidas), reportes, entre otras.

Observamos que los Auxiliares de inventario del SYMA mantienen difieren de los saldos expresados en los estados financieros, como se muestra en la siguiente tabla:

Año	Saldo S/ Auxiliar	Saldo S/ EEFF	Diferencia
2020	253,956,055.94	58,579,205.00	195,376,850.94
2021	81,024,178.29	79,545,258.00	1,478,920.29
2022	125,126,115.89	112,231,857.00	12,894,258.89

*Tabla 10 Diferencia entre auxiliar inventario suministro y EF*

En incumplimiento a lo establecido en las **NOBACI** en sus **ADC-3-001.9, ADC-3-001.17, ADC-3-001.32 Y ADC-3-001.34**

*ADC-3-001.9 Velar por el registro oportuno de los bienes recibidos, verificando la coincidencia en precio, calidad, cantidad, especificaciones y demás condiciones negociadas y/o establecidas en las órdenes de compras y/o contratos entre las partes.*

*ADC-3-001.17 Elaborar un reporte oficial con los registros de recepción de los bienes, el cual debe ser cronológico, renumerado y consecutivo, con la firma y sello de la (s) persona (s) responsable (s) de la recepción. Este reporte debe contener información sobre la fecha de las recepciones, descripción de los artículos recibidos, cantidad, orden de compra, entre otras informaciones*

*ADC-3-001.32 Contemplar el uso de sistemas basados en tecnología para la administración y/o gestión de inventarios, considerando las etapas y variables más importantes de este proceso: recepción, registro, cantidades, precio (costos), localización, despacho (salidas), reportes, entre otras.*

*ADC-3-001.34 Manejar un solo sistema institucional de inventarios para el control de los movimientos de entradas y salidas de bienes, independientemente que por propósitos operativos exista más de un almacén físico.*

#### Riesgos:

- Diferencias entre existencia física de bienes, los auxiliares contables y los registros mayores de la contabilidad general en el rubro de inventarios.
- Ajustes de inventario sin autorización y/o sin justificación autorizada.
- Salidas de inventario no autorizados y sin documentos soporte.
- Falta de Información actualizada, confiable y oportuna para la toma de decisiones, por falta de registros y/o registros inadecuados.

- Bienes registrados mal clasificados.

### Recomendaciones:

- Contemplar el uso de sistemas basados en tecnología que permita, realizar una administración y/o gestión adecuada de los inventarios.
- Establecer un protocolo de seguridad de acceso que incluya la capacidad de asignar perfiles con roles de revisión y aprobación definidos.
- Identificar diferencias entre las cantidades físicas de bienes almacenadas con las cantidades registradas.

## 5. ACTIVO FIJO.

El Ministerio de Deportes y Recreación al 31 de diciembre de 2022, posee un inventario en bienes muebles e inmuebles por valor de a **RD\$10,219,454,740**, como se puede ver en el movimiento de presentado a continuación:

Componente	Balance Inicial Balance inicial al 31 de diciembre de 2020	Adiciones	Retiro y/o Descargos	Balance Final Balance inicial al 31 de diciembre de 2022
Terrenos	6,828,240,460	-	-	6,828,240,460
Edificaciones	3,717,632,801	-	-	3,717,632,801
Equipos Transporte	107,787,417	-	-	107,787,417
Maquinaria y Equipos	376,194,133	-	-	376,194,133
Otros Activos Fijos	20,660,151	-	-	20,660,151
Depreciación Acum.	(831,060,223)	-	-	(831,060,223)
<b>Total</b>	<b>10,219,454,740</b>	-	-	10,219,454,740

Tabla 11. Movimiento de Activo fijo

### 5.1 Falta de política y/o procedimientos para la realización de inventario.

Durante el periodo auditado, la institución no cuenta con políticas y procedimientos para la realización de los inventarios, manejo y registro de Catastro de Bienes Inmuebles y la conservación, mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles siendo esto un incumplimiento a las NOBACI sobre Bienes Muebles e Inmuebles en sus **ADC-3-002.3, ADC-3-002.19, ADC-3-002.43, ADC-3-002.44, ADC-3-002.45 y ADC-3-002.46** que establecen lo siguiente:

*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 físico, así como definir las estimaciones técnicas de vida útil en consonancia con la normativa vigente.*

**ADC-3-002.19** *Diseñar, difundir e implementar políticas para normar el proceso de catastro, registro y control de los bienes inmuebles, de conformidad con las normas vigentes emitidas por los órganos rectores, entiéndase: Dirección General de Catastro Nacional, Dirección General de Contabilidad Gubernamental y Dirección General de Bienes Nacionales, entre otros”.*

**ADC-3-002.43** *Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de conservación, mantenimiento y seguro sean 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-3-002.44** *Asegurar que los bienes sean usados a los fines destinados en los programas institucionales y estén adecuadamente conservados, mantenidos y protegidos.*

**ADC-3-002.45** *Toda política de mantenimiento diseñada debe establecer la oportunidad con la que se deben ejecutar los mismos, así como la forma en que se mantendrá un registro o bitácora de los mantenimientos realizados.*

**ADC-3-002.46** *Asignar personal responsable para el mantenimiento y conservación de los bienes.”.*

#### **Riesgos:**

- No existencia de políticas claras para el control y la toma física de inventario de bienes.
- Toma física de inventario de bienes no practicada de manera constante ni oportunamente.
- Errores en los conteos realizados al muestrear inventarios de bienes con códigos errados. -
- Registro de catastro con información o datos de un bien no actualizada o incompleta.
- Bienes inmuebles con existencia física pero no incluida en el reporte de catastro.
- Registro de catastro que incluyan bienes inmuebles que ya no sean propiedad del Estado.
- Usufructo o uso de Bienes no propiedad de la entidad.
- Bienes inmuebles registrados en catastro al costo o valor de mercado incorrecto.
- Bienes no incluidos en la cobertura de las pólizas de seguro contratadas.
- Que no se conserven registros de los mantenimientos de los bienes.
- Bienes que se deterioren por no recibir los mantenimientos correspondientes.
- Pérdidas materiales por bienes dañados que no se encuentren en la cobertura de las pólizas de seguros.

#### **Recomendaciones:**

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Normas básicas del Control Interno (NOBACI) sobre Bienes Muebles e Inmuebles.
- Crear una política y/o procedimientos que estén acorde de los tiempos con relación a la toma Física de inventario.

- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos a la Conservación, Mantenimiento y Seguro de los Bienes Muebles e Inmuebles el cual establezca el proceso de catastro, registro y control de los bienes inmuebles conforme a las normativas vigentes.

## 5.2 La institución no mantiene el registro de sus activos fijos actualizado.

La institución no mantiene un registro actualizado de sus activos fijos, arrojando diferencias entre los saldos de activos fijos presentados en los estados financieros versus el auxiliar de registro contable en SIAB por un valor de **RD\$787,309,986**, ver detalle acumulado por año.

Año	S/ Estados Financieros	Auxiliar de Activos Fijos	Diferencia
2020	10,320,337,757	11,050,514,962	(730,177,205)
2021	10,528,974,049	11,316,284,035	(787,309,986)
2022	11,717,649,882	-	

*Tabla 12. Diferencia auxiliar activo fijo y EF*

(A) no fue suministrado el auxiliar (sumas y saldos) al 31 de diciembre de 2022.

En incumplimiento a los **Manuales de Bienes, Muebles e Inmuebles de la DIGEGOG en su Numeral 1, Letra A. Normas Generales para Alta de Bienes, Acápites VII. Alta y Bajas de Bienes, en su Numeral 4 y 10** y en a las NOBACI en sus **ADC-3-002.13, ADC-3-002.26 y ADC-3-002.27**

***Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG. Acápites VII. Alta y Bajas de Bienes.***

***Numeral 1, Letra A. Normas Generales para Alta de Bienes:*** “La Administración de los Bienes muebles de Uso que constituye el patrimonio del estado debe registrar transacciones que son causales de actualización en los registros patrimoniales y del sistema de activo fijo, estas son:

1. Altas
2. Bajas
3. Reasignaciones o transferencias”

***Numeral 4 y 10 Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG.***

***4. Los bienes instrumentales se registrarán individualmente, por este medio se controlará la asignación de estos mediante la elaboración de un documento y por el SIAB, que contendrá los datos relativos al registro individual de los bienes y del servidor público que los tiene a cargo para el desarrollo de sus actividades.***

***10. Los controles y registros de los bienes deberán realizarse en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) o cualquier otro que apruebe la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y la Administración General de Bienes Nacionales.***

**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-3-002.26** *“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.*

#### **Riesgos:**

- Bienes cuya información asociada a su identificación y/o codificación de identificación sea incorrecta, presentando de forma errada: localización o ubicación, responsable o custodio del bien o tipo de bien.
- Bienes cuya procedencia sea incierta o se desconozca.
- Desestimación de los activos fijos.
- Falta de informaciones para la revelación los estados financieros.
- Altas y bajas no registradas de manera oportuna en los auxiliares.
- Registros de operaciones contables no tomados en cuenta en la presentación de la información financiera.
- Malas tomas de decisiones en base a informaciones financieras no reales.

#### **Recomendaciones:**

- Implementar políticas que permitan llevar un registro actualizado en base a las normativas vigentes.
- Asegurar que la información contenida en los estados financieros este acorde a las registradas en el SIGEF.
- Realizar un levantamiento de bienes para determinar las condiciones de los activos y determinar si alguno de ellos necesita ser reevaluado mediante una tasación de la DIGECOG o ser dado de baja tal y como lo indican los órganos rectores.
- 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.

### 5.3 Bienes adquiridos no registrados en el SIAB.

Durante la revisión de la ejecución presupuestaria de adquisición de activos fijos en comparación con el reporte de activos fijos adquiridos, identificamos una diferencia de **RD\$158,264,412.85** por conceptos de activo fijo no registrado en el SIAB, ver detalle a continuación.

Año	S/ Presupuesto	Adquisiciones de AF (SIAB)	Diferencia
2020	99,069,943	5,456,430	93,613,513
2021	66,757,919	6,900,421	59,857,498
2022	14,774,154	9,980,752	4,793,402
	<b>180,602,016</b>	<b>22,337,603</b>	<b>158,264,413</b>

*Tabla 13 Diferencia en la adquisición de bienes*

Contraviniendo a lo establecido en los **Manuales de Bienes, Muebles e inmuebles emitidos por La Dirección General de Contabilidad Gubernamental. DIGEGOG** en sus **Numerales 2, 3, 10, y 22 ADC-3-002.51, ADC-3-002.52, ADC-3-002.53 y ADC-3-002.54** cómo se especifica;

*2. Todos los bienes muebles que ingresen por cualquiera de las vías legales y pasen a formar parte de las existencias o del patrimonio de activo fijo de las diferentes Instituciones de Sector Público Dominicano, deberán ser debidamente registrados e inventariados en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB), según los padrones Manual de Bienes Muebles e Inmuebles respectivos de las Dependencias, Instituciones descentralizadas, Empresas Públicas y Ayuntamientos.*

*3. El registro y control de los bienes instrumentales deberá realizarse en forma individual, una vez verificados físicamente conforme a los criterios establecidos en las normas sobre “Identificación y Rotulación de Bienes”. Para el registro de estos ver Manual SIAB.*

*10. Los controles y registros de los bienes deberán realizarse en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB) o cualquier otro que apruebe la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGEGOG) y la Administración General de Bienes Nacionales.*

*La responsabilidad del mantenimiento de los registros y control de los bienes a través de los recuentos u otros mecanismos como los inventarios rotativos o permanentes será del encargado de la Unidad Patrimonial de la Institución y de los responsables de las distintas Unidades Ejecutoras.*

*ADC-3-002.51 Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de alta y baja de bienes 21 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-3-002.52 Asegurar el establecimiento de procesos adecuados para dar alta y baja de bienes muebles e inmuebles, conforme a las normativas emitidas por las instituciones rectoras de dichos procesos.*

*ADC-3-002.53 Asignar un personal responsable para las ejecutorias de altas y bajas de bienes.*

*ADC-3-002.54 Mantener un registro actualizado de los bienes adicionados y los bienes dispuestos.*

#### **Riesgos:**

- Adquisición de activos fijos no registrados los sistemas de registro de activos de la institución.
- Diferencias entre los registros del departamento de activo fijo y el departamento de contabilidad.
- Documentaciones deficientes para la presentación de la ejecución del gasto por adquisición de activos fijos de la institución,
- Bienes adicionados o dados de baja que no hayan sido incluidos en la contabilidad.
- Bienes que adicionados o dispuestos sin observar el marco legal correspondiente.
- Altas y baja de bienes ejecutados sin la debida autorización de titular o los servidores responsables.

#### **Recomendación:**

- Llevar a cabo el registro oportuno de los bienes muebles inmuebles de la institución, según las pautas establecidas en los Muebles de Bienes Muebles, inmuebles emitidos por la **DIGECOG** en todos los sistemas de registros de las áreas pertinentes del manejo de los bienes muebles e inmuebles.

#### **5.4 La institución no realiza inventarios físicos semestrales.**

La institución no realiza toma física de inventarios de manera constante ni oportunamente, observamos que no se realizaron los inventarios físicos semestrales, siendo un incumplimiento al **Numeral 3, literal D Normas Generales sobre Inventario de Bienes Muebles en Uso, Capítulo IX del Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano emitido por la DIGECOG y las NOBACI** en su **ADC-3-002.26, ADC-3-002.29, ADC-3-002.30, ADC-3-002.31 y ADC-3-002.32** el cual indica lo siguiente:

**Numeral 3** *Las instituciones que integran el Sector Público Dominicano, referido en el Artículo 2 de la Ley 126-01 del 27 de julio del 2001, verificarán las existencias de bienes muebles en almacén, realizando inventario físico de éstas por lo menos cada seis (6) meses. La Dirección Administrativa Financiera deberá enviar los resultados del inventario físico de existencias, durante el transcurso de los meses de julio y enero de cada ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DIGECOG para tal efecto".*

*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-3-002.29 Realizar la planeación para el proceso de la toma física de inventario institucional, asegurando la adecuada realización de los mismos de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia.*

*ADC-3-002.30 Los reportes resultantes de la toma física de inventario de bienes deben estar firmados por los participantes en su realización.*

*ADC-3-002.31 Establecer métodos de recuento o conteo cruzado en los casos en los que se identifiquen diferencias al realizar la toma física de bienes.*

*ADC-3-002.32 Asegurar que el levantamiento del inventario sea realizado estableciendo las estrategias necesarias para este objetivo*

#### **Riesgos:**

- Inventarios de bienes con existencia física no registrados en la contabilidad.
- Inventarios de bienes registrados en la contabilidad que no existen físicamente.
- Reportes o registros de inventarios no actualizados.
- Registros de inventarios de bienes con características diferentes a las registradas.
- Errores en la ubicación geográfica de los bienes.
- Bienes que no estén asignados a ningún servidor público para su custodia.
- Bienes asignados para su responsabilidad y custodia a servidores públicos que no realicen un uso adecuado del mismo.
- Ausencia control o registro de los bienes custodiados y sus responsables.
- Reporte de bienes custodiados que contengan información incompleta y/o con errores.

#### **Recomendaciones:**

- Establecer políticas relacionadas con la oportunidad y el proceso de la toma física de los bienes institucionales, conforme a las normativas vigentes.
- Realizar la planeación para el proceso de la toma física de inventario institucional, asegurando la adecuada realización de conformidad con las NOBACI.
- Realizar un levantamiento físico, para determinar la cantidad de activos fijos del Ministerio.
- Asegurar la existencia y mantenimiento de un sistema de inventario permanente de bienes, así como comprobar la actualización de las existencias.

## 5.5 La Institución no posee Código de identificación de los activos.

El **Ministerio de Deportes y Recreación** no posee código interno institucional para la codificación de los bienes muebles e inmuebles. Por otra parte, existen **526 activos** por valor de **RD\$18,937,928.50** no poseen codificación de bienes nacionales en el sistema SIAB, siendo un incumplimiento al **Manual de Bienes Muebles e inmuebles emitido por la DIGECOG en sus Numerales 3 y 4** y en las NOBACI en su **ADC-3-002-13, ADC-3-002.15 y ADC-3-002.17**:

*Según Manual de Bienes Muebles e inmuebles emitido por la DIGECOG.*

### ***E. Normas Generales Sobre Control de Registro y Afectación de los Bienes de Uso:***

**3.** *El registro y control de los bienes instrumentales deberá realizarse en forma individual, una vez verificados físicamente conforme a los criterios establecidos en las normas sobre “Identificación y Rotulación de Bienes”. Para el registro de estos ver Manual SIAB.*

**4.** *Los bienes instrumentales se registrarán individualmente, por este medio se controlará la asignación de estos mediante la elaboración de un documento y por el SIAB, que contendrá los datos relativos al registro individual de los bienes y del servidor público que los tiene a cargo para el desarrollo de sus actividades.*

**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-3-002-17** *“Emitir política para el manejo, codificación y registro de los bienes adquiridos o recibidos en donación sustentada en la normativa emitida por los órganos rectores, tales como: La Dirección General de Bienes Nacionales y/o la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, entre otros”*

### **Riesgos:**

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la identificación de bienes.
- Bienes que no estén identificados ni codificados atendiendo al método de identificación establecido por el órgano rector.
- Bienes cuya información asociada a su identificación y/o codificación de identificación sea incorrecta, presentando de forma errada: localización o ubicación, responsable o custodio del bien o tipo de bien.
- Bienes no identificados para la realización del registro contable.

- No realización de inventario de bienes por falta de codificación que lo identifique.
- Subvaluación o sobrevaluación relacionada con la existencia de los activos fijos.

### **Recomendaciones:**

- Implementar normas de identificación, codificación y rotulación de los bienes inmuebles, según lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Diseñar políticas y procedimientos para el manejo, codificación y registro de los bienes adquiridos o recibidos sustentada en las normativas vigentes.

### **5.6 Incorrecta clasificación de los Activos.**

La institución no realiza una correcta clasificación de los activos, observamos se han registrado treinta y cuatro (34) reparaciones de activos por valor de **RD\$1,514,440.70** en el **Sistema de Administración de Bienes Nacionales** como concepto de adquisición de activos, en incumpliendo a lo establecido en el **Procedimiento para el Tratamiento Contable de Activos** en su **acápito VI. Descripción del procedimiento del área No. 7 de Contabilidad b y c** y a las **NOBACI** en su **ADC-3-002.15** que establece:

#### **VI. Descripción del procedimiento del área no. 7 de Contabilidad**

**b. Verificar si cumplen con los requisitos, de ser así, procede con el registro contable en el sistema de contabilidad.**

**c. Si la entidad realizó el proceso de la adquisición por medio del circuito del Sistema de Información de la gestión Financiera (SIGEF), deberá validar que los asientos estén debidamente registrados en la contabilidad.**

**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.

#### **Riesgos:**

- Inventarios de bienes no apropiados a la clasificación de los activos según lo establecido por la DIGECO.
- Registros de inventarios de bienes con características diferentes a las registradas.
- Errores en los registros de las reparaciones de bienes en la contabilidad.
- Registros de bienes custodiados que no se puedan clasificar por tratamiento erróneo.

## Recomendaciones:

- Establecer y mantener un sistema de registro adecuado y permanente de los bienes valorados y clasificados que conforman los activos de la institución, de acuerdo con las normas que emita la DIGECOG.
- Emitir una política de evaluación periódica de la efectividad del sistema de identificación de bienes y su correlación con el registro contable respectivo para su clasificación.
- Velar por que sus procesos estén sustentados en controles que atiendan a mitigar los riesgos que se presentan en la clasificación de los bienes.
- Registrar en el Sistema de Contabilidad todos los asientos de ajuste o reclasificación que surjan.

### 5.7 Descargo de bienes muebles e inmuebles.

En el Ministerio de Deporte y Recreación no se han realizado los descargos de bienes incluidos en el SIAB, los cuales se encuentran registrado como parte de sus activos fijos y no se ha gestionado para descarga, en incumplimiento al *Manual de Muebles e Inmuebles en el Capítulo VII, literal B, numeral 2*, según se indica a continuación:

*2. El responsable Patrimonial de cada Dependencia, Institución u Organismo Descentralizado deberá establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.*

## Riesgos:

- Bienes deteriorados o en desuso que no hayan sido dados de baja.
- Bienes no localizables para su descargo.
- Bienes que son dados de baja sin aplicar, y que sean usado para fines personales por los servidores públicos.
- Acumulación de bienes deteriorados que irrumpen el espacio físico de la institución al no realizarse los descargos.

## Recomendaciones:

- Asegurar el establecimiento de procesos adecuados para dar alta y baja de bienes muebles e inmuebles, conforme a las normativas emitidas por las instituciones rectoras de dichos procesos.
- Informar a la Dirección de Bienes Nacionales sobre los bienes que hayan sido dispuestos para su descargo.
- Asignar un personal responsable para ejecutar las bajas de bienes oportunamente.

## 5.8 La Institución no posee fichas de mantenimientos de los vehículos.

La institución no posee fichas que reflejen el mantenimiento para la adecuada conservación de los vehículos de motor, según lo establecido en el **Manual de Bienes e Inmuebles, en su capítulo D- Normas Generales Sobre los Bienes de Uso, numeral 3, 4 y 18**, y en las **NOBACI de ADC-3-002.45, ADC-3-002.47, ADC-3-002.49 y ADC-3-002.50** que establece lo siguiente.

### Capítulo D- Normas Generales Sobre los Bienes de Uso,

*3. La Dirección Administrativa Financiera (DAF) de cada Dependencia o Institución, es la responsable de llevar el registro, custodia y mantenimiento de los bienes a su cargo.*

*4. La Unidad Ejecutora de cada Dependencia o Institución es la responsable de llevar el registro, custodia y mantenimiento de los bienes a su cargo*

*18. La responsabilidad del mantenimiento de los registros y control de los bienes a través de los recuentos u otros mecanismos como los inventarios rotativos o permanentes será del encargado de la Unidad Patrimonial de la Institución y de los responsables de las distintas Unidades Ejecutoras.*

**ADC-3-002,45** Toda política de mantenimiento diseñada debe establecer la oportunidad con la que se deben ejecutar los mismos, así como la forma en que se mantendrá un registro o bitácora de los mantenimientos realizados.

**ADC-3-002.47** Debe asignarse un personal responsable del mantenimiento y conservación de los bienes, así como el diseño y elaboración de un plan o programa de mantenimiento.

**ADC-3-002.49** Todos los mantenimientos realizados a los bienes deben obedecer al programa o plan de mantenimiento diseñado.

**ADC-3-002.50** Cada mantenimiento realizado a los bienes, debe estar autorizado por el titular o personal responsable de la conservación y mantenimiento de los bienes.

### Riesgos:

- Bienes no incluidos en la cobertura de las pólizas de seguro contratadas.
- Bienes que se deterioren por no recibir los mantenimientos correspondientes.
- Pérdidas materiales por bienes dañados que no se encuentren en la cobertura de las pólizas de seguros.
- Vehículos/ motocicletas deterioradas antes de finalizada su vida útil.
- Que no se conserven registros de los mantenimientos de los bienes.

## Recomendaciones:

- Elaborar, implementar y socializar una política de control interno que indique la oportunidad con la que se deben ejecutar los mantenimientos a los vehículos, así como la forma en que se mantendrá un registro o bitácora de los mantenimientos realizados.
- Crear una ficha técnica de mantenimiento como lo establece el Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado y las Normas Básicas de Control Interno, que proporcione la información sobre el cuidado y mantenimiento que se les realizan a los vehículos de motor de esta institución.
- Asignar personal responsable para el mantenimiento y conservación de los bienes.

### 5.9 Vehículos no registrados en DGII y no poseen matrículas.

Observamos que existen diez (10) vehículos que se encuentran bajo la custodia del **Ministerio de Deporte y Recreación**, que no están registrados en DGII, no poseen las matrículas de identificación y en la actualidad se encuentran circulando en las vías públicas sin las documentaciones correspondientes, la intuición desconoce el paradero de la documentación, ver detalle a continuación:

Cant.	Marca y Modelo	Año	Chasis	Placa
1	Nissan Frontier	2005	JN1CJUD22Z0740012	OC04283-N-T
2	Nissan Frontier	2005	JN1CJUD22Z0740084	PENDIENTE
3	Nissan Frontier	2005	JN1CJUD22Z0739977	OC04276
4	Jeep Toyota Land Cruiser	2006	JTEHC05J504033236	En proceso
5	Jeep Hyundai Tucson	2005	KMHJM81BP5UI854111	En proceso
6	Toyota Tacoma	2011	5TFUX4ENXBX004236	EL02434
7	Mercedes Benz GL-350		4JGBF2FEXCA794294	EA00969
8	Camión Mack Tipo Furgón	1996	VG6M116A4TB103186	No tiene
9	Autobús Hyundai	2004	KNJNN19RP6C401257	En proceso
10	Autobús Hyundai	2004	KNJNN19RP6C401256	En proceso

*Tabla 14. Vehículos no registrados en DGII.*

Siendo un incumplimiento a la **Ley 63-17 Sobre Tránsito, Transporte, y Seguridad Vial 24 ADC-3-002.42** que establece lo siguiente:

**Artículo 189.- Actos prohibidos.** *Queda prohibido en materia de inscripción, autorización para transitar, traspaso e identificación de vehículos:*

*1. Conducir un vehículo de motor o tirar de un remolque por las vías públicas sin haber obtenido el certificado de propiedad de vehículo (matrícula) y la placa correspondiente expedidos por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).*

### **Riesgos:**

- Bienes cuya procedencia sea incierta o se desconozca.
- El vehículo podría ser detenido por las autoridades competentes, obligando a la institución a pagar una multa o sanción para su devolución.
- Evasión de las Leyes de tránsito.
- Registro que incluyan bienes que ya no sean propiedad del Estado.
- Bienes adquiridos a nombres de terceros a través de instituciones del estado con traspasos no realizados.
- Pérdida o hurto de bienes por falta de documentaciones legales.

### **Recomendaciones:**

- Diseñar, implementar y difundir los manuales de políticas y procedimientos tendientes a establecer el cuidado y archivo de los documentos relacionados con la identidad del activo fijo.
- Mantener en constante verificación las regulaciones y vigencias de los documentos legales exigidos por la Ley.
- Posterior a la recolección de la evidencia de la adquisición del bien, solicitar a la DGII la emisión de una matrícula a nombre de la institución.
- Registrar los bienes percibidos en materia de préstamos y donaciones en los registros permitidos, según sean exigidos por las Normas y Leyes aplicables.

### **5.10 Vehículos no rotulados y sin etiqueta física de Bienes Nacionales.**

Observamos que los vehículos de la institución no se encuentran etiquetados físicamente con el código de bienes nacionales, y no se encuentran rotulados; siendo un incumplimiento a lo establecido en el **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles** emitido por DIGECOG en el **Acápito VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso** y a las **NOBACI** en las **ADC-3-002.13, ADC-3-002.15, ADC-3-002.16, ADC-3-002.17 y ADC-3-002.18.**

### **Manual de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Dominicano de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.**

#### **VI.1 Normas Generales para la identificación y rotulación de los Bienes Muebles de Uso:**

*“Los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario tendrán una codificación permanente que los diferencie de cualquier otro bien. La codificación se realiza asignando y aplicando al bien un grupo de números a través del cual se le clasificará e identificará, conforme al Catálogo Nacional de Bienes Muebles, y al software de Activo Fijo e Inventarios.”*

**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-3-002.17** *“Emitir una política para el manejo, codificación y registro de los bienes adquiridos o recibidos en donación sustentada en la normativa emitida por los órganos rectores, tales como: la Dirección General de Bienes Nacionales y/o la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, entre otros”.*

**ADC-3-002.18** *“Deben velar por que sus procesos estén sustentados en controles que atiendan a mitigar los riesgos que se presentan en la identificación de los bienes”.*

#### **Riesgos:**

- Bienes cuya información asociada a su identificación y/o codificación sea incorrecta, presentando de forma errada: localización o ubicación, responsable o custodio del bien o tipo de bien.
- Inventarios de bienes no localizados físicamente por errores en su codificación.
- Errores en los conteos realizados al muestrear inventarios de bienes con códigos errados
- Bienes cuya procedencia sea incierta o se desconozca.
- Bienes que no estén identificados ni codificados atendiendo al método de identificación establecido por el órgano rector
- Identificación y/o codificación de bienes muebles duplicados.

#### **Recomendaciones:**

- Implementar normas de identificación y rotulación de los bienes inmuebles, según lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Diseñar, implementar y difundir los manuales de políticas y procedimientos para el manejo, codificación y registro de los bienes adquiridos sustentada en la normativa emitida por los órganos rectores, tales como: la Dirección General de Bienes Nacionales y/o la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, entre otros.

#### **5.11 Vehículos entregados sin procedimientos de asignación de responsabilidad y custodia.**

El **Ministerio de Deporte y Recreación**, no cuenta con un procedimiento para la asignación de responsabilidad y custodia de los vehículos, observamos fueron entregados al personal de la institución sin la documentación de la carta de asignación, siendo un incumplimiento a las **NOBACI** en su **ADC-3-002.36**, y **ADC-3-002.41** que establece lo siguiente:

*ADC-3-002.36 Asegurar que el sistema de administración de los bienes mantenga un registro apropiado de los servidores públicos bajo cuya responsabilidad y custodia se encuentra el referido bien.*

*ADC-3-002.41 Todo bien debe tener un responsable de custodia y/o de uso a su cargo.*

**Riesgos:**

- Bienes que no estén asignados a ningún servidor público para su custodia.
- Inexistencia de políticas y/o normativas claras para la custodia de los bienes.
- Bienes asignados para su responsabilidad y custodia a servidores públicos que no realicen un uso adecuado del mismo.

**Recomendaciones:**

- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos a la Conservación, Mantenimiento y Seguro de los Bienes Muebles e Inmuebles el cual establezca el proceso para la asignación de responsabilidad y custodia de los vehículos, conforme a las normativas vigentes.
- Crear unas fichas de asignación la cual contenga: en detalle del personal responsable, tipos de vehículos, marca, placa, chasis etc.

**5.12 Vehículos registrados en DGII con paradero desconocido.**

Observamos que existen setenta y nueve (79) vehículos registrados a nombre del Ministerio de Deportes y Recreación, y no se encuentran físicamente en el parque vehicular. La institución desconoce el paradero de los vehículos antes mencionados y no existen actas de descargos que evidencien que han sido retirados por de Bienes Nacionales en incumplimiento a lo establecido en las NOBACI en sus **ADC-3-002.52** y **ADC-3-002.54**

*ADC-3-002.52 Asegurar el establecimiento de procesos adecuados para dar alta y baja de bienes muebles e inmuebles, conforme a las normativas emitidas por las instituciones rectoras de dichos procesos.*

*ADC-3-002.54 Mantener un registro actualizado de los bienes adicionados y los bienes dispuestos.*

**Riesgos:**

- Bienes deteriorados o en desuso que no hayan sido dados de baja.
- Bienes cuya procedencia sea incierta o se desconozca.
- Robo o hurto de vehículos.
- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la identificación de bienes.

## Recomendaciones:

- Diseñar, implementar y difundir los manuales de políticas y procedimientos para la asignación y custodia de los bienes.
- Indagar sobre el paradero de los setenta y nueve (79) vehículos y verificar el registro histórico de descargo con la Dirección de Bienes Nacionales.
- Realizar traspasos de las matrículas en caso de que los vehículos hayan sido subastados por Bienes Nacionales, descargando de responsabilidad y custodia al MIDEREC.

### 5.13 Vehículos no incluidos en las pólizas de seguros contratadas.

Observamos que existen cinco (5) vehículos del Ministerio de Deportes y Recreación que no están asegurados, ver detalle a continuación:

Marca y Modelo	Año	Chasis	Tipo
Jeep Mitsubishi Montero	2001	JMYLRV78W1J001016	Camioneta
Toyota Tacoma	2011	5TFUX4ENXBX004236	Camioneta
Minibús Mitsubishi Rosa 2	2000	BE637G-C00512	Minibús
Honda	2010	LALPCIOEXE3096039	Motocicleta
Honda	2006	9C2D20106R500347	Motocicleta

*Tabla 15 vehículos sin póliza de seguros*

Siendo un incumplimiento a las **NOBACI** en el **ADC-3-002.48**, que establece:

**ADC-3-002.48** *Cada titular o servidor público debe evaluar y contratar con compañías adecuadas y reconocidas, pólizas de seguros para el resguardo de los bienes, para mitigar el riesgo de hurto, robo, incendio, vandalismo, siniestros naturales, entre otros.*

## Riesgos:

- Pérdidas materiales por bienes dañados que no se encuentren en la cobertura de las pólizas de seguros.
- Vehículos sin documentación de seguro circulando en la vida pública.
- Bienes que se deterioren por no recibir los mantenimientos correspondientes.
- Vehículos deteriorados antes de finalizada su vida útil.
- Que no se conserven registros de los mantenimientos de los bienes.
- Pólizas contratadas sin cobertura para los vehículos.

## Recomendaciones:

- Diseñar e implementar procesos que atiendan a la inclusión del parque vehicular dentro de una póliza de seguros.
- Asignar un personal responsable del mantenimiento y conservación de los bienes, así como la revisión periódica del cumplimiento y pago de pólizas.

#### 5.14 Asignación de Vehículos a terceros no empleados en MIDEREC.

Durante el curso de nuestra auditoria, tomando en cuenta la inexistencia de política para la asignación de vehículos, realizamos un levantamiento de las asignaciones de vehículos de motor y corroboramos que las mismas estén asignadas al personal empleado en la institución.

En el Ministerio de Deportes y Recreación existen ocho (8) personas que mantienen vehículos asignados y que no figuran actualmente como empleados activos en la nómina; ver detalle a continuación:

Cantidad	Nombre de la persona	Vehículo
1	José De Jesús Ovalle Polanco	Mazda BT-50 4x4 -2017
2	Mayor Ortiz	Honda 2005
3	Gilberto Núñez	Honda 2006
4	Tomas Lluberes	Honda 2005
5	Gilberto Núñez	Honda 2015
6	Gedry Lomo	Honda 2005
7	Geraldo Betances	Honda 2016
8	Juan De Jesús Tejeda	Honda 2012

*Tabla 16. Vehículos asignados a terceros*

Incumpliendo esto con lo que se establece en las **NOBACI ADC-3-002.35, ADC-3-002.36**

#### 1.4 El Control Interno en la Administración de los Bienes Muebles e Inmuebles.

*“Las actividades de control diseñadas e implementadas en los procesos de administración de los Bienes Muebles e Inmuebles deben asegurar la protección contra pérdidas, robos, deterioros, desgastes y/o fraude, así como la exactitud en los registros 3-002 contables y de operación, estableciendo:*

- a) El diseño de políticas claras que incluyan los deberes, responsabilidades de los responsables de la administración de los bienes donde se establecen los lineamientos para su custodia, manejo y tratamiento contable*
- b) Asignación de responsabilidad por la custodia y salvaguarda de los bienes”*

**ADC-3-002.35** *Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas al proceso de responsabilidad y custodia de bienes 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-3-002.36** *Asegurar que el sistema de administración de los bienes mantenga un registro apropiado de los servidores públicos bajo cuya responsabilidad y custodia se encuentra el referido bien.*

### Riesgos:

- Bienes que no estén asignados a ningún servidor público para su custodia.
- Inexistencia de políticas y/o normativas claras para la custodia de los bienes.
- Bienes asignados para su responsabilidad y custodia a servidores públicos que no realicen un uso adecuado del mismo.
- Ausencia control o registro de los bienes custodiados y sus responsables.
- Reporte de bienes custodiados que contengan información incompleta y/o con errores.

### Recomendaciones:

- Implementar medidas de control más rigurosas en el proceso de asignación de vehículos, asegurando que solo se asigne un vehículo a personal activo y que se realicen verificaciones periódicas de su estado y uso.
- Revisar y fortalecer las políticas existentes relacionadas con la custodia, manejo y tratamiento contable de los bienes, asegurando que sean claras, actualizadas y que incluyan los deberes y responsabilidades de los encargados de la administración de los bienes.

### 5.15 Bienes inmuebles no registrados y sin títulos de propiedad.

El Ministerio de Deportes y Recreación no posee ningún título de propiedad de los inmuebles bajo su custodia. Observamos no existen registros de sus inmuebles a nivel nacional en el Sistema de Administración de Bienes y en la Dirección General de Impuestos Interno y en incumplimiento a lo establecido en las **NOBACI** en su **ADC-3-002.21**

***ADC-3-002.21** El titular y los servidores públicos de cada entidad en los diferentes niveles, como responsables, deben elaborar políticas tendientes a establecer el debido cuidado y archivo de los documentos relacionados con la identidad del activo y su catastro, tales como: título del inmueble o ubicación de las designaciones catastrales, cartografía, plano, tasación de la Dirección General de Catastro Nacional, información sobre los años que tienes la institución con el inmueble, y los montos de las mejoras aplicadas en el caso de aplicar, entre otros.*

### Riesgos:

- Registro de catastro con información o datos de un bien no actualizada o incompleta.
- Bienes inmuebles con existencia física pero no incluida en el reporte de catastro.
- Registro de Catastro que incluyan bienes inmuebles que no sean propiedad del Estado.
- Desconocimiento de la cantidad de bienes inmuebles.
- Demandas de terceros reclamando propiedades del estado Dominicano.
- Inmuebles no cuantificados en la contabilidad de la institución.
- Presentación de información financiera deficiente en cuanto a la realidad del valor de los activos.

## Recomendaciones:

- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos que aseguren el registro y archivo de los documentos relacionados con la identidad del activo y su catastro conforme a las directrices que emanen de las normativas vigentes.
- Crear una comisión que se encargue: de cuantificar las propiedades, obtener los títulos de propiedad de los inmuebles y registro de información contable.

## 6. CUENTAS POR PAGAR.

El Ministerio de Deportes y Recreación al 31 de diciembre de 2022, posee inventario de suministros y materiales ascendente **RD\$17,974,836** según los Estados Financieros.

Durante revisión al área de inventario hemos identificado las siguientes debilidades de control:

### 6.1 Inexistencia de políticas internas para el manejo de cuentas por pagar.

El Ministerio de Deporte y Recreación no posee políticas internas asociadas a la gestión y registros de las cuentas por pagar en incumplimiento a las NOBACI en sus **ADC-3-004.1., ADC-3-004.3, ADC-3-004.8 ADC-3-004.10, ADC-3-004.11, ADC-3-004.12 y ADC-3-004.15** según sigue:

***ADC-3-004.1.** Diseñar e implementar normas secundarias, políticas y procedimientos para la administración de las cuentas por pagar a corto plazo.*

***ADC-3-004.3** Mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos de cuentas por pagar a corto plazo), actualizadas, aprobadas y socializadas, consistente con la normativa emitida por esta CGR, así como por los órganos rectores de las finanzas públicas, tales como DIGECOG, Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Tesorería Nacional (TN), entre otros.*

***ADC-3-004.8** La entidad debe contar con una política o procedimiento donde se establezca la responsabilidad, periodicidad y alcance de preparar la información sobre el estatus de las cuentas por pagar (pasivos), útil también para su control y conciliación continúa.*

***ADC-3-004.10** Garantizar el cumplimiento de los procesos, observando que el diseño de los mismos se haya realizado conforme a las Leyes, decretos y reglamentos aplicables.*

***ADC-3-004.11** Asegurarse del cumplimiento cabal de las políticas y procedimientos diseñadas en las normativas para la administración y control de las cuentas por pagar a corto plazo, como garantía del logro de los objetivos institucionales.*

***ADC-3-004.12** Identificar y valorar los factores de riesgos relacionados con las cuentas por pagar de la entidad, así como asegurarse de que existan controles que mitiguen estos riesgos identificados.*

**ADC-3-004.15** *Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la correcta administración de las cuentas por pagar a corto plazo actualizado y consistente con la normativa emitida por la CGR, así como por DIGEPRES, DIGECOG, la DGCP, la TN, entre otros.*

### **Riesgos:**

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la administración de las cuentas por pagar a corto plazo.
- Pasivos contraídos que no puedan ser honrados afectando la correcta ejecución presupuestal, el registro contable y la imagen del Estado.
- Pasivos registrados por bienes y/o servicios no recibidos.
- Que existan pasivos que no sean reales.
- Que existan diferentes niveles de autorización para contraer pasivos.
- Que se registren pasivos que carezcan de las informaciones confiables y/o fehacientes
- Que no existan los controles para verificar las facturas contra orden de compra, conduce de recepción, solicitud que origino la compra.
- Falta de comunicación adecuada entre el departamento que contrata, el que recibe y el de registro contable.
- Falta de apropiación para la disminución de los pasivos corrientes contraídos por la entidad.

### **Recomendaciones:**

- Analizar y discutir sobre el apetito al riesgo que desea la organización para cada una de las áreas dando como resultado la creación de una matriz de riesgo por área.
- Realizar un levantamiento de las políticas y procedimientos establecidos en la entidad y determinar si las mismas son suficientes para mitigar los riesgos identificados a través de la matriz de riesgo.
- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos relacionados con la gestión y administración de las cuentas por pagar para dar cumplimiento a lo establecido en las NOBACI.

### **6.2 Registros sin documentación soporte de cuentas por pagar.**

Durante revisión del registro de las cuentas por pagar del Ministerio de Deporte y Recreación, identificamos que el archivo donde salvaguardan las documentaciones soporte de las cuentas por pagar, no se encuentra bajo la responsabilidad de la Encargada del área, sino que son custodiados por el Contador General en incumplimiento a las **NOBACI** en su **ADC-3-004.9** según sigue:

**ADC-3-004.9** *La responsabilidad de mantener la custodia de los documentos originales obligatorios debe estar asignada a la persona encargada de cuentas por pagar dentro del departamento financiero o equivalente, y con ello poder solicitar la emisión de las órdenes de pagos.*

## Riesgos:

- Que no existan los controles para verificar las facturas contra orden de compra, conduce de recepción, solicitud que origino la compra.
- Falta de comunicación adecuada entre el departamento que contrata, el que recibe y el de registro contable.
- Pasivos registrados por bienes y/o servicios no recibidos.

## Recomendación:

- Establecer en manuales de políticas y procedimientos la responsabilidad de custodia de los archivos de las cuentas por pagar establecido en la normativa vigente.

### 6.3 Falta de detalle de las cuentas por pagar.

El Ministerio de Deportes y Recreación no cuenta con un auxiliar de cuentas por cobrar que permita su administración y gestión. En los estados financieros al 31 de diciembre del año 2022 las cuentas y documentos por cobrar a corto plazo ascienden **RD\$17,974,836** y se otorgó un crédito a los ingresos por realizar por el mismo monto para generar un efecto cero en los estados financieros, no considerando los principios contables de legalidad, universalidad, integridad, unidad y devengado aplicables al sector público, en incumple **al Decreto 526-09, Reglamento de aplicación de la Ley No. 126-09 en su artículo no. 14, literal b** que establece:

**Artículo 14:** *Los Principios Contables Aplicables al Sector Público, constituyen la base teórica fundamental sobre la cual se desarrolla el Sistema de Contabilidad Gubernamental. En dicho contexto se establecen los principios contables que a continuación se identifican, agrupados por su propósito.*

#### **b) Principios que condicionan el funcionamiento del Sistema:**

*Legalidad: Cuando producto de la aplicación y/o interpretación de un principio de contabilidad, se produzcan situaciones que contravengan disposiciones legales vigentes, se considerará la primacía de la legislación respecto a las normas contables. La primacía de registrar y exponer el hecho económico de acuerdo a las disposiciones legales si se produjere, se consignará en Nota a los Estados Financieros.*

*Universalidad, Integridad y Unidad: La Contabilidad Gubernamental constituye un sistema único e integral que debe registrar todos los hechos económicos y financieros, cualquiera sea su naturaleza que afecten o puedan afectar el patrimonio, los recursos y o los gastos del Ente. Las operaciones que realiza el Ente corresponden a diversas etapas de su gestión; por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados complementarios.*

*Devengado: Los efectos de las transacciones o hechos económicos se registrarán cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que las cuentas anuales se refieran, los gastos y los ingresos que afecten al mismo, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro.*

## Riesgos:

- Que se registren pasivos que carezcan de las informaciones confiables y/o fehacientes.
- Pasivos contraídos que no puedan ser honrados afectando la correcta ejecución presupuestal, el registro contable y la imagen del Estado.
- Que existan pasivos que no sean reales.

## Recomendaciones:

- Diseñar, implementar y difundir manuales de procedimientos que permita administrar y gestionar las cuentas por pagar.
- Hacer un levantamiento de las cuentas por pagar, identificando por tipo de documento, beneficiarios, monto de la obligación, fecha de la obligación y/o documentación soporte de las cuentas por pagar con el subsanar los saldos.

## 7. COMPRAS Y CONTRATACIONES.

El Ministerio de Deportes y Recreación durante el periodo agosto 2020- diciembre 2022 ejecutó compras y contrataciones ascendentes a **RD\$3,182,271,053** según detalle suministrado por la administración institución, como se visualiza en la tabla siguiente:

Tipo de procedimiento.	Cantidad Contratos	Cantidad Proceso	Montos RD\$
Compras Directas/ Debajo Umbral	336	316	19,428,218
Compras menores	275	264	123,223,927
Comparación de Precios	205	86	1,955,172,593
Compras por Excepción	43	8	81,754,633
Licitaciones Publicas	17	14	1,002,691,681
<b>Totales</b>	<b>876</b>	<b>688</b>	<b>3,182,271,053</b>

*Tabla 17. Detalle de compras y contrataciones*

Durante evaluación de las compras y contrataciones hemos identificados las siguientes debilidades de control interno:

### 7.1 Manuales de políticas y procedimientos de compras y contrataciones no actualizadas.

Durante verificación de manuales de políticas y procedimientos de compras y contrataciones, identificamos que fueron aprobadas en el año 2012 y no han sido actualizadas hasta la fecha, siendo un incumplimiento de las NOBACI en sus **ADC-03-004.2 -ADC-3-004.19- ADC-3-004.15- ADC-03-004.31, ADC-03-004.50 y ADC-03-004.106** el cual indica lo siguiente:

*ADC-03-004.2 Las entidades deben diseñar y establecer las nomas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Compras, en apego al marco legal vigente.*

**ADC-03-004.19** *Mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos de los procesos de compras y contrataciones), actualizadas, aprobadas socializadas, consistentes con la normativa emitida por esta CGR, así como por los órganos rectores de las finanzas públicas, tales como Tesorería Nacional (TN), Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Dirección General de Crédito Público (CP) y la Dirección General de Compras Públicas (DGCP), entre otros.*

**ADC-03-004.15** *Las normas, políticas y procedimientos relativos a los procesos de compras y contrataciones deben establecer de forma clara los niveles de responsabilidades definidos para la ejecución de los mismos.*

**ADC-03-004.31** *Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la planeación de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, actualizadas y consistentes con la normativa emitida por la DGCP, por la CGR, así como por DIGECOG, DIGEPRES, TN, CP, entre otros.*

**ADC-03-004.50** *Diseñar, difundir e implementar políticas para normar la ejecución de los procesos de compras y contrataciones de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la CGR en esta materia y con las normas y procedimientos emitidos por la DGCP.*

**ADC-03-004.106** *Diseñar, difundir e implementar políticas para normar la recepción de los bienes, servicios, obras y concesiones de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la CGR en esta materia y con las normas y procedimientos emitidos por la DGCP.*

#### **Riesgos:**

- Que no exista un ambiente de control para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la llevar a cabo la planeación de los procesos de compras y contrataciones.
- La planeación de las compras y contrataciones no se realice conforme a la metodología establecida por el órgano rector.
- La planeación de los procesos de compras y contrataciones realizada no sea completa y equilibrada con el presupuesto asignado, con el plan estratégico institucional ni con su plan operativo anual.
- El análisis utilizado para planear las compras y contrataciones de la entidad no se realice considerando los estimados más adecuados que permita manejar costos idóneos, precios competitivos, compras oportunas, disminución de licitaciones desiertas y compras urgentes, así como fraccionamiento.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados usando procedimientos de selección que no se corresponden con el umbral adecuado.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin contar con las apropiaciones de fondos correspondientes.
- Que se hagan adjudicaciones a favor de oferentes no calificados.
- Procedimientos de selección sujetos a contratos que no se elaboren.
- Contratos elaborados no conformes a lo establecido en el marco legal y normativo.

- Que los bienes, servicios, obras y concesiones recibidas no se correspondan con la descripción de los contratos elaborados.

### **Recomendaciones:**

- Analizar y discutir sobre el riesgo de la organización para el área de compras y contrataciones dando como resultado la creación de una matriz de riesgo por área.
- Realizar un levantamiento de las políticas y procedimientos establecidos en la entidad y determinar si las mismas son suficientes para mitigar los riesgos identificados a través de la matriz de riesgo.
- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos relacionados con la planificación y ejecución anual de compras y contrataciones, elaboración y registro de contratos y documentos y recepción de bienes, servicios, obras y concepciones para dar cumplimiento a lo establecido en las NOBACI.
- Implementar un proceso continuo de revisión y actualización de las Políticas y Procedimientos para mantenerlos alineados con las normativas vigentes.

### **7.2 Planes anuales de Compras y contrataciones no alineados a POA.**

Observamos que en los Planes Anuales de Compras y contrataciones realizados durante los periodos 2021-2022 ascendente a **RD\$1,521,358,364.17**, no fueron considerados en los Planes Operativos Anuales que no proporcionaron informaciones cuantitativas en incumplimiento en las **NOBACI** en sus **ADC-03-004.31, ADC-03-004.33, ADC-03-004.34 y ADC-03-004.38**

*ADC-03-004.31 Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la planeación de los Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, actualizadas y consistentes con la normativa emitida por la DGCP, por la CGR, así como por DIGECOG, DIGEPRES, TN, CP, entre otros.*

*ADC-03-004.33 Garantizar la debida planeación de las Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obra y Concesiones, como parte integral del control interno.*

*ADC-03-004.34 La planeación de los procesos de compras y contrataciones debe asegurar los análisis presupuestarios para cuantificar los volúmenes y cantidades factibles para las adquisiciones considerando factores de economía, legalidad, características y detalles de los bienes, obras y servicios requeridos, precios estimados, oportunidad y proceso de selección.*

*ADC-03-004.38 Asegurarse de que los Planes Anuales de Compras de las entidades estén alineados con los Planes Estratégicos Institucionales y con sus Planes Operativos Anuales, identificando la coherencia entre todos los documentos.*

## Riesgos:

- Que no exista un ambiente de control apropiado para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la llevar a cabo la planeación de los procesos de compras y contrataciones
- La planeación de las compras y contrataciones no se realice conforme a la metodología establecida por el órgano rector.
- La planeación de los procesos de compras y contrataciones realizada no sea completa y equilibrada con el presupuesto asignado, con el plan estratégico institucional ni con su plan operativo anual.
- El análisis utilizado para planear las compras y contrataciones de la entidad no se realice considerando los estimados más adecuados que permita manejar costos idóneos, precios competitivos, compras oportunas, disminución de licitaciones desiertas y compras urgentes, así como fraccionamiento
- Que las estimaciones realizadas en los planes anuales de compras no se correspondan con la demanda de las unidades requirentes.

## Recomendaciones:

- Diseñar y establecer políticas y procedimientos claros, actualizados y consistentes con la normativa emitida por las entidades competentes. Estas políticas deben ser socializadas y comunicadas de manera efectiva a los involucrados en los procesos de adquisición.
- Mejorar el análisis y la estimación de demanda para planificar las compras y contrataciones de acuerdo con la demanda de las unidades requirentes, considerando las cantidades factibles para las adquisiciones, así como los factores de economía, legalidad y detalles específicos de los bienes, obras o servicios requeridos.
- Adecuar los métodos de planificación que permita, a los Planes Anuales de Compras de las entidades estén alineados con los Planes Estratégicos Institucionales y con sus Planes Operativos Anuales, identificando la coherencia entre los documentos.

### 7.3. Compras y contrataciones ejecutadas no contempladas en los PACC.

Durante el periodo 2020-2022 el Ministerio de Deportes y Recreación ejecuto compras y contrataciones no contempladas en los Planes Anuales de Compras y Contrataciones por monto ascendente a **RD\$(1,660,774,521)**, ver detalle por año en la siguiente tabla:

Años	Montos PACC	Monto Compras ejecutadas	Diferencias
2020	352,797,923	532,110,533	(179,312,610)
2021	552,487,124	724,814,279	(172,327,155)
2022	616,073,317	1,925,208,074	(1,309,134,757)
<b>Totales</b>	<b>1,521,358,364</b>	<b>3,182,132,885</b>	<b>(1,660,774,521)</b>

*Tabla 18. Compras ejecutadas no planificadas*

Siendo un incumplimiento a las NOBACI en sus **ADC-03-004.27, ADC-03-004.40, ADC-03-004.41 Y ADC-03-004.56** que establece:

**ADC-03-004.27** *Asegurarse que los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones se desarrollen en función de los objetivos institucionales, de los planes anuales de compras y están provistos de ética pública.*

**ADC-03-004.40** *Asegurarse de que las entidades elaboren sus Planes Anuales de Compras utilizando las necesidades identificadas en las fases mencionadas previamente por las unidades requirentes.*

**ADC-03-004.41** *Verificar que la Unidad de Planificación y Desarrollo o su equivalente realizara una revisión formal y de coherencia de los Planes Anuales de Compras y Contrataciones preliminares entregados por las unidades requirentes y que los mismos cuenten con toda la información mínima requerida.*

**ADC-03-004.56** *Asegurarse que todas las compras y contrataciones realizadas estén contempladas en los respectivos Planes Anuales de Compras elaborados y aprobados por la institución.*

**Riesgos:**

- Que las estimaciones realizadas en los planes anuales de compras no se correspondan con la demanda de las unidades requirentes.
- Que se adjudiquen propuestas sin realizar actos de apertura públicos.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados usando procedimientos de selección que no se corresponden con el umbral adecuado.
- Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin contar con las apropiaciones de fondos correspondientes.

**Recomendaciones:**

- Realizar planes de compras y contrataciones acordes a las necesidades reales del Ministerio de Deportes y Recreación,
- Ejecutar de los procedimientos de compras conforme fueron planificados garantizando la correcta distribución de los fondos asignados.
- Establecer mecanismos adecuados para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Compras.

#### 7.4. Compras que exceden los umbrales establecidos por la Ley340-06.

Observamos que la institución realizó diez (10) compras directas durante los años 2021-2022, por montos ascendentes a **RD\$1,813,647.00** los cuales, según los umbrales de compras para estos años, correspondían a que se realizaren procedimientos de compras menores, según vemos en la siguiente tabla:

Beneficiario	Ref. del proceso	Monto	Umbral / DGCP	Diferencia	Exceden
<b>Año 2021</b>					
Caribbeanxam, SRL	MIDEREC-UC-CD-2021-0003	196,877.00	131,433.00	65,444.00	50%
Agencia de Viajes Milena Tours, SRL	MIDEREC-UC-CD-2021-0004	178,022.00	131,433.00	46,589.00	35%
Saraheyn Media Group, SRL	MIDEREC-UC-CD-2021-0019	193,501.00	131,433.00	62,068.00	47%
Saraheyn Media Group, SRL	MIDEREC-UC-CD-2021-0018	168,627.00	131,433.00	37,194.00	28%
AV Blandino & Cía., SA	MIDEREC-UC-CD-2021-0025	171,300.00	131,433.00	39,867.00	30%
Caribbeanxam, SRL	MIDEREC-UC-CD-2021-0031	185,902.00	131,433.00	54,469.00	41%
Rotulgraph, SRL	MIDEREC-UC-CD-2021-0073	148,645.00	131,433.00	17,212.00	13%
<b>Año 2022</b>					
Expert Cleaner SQE, SRL	MIDEREC-UC-CD-2022-0035	197,001.00	164,982.00	32,019.00	19%
Casa Doña Marcia, Cadoma, SRL	MIDEREC-UC-CD-2022-0063	186,765.00	164,982.00	21,783.00	13%
Construcciones Ingenieriles de Proyectos y Obras Silvestre, Cinpros, SRL	MIDEREC-UC-CD-2022-0064	187,007.00	164,982.00	22,025.00	13%
<b>Totales</b>		<b>1,813,647.00</b>		<b>398,670.00</b>	

Tabla 21.

En incumplimiento a lo establecido en la **Ley340-06 en su Artículo 17 párrafo I** y en las **NOBACI en su ADC-03-004.57** que establece:

**Artículo 17.** - Para determinar la modalidad de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación se utilizarán los umbrales topes, que se calculan multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central, aprobado por el Congreso de la República, por los factores incluidos en la siguiente tabla, según corresponda a obras, bienes o servicios:

**Párrafo I.-** La modalidad de selección a aplicar será la que corresponda al umbral más cercano e inmediatamente inferior al presupuesto o costo estimado de la obra, bien o servicio a contratar. No obstante, podrían utilizarse modalidades con umbrales superiores en caso de que así lo estime conveniente la entidad contratante.

**Párrafo II.-** La tabla contentiva de los umbrales topes expresada en pesos dominicanos será publicado anualmente por el Órgano Rector y actualizado cuando corresponda.

**ADC-03-004.57** Revisar que los Procesos de Compras y Contrataciones ejecutados se correspondan con los umbrales establecidos el órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones.

#### Riesgos:

- Procesos de compras y contrataciones ejecutados sin observar el marco legal vigente.

- Procesos de compras y contrataciones ejecutados usando procedimientos de selección que no se corresponden con el umbral adecuado establecidos por la Ley 340-06 sobre las compras y contrataciones.
- Se lleven a cabo procedimientos de compras y contrataciones sin las documentaciones y los procesos requeridos por la Ley según el monto para su adjudicación.
- Inexistencia de control interno en cuanto a los procesos de verificación y aprobación de los procedimientos de compras y contrataciones.

### **Recomendaciones:**

- Robustecer el procedimiento de adjudicación de los Procesos de Compras y Contrataciones a ejecutar para que se correspondan con los umbrales establecidos el órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones.
- Establecer controles que verifiquen que cada procedimiento de compras y contrataciones cumpla con las disposiciones legales, incluidas las condiciones establecidas en el marco legal y normativo.

### **7.5 No elaboración de procedimiento de compras para construcción de chancas deportivas.**

El Ministerio de Deporte y Recreación, ejecuto el libramiento no. 7916 al Club Deportivo y Cultural Pueblo Nuevo de Villa Duarte por monto de **RD\$10,000,000** de fecha 30 de Diciembre de 2020 por concepto de aporte para la construcción del techado del club, esta asignación de fondo no se realizó bajo la modalidad de compras y contratación en el rubro de construcción de obras en incumplimiento a la **Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, Artículo 5 párrafo III y el Artículo 16**, en el **Reglamento de Aplicación No. 543-12, Artículo 58** y en las **NOBACI en su Literal d Acápito 3.1.3.- Normas Específicas para la Ejecución de Pagos y la ADC-3-003.34 y 36**.

***Artículo 5. Párrafo III.-** Las personas naturales y jurídicas deberán inscribirse en los registros establecidos en el reglamento de la presente Ley. También las instituciones llevarán un registro público donde establecerán una relación de los oferentes y contratistas estableciendo los incumplimientos y otras informaciones de interés que sirvan de antecedentes para determinar una nueva contratación o la inhabilitación para ofertar bienes y servicios a las instituciones públicas sujetas a la presente Ley y contratar obras.*

***Artículo 16. -** Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son:  
3) **Sorteo de Obras:** Es la adjudicación al azar o aleatoria de un contrato entre participantes que cumplen con los requisitos necesarios para la ejecución de obras sujetas a diseño y precio predeterminados por la institución convocante;*

***Artículo 58.-** En el caso de las contrataciones de obras por montos inferiores al umbral mínimo establecido para la comparación de precios, deberá utilizarse el procedimiento por comparación de precios.*

### **3.1.3.- Normas Específicas para la Ejecución de Pagos**

*D. Establecimiento de mecanismos de evaluación de controles previo a los pagos. El titular de la entidad, sus directores y/o encargados están en la obligación y el deber de establecer mecanismos de evaluación del cumplimiento y efectividad de los controles previos relativos con las emisiones de órdenes de pago.*

*ADC-3-003.34 Asegurar el establecimiento y operación de controles internos sustentados en análisis y mitigación de riesgo, relacionados al proceso de ejecución de pagos que garanticen un nivel óptimo de seguridad de las operaciones.*

*ADC-3-003.36: El titular y los servidores públicos de cada entidad en sus diferentes Niveles Son Responsables de asegurar que los procesos legales, de aseguramiento del Cumplimiento de Control Interno y administrativos realizados para la solicitud de las órdenes de Pago, estén Ejecutados conforme a las normativas establecidas al momento de cursar el Requerimiento, el Cual debe estar respaldado por la documentación que los sustenta como Evidencia de la solicitud Para la autorización de las órdenes de pago.*

#### **Riesgos:**

- Falta de controles internos para la implementación de los procedimientos de compras y contrataciones.
- Procedimientos de compras ejecutados sin apropiación presupuestaria.
- No elaboración de procedimientos de compras según las exigencias de la Ley340-06
- Falta de criterios y/o apropiaciones en cuanto a las realizaciones de aportes a los diferentes clubs deportivos.
- Falta de documentaciones que validen la apropiación de las obras realizados bajo la modalidad de aporte.
- Asignación de fondos a subvenciones fuera de lo establecido por las normativas vigentes.

#### **Recomendaciones:**

- Cumplir los lineamientos establecidos por la Ley340-06 de que, en caso de las contrataciones de obras por montos inferiores al umbral mínimo establecido para la comparación de precios, deberá utilizarse el procedimiento por comparación de precios.
- Agotar el debido proceso para la adjudicación de procedimientos de compras y contrataciones por concepto de obras.
- Contar con actividades de control diseñadas e implementadas que aseguren la legalidad, eficiencia y probidad en el manejo de procesos de compras y contrataciones.

## 8. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

### 8.1 Políticas y/o Procedimientos de RRHH desactualizadas y fuera de vigencia.

Durante verificación de manuales de políticas y procedimientos para la administración de recursos Humanos, la estructura organizativa, el reclutamiento y selección de personal en la administración pública, la evaluación del desempeño y el registro y control de los empleados, identificamos que fueron aprobadas en el año 2012 y no han sido actualizadas hasta la fecha, siendo un incumplimiento de las NOBACI en sus **ADC-3-006.4, ADC-3-006.46, ADC-3-006.65 y ADC-3-006.108** el cual indica lo siguiente:

*ADC-3-006.4 La Dirección de Recursos Humanos o su equivalente, deben diseñar y establecer las nomas, políticas, controles internos, formularios y documentos necesarios para asegurar el cumplimiento de las normativas legales vigentes.*

*ADC-3-006.46: Diseñar, difundir e implementar políticas para normar el reclutamiento y selección de personal de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia.*

*ADC-3-006.65 Diseñar, difundir e implementar políticas para normar el proceso de evaluación, del desempeño y promoción de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia."*

*ADC-3-006.108 Diseñar, difundir e implementar políticas para normar la capacitación y desarrollo de los servidores públicos de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia.*

#### Riesgos:

- Al no elaborar las normas secundarias, sistemas y procedimientos necesarios para el establecimiento y operación del propio proceso de control interno, las instituciones carecerán de un marco normativo interno sólido y coherente.
- Partidas ejecutadas no contempladas en el presupuesto
- Partidas ejecutadas sin contar con las apropiaciones correspondientes
- Ejecución presupuestaria que no utilice metodología correcta para el registro.
- Procedimientos de evaluación del desempeño y promoción que difieran de la normativa legal
- Que las evaluaciones no se hayan aplicado considerando las metas adecuadas para cada cargo.
- Promociones y ascensos no sustentadas en los resultados de las evaluaciones del desempeño.

## Recomendaciones:

- Realizar un levantamiento de las políticas y procedimientos establecidos en la entidad y determinar si las mismas son suficientes para mitigar los riesgos identificados a través de la matriz de riesgo.
- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos para la administración de recursos Humanos, la estructura organizativa, el reclutamiento y selección de personal en la administración pública, la evaluación del desempeño y el registro y control de los empleados para dar cumplimiento a lo establecido en las NOBACI.
- Elaborar, implementar, socializar y mantener las normas secundarias de control interno (políticas y/o procedimientos) relativas a la capacitación y desarrollo de los servidores públicos, actualizados y consistentes con las normativas vigentes.

### 8.2 Falta de política para la asignación de combustible.

El departamento de Recursos Humanos no cuenta con manuales de política y procedimiento para la asignación de combustible a los servidores públicos como lo establece el **ADC-3-006.95, para la asignación de combustible.**

*ADC-3-006.95 Diseñar, difundir e implementar políticas para normar la compensación y beneficios de los servidores públicos de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia.*

## Riesgos:

- Que no exista un adecuado ambiente de control para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la compensación y beneficio de los servidores.
- Que no todas las compensaciones y beneficios sean otorgadas de acuerdo con los derechos adquiridos de los servidores.
- Que las compensaciones y beneficios otorgados no sean aprobados por la Máxima Autoridad de la entidad.

## Recomendación:

- Diseñar, implementar y difundir manuales de políticas y procedimientos para la asignación de combustible a los servidores públicos para dar cumplimiento a lo establecido en las NOBACI.

### 8.3 Inexistencia con una Matriz de Control.

El Ministerio de Deportes y Recreación no cuenta con la matriz de control que contengan los beneficios que correspondan a los servidores públicos, según lo considera las **NOBACI** en su **ADC-3-006.97**

*ADC-3-006.97 "La Dirección de Recursos Humanos de las entidades públicas, o su equivalente, deben preparar una matriz de control actualizada que contengan todos los beneficios que*

*correspondan a los servidores públicos considerando las normativas legales, así como los plazos o fechas para el pago de las mismas."*

#### **Riesgos:**

- Que no exista un adecuado ambiente de control para el diseño de políticas y procedimientos adecuados para la compensación y beneficio de los servidores.
- Que las compensaciones y beneficios previstos en las normativas legales y en las políticas de las entidades no se encuentren adecuadamente presupuestadas.
- Que no todas las compensaciones y beneficios sean otorgadas de acuerdo con los derechos adquiridos de los servidores.
- Que las compensaciones y beneficios otorgados no sean aprobados por la Máxima Autoridad de la entidad.

#### **Recomendaciones:**

- Desarrollar una matriz de control actualizada que contenga los beneficios correspondientes a los servidores públicos, teniendo en cuenta las normativas legales y los plazos o fechas de pago establecidos. Esta matriz debe ser clara, transparente y accesible para los empleados.
- Brindar capacitación adecuada al personal de Recursos Humanos y a aquellos responsables de la administración de los beneficios que asegurar la ejecución de procedimientos correctos para su elaboración y mantenimiento.

#### **8.4 Planes Operativos Anuales no Alineados a Planificación de RRHH.**

Observamos que en los Planes Anuales de Recursos Humanos realizados durante los periodos 2021-2022 ascendente a **RD\$3,347,026,098.80** no fueron considerados en los Planes Operativos Anuales que no proporcionaron informaciones cuantitativas en incumplimiento en las **NOBACI** en sus **ADC-3-005.21** y **ADC-3-005.101**

**ADC-3-005.21** *"La Dirección de Recursos Humanos, o su equivalente, son responsables de diseñar y operar las actividades de los planes operativos anuales que se deriven de las relaciones laborales de las entidades públicas y sus servidores, así como de controlar los presupuestos asignados que se relacionen con la nómina pública."*

**ADC-3-005.101** *"La Dirección de recursos humanos de las entidades públicas, o su equivalente, deben asegurarse de incluir en sus planes operativos y presupuestos, el total de los compromisos con los servidores públicos por concepto de compensaciones y beneficio"*

#### **Riesgos:**

- Que los planes operativos no consideren las actividades relacionadas a los procesos de capacitación y desarrollo.
- Que los costos de los planes de capacitación no estén considerados adecuadamente en el presupuesto de la entidad.

- La estructura organizativa no se corresponda con las necesidades de la entidad, establecidas en los planes estratégicos institucionales.

### **Recomendaciones:**

- Incluir en los planes Operativos Anuales la planificación realizada por la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de que sean tomados en cuenta las compensaciones y beneficios dadas a los empleados.
- Dar a conocer los Planes de Recursos Humanos a la dirección de Planificación y Desarrollo para que sean tomados en cuenta en la elaboración de los Planes Operativos Anuales.
- Mantener el ejercicio de la realización de los Planes de Recursos Humanos, que sirvan de guía de actividades para las funciones a desempeñar y el presupuesto a utilizar dentro de la Dirección de RRHH.
- Realizar revisiones periódicas de los compromisos de compensaciones y beneficios para asegurar su adecuación y ajustarlos según sea necesario.

### **8.5 Falta de gestión de los Recursos del personal en Cargos Vacantes**

El Ministerio de Deportes y Recreación posee treinta y tres 33 cargos vacantes aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP), necesarios para el logro de los objetivos institucionales que no han sido ocupados a la fecha, entre ellos se incluyen las siguientes áreas:

- Encargado de Departamento Relaciones Publicas
- Encargado de División de seguridad y monitoreo (TIC)
- Encargado de Gestión del deporte federado.
- Encargado de Atención al atleta de alto rendimiento.
- Encargado de Mantenimiento de instalaciones deportivas
- Encargado de Coordinación de actividades especiales.

En incumplimiento a lo establecido en las **NOBACI** en su **ADC-3-006.35** que establece:

***ADC-3-006.35** Las entidades públicas deben asegurar la adecuada determinación de la clase de cargos o puestos de trabajo y la razonabilidad de éstos, que sean necesarios para el logro de los objetivos institucionales.*

### **Riesgos:**

- Estructura organizativa, cargos y política salarial no se corresponda con el presupuesto asignado.
- La estructura organizativa no se corresponda con las necesidades de la entidad, establecidas en los planes estratégicos institucionales.
- Falta de aprovechamiento de los recursos disponibles
- Implicaciones negativas en la eficiencia y eficacia de las operaciones del Ministerio.

### **Recomendaciones:**

- Desarrollar un proceso estructurado y transparente para reclutar y seleccionar a los candidatos más adecuados para ocupar los cargos vacantes.
- Evaluar la posibilidad de identificar y promover el talento interno existente en el Ministerio de Deportes y Recreación.

### 8.6 Criterios y/o procesos no definidos para la inclusión y/o exclusión de los atletas en la nómina del programa PARNI.

Observamos la ausencia de procedimientos para la inclusión y/o exclusión de atletas de alto rendimiento del Programa PARNI, las nóminas de subsidios y financiamientos de las federaciones deportivas durante el periodo agosto de 2020 a diciembre de 2022, ascendieron a un monto de **RD\$177,730,000.00** no incluían documentación soporte, en incumpliendo a lo establecido en la **Ley356-05** en su **Artículo. 60, 61** y en las **ADC-3-006.46** y **ADC-3-006.47** que establece:

Periodos	Montos RD\$
<b>2020</b>	24,535,000.00
<b>2021</b>	85,153,000.00
<b>2022</b>	68,042,000.00
<b>Total</b>	<b>177,730,000.00</b>

*Tabla 22. Detalle de nómina PARNI*

**Artículo 60.-** *La Secretaría de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC), con la asistencia de las federaciones deportivas nacionales, hará un Registro de Atletas de Alto Rendimiento (RAAR), a fin de garantizar a los atletas una óptima preparación técnica, su incorporación al sistema educativo nacional y su plena integración social y profesional durante su carrera y al final de la misma.*

**Artículo 61.-** *Para tales fines, la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC) creará un departamento que se encargue del Programa de Apoyo a los Atletas de Alto Rendimiento, Nuevos Valores (PARNI), así como este mismo departamento dará el seguimiento de lugar a la Ley que protege las Viejas Glorias del Deporte Nacional, los inmortales y atletas con discapacidad, con el objeto de establecer y ejecutar las medidas necesarias que aseguren su protección social. El reglamento de la presente Ley establecerá los criterios generales sobre su estructura, organización, objetivos y ejecución.*

**ADC-3-006.46** *Diseñar, difundir e implementar políticas para normar el reclutamiento y selección de personal de conformidad con las normas de primer y segundo grado emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia."*

**ADC-3-006.47** *Velar por la transparencia en los procesos de ingreso del personal apropiado y competente para desempeñar el cargo público o puesto de trabajo."*

### Riesgos:

- Toma de decisiones subjetivas y arbitrarias, para la distribución de los recursos públicos.
- No existen políticas y procedimientos para el reclutamiento y selección de personal.
- No existan las herramientas adecuadas para aplicar los procedimientos de selección correspondientes.
- Dopaje.
- Bajo rendimiento de los atletas y subsidios incensarios.
- Falta de subsidio a atleta de mejor rendimiento.
- Uso de las instalaciones de alojamiento a atletas de bajo rendimiento.
- Precariedad convivencias y uso de espacios físicos a atletas.
- Pago de beneficios a atletas no aptos en rendimiento.

### Recomendaciones:

- Se debe desarrollar un conjunto de reglas y regulaciones que establezcan criterios objetivos para la selección de los atletas en relación con el gasto en las instalaciones deportivas. Basados en méritos deportivos, rendimiento previo, potencial de desarrollo y necesidades individuales, o cualquier otro criterio que garantice la transparencia en el proceso de selección.
- Fomentar la participación de expertos y profesionales en el proceso de selección.

### 8.7 Personal contratado con más de 6 meses.

Verificamos en la nómina de personal contratado que existen veinticuatro (**22**) empleados que la Institución mantiene con más de **seis (6)** meses en nómina, por un total de **RD\$ 849,750.00** sin ser incluido como personal fijo de la Institución, en incumplimiento con el estipulado **Ley No. 41-08 sobre Función Pública, en el Artículo No. 25. Párrafo II.**

*Artículo 25 “Podrán nombrarse empleados temporales en aquellos cargos de carrera administrativa de naturaleza permanente que se encuentren vacantes y no puedan proveerse de forma inmediata por personal de carrera. Asimismo, en los que exista un titular con derecho a reserva, que por cualquier causa prevista no pueda desempeñarlo”.*

*Párrafo II.- El nombramiento de personal temporal se extenderá por un plazo máximo de hasta seis (6) meses, durante el cual deberá procederse a la cobertura legalmente establecida. Si transcurrido dicho plazo el puesto no ha sido objeto de convocatoria para su provisión no podrá seguir siendo desempeñado.*

### Riesgos:

- Tiempo establecido para la contratación de personal excedido.
- Procesos de reclutamiento y selección incompletos por falta de seguimiento al personal contratado.
- Falta de control interno en el proceso de actualización de personal que labora para la institución.

- Personal que se encuentren en procesos de prueba, aun hayan pasado los 6 meses de estar en el cargo.

### **Recomendaciones:**

- Regularizar el personal que permanecen en estatus de contratado a personal conforme a lo que establece la Ley No. 41-08
- Asegurar que los servidores públicos contratados o nombrados en el Estado cuenten con el perfil y competencias necesarias para los cargos considerados
- Establecer controles internos relacionados con la administración de recursos humanos, así como de las normas secundarias de control interno alineadas con las NOBACI de primer grado y con las presentes normas de segundo grado, y con cualquier otra disposición que la CGR emita en la materia.

## 9. ANEXOS