



República Dominicana

Contraloría General de la República

Memoria Institucional

Año 2012

Contenido

Informe Ejecutivo	4
Misión y Visión de la Institución	9
Principales Funcionario de la Contraloría	10
Logros Institucionales Enero-Diciembre 2012	12
Dirección de Unidades de Auditoría Interna Gubernamental.....	16
Funciones.....	16
Actividades desarrolladas.....	16
Departamento de Ayuntamientos	19
Dirección de Revisión y Control de Calidad.....	20
Departamento de Servicios Personales Civiles, Militares y Policiales	21
División de Certificaciones de Cargos	21
Dirección de Auditorías Especiales e Investigación	23
Detalles de Actividades realizadas en el 2012	23
Otras actividades	24
Departamento de Ingeniería y Arquitectura	26
Funciones.....	26
Competencia	27
Resumen actividades desarrolladas	27
Detalles de Actividades	28
Personal técnico asignado en Unidades de Auditoría Interna	29
Resultados de los procedimietos de Control aplicados	31
Dirección de Tecnología de la Información	33
División de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	34
Operativos y soportes externos	35
Mesa de Ayuda. Actividades.....	36
División de Administración de Redes	37
División de programación y Sistemas	39
Departamento Jurídico	40
Dirección de Recursos Humanos	44
Código de Etica	44
Tarjetas de Acceso.....	45
Sistema de Reclamación Laboral (Reclasoft).....	45
Relaciones laborales	45
Capacitación, Desarrollo y Detección de Necesidades	49
Reclutamiento y Selección	51
Registro y Control	54
Pensiones	55
Pasantías	55
Departamento de Desarrollo Normativo	57

Objetivo Departamental.....	58
Actividades Realizadas por el Departamento de Desarrollo Normativo.....	59
Dirección de Administrativa y Financiera	62
División de Contabilidad Interna	64
Departamento Planificación y Desarrollo	66
Plan Estretégico	67
Plan Operativo Anual (POA)	68
Mapas de Riesgo para el POA	69
Manual de Procedimientos	69
Manual de Funciones	69
Carta Compromiso al Ciudadano.....	70
Manual de Cargos.....	70
Oficina de Libre Acceso a la Información	71
Objetivos Departamentales	71
Logros Oficina Libre Acceso a la Información	71
Publicaciones de relevancia emitidas en el 2012.....	76
Ejecución de los Objetivos Estratégicos y Tácticos de la Institución.....	78
Objetivo Estratégico 01 – Fortalecimiento Institucional.....	78
Objetivo Estratégico 02 – Implementación del SINACI.....	79
Objetivo Estratégico 03 – Desarrollo de Operaciones	80
Grupos de interés impactados	81
Aspectos que impactaron a los ciudadanos e instituciones gubernamentales	83
Cantidad de individuos beneficiados e impactados	85
Empleos generados	85
Ahorros Generados	86
Préstamo internacional CGR-BID	86
Firmas de acuerdo internacionales	86
Firmas de acuerdo Interinstitucionales	87
Participación en foros Internacionales	87
Participación en eventos locales	87
Colaboraciones	87
Canales de Acceso ciudadano aperturados en este año	88
Cambios en Infraestructura para mejorar servicios y funciones de la Entidad	88
Infraestructura física	88
Infraestructura tecnológica.....	88
Procesos	89
Glosario.....	90

Informe Ejecutivo

La Contraloría General de la República, de acuerdo a lo establecido en el artículo 247 de la Constitución de la Republica Dominica es el órgano del Poder Ejecutivo rector del control interno, ejerce la fiscalización interna y la evaluación del debido recaudo, manejo, uso e inversión de los recursos públicos y autoriza las órdenes de pago, previa comprobación del cumplimiento de los trámites legales y administrativos, de las instituciones bajo su ámbito, de conformidad con la ley No.10-07 y su reglamento de aplicación 491-07.

La principal atribución de esta Entidad, de acuerdo a la Ley, es ser el órgano rector del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), el cual comenzó a implementarse desde el año 2010, convirtiéndose dicha ejecución en uno de los objetivos más relevantes de nuestro Plan Estratégico Institucional 2010 – 2012. Con la finalidad de abocarnos a las mejores prácticas y los estándares mundiales hasta el mes de Septiembre del 2012, recibimos apoyo de consultores internacionales, los cuales brindaron la asistencia técnica necesaria durante el proceso.

Durante el año 2012 se firmó un acuerdo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para el fortalecimiento institucional de la Contraloría General de la República. En ese sentido y como parte de este programa de reforzamiento, hemos adoptado un modelo de gestión basado en sistemas, el cual integra y controla todos los objetivos, metas, actividades y tareas desde subsistemas que se integran entre sí, logrando sinergia para la dirección, supervisión, control y rendición de cuentas, de modo que contribuyan efectivamente a la calidad, probidad y transparencia de la gestión pública. Recientemente acabamos de remitir a la referida entidad internacional, nuestro Plan Operativo para el desarrollo de estas actividades recibiendo la no objeción por parte de la misma para el inicio de dichos programas.

A través de la emisión de normas, reglamentos, guías, pautas y otras disposiciones, la Contraloría General de la República construye, fortalece y sostiene el Sistema Nacional de Control Interno, (SINACI), dando cumplimiento al mandato constitucional de órgano rector del control interno; en ese sentido, durante el año 2012 se produjeron una serie de documentos regulatorios que han impactado de manera significativa en el fortalecimiento de dicho sistema.

Como parte del programa de fortalecimiento institucional de la Contraloría General de la República, se ha desarrollado un ambicioso plan de capacitación al personal técnico y de dirección de la Institución, así como un gran número de altos ejecutivo de las entidades del sector publico bajo el ámbito de la Ley 10-07; a la fecha hemos logrado el adiestramiento de unos ochocientos (800) auditores, desarrollando capacidad técnica para asesorar el proceso de implementación de los Normas Básicas de Control Interno y la evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno.

Otra atribución de la Contraloría General de la Republica es la autorización de las órdenes de pago, previa comprobación del cumplimiento de los trámites legales y administrativos de las instituciones que se encuentran bajo el ámbito de la citada Ley, a través de la revisión y análisis de las órdenes de pago (Libramientos), de todas las instituciones del Gobierno Central, así como también los libramientos, que por concepto de transferencia de recursos, emite el Gobierno Central a favor de las instituciones Descentralizadas y Autónomas, con el objetivo de determinar si las mismas cumplen o no con las normas legales y de control interno vigentes. En consecuencia, durante este año fueron revisados y aprobados 50,784 (Cincuenta Mil Setecientas Ochenta y Cuatro) órdenes de pago (Libramientos).

Dentro de las atribuciones sustantivas de la Contraloría General de la República, está el análisis y evaluación de la efectividad del control interno en las entidades bajo el ámbito de la

Ley 10-07. Dichas evaluaciones, se realizaron de acuerdo con las normas de auditoría interna gubernamental, que en el marco de estándares internacionales aplicables al sector público emite la CGR, en función de los programas, objetivos, metas y resultados previstos en el presupuesto nacional.

Como parte del plan de expansión, durante este año se incorporaron siete (7) nuevas unidades de auditoría interna, para un total de 152; resaltando la presencia de la Contraloría General de la República en los ayuntamientos, objetivo que hasta el momento no se había logrado.

Unidades Incorporadas:

- a. Ministerio de las Fuerzas Armadas.
- b. Policía Nacional.
- c. Unidad Especial (Programa de Construcción de Aulas).
- d. Consejo de la Seguridad Social (en proceso de apertura).
- e. Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.
- f. Ayuntamiento de San Cristóbal.
- g. Ayuntamiento de Santo Domingo Este.

De igual manera, es atribución de la Contraloría General de la República velar por la adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos; en ese sentido, durante el año 2012 se realizaron trece (13) revisiones especiales, las cuales tuvieron como objetivo determinar si en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos actuaron

de acuerdo con los preceptos normativos y legales que regulan el área o actividad que desempeñan. Al momento están en proceso seis (6) revisiones especiales. De igual modo, se efectuaron la revisión de 4,958 expedientes de diferentes instituciones, correspondientes a Deuda Pública Interna del Estado Dominicano y se le dio seguimiento a 29 auditorías practicadas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, estando en proceso el seguimiento a cinco (5) auditorías realizadas por dicha entidad fiscalizadora

Así mismo, se aplicó un total de veinticinco (25) peritajes a proyectos de instituciones del Gobierno Central, Descentralizadas y Municipal; Se realizaron veinte (20) evaluaciones especiales a instituciones del Gobierno Central y Descentralizadas, se registraron 1,815 contratos de obras públicas y 3,822 (Tres mil Ochocientos veinte y dos) cubicaciones, además se registraron 29,403 (Veinte y Nueve Mil Cuatrocientos Tres) contratos, cuyas opiniones legales al igual que las recomendaciones técnicas, fueron determinantes para que la generalidad de dichos contratos se mantuvieran dentro de los términos razonables, apegados a las normas aplicables y a la ejecución de los presupuestos de las obras, bienes y servicios evaluados.

El presupuesto aprobado mediante Ley para la institución para el año 2012, fue de RD\$992,805,759.00 (Novecientos Noventa y Dos Millones, Ochocientos Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Nueve Pesos con 00/100), más un incremento mediante el Presupuesto Complementario de RD50,000,000.00 (Cincuenta Millones de Pesos con 00/100), para un valor total de RD\$1,042,805,759.00 (Mil Cuarenta y Dos Millones, Ochocientos Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Nueve Pesos con 00/100), el cual fue ejecutado en un 99.92%.

Aunque no dispusimos de los recursos financieros necesarios para adecuar nuestra plataforma tecnológica a los requerimientos de nuestra estructura operacional, a través de un conjunto de actividades, tales como; la sustitución de memorias RAM a las PCs por otras de mayor capacidad, instalación de sistema de ponche vía Web, actualización sistema vía Citrix, instalación balanceador de carga para acceso a Internet, entre otras, hemos mantenido un proceso de actualización y adecuación de los diferentes procesos de Operaciones, Redes, Administración, Programación e Infraestructura.

Finalmente, durante el 2012 se emitieron 10,147 certificaciones de cargo a personas que son o fueron empleados públicos, también, se atendió de manera oportuna durante este período 186 solicitudes de información a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

La Contraloría General de la República durante el año 2012, mantuvo sus ejecutorias a nivel de los más altos estándares de calidad, asistiendo a las entidades públicas para mejorar el control de sus operaciones y alcanzar los objetivos institucionales bajo un criterio de eficiencia, eficacia y economía; orientando nuestras acciones al cumplimiento de la política del Excelentísimo Señor Presidente de la República licenciado Danilo Medina de gobernar con transparencia.

Misión y Visión de la Institución.

Misión

Como Órgano Constitucional del Poder Ejecutivo, Rector del Control Interno, ejercemos la fiscalización interna y la evaluación del debido recaudo, manejo, uso e inversión de los recursos públicos. Para tales fines, mediante intervenciones profesionales, proporcionando seguridad razonable y asesoría para el mejoramiento continuo de la Administración Pública y de los Gobiernos Locales, para el beneficio de los ciudadanos.

Visión

Ser una Entidad reconocida por su competente nivel profesional, confiabilidad de sus ejecutorias y contribución a la calidad y transparencia de la gestión pública.

Principales funcionarios de la Contraloría General de la República

Lic. Rafael Antonio Germosen Andujar

Contralor General de la República

Lic. Francisco Liranzo

Sub-Contralor

Lic. Dhimas Paredes

Director Unidades Auditoría Interna

Licda. Sandy Sánchez

Directora Revisión y Control de Calidad

Lic. Julio César Valdez Familia

Director Auditorías Especiales e Investigación

Ing. Juan Ramón Mella Flores

Director Auditorías de Ingeniería y Arquitectura

Ing. María Teresa Cepeda

Directora Tecnología de la Información

Licda. Juana Vélez Rojas

Consultora Jurídica

Licda. Alicia Gómez Fernández

Directora de Recursos Humanos

Licda. Alejandra Mora Montero

Directora Desarrollo Normativo

Licda. Rosanna Sánchez Sánchez

Directora Administrativa y Financiera

Lic. Pablo Ortega De la Cruz

Director de Operaciones

Lic. Carlos Tomás del Pozo

Director de Comunicaciones

Licda. Edita Holguín

Encargada de Planificación y Desarrollo

Licda. Arianna Labrada Cepeda

Responsable Acceso a la Información

Logros institucionales Enero-Diciembre 2012

Dentro de los principales logros alcanzados por la institución durante el período se resaltan los siguientes:

1.- Instalación de nuevas Unidades de Auditoría Interna en los siguientes ayuntamientos:

- Santo Domingo Este.
- San Cristóbal.

2.- Instalación de nuevas Unidades de Auditoría Interna en las siguientes instituciones castrenses:

- Policía Nacional.
- Ministerio de las Fuerzas Armadas.

3.- Instalación Unidad Especial de Auditoría Interna en el Ministerio de Educación, para apoyar el Programa de Construcción de Aulas.

4.- Unidades de Auditoría Interna Fusionadas:

- Unidad del Consejo de Bio-ética del Ministerio de Salud
- Unidad de la Dirección de Información y Prensa y Centro de Información Gubernamental.

5.- Reubicación de las siguientes Unidades de Auditoría:

- Unidad Oficina de Consultoría de Cooperación, Educación, Ciencia y Tecnología.
- Unidad Oficina Presidencial Sobre los Objetivos del Milenio y Desarrollo Sostenible.
- Unidad del Consejo Nacional de Reforma del Estado.
- Unidad del Comisionado de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia.

6.-Aprobación por parte del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), de US\$ 1, 006,400 (Un Millón Seis Mil Cuatrocientos Dólares Americanos) para el Fortalecimiento Institucional de la Contraloría, con énfasis en la Asistencia Técnica, Capacitación y Tecnología de la Información.

7.-La CGR está entre las 10 primeras instituciones con el mayor nivel de cumplimiento de la Ley 41-08, de Función Pública, promediando en 2012 un puntaje de 93%, según la quinta publicación del Ministerio de Administración Pública.

8.-Guías y pautas emitidas

Al inicio del año 2012 el Departamento de Desarrollo Normativo (DDN) trabajó con la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), logrando con esto generar las guías y pautas que han contribuido a que las entidades gubernamentales apliquen un mismo procedimiento en cuanto a una correcta ejecución de los controles internos.

Estas son:

1. Guía No. VI de Informe Sobre el Proceso de Ajuste del Sistema de Control Interno Institucional.
2. Pauta No. VI-001 de Informe Sobre el Avance en el Proceso de Ajuste del Sistema de Control Interno Institucional.
3. Pauta No. VI-002 de Informe Sobre la Finalización del Proceso de Ajuste del Sistema de Control Interno Institucional.

A raíz de la promulgación del Decreto No.499-12, emitido en agosto del 2012 por el Presidente de la República, Licenciado Danilo Medina, con el objetivo que se sea más efectivo en el uso de los recursos públicos, se nos asignó la tarea de auditar el cumplimiento de estas disposiciones por parte de las entidades gubernamentales. En tal sentido, fueron emitidas las guías y pautas que señalaremos a continuación:

4. Guía No. VII de Informes Trimestrales Financieros Institucionales sobre el cumplimiento del Decreto 499-12.
5. Guía No. VIII, de Auditoría Interna sobre el cumplimiento del Decreto 499-12.
6. Pauta No. VIII-001 de Plan de Auditoría sobre el cumplimiento del Decreto 499-12

7. Pauta No. VIII-002 de Papeles de Trabajo para documentar la Auditoría Interna del cumplimiento del Decreto.
8. Pauta No. VIII-003 de Informe Mensual de la Unidad de Auditoría Interna Sobre el cumplimiento del Decreto 499-12.
9. Pauta No. VIII-004 de Informe Mensual de la Dirección de Auditoría Interna Gubernamental sobre el cumplimiento del Decreto 499-12.
10. Pauta No. VIII-005 de Informe Trimestral de Auditoría Interna sobre el cumplimiento del Decreto 499-12.
11. Pauta No. VIII-006 de Informe Trimestral de la Dirección de Auditoría Interna Gubernamental sobre el cumplimiento del Decreto 499-12
12. Pauta No. VIII-007 de Informe Trimestral del Contralor General de la República sobre el cumplimiento del Decreto 499-12

1.Dirección de Unidades de Auditoría Interna Gubernamental

La Dirección de Auditoría Interna Gubernamental funge como enlace, coordinadora, facilitadora y supervisora de las actividades que le permitan a las unidades de auditoría interna ejercer y realizar sus funciones con eficiencia y eficacia según el mandato del Contralor General de la República.

Funciones:

- Ejercer el control previo de las erogaciones de los Fondos públicos en base al cumplimiento de la normativa jurídica del Estado y dentro del marco técnico básico del control interno para el sector público.
- Señalar los fundamentos en que deberán basarse el diseño y establecimiento del proceso de control interno al interior de las entidades públicas, para alcanzar los objetivos y metas institucionales, el desarrollo de los planes y programa del Gobierno y asegurar el adecuado recaudo, manejo e inversión de los fondos y recursos públicos

Actividades desarrolladas:

En el año 2011 la Contraloría General de la República tenía 148 unidades de auditoría, de las cuales fueron suprimidas por Decreto las siguientes instituciones:

- 1.-Comisionado de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia
- 2.- El Centro Tecnológico y Comunitario fue fusionado al Despacho de la Vice-Presidenta de la República Dominicana.
- 3.- El Consejo Nacional de Bioética al Ministerio de Salud Pública
- 4.- El Panteón Nacional con el Ministerio de Cultura.

En el año 2012 la presencia de la Contraloría pasó de 148 a 152 instituciones, como parte del programa de expansión de esta dirección, establecido en la Ley No. 10-07 y su Reglamento de Aplicación No. 491-07.

La CGR continua trabajando en conjunto con la Dirección General de Etica e Integridad Gubernamental, ya que estas manejan temas éticos comunes.

Se determinó la necesidad de reincorporar o contratar el Staff de Supervisores de las entidades suprimidas con el objetivo de continuar con los planes de apertura de las nuevas unidades.

Este equipo de supervisores dió apoyo logístico para la capacitación de personal de la institución en el Sistema de Unidades de Auditoría Interna SUAI, en su compromiso de mejora continúa de sus procesos y de proveer soluciones y servicios de tecnología efectivos que les permitan a los usuarios alcanzar una mejor productividad y eficiencia en el desarrollo de sus funciones.

La Dirección de Auditoría Interna Gubernamental cumplió con su objetivo de evaluar y asesorar a las Direcciones Administrativas de las instituciones y organismos públicos, para darle seguridad razonable en el cumplimiento de los controles previos, el cual es responsabilidad de las mismas, así como, mejorar el control de sus operaciones para alcanzar los objetivos institucionales, según lo establecido en la Ley orgánica de esta entidad No.10-07 y su reglamento de aplicación.

Se han efectuado rotaciones de personal de las Unidades de Auditorias Interna (UAI's) a nivel de encargados, auditores y auxiliares, con la finalidad de que amplien sus capacidades y conocimientos.

Se dio continuidad a los informes de seguimiento y a la ejecución presupuestaria de cada institución donde funciona cada Unidad de Auditoría Interna aplicando procedimientos básicos de Auditoría de Gestión y Control.

Como parte de la ejecución de los ejes estratégicos se dio seguimiento a las Guías elaboradas por esta Contraloría tanto para las Unidades de Auditoría como para las instituciones del Estado dando así cumplimiento al Decreto 499-12 relativo a medidas de austeridad y su aplicación.

La Contraloría coordinó su presencia en los ayuntamientos previo a reuniones con los alcaldes del Distrito Nacional, Santo Domingo Este, el Municipio de San Cristobal, Santo Domingo Oeste y Santiago de los Caballeros, para la instalación de unidades de auditoría en esas instituciones a fin de cumplir con el artículo 2 de la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno SINACI y el ámbito de su aplicación.

Con estas instalaciones en dos, de los tres principales ayuntamientos del país se inicia un proceso de presencia de la Contraloría, hasta ahora no ejecutado, lo cual le permitirá mantener un mayor y mejor control del gasto público municipal y por ende una contribución a sus gestiones, agregándole más valor a las mismas.

Estas iniciativas no solo van acorde con la ley de la CGR, sino también con la política del Excelentísimo Señor Presidente Constitucional de la República, Lic. Danilo Medina de gobernar con transparencia.

Se incorporaron Seis (07) nuevas unidades más :

- A. Ministerio de Fuerzas Armadas
- B. Policía Nacional
- C. Ayuntamiento San Cristóbal
- D. Ayuntamiento de Santo Domingo Este
- E. Unidad Especial - Escuelas de Educación
- F. Consejo de la Seguridad Social (**en proceso de apertura**)
- G. Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial

Otras actividades desarrolladas en esta Dirección

Fue diseñado el organigrama de la Dirección enfocándose en la delimitación de las responsabilidades y funciones en procura de evitar la superposición y/o duplicación de las mismas.

Departamento de Ayuntamientos

Este departamento tiene por finalidad, fiscalizar y evaluar las ejecutorias presupuestarias de los Ayuntamientos del Distrito Nacional y los Municipios, apegados a los lineamientos y disposiciones institucionales y a las regulaciones especiales que los rigen.

Dentro de las atribuciones están; el análisis de los informes de ejecución presupuestaria de Ayuntamientos y Juntas de Distrito Municipales, conforme a la ley 423-03 de presupuesto; la recepción, digitalización y remisión de presupuestos municipales; recepción de informes trimestrales; investigación especial en Ayuntamientos; remisión de ejecuciones presupuestarias y copias de nóminas.

2. Dirección de Revisión y Control de Calidad

La Dirección de Revisión y Control de Calidad, tiene como función principal recibir, revisar y analizar las órdenes de pago (libramientos), de todas las instituciones del Gobierno Central, así como también, los libramientos, que por concepto de transferencia de recursos, emite el Gobierno a favor de las instituciones Descentralizadas y Autónomas.

Las revisiones de las órdenes de pago, efectuadas por la citada Dirección, se realizan con la finalidad de determinar si las mismas, cumplen o no con las normas legales y de control interno vigentes. En el año 2012, fueron revisados y aprobados 50,784 órdenes de pago (libramientos).

Forma parte de esta Dirección, la Unidad de Registro de Contratos, que se encarga de analizar y registrar los contratos que suscriben las instituciones públicas que no cuentan con el Sistema habilitado para tales fines; así como también, el Departamento de Servicios Personales, Civiles y Militares, que tiene como función principal revisar las nóminas del Gobierno Central y las órdenes de pago, emitidas por las instituciones del sector centralizado, por concepto de pago de Servicios Personales.

Además, la División de Certificaciones de Cargos, cuya principal atribución es emitir documentos, que avalen los años que han trabajado los empleados y ex-empleados en las instituciones del Gobierno Central.

Durante el año 2012 se emitieron 10,146 certificaciones de cargos solicitadas por empleados y ex-empleados de la Administración Pública.

Departamento de Servicios Personales Civiles, Militares y Policiales

Las principales actividades realizadas por el Departamento de Servicios Personales Civiles, Militares y Policiales, durante el período Enero-Noviembre de 2012 y la proyección para el mes de Diciembre de este mismo año, son las siguientes:

En los meses de Enero a Noviembre se tramitaron 8,309 libramientos del objeto 1 (Servicios Personales) se estima que para el mes de Diciembre se tramitaran 693 libramientos.

El número de Pensionados Civiles de los Ministerios de Hacienda, las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo e INABIMA, que están en nóminas son 155,093.

División de Certificaciones de Cargos

En los meses de Enero al 30 de Noviembre del 2012 se registraron un total de 10,179 Certificaciones de Cargos, de las cuales 10,146 fueron aprobadas; lo que constituye un 99.67%. Se estima que para los días restantes del mes de Diciembre se registrarán 84 certificaciones. Del total de certificaciones registradas en los primeros once meses del año, 559 corresponden a solicitudes vía oficio por las Instituciones, 550 fueron aprobadas y 10 aun están pendientes por entregar, lo que constituye un 98.4%. Se proyecta que para los días restantes del mes de diciembre se reciban 45 certificaciones por dicha vía.

Mensualmente se emite un reporte de las certificaciones registradas, el cual es enviado al Dpto. de Servicios Personales, donde se detalla el estatus de las mismas.

Desde Enero al 30 de Noviembre del 2012 se emitieron 18 constancias (documento que emite la contraloría a través del sistema de certificaciones de cargos a los interesados que laboraron en instituciones del Estado que en un tiempo fueron centralizadas y que dichas instituciones no cuentan con los datos correspondientes).

3.Dirección de Auditorías Especiales e Investigación

La Dirección de Auditorías Especiales tiene a su cargo realizar las revisiones e investigaciones ordenadas por la institución.

Como parte del proceso de reestructuración de nuestra entidad, fueron creados bajo la dependencia de la Dirección de Auditorías Especiales, los Departamentos de Evaluación e Investigaciones Administrativas, Análisis Financiero y Auditoría de Sistemas Informáticos, reforzando así la labor de dicha Dirección, en cuanto al análisis de la ejecución presupuestaria, evaluación y recomendación en los procesos de control interno y de la investigación administrativa.

Detalles de Actividades realizadas en el 2012

Durante el período 2012, esta Dirección realizó 13 revisiones especiales. Estas revisiones, tienen por finalidad determinar si en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos han actuado de acuerdo con los preceptos normativos y legales que regulan su actuación en el área o actividad a ser examinada. En ese mismo sentido, se encuentran en proceso 6 revisiones especiales.

Además, efectuamos la revisión de 4,958 expedientes de diferentes instituciones correspondientes a Deuda Pública Interna del Estado.

Esta Dirección también realizó 29 seguimientos a las auditorías practicadas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en diferentes instituciones del Estado. Asimismo, están en proceso 5 evaluaciones a auditorías practicadas por dicha entidad.

Otras Actividades

-Observación en acto público para la recepción y apertura de propuestas a la licitación nacional e internacional para la venta de los activos que forman el fondo de comercio de la Compañía ASTER Comunicaciones, S.A.

-Observación en Subasta Pública de Inmuebles pertenecientes al Banco Intercontinental, BANINTER.

-Asistencia Mesa de Ayuda Guía VII cumplimiento del Decreto 499-12

-Visita a las distintas instituciones para reiterar el cumplimiento del Decreto No.616-12

-Observación de las subastas mensuales en la Administración General de la Caja de Ahorros para Obreros y Monte Piedad.

- Observación en tres (3) subastas de vehículos en la Administración General de Bienes Nacionales.

-Participación en la observación de impresión y entrega de 1,818 paquetes de sellos postales confeccionados por la Litografía Ferrúa & Hermanos, C. por A.

-Participación en la observación de impresión sellos postales confeccionado por la Editora de Luxe.

-Emisión de 137 certificaciones de no objeción para levantamientos provisionales de impedimento de salida a empleados y funcionarios que manejan Fondos del Estado.

-Participación en la verificación de entradas y salidas de 434, 390,000 (Cuatrocientos treinta y cuatro mil, trescientos noventa) Especies Timbradas (documentos, postales, estampillas, etc) de la Bóveda Mayor de la Tesorería Nacional.

4. Departamento de Ingeniería y Arquitectura

Este año el Departamento de Ingeniería y Arquitectura continuó desarrollando la planificación requerida para la reestructuración interna a los fines de asumir su papel como soporte técnico de la Contraloría.

Funciones

- Dar asistencia a las labores de la Contraloría General de la República, en el área que le compete.
- Realizar las investigaciones administrativas en los casos de inversión o desviaciones en el uso de los recursos públicos, detectadas a través de una función evaluadora o a solicitud de la máxima autoridad de la Contraloría General de la República.
- Asesorar y recomendar procedimientos y vigilar el cumplimiento de los mismos en la ejecución de Obras de Construcción Estatales.
- Establecer sistemas y normas de control y dar seguimiento a las mismas en el área que le compete.
- Auditar los contratos de inversión en infraestructura, cubicaciones y todo documento técnico, a fin de verificar el cumplimiento de normativas vigentes.
- Asegurar la adecuada protección del medio ambiente y la minimización de los costos e impacto ambiental de las operaciones y los proyectos de obras públicas.
- La cuantificación de factores de riesgo que puedan afectar a las entidades que conforman el sistema, en lo que respecta a los trabajos que le competen.

Competencia

- Actuar como unidad de asesoramiento técnico del Contralor y de los diferentes órganos de la Contraloría en lo referente a las políticas, normas y procedimientos de control.
- Fomentar, desarrollar e implantar las normas, instrucciones y pautas técnicas para el control y seguimiento de las obras del Estado.
- Estudio e investigación sobre nuevas tecnologías y la evaluación sobre la factibilidad de su uso en la Contraloría.

Resumen actividades desarrolladas período 06 de Diciembre 2011/ 1ro. de diciembre de 2012

Durante el período señalado, el Departamento de Ingeniería y Arquitectura desarrolló un conjunto de actividades a fin de dar soporte a trabajos rutinarios e investigaciones especiales de diferentes dependencias de la Contraloría General de la República.

Fueron sometidos para fines de registro a esta Contraloría General de la República un total de 1,851 contratos por un monto total de RD\$ 49, 517, 649,027.54 (Cuarenta y nueve mil quinientos diecisiete millones, seiscientos cuarenta y nueve mil veinte y siete con cincuenta y cuatro ctvs) equivalentes al 67.23% del monto total de los contratos registrados.

Cada uno de estos contratos fue debidamente evaluado por analistas con el propósito de verificar cumplimiento de los requisitos establecidos para dichos fines.

Detalle de actividades

• Total Informes Investigaciones Especiales y Peritajes	25
• Total Contratos Analizados	2,206
• Total Cubicaciones Analizadas	3,822
• Total Soporte Técnico Ingenieros Itinerantes	56
• Uso Vehículo en Visitas de Campo Urbanas	91
• Uso de Vehículo en Visitas de Campo Rurales	38

Otras actividades

- Reuniones con la Dirección de Tecnología de la Información Dirección de Planificación e Informática para la Implementación del Sistema de seguimiento de Contratos.
- Talleres de actualización sobre procedimientos y normativas técnicas, impartido a personal del Departamento de Ingeniería y Arquitectura.
- Reuniones de actualización con personal técnico de 12 instituciones públicas.
- Diseño de programa para el seguimiento y control del Programa Nacional Construcción de Edificaciones Escolares.

Personal técnico asignado en Unidades de Auditoría Interna

En el período que nos ocupa, el Departamento de Ingeniería y Arquitectura de la Contraloría General de la República, integró personal técnico en Unidades que no contaban con este soporte, como son:

1.- Gabinete Social

2- Ministerio de Turismo

3.- Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial

A los fines de mantener un control general de los proyectos que ejecuta el Estado Dominicano, el Departamento de Ingeniería y Arquitectura cuenta con soportes fijos en las siguientes Unidades de Auditoría Interna:

1. -Departamento de Registro de Contratos, Sede Central de la Contraloría General de la República.
2. -Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
3. -Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
4. -Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado
5. -Ministerio de Educación
6. -Instituto Nacional de la Vivienda
7. -Oficina Para el Reordenamiento de Tránsito Terrestre
8. -Fondo Patrimonial de la Empresa Reformada
9. -Ministerio de Deportes y Recreación

10. -Dirección General de Desarrollo de la Comunidad
11. -Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
12. -Ministerio de Agricultura.
13. -Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses.
14. -Ministerio de la Cultura.
15. -Procuraduría General de la República.
16. -Presidencia de la República.
17. -Corporación de Acueductos y Alcantarillado de Sto. Dgo.
18. -Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos.
19. -Lotería Nacional.
20. -Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial.
21. -Instituto Agrario Dominicano.
22. -Comité Olímpico Dominicano.
23. -Gabinete Social de la Presidencia.
24. -Ministerio de Turismo.
25. -Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial.

Resultados de los procedimientos de Control aplicados

I. Peritajes de Investigaciones Especiales:

Durante el periodo que abarca estas memorias, fueron aplicados un total de 25 peritajes a proyectos de Instituciones del Gobierno Central, Descentralizado y Municipal según detallamos:

a. Ministerio de Obras Públicas	2 Peritajes
b. Oficina Supervisora de Obras	10 Peritajes
c. Ministerio de Medio Ambiente	6 Peritajes
d. Optic	2 Peritajes
e. Comité Olímpico Dominicano	2 Peritajes
f. Instituto Nacional de la Vivienda	1 Peritaje
g. Ayuntamiento de la Romana	1 Peritaje
h. Ayuntamiento de Tenares	1 Peritaje

II. Evaluaciones de Documentos Técnicos:

Un total de 1, 815 contratos de obras públicas para registro y 3,822 cubicaciones, así como 20 evaluaciones especiales generadas por Instituciones del Gobierno Central y Descentralizado requirieron la valoración técnica de nuestros analistas durante los doce meses de este año.

Producto de estos experticios se emitieron recomendaciones cuyo seguimiento subsecuente nos permitió verificar que contribuyeron a mantener dentro de términos razonables, apegados a las normas aplicables y la ejecución de los presupuestos de las obras públicas evaluadas.

5.Dirección de Tecnología de la Información

La Dirección de Tecnología de la Información tiene entre sus principales funciones; formular las políticas y estrategias Informáticas Institucionales que permiten el desarrollo informático continuo de la CGR, con la finalidad de cumplir con los objetivos trazados en materia informática; administrar y velar por el cumplimiento de los programas de trabajo relacionados con los diversos servicios informáticos; brindar el apoyo que requiera la Administración en materia de computo; garantizar la prestación continua de los servicios a los usuarios para el procesamiento de datos, evaluación de estudios e implantación de sistemas; coordinar y apoyar orientaciones y sugerencias directas o escritas, a los principales proyectos de instalaciones de sistemas que desarrolla la Dirección Superior.

Asimismo, participar en representación de la Institución, en proyectos informáticos del Sector Público; evaluar la adquisición de recursos informáticos para los proyectos que se desarrollan en el Gobierno Central; asesorar a las Direcciones o funciones en su caso sobre aspectos económicos o dictámenes técnicos en cuanto a la adquisición de equipo y elaboración de estudios de factibilidad, tanto en Hardware como en Software, para evaluar los Contratos de bienes o servicios informáticos; ser responsable del procesamiento electrónico de datos; y dar mantenimiento a los sistemas de información inherentes a los procesos encomendados por la Constitución y la Ley.

Esta Dirección, en su compromiso de mejora continua de sus procesos y de proveer soluciones y servicios de tecnología efectivos, que le permitan a los usuarios alcanzar una mejor

productividad y eficiencia en el desarrollo de sus funciones, cada año se propone incorporar nuevos elementos, a fin de garantizar a sus usuarios y empleados una mejor satisfacción y oportunidad de desarrollo profesional.

Durante este año, la Dirección de Tecnología de la Información ha mantenido su proceso de adecuación, con el objetivo de lograr un mejor servicio a todas las áreas dependientes de nuestra institución. Este conjunto de actividades se encuentran identificadas en los trabajos ejecutados por las diferentes áreas que componen nuestra Dirección de Tecnología de la Información: División de Soporte Técnico, División de Administración de Redes y División de Programación y Sistemas.

División de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda

El Area de Soporte Técnico ha realizado internamente en la institución un total de 1,410 asistencias, de acuerdo al sistema de asignación y registro de los mismos, los cuales han servido para el mejoramiento y agilización de las labores de los usuarios en los diferentes departamentos. Entre ellos están:

- Actualización de los diferentes sistemas utilizados en cada uno de los departamentos: Sistema de Certificaciones de Cargos, Conciliación de Nóminas, Ruteo, Ayuntamiento, Retención de Cheques, Configuración del SIGEF, Correspondencia, Suministro, Contratos, Consultas de Cédulas, Ordenes de Compras, Caja Chica, Impedimentos de Pagos, Simo, Citrix, Visitas, SUAI, Flotilla, entre otros.

Operativos Externos:

- Levantamiento de información de la cantidad de computadoras que hay en cada unidad de Auditoría en las diferentes Instituciones, tomando en cuenta el modelo, memoria, Disco Duro, si tienen Scanner asignado e impresoras.
- Entrega de los volantes de Mesa de Ayuda de la Contraloría.
- Levantamiento de información de todas las unidades que tienen el lector de Sistema de Ponche.

Soportes Externos

En cuanto a los Soportes Externos o fuera de la institución, este departamento de tecnología ha realizado labores de:

1. Conectividad de las demás entidades del Estado con la Contraloría General de la República, vía Citrix, para la utilización del Sistema de Contratos y SUAI.
2. Instalación del sistema de ponche vía Web
3. Actualización del sistema de contratos en todas las unidades vía Citrix, ya que el Virtual Network Private (Red de Conexión Privada) no se está utilizando en las unidades de Auditoría (UAI) instaladas en las entidades estatales
4. Actualización y configuración de Outlook, Citrix, Windows, Antivirus, Impresoras, configuración de Escáner y otros.
5. Distribución de Scanner a las unidades de auditoría que no tenían asignada dicho equipos.

Nuestro departamento, realizó varios soportes en la Fundación Escuela Nacional de Control, dentro de los que se encuentran: instalación de sistemas, configuración de Outlook, Internet, reparación de computadoras y configuración de impresoras.

Otros

Asistencia Técnica en el Seminario de “Normas Básicas de Control Interno NOBACI ”, impartido en el Hotel Meliá, en el mes de Marzo – Abril del 2012.

Mesa de Ayuda. Actividades.

-Capacitación luego de la implementación del Call Center de Tecnología (Mesa de Ayuda) el cual ofrece gestión y solución de todas las posibles incidencias de manera integral con la atención de requerimientos relacionados a Tecnología de la Información.

-Tramitar a las diferentes áreas del departamento de tecnología las solicitudes e inconvenientes presentadas por los usuarios de las diferentes Unidades, Sede e instituciones que utilizan las aplicaciones desarrolladas por la Contraloría atendidas por vía telefónica, correo y de manera presencial.

-Soporte a los diferentes sistemas que están en producción actualmente, tales como: Sistema Registro de Contratos, Suai, Sistema de Conciliación de Nómina, Sistema de Recursos Humanos

y Nómina, Extranet, Sistema de Ruteo de Libramientos web, Portal Institucional, CITRIX, Outlook, OnBase y Suministro.

-Orientación y seguimiento a las UAIS con la implementación de la versión 2 de Contratos.

-Mantenimiento Portal Institucional, coordinación u orientación a los departamentos de Libre Acceso a la Información y Relaciones públicas en los diferentes trabajos de actualización que se realizan en la Página Web. Entre ellos, publicaciones en la sección de transparencia, apariencia visual de la página, creación de nueva secciones, etc.

División de Administración de Redes

1. -Instalación de un balanceador de carga para el acceso a internet y publicación del SUAI.
2. -Registro de dominios del SUAI.
3. -Implementación de Contac Center en Mesa de Ayuda.
4. -Proyecto de Instalación de las aplicaciones en Instituciones:
5. Configuración de servidor SQL local.
6. Publicación de web service para consulta.
7. Configuración de bases de datos en los servidores SQL proporcionados por las Instituciones.
8. Configuración de servidor Linux proporcionado por las instituciones.
9. -Sistema de Control de Acceso (Compañía contratada).
10. Configuración de la base de datos en servidor SQL local.
11. Creación y configuración de Grupo de Seguridad en AD.

12. -Migración de servidor de archivos de SUAI y servidor de carpetas personales y pst, tanto en equipo físico como de Sistema Operativo (Windows server 2003 a 2008).
13. Reubicación de archivos PST's. Reconfiguración de rutas en las PC's de los usuarios.
14. -Configuración de servidor SQL de réplica para consultas de la página.
15. -Documentación de las Bases de Datos de los sistemas: SUAI, Contratos y Conciliación.
16. -Inicio proyecto de implementación de Contratos versión 2.
17. Creación de FTP.
18. Actualización de la base de datos Contratos a los nuevos requerimientos.
19. Creación y configuración de Grupo de Seguridad en AD.
20. -Cableado de las UAIs en las siguientes instituciones:
 1. Archivo General de la Nación
 2. Dirección General de Cooperativas (DIGECOOP)
 3. Centro Cardio-Neuro-Oftalmológico y Transplante (CECANOT)
 4. Consejo Nacional de la Niñez (CONANI)
 5. Instituto Agrario Dominicano (IAD)
 6. (Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)
 7. Liga Municipal Dominicana
 8. Oficina Nacional de Meteorología (ONAMET)
 9. Dirección General Bienes Nacionales
 10. Dirección General de Embellecimiento

División de programación y Sistemas

-Análisis, diseño y Programación Sistema de Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) para el Área de Auditorías Especiales.

-Análisis, diseño y Programación Sistema de Administración Documentaria (SAD) para ser usado en toda la institución.

-Optimización del Sistema de Contrato, agregándole nuevas funciones, conexión a la DGII usando WEB Service.

-Mejoras del Extranet para facilitar las diferentes consultas, optimizando así el tiempo de respuesta.

-Mejoras a la página de la institución, automatizando las secciones para permitir manejar el contenido de la misma sin tener que modificar el código.

Implementación de diversos Web Services (JCE, RNC, Sigef, Ponche) para facilitar el uso de las herramientas a los auditores.

-Creación de Reportes para el Sistema de las Unidades de Auditoria (SUAI) así como diversos mantenimientos solicitados por los usuarios.

-Desarrollo de un Sistema de Caja Chica para sustituir los ya existentes.

-Mantenimiento y mejoras al sistema de conciliación de Nominas, Sistema de Caja Chica

-Administrativo, Sistema de No Objeción, Sistema de Impedimento de pagos, Mejoras y cambios al Sistema de suministro.

-Creación Reporte del Sistema de Ayuntamiento.

6. Departamento Jurídico

La Consultoría Jurídica de la Contraloría General de la República es un ente de asesoría que verifica el adecuado seguimiento de informes y acciones de orden legal que atañen a la Entidad. Interviene en todos los asuntos que en materia jurídica correspondan a la Institución, contribuyendo además al ejercicio eficiente del control interno a través de los servicios legales como, sentencias, resoluciones, comunicados y resultados de investigaciones.

Actividades realizadas:

Contratos registrados

El uso de los controles rutinarios en la gestión **registro de contratos**, así como las **opiniones legales** solicitadas por los diferentes Departamentos de la Contraloría General de la República, fue determinante para que la generalidad de contratos se mantuvieran apegados a lo establecido en el Art. 7 de nuestra Ley Orgánica No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, del 08 de Enero del año 2007.

Tipos de Contratos	Enero-Diciembre
Obras	1,992
Bienes y Servicios	3,404
Servicios Personales	21,224
Becas	331
Institucionales	2

Proyección mes de Diciembre	2,450
Total Registradas	29,403

Rescisión de contratos

Rescisión de Contratos	Enero-Diciembre
Cantidad	13,500
Proyección mes de Diciembre	1,227
Total Registradas	14,727

Certificación de no objeción

Estas certificaciones se emiten conforme a lo establecido en la Ley No. 130 de fecha 14 de marzo de 1975, que dispone que todo funcionario o empleado de la Administración Pública y de las Instituciones Autónomas del Estado que maneje fondos públicos deberá proveerse de una autorización especial del Poder Ejecutivo para viajar al exterior, la cual deberá ser solicitada al Poder Ejecutivo por el interesado, a través de la oficina donde preste servicios, acompañando su petición con un certificado de no objeción expedido por la Contraloría General de la República.

Tipos No Objeción	Enero-Diciembre
Provisional	178
Definitiva	1
Proyección mes de Diciembre	17
Total Registradas	196

Recepción actos de alguacil

Tipos de Actos	Enero-Diciembre
Oposición a Pago	13
Desembargo	11
Cesión de Crédito	762
Lev. de Cesión de Crédito	68
Proyección mes de Diciembre	71
Total Registradas	857

Revisión aspectos legales - libramientos

Libramientos	Enero-Diciembre
Cantidad	145
Proyección mes de Diciembre	13
Total Registradas	158

Opiniones legales

Opinión Legal	Enero-Diciembre
Cantidad	60
Proyección mes de Diciembre	10
Total Registradas	70

Devolución de fondos

Devolución de Fondos Depositados en Excesos	Enero-Diciembre
Cantidad	55
Proyección mes de Diciembre	5
Total Registradas	60

7. Dirección de Recursos Humanos

La Dirección de Recursos Humanos dirige, coordina y supervisa las actividades relacionadas con la aplicación y desarrollo de los sub-sistemas de administración del personal en coordinación con el Ministerio de Administración Pública , para alcanzar los objetivos trazados por el Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Reestructuración Organizacional en la CGR

Código de Ética

Con el interés de reafirmar el compromiso del personal, la Dirección de Recursos Humanos, entregó un ejemplar por área de la nueva reimpresión del Código de Ética y Reglamento de aplicación de la Contraloría General de la República, por lo que todo el personal firmó la reafirmación de dicho código, para posteriormente ser depositado en su expediente.

En colaboración con la Analista de Relaciones Laborales se obtuvieron un total de 1,300 salvaguarda del Código de Ética firmadas por cada empleado de la institución, lo que corresponde a un total de 95% de empleados activos en nómina en el periodo enero- agosto 2012.

Del mismo modo nos trasladamos a las diferentes unidades de auditoría con el fin de reafirmar al respecto y socializar sobre el mismo.

Tarjetas de Acceso

En este año se implementó el uso de las tarjetas de acceso en la Institución para lo cual se realizó un operativo coordinado por la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa, en el cual se otorgó este dispositivo a cada empleado que labora en la sede. Este procedimiento se realizó con el objetivo de regular la seguridad y limitar el acceso a los departamentos más sensibles de la Institución.

Sistema de Reclamación Laboral (Reclasoft)

El objetivo principal de este sistema está centrado en procesar las reclamaciones de los servidores públicos. Dentro de estas reclamaciones se encuentran las siguientes:

1. Cálculos de Indemnización.
2. Cálculos de bonos por desempeño.
3. Otros.

Este Sistema fue implementado en esta Institución a mediados de este año por lo que, en primer orden, recibimos el entrenamiento en el Ministerio de Administración Pública, y finalmente fue instalada la plataforma Reclasoft, en la Contraloría.

Relaciones laborales

A lo largo del año que transcurre, en el área de Relaciones Laborales, las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

1. Evaluaciones de Desempeño

El proceso de Evaluación de Desempeño permite detectar las necesidades de capacitación del personal, lo que contribuye a la profesionalización del capital humano y mejora continua de la gestión pública, el crecimiento, desarrollo personal y profesional. Procedimos a evaluar el desempeño de los colaboradores de nuestra Institución.

El total de los empleados evaluados fue de:

Parámetros Tomados	Números	Porcentajes
Colaboradores Evaluados en enero 2012	1, 163	Representa 78% del total empleados
Personal no fue Evaluado	320	Representa el 22% del total empleados
Colaboradores en nómina a enero2012	1,483	

Nota: El personal no evaluado fue porque no cumplía con el requisito que exige el reglamento 525-09 de evaluación de desempeño, que establece que el empleado debe tener un período mayor a 6 meses en la institución.

Promociones y Reclasificaciones

Tomando en cuenta la Ley 41-08, Artículo 45, la cual establece la formación y capacitación como fundamento del desarrollo profesional y económico, la Contraloría General de la

República resoluto la promoción y reclasificación de los empleados de carrera administrativa que hayan terminado sus estudios profesionales. Para optar por este beneficio deben cumplir con el requisito de presentar su certificado de estudios a la Dirección de Recursos Humanos.

El 20 de julio del presente año, se hace una enmienda a la Resolución No. 01-2012, agregando en su Párrafo I, que el personal de carrera que obtenga título universitario de una profesión que no tenga afinidad con los objetivos institucionales será beneficiado con un reajuste salarial de RD\$5,000.00. En el párrafo II, se establece que cuando los requisitos mínimos necesarios para desempeñar el cargo no contemplen la necesidad de haber obtenido título de grado universitario y no haya plaza disponible para promover al empleado a una posición superior, el salario será reajustado en 5,000.00. En el párrafo III, el empleado de carrera que obtenga el título de maestría o doctorado en un área a fin al cargo que desempeña o a los objetivos institucionales, recibirá un reajuste de 5,000.00.

Desde que entró en vigencia esta resolución hemos reclasificado y reajustado los salario de 35 empleados de nuestra Institución.

Comisiones de Personal

De conformidad con el Art. 15 de la Ley 41-08 de Función Pública, las comisiones de personal, tienen la atribución de instancia de conciliación, para dilucidar asuntos atinentes a período de prueba, evaluación de desempeño, condiciones de trabajo, traslados, régimen ético y disciplinario y otras acciones que interesen al servidor público.

Censo de Empleados Pertenecientes a la Carrera Administrativa.

Este operativo fue coordinado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), con la finalidad de tener el control de los empleados que en la actualidad están incorporados en la carrera administrativa, con la colaboración de los analistas de la Dirección de Recursos Humanos. El mismo se desarrolló facilitándole a cada uno de los empleados de carrera una boleta censal para ser completada, se distribuyó y posteriormente se recogió, para luego ser validado con los expedientes que tienen depositados en Recursos Humanos.

Capacitación, Desarrollo y Detección de Necesidades.

En el área de Capacitación y desarrollo se realizaron las siguientes actividades durante el presente año:

Talleres de Capacitación

En el 2012 se realizaron diversos talleres de Capacitación del personal de la Contraloría General de la República, los cuales se dividieron en 8 etapas detalladas a continuación:

Primera parte:

Inducción, 2012.

1-	Primera inducción:	Enero- Febrero	21 Empleados
2-	Segunda inducción:	Marzo- Abril	37 Empleados
3-	Tercera inducción:	Mayo- Junio	17 Empleados
4-	Cuarta Inducción:	Sept.- Octubre	85 Empleados

Total de participantes en inducción: 155 empleados

Cursos realizados en el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal

- Elaboración de carpetas, Fundamentos de Administración Financiera del Estado.
- Especialización técnica en compras y contrataciones del Estado
- Redacción de informes técnicos
- Fundamentos de presupuesto
- Fundamentos de control interno
- Fundamentos de contabilidad gubernamental
- Fundamentos de Tesorería
- ITBIS
- Fundamentos de crédito público
- Certificación en ciclo integral de contrataciones públicas
- Comunicación efectiva
- Ética del Servidor Público

Otros cursos y talleres manejados por la Dir. De Recursos Humanos:

- Aplicación e interpretación de pruebas psicométricas
- Charla sobre la ley 87-01 sobre seguridad social
- Curso sobre Sistema de Auditoría Interna, SUAI
- Curso Gestión de Clima Laboral
- Charla Uso Eficiente de la Energía

- Diplomado en programas de pasantías
- Aplicación de las NICs en República Dominicana

Especializaciones técnicas y diplomados

- Especialización técnica en control interno
- Certificación en Ciclo Integral de Contratación Pública

Reclutamiento y Selección

Durante el año en curso, en el área de Reclutamiento y Selección se realizaron las siguientes actividades:

Incorporación a la Carrera Administrativa.

Para el año 2012 fueron incorporados, de abril a septiembre, cuarenta y tres (43) empleados al Sistema de Carrera Administrativa, con una proyección de sesenta (60) empleados pendientes de incorporar.

Concursos para puestos vacantes

Dimos continuidad a tres (3) Concursos Internos, para ocupar dos (2) vacantes de Auxiliares en cada una de las áreas de: Auditoría Interna, Auditoría Legal y Auditoría de Ingeniería y Arquitectura. En este sentido, se agotó el procedimiento Interno para el cargo de Auditoría de Ingeniería y Arquitectura y se procedió a realizar un concurso externo, para lo cual se evaluaron ciento veintinueve (129) personas de las cuales se fueron descartando por las puntuaciones obtenidas en cada prueba, quedando en total cinco (5) personas seleccionadas. Se procedió a emitir comunicación al Ministerio de Administración Pública (MAP), en fecha 12 de noviembre 2012, para el nombramiento provisional de los seleccionados, quedando en Registro de Elegibles doce (12) candidatos para ocupar cargos vacantes de Auxiliar de Auditoría Interna y una (1) para el cargo de Auxiliar de Auditoría de Ingeniería y Arquitectura.

Reconocimientos

Por Medalla al Mérito:

El otorgamiento de la medalla al mérito, acto que celebra el Ministerio de Administración Pública en ocasión del “Día del Servidor Público” que cumplen con el requisito formal de tener más 25 años de servicio en la Administración Pública, fueron propuesto (as) para este año 2012, once (11) empleados (as), de los diferentes grupos ocupacionales.

Por Evaluación de desempeño:

Fueron propuestos nueve (9) empleados de diferentes grupos ocupacionales:

NOMBRES	APELLIDOS	GRUPO OCUPACIONAL	PUNTUACIÓN
JUAN ALBERTO	FOURCHE	III	100
FELIX ALBERTO	SANTANA	III	99
MILTON WADDY	LUCIANO	III	93
ADDY MARIA	GOMEZ CHAVEZ	IV	99
ARSENIO	REYES RODRIGUEZ	IV	100
CARMEN ROSA	LUGO GONZALEZ	IV	100
MANUEL ARTURO	JUAN	V	99
FRANKLIN ANIBAL	OVIEDO	V	99
QUENIA MERCEDES	SEVERINO	V	99

Solicitudes de Contratos.

Desde el mes de enero a la fecha se han tramitado 213 solicitudes de Contratos a la Consultoría Jurídica y otras tareas que conlleva el área de Reclutamiento y selección.

Registro y Control

Sistema de Control de Asistencia.

Dando seguimiento a lo establecido a la Ley 41-08 de Función Pública y su correspondiente Reglamento, sobre la asistencia al trabajo, conforme a las instalaciones realizadas del sistema de Lector Biométrico de Huella Digital, tenemos que en el presente año 2012, se ha realizado, por parte de la Dirección de Tecnología, un levantamiento y revisión en las codificaciones para fortalecer las debilidades de conexión y rapidez que se ha presentado en estos lectores.

De acuerdo a los niveles de necesidad de la Unidad de Auditoría, y que lo amerite el número de empleados, se le dará continuidad a las instalaciones durante el próximo año 2013, al porcentaje faltante, para de esta manera corresponder al marco legal que nos rige.

La Dirección de Recursos Humanos procura dar cumplimiento a lo que establece la Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales. A la fecha tenemos 1,362 empleados, de los cuales 1,164 son fijos y 198 contratados. Durante el año 2012, de conformidad con la Ley, 1,082 empleados tomaron vacaciones, 364 empleados tomaron licencia por enfermedad y aproximadamente 383 permisos por diferentes motivos que fueron autorizados y justificados.

Programación de Vacaciones

Las vacaciones en el presente año 2012 se realizaron de acuerdo a la programación durante los primeros cinco meses. En la medida que se acercó el proceso electoral y después del mismo, de acuerdo a la naturaleza del trabajo algunas fueron suspendidas y otras previamente autorizadas mediante la solicitud correspondiente, con miras de regularizar esta situación en el próximo año 2013.

Pensiones

En el 2012, la Dirección de Recursos Humanos, concluyó con los trámites de pensión según los detalles plasmados en el recuadro:

Pensionados	9
Pensiones en Tramites	13
Pendientes de Solicitar	4
Pendientes de toma de posesión	3

Pasantías

Para cumplir con la Resolución No.15-61, emitida por el Ministerio de Educación en el año 2000, en la que establece que todos los estudiantes de 4to. de Bachillerato de Modalidad Técnico Profesional deben cumplir pasantía ocupacional como requisito indispensable para optar por un título profesional. En el año 2012, la Contraloría General de la República Dominicana recibió un total de 38 estudiantes los cuales realizaron pasantía ocupacional, concluyendo con éxito.

Acciones de Personal

En el presente año se realizaron las siguientes Acciones de Personal:

Transferencia de Organismos	80
Empleados Nuevos	232
Nombramientos	79
Reclasificación	44
Reajuste Salarial	31
Renuncias	74
Cancelaciones	25
Rescisión de Contrato	156
Renovación de Contrato	9
Exclusiones por pensión	20
Exclusiones por fallecimiento	4
Reclasificación por Graduación	35

8. Departamento de Desarrollo Normativo

El Departamento de Desarrollo Normativo (DDN) es una Dirección de carácter técnico, dependiente del Contralor General de la República, la cual, mediante la investigación, generación de normativas, guías técnicas, pautas de control interno, capacitación, asesoramiento, seguimiento, coordinación con las direcciones substantivas de la CGR y otras acciones técnicas, busca contribuir a fortalecer y sostener el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), en todas las entidades públicas bajo el ámbito de la Ley No. 10/07 de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

La presente memoria describe las actividades realizadas durante el año 2012, período que ha sido marcado significativamente por el proceso electoral y el posterior traspaso de mando, que ha conllevado a tener tres contralores y tres directores en el transcurso de agosto a octubre. Dichas actividades se inscriben en aquellos objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional PEI y el Plan Operativo Anual POA que inició en el año 2010.

Luego de la emisión de la Resolución No. 001/11, la cual fue remitida conjuntamente con las Guías y las Pautas de Control Interno hacia el final del año 2011, esta Dirección ha desarrollado durante todo el 2012, básicamente actividades de apoyo a todas las entidades del sector público bajo el ámbito de la Ley 10/07, que fueron comunicadas con dicha Resolución, con el objetivo de que las mismas realicen el ajuste a sus sistemas de control interno de acuerdo con las fechas establecidas en la Resolución mencionada.

En esta memoria se reúne la información más relevante en lo concerniente a los principales logros alcanzados durante el año, donde se podrá valorar los resultados de las actividades desplegadas por la institución bajo su plan operativo del año en cuestión.

Objetivo Departamental

General

Diseñar conjuntamente con los consultores internacionales proyectos de Normas, Reglamentos, Guías y Pautas, que permitan la implementación del SINACI en todas las entidades bajo el ámbito de la Ley 10-07 de la Contraloría General de la República, Órgano del Poder Ejecutivo Rector del Control Interno.

Específicos

Identificar la necesidad e implementación de las NOBACI, en las entidades del Estado Dominicano, tomando como iniciativa la CGR, siendo la primera en este aspecto y consecuentemente la incorporación de las demás instituciones, acorde con las mejores prácticas y estándares internacionales.

Sensibilizar, entrenar, capacitar y actualizar al personal profesional de las entidades bajo el ámbito de aplicación de la ley No. 10-07 en los dominios de la aplicación de las NOBACI.

Asesorar al sector público en el proceso de autoevaluación de sus controles internos.

Asesorar al sector público en el proceso de ajuste y/o implementación en la utilización de las guías y pautas para el ajuste del sistema de control interno.

Estratégicos

- Participar conjuntamente con las demás direcciones para lograr que CGR sea un modelo a seguir para las demás Entidades públicas, la cual cumple su misión basada en altos estándares según normas y leyes establecidas.
- Desarrollar capacidad técnica para asesorar el proceso de implementación de las NOBACI para el lograr el cumplimiento del SINACI.
- Desarrollar capacidad para evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno.
-

Actividades Realizadas por el Departamento de Desarrollo Normativo (2012)

El Departamento de Desarrollo Normativo (DDN), bajo las funciones que le confiere esta Contraloría General, se comprometió a realizar los trabajos necesarios para poner en práctica el Plan Anual Operativo (POA) del año 2012, así como también la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI), siempre enfocado en el logro de los objetivos a través de un conjunto de actividades tales como:

- Inducción.
- Capacitación.
- Evaluación.
- Fortalecimiento.
- Conferencias.
- Talleres.

En el año 2012, la DDN continuó con el proceso de implementación de las NOBACI. 226 normas fueron comunicadas en el 2011 mediante la Resolución No. 001/11, a fin de que se llevaran a cabo ajustes a sus sistemas de controles internos, incluyendo lo que se explica a continuación:

En el mes de enero de 2012 se brindó la asistencia técnica de manera presencial a 27 entidades.

Dichas entidades fueron las siguientes:

1. Promese Cal.
2. Procuraduría General de la República.
3. Instituto Tecnológico de las Américas, (ITLA).
4. Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología.
5. ARS Sema.
6. Ministerio de Obras Públicas.
7. Centro de Exportaciones e Inversiones de la República Dominicana.
8. Comité Olímpico Dominicano.
9. Oficina Nacional de Estadística.
10. Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial.
11. Instituto Agrario Dominicano.
12. Ministerio de Salud Pública.
13. Comisión de Ética y Combate a la Corrupción.
14. Instituto de las Telecomunicaciones (INDOTEL).
15. Fondos de Desarrollo para el Transporte Terrestre (FONDET).

16. Dirección General de Contrataciones.
17. Dirección Nacional de Control de Drogas.
18. Tesorería de la Seguridad Social.
19. Ministerio de Interior y Policía.
20. Comisión Ejecutora para la Reforma del Sector Salud.
21. Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo.
22. Refinería Dominicana de Petróleo.
23. CEDIMAT.
24. Superintendencia de Pensiones.
25. Administradora de Subsidios Sociales (ADESS).
26. Consejo Nacional de Competitividad.
27. Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM).

9.Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección Administrativa y Financiera es la responsable de coordinar y canalizar los recursos financieros presupuestados para los diferentes planes, programas, proyectos y actividades de la institución.

Durante el año 2012 se realizaron diferentes actividades a las cuales se les dio apoyo logístico, como en la creación de dominio CGRD.GOB.DO y en la capacitación en relación a las Normas Básicas de Control Interno, NOBACI I y II (Ambiente de Control y Valoración, y Análisis de Riesgos y NOBACI III, IV y V (Actividades de Control, Información, Comunicación y Monitoreo).

Así mismo, se adquirieron mobiliarios, equipos de cómputos, se realizó el cableado de corriente normal, UPS, data y teléfono para algunas direcciones, entre las cuales citamos la Dirección de Auditoría Interna Gubernamental, Auditorías Especiales e investigación, Desarrollo Normativo, y la Fundación Escuela Nacional de Control (FENC).

Se realizaron mejoras en la edificación tales como: acondicionamiento de iluminaciones, plafones y plomería.

En la Fundación Escuela Nacional de Control (FENC) se realizó el asfaltado total del parqueo, fue reforzado el sistema de seguridad, el cual incluyó instalación de cámaras de seguridad y de mallas de trinchera.

Dentro de las divisiones que complementan la dirección Administrativa, se encuentra Contabilidad Interna, encargada de registrar las operaciones contables que genera la ejecución presupuestaria de la institución, así como de la elaboración del presupuesto anual y manejo de las cuentas internas.

El presupuesto aprobado para esta entidad mediante Ley para el año 2012 fue de RD\$992, 805,759.00 (Novecientos noventa y dos millones ochocientos cinco mil setecientos cincuenta y nueve pesos con 00/100), más RD\$50, 000,000.00 (Cincuenta millones de pesos con 00/100) del Presupuesto Complementario, equivalente a un incremento de un 5% en la Cuenta de Nómina de Servicios no Personales. La distribución de estos fondos se ejecutó en base a las necesidades de la Institución con un enaltecido criterio de eficacia y equidad.

Para cubrir compromisos de pago por concepto de servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, maquinarias y equipos, fondo reponible y otros gastos requeridos para el buen funcionamiento de la Institución, esta Dirección incluyó la emisión de los documentos siguientes:

1	OFICIOS	975
2	SOLICITUDES DE CHEQUE	108
3	ORDENES DE COMPRAS	346

División de Contabilidad Interna

Las operaciones financieras, realizadas en la División de Contabilidad Interna, la cual se encarga del registro de las operaciones contables que genera la ejecución presupuestaria de la institución, así como la elaboración del presupuesto anual y manejo de las cuentas internas (Fondo Reponible Institucional).

Se emitieron 737 Libramientos de pago por un monto de RD\$ 882,665,243.49 (Ochocientos ochenta y dos millones seiscientos sesenta y cinco mil doscientos cuarenta y tres pesos con 49/100), para cubrir compromisos de pago por concepto de servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, maquinarias y equipos, fondo reponible y otros gastos, requeridos para el buen funcionamiento de la Institución.

Los desembolsos realizados son los siguientes:

1. Por concepto de Servicios Personales RD\$777, 400,289.52 (Setecientos setenta y siete millones cuatrocientos mil doscientos ochenta y nueve pesos con 52/100).
2. Servicios no Personales RD\$69,362,311.19 (Sesenta y nueve millones trescientos sesenta y dos mil trescientos once pesos con 19/100)
3. Materiales y Suministro RD\$22,945,774.21 (Veinte y dos millones novecientos cuarenta y cinco mil setecientos setenta y cuatro pesos con 21/100)
4. Transferencias Corrientes RD\$2, 456,861.78 (Dos millones cuatrocientos cincuenta y seis mil ochocientos sesenta y un pesos con 78/100).

5. Activos No Financieros RD\$10, 500,006.79 (Diez millones quinientos mil seis pesos con 79/100).
6. Dentro del marco impositivo, la Institución realizó pagos al Colector de Impuestos Internos, por concepto de retenciones a empleados y suplidores por anticipos de ISR del 3%, 5%, 10% , 16%, 25% y 29% de ITBIS, RD\$52,926,857.10 (Cincuenta y dos millones novecientos veintiséis mil ochocientos cincuenta y siete pesos con 10/100).
7. A la Cuenta Interna (Gastos Globales), se erogaron cheques por un valor total de RD\$2, 886,535.42 (Dos millones ochocientos ochenta y seis mil quinientos treinta y cinco pesos con 42/100), de los cuales se repuso un valor de RD\$2, 597,518.22 (Dos millones quinientos Noventa y Siete Mil Quinientos dieciocho pesos con 22/100), através de 6 regularizaciones.
8. Contamos con un balance según libro de RD\$405,472.79 (Cuatrocientos cinco mil cuatrocientos setenta y dos con 79 /100), y RD\$32,771.45 (Treinta y dos mil setecientos setenta y un pesos con 45/100) del presupuesto 2012. (Ver Anexo)

Actualmente en la Institución existe un balance de cuentas por pagar por un monto de RD\$77,454.20 (Setenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos con 20/100). (Ver Anexo).

Finalmente, hacemos constar que los datos suministrados corresponden al periodo del 01 de enero hasta 10 de diciembre, con una proyección hasta el 31 de diciembre, 2012.

10. Departamento de Planificación y Desarrollo

Funciones

La Ley No.498-06, de Planificación e Inversión Pública, en su Artículo No.22, establece que las funciones de las Unidades de Planificación y Desarrollo son las siguientes:

a) Preparar, con base en las prioridades sancionadas por el Consejo de Gobierno y en las políticas, normas, instructivos, procedimientos y metodologías impartidas por el Secretariado Técnico de la Presidencia, los planes estratégicos institucionales, que sirvan de base para la elaboración y actualización del Plan Plurianual del Sector Público.

b) Preparar el proyecto de plan de inversiones públicas del área de su competencia y evaluar la factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión a ser incorporados en el sistema de información y seguimiento de la cartera de proyectos que administre el Secretariado Técnico de la Presidencia.

c) Supervisar y evaluar el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos.

d) Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, a efectos de optimizar la gestión de la

institución en el marco de las responsabilidades asignadas a la misma para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos.

Plan Estratégico

a) Seguimiento Plan Estratégico al 2012

En cuanto al seguimiento al PEI 2010-2012, el cual contiene tres objetivos estratégicos:

1. Fortalecimiento Institucional.
2. Implementación del SINACI
3. Desarrollo de Operaciones y 15 metas

En documento anexo presentamos el informe de cumplimiento de metas y objetivos de este Plan Estratégico.

b) Elaboración Plan Estratégico 2013 -2016

Actualmente el Plan Estratégico para el período 2013 -2016 está en proceso de elaboración. Para el mismo hemos realizado las siguientes actividades:

- Revisión de la Estrategia Nacional de Desarrollo a fin de establecer la vinculación del nuevo PEI con dicha estrategia. En este sentido, nuestro PEI apoyará la Estrategia Nacional de Desarrollo en la consecución del Primer Eje Estratégico: Procura de un Estado Social Democrático de Derecho.

- Análisis situacional, mediante el cual se ha revisado la normativa existente así como el Plan Estratégico 2010 -2012.
-
- Definir la Cadena de Valor mediante la identificación de los productos, servicios y los usuarios, las políticas que complementan dichos productos o servicios.

Plan Operativo Anual (POA)

- Elaborar Guía metodológica para el diseño del POA.
- Suministrar inducción.
- Proporcionar aclaración y orientación permanente (diseño y ejecución).
- Controlar el cumplimiento de las fechas de compromiso y de los estándares establecidos en la metodología (diseño y ejecución).
- Compilar los resultados en una Matriz General del POA.
- Concertar con los líderes la versión final.
- Organizar la presentación del POA a la MAE.
- Hacer seguimiento periódico a la ejecución del POA y preparar indicadores.
- Consolidar Matriz de Seguimiento y presentar informes mensuales sobre el avance a la Alta Dirección.

I. Mapas de Riesgo para el POA

- Proporcionar inducción a los responsables de las diferentes áreas funcionales para la elaboración de los Mapas de Riesgo Individuales y el Plan de Mitigación de Riesgos.
- Elaborar borradores Matriz de Identificación y Análisis de Riesgo.
- Advertir oportunamente los riesgos que puedan limitar el desarrollo de las actividades y plantear acciones para su mitigación
- Implementar las acciones de mitigación
- Reuniones de revisión de avances.
- Concertación borradores Mapas de Riesgos Individuales.
- Consolidar y presentar Plan de Mitigación de Riesgos.

II. Manual de Procedimientos

- Análisis y actualización de las políticas y procedimientos de los procesos institucionales.
- Validación y concertación de los diagnósticos de los procedimientos con los usuarios.
- Realizar los ajustes con base a las observaciones de los usuarios.

III. Manual de Funciones

- Se realizó la actualización del Manual de Funciones tomando en consideración los procesos institucionales.

IV. Carta Compromiso al Ciudadano

- Se elaboró la Carta Compromiso al Ciudadano, documento mediante la institución se compromete a prestar al ciudadano servicios basados en estándares de calidad definidos en dicho documento, a la vez que se definen los derechos y deberes del ciudadano cliente con relación a dichos servicios. El indicado documento está en proceso de revisión previo a la aprobación del producto final.

V. Manual de Cargos

Actualización del Manual de Cargos comunes y típicos en base a la clasificación de puestos y a la estructura organizativa aprobados por el Ministerio de Administración Pública.

Esta revisión y actualización se realizó con base en los procesos a fin de que cada descripción de puestos esté acorde a las funciones que se desempeñan en los mismos.

11. Oficina de Libre Acceso a la Información

La Oficina de Libre Acceso a la Información Pública de la Contraloría General de la República (CGR) tiene entre sus funciones principales, la de proveer a las personas del derecho a solicitar y recibir información completa, veraz y oportuna, de cualquier órgano del Estado dominicano; y de todas las sociedades anónimas, compañías anónimas o compañías por acciones con participación estatal.

Objetivos Institucionales.-

- Garantizar el libre acceso a la información pública ofreciendo un servicio permanente y actualizado.
- Promover la cultura de transparencia y probidad en todas y cada una de las acciones de la institución.
- Contribuir con el fortalecimiento democrático de la administración pública, basado en los principios participativos y del derecho a saber.

Logros Oficina Libre Acceso a la Información

La Oficina de Libre Acceso a la Información en su proyecto de reafirmar la institucionalidad y transparencia, ha desarrollado actividades destinadas a cumplir con los objetivos trazados al cierre del año 2011, desplegando sus esfuerzos en cumplir a cabalidad el mandato de la Ley

No.200-04 sobre Libre Acceso a la Información, específicamente en lo referente a la reducción de los plazos de entrega de las informaciones solicitadas y la ampliación de la base de datos disponible en formato digital y de acceso inmediato.

La OAI se ha fortalecido con las siguientes acciones las cuales se traducen en logros institucionales:

Acortar el plazo de respuesta a los usuarios.

Para agilizar los procesos de atención a los usuarios de la OAI, se aplicó el sistema de *Asistencia Inmediata*, en los casos en que la información requerida sea publicada en el portal institucional y/o en los sistemas internos de la institución, auxiliados en los casos pertinentes, por servidores de las distintas áreas.

Aumentar la cantidad de informaciones publicadas de oficio en la Web, especialmente en la sección transparencia.

La OAI actualizó y aumentó la base de datos publicada en la sección Transparencia, tomando como referencia los lineamientos de la Consulta Externa del Nuevo Modelo Instrumental de Transparencia para el año 2012, desarrollado por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).

Agilizar los procesos internos de solicitud de información de la OAI, estableciendo un plazo oportuno a los diferentes departamentos para suministrar la información requerida.

La OAI ha desarrollado planes de acción conjuntamente con los distintos departamentos con fines de acortar el plazo de entrega de las informaciones. Esto se logró con una circular interna emitida por el entonces Contralor General de la República, en fecha 10 de mayo del año en curso, donde consta que el plazo de entrega de información a esta OAI es de 2 días laborables.

Con la emisión de referida circular quedó establecida la prioridad que existe en la CGR en los temas de la transparencia y el cumplimiento de la Ley 200-04, lo que garantiza que la ciudadanía ejerza su derecho a obtener información y que ésta sea entregada en tiempo oportuno.

Continuar la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Oficina de Acceso a la Información.

En este aspecto el personal de OAI fue sometido a actualizaciones constantes de las propuestas y readecuaciones del manejo de las oficinas de acceso a la información

Ampliar la base de informaciones de asistencia inmediata:

Para estos fines la OAI implementó un sistema de atención inmediata a los usuarios que requieren verificación en las nóminas tramitadas por esta Contraloría, a través de la página web, en la sección Transparencia. Asimismo, se desarrolló un sistema de trabajo asistido por el departamento de Servicios Personales a través de sus auxiliares.

Eficientizar el proceso de respuesta a las solicitudes:

Para el logro de este objetivo la OAI diseñó un sistema de entrega inmediata a través de los medios electrónicos y entrega física de las respuestas a las solicitudes de información. De igual

modo, se implementó un protocolo de seguimiento y notificación de la disponibilidad de las informaciones a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos.

Impacto en los grupos de interés

Las acciones implementadas por la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI) han generado frutos palpables, tomando en cuenta que los grupos poblacionales que solicitan informaciones a través de esta Contraloría General han sido beneficiados con la entrega, en un plazo razonablemente reducido, del promedio de solicitudes generadas y conforme al tiempo de entrega, se concluye que las mismas son respondidas de 5 a 7 días laborables, por lo que no se agotó el plazo legal de los 15 días establecidos en la normativa.

Se implementó el procedimiento de digitalización y captura de imágenes mediante scanner, de las solicitudes de información requeridas ante la OAI y cualquier otra documentación que se maneja en dicha oficina, lo que ha facilitado el envío de las informaciones a través de los medios electrónicos a los ciudadanos a lo largo de todo el territorio nacional, igualmente, el desarrollo de manera manual de una extensa base de datos que permite la reproducción de las solicitudes a requerimiento de los usuarios, y llevar un control diario de estadísticas de las solicitudes y su estatus actual.

- **Aspectos que impactaron a los ciudadanos/ empresas/ instituciones gubernamentales**

La Oficina de Libre Acceso a la Información ha eficientizado sus procesos de tramitación y entrega de datos, con el objetivo que los ciudadanos y entidades que requieren informaciones sean beneficiados con un trato eficiente y eficaz. Dentro de las medidas que alcanzaron impactar están:

- Reducción plazo de entrega de información.
- Reducir plazo interno para procesar la información.
- Aumento informaciones publicadas en la página web institucional.
- Digitalización de solicitudes de información para el envío a través de medios electrónicos y facsímiles.
- Servir como facilitador en talleres vinculados al tema de la transparencia.

Estos aspectos han producido un impacto positivo, en el sentido de que la Contraloría no ha sido demandada antes los estamentos judiciales competentes en materia de conculcación del derecho a la información. La Institución ha mantenido altos estándares de calidad en el cumplimiento de las normativas que rigen este ámbito, no solo en la entrega veraz y oportuna de los datos requeridos por la ciudadanía, sino, que la misma es tomada como referencia por otras entidades, al momento de capacitar servidores públicos en lo concerniente a temas sobre Transparencia y Libre Acceso al a Información Pública.

12. Publicaciones de relevancia emitidas en el 2012

Prensa y Comunicaciones

Notas de Prensa

(Desde Enero a Diciembre 2012)

Tipos de Informaciones	Cantidad
Institucional	37
Capacitación	27
Servicios	17
Internacionales	6
Total 2012	87

Informaciones más relevantes:

Contralor destaca rol trascendental de la CGR en implementación del SINACI
(31/1/2012)

La FENC impartirá diplomado sobre finanzas públicas y política fiscal
(16/1/2012)

El IPAC presenta rendición de cuentas de su primer año de implementación
(8/2/2012)

Contralor confirma gobierno cumple proceso de licitación en obras, bienes y servicios
(9/2/2012)

Mesa de Ayuda para técnicos de presupuestos de los ayuntamientos
(29/2/2012)

OLACEFS anuncia vacantes para miembros independientes en Fondo Mundial
(6/2/2012)

Imparten taller sobre instrumentos control presupuestario en ayuntamientos
(2/2/2012)

Inicia ciclo de capacitación sobre NOBACI con 52 instituciones
(16/3/2012)

Contraloría entrega más de tres mil certificaciones de cargos al INABIMA
(23/4/2012)

Contraloría General desarrolla exitosamente programa de alfabetización
(3/4/2012)

Importancia del conocimiento, cumplimiento y difusión de la Ley 200-04
30/5/2012

CGR entrega casi cinco mil certificaciones de cargos en lo que va de año
10/7/2012

CGR elabora material para ciudadanía sobre libre Acceso a la Información
19/7/2012

Contraloría General de la República impartirá curso sobre Finanzas Públicas
(6/8/2012)

Contraloría General de la República Fiscalizará Ayuntamientos
(20/9/2012)

Contralor General pide a auditores ejercer rol de asesores del Estado
(30/10/2012)

Contralor General de la República recibe a los tesoreros de Costa Rica y RD
(15/11/2012)

Contraloría General de la República sensibiliza sobre medidas de ahorro energético
(16/11/2012)

Contralor asiste al lanzamiento construcción y rehabilitación de 28 mil aulas
(20/11/2012)

Contralor se reúne con Auditores asignados a instituciones gubernamentales
(22/11/2012)

Contralor General de la República emite circular ordena cumplir Decreto 616-12
(28/11/2012)

Contralor General y representantes del BID sostienen encuentro interinstitucional
(3/12/2012)

Ayuntamiento de San Cristóbal es el primero con Unidad de Auditoría Interna
5/12/2012

Contralor emite circular sobre cumplimiento del Decreto 618-12
18/12/2012

Contralor emite circular sobre cumplimiento del Decreto 619-12
26/12/2012

CGR instala unidad de auditoría en ayuntamiento Santo Domingo Este
27/12/2012

Contraloría General elabora guía para cumplimiento Decreto 499-12
17/10/2012

Ejecución de los Objetivos Estratégicos y Tácticos de la Institución

Objetivo Estratégico 01 – Fortalecimiento Institucional

Meta 1 – Ajustar el Marco Legal al Mandato Constitucional. Se realizó el diagnóstico del Marco Legal y se elaboró el Anteproyecto de Modificación a la Ley 10-07, el cual se encuentra en la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo para los fines correspondientes.

Meta 2 – Ajustar la Organización y Funcionamiento de la CGR a las Mejores Prácticas de Gestión Pública. Como parte del desarrollo de esta meta, se ha adoptado un modelo de gestión basado en sistemas. Este modelo integra y controla todos los objetivos, metas, funciones, tareas y actividades de tal forma que se comunican entre sí, logrando sinergia para la dirección y supervisión.

El personal técnico que apoyará en el desarrollo de estos sistemas ya fue evaluado y seleccionado y está en proceso de contratación por parte del BID

Los sistemas que componen el modelo mencionado son:

- a. Sistema de Planificación y Gestión (SIPLAG)
- b. Sistema de Capacitación (SICAP)
- c. Sistema Legal (SILEG)

Meta 3 - Desarrollar Capacidad Técnica para Asesorar el Proceso de Implementación del SINACI. Como parte de este proceso se exhiben los siguientes resultados:

- a. Fortalecimiento de la capacidad profesional del equipo de Desarrollo Normativo
- b. Asistencia al Sector Público en el proceso de auto-diagnóstico y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Objetivo Estratégico 02 – Implementación del SINACI

Meta 1 – Diseñar y/o Ajustar las Normas Básicas de Control Interno y los Reglamentos para la Implementación del SINACI. La Contraloría General de la República actualizó y emitió las Normas Básicas de Control Interno y el Marco Técnico Complementario, los cuales consisten en seis (6) Guías y nueve (9) Pautas para apoyar al Sector Público en el auto-diagnóstico de sus SCII y el ajuste a la medida de cada entidad.

Meta 2 – Proporcionar Orientación y Asistencia Técnica al Sector Público para la Implementación del Control Interno en base a las NOBACI. Se realizó el auto-diagnóstico de

27 instituciones piloto, se capacitaron las instituciones piloto en la implementación de las NOBACI I y II, así como 800 servidores públicos de 194 entidades capacitadas para el auto-diagnóstico del SCII. De igual forma, se capacitaron 450 servidores públicos para la implementación de las NOBACI.

Meta 3 – Efectuar Seguimiento a la Implementación de las NOBACI. Para estos fines, a cada profesional de Desarrollo Normativo, se le asignó un grupo de entidades, para que bajo su responsabilidad, realizaran monitoreo del avance y les dieran soporte técnico. De esta forma, la DDN ha mantenido comunicación permanente con el líder del proyecto de fortalecimiento designado por cada entidad, para brindarles apoyo durante el proceso.

Objetivo Estratégico 03 (DESARROLLO DE OPERACIONES)

La Contraloría General de la República gradualmente, es decir, en la medida que desarrolla capacidad institucional, desplegará sus operaciones de fiscalización interna, evaluación y auditoría interna a la ejecución presupuestal de las entidades gubernamentales, de sus estados financieros y sus proyectos de inversión, realizando también, en los casos en que se amerite, las Investigaciones de presuntas conductas fraudulentas.

En tal sentido, el Plan Estratégico Institucional 2010-12 consigna las siguientes metas:

- 1) Practicar Auditorías Especializadas
- 2) Practicar Investigaciones Forenses

- 3) Capacitar al Sector Público en Prevención de Fraude.

Grupos de interés impactados

La Contraloría General de la República, en su atribución de Organo Rector del Control Interno, bajo el ámbito de su competencia emite de manera constante normas, políticas y directrices que impactan significativamente en los grupos de interés a quien dirige su trabajo, dentro de estas podemos mencionar:

- Emisión de la circular No.6 sobre el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 618-12, de fecha 25 de octubre de 2012, de Declaratoria de Emergencia sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios.
- Emisión de la Circular No. 5, en la cual se hace énfasis en la obligatoriedad de la aplicación de la Retención del Anticipo al Impuesto Sobre la Renta, en adición a las Leyes 139-11 y 153-12 y el Aviso emitido por la DGII.
- Emisión Circular No. 4, donde se reitera sobre el cumplimiento obligatorio del Decreto 616-12, sobre el aporte a los Planes de Pensiones Complementarios.
- Circular No. 1, sobre la adopción de las medidas de austeridad en cumplimiento del Decreto 499-12.

- Asistencia Técnica a las Instituciones seleccionadas en la implementación del SINACI.
- Seguimiento continuo al proceso de implementación del Sistema Nacional de Control Interno.
- Apoyo en materia de control interno a la Tesorería Nacional en la implementación del modelo de Cuenta Única del Tesoro.
- Comisión de apoyo al Programa de Construcción de Aulas.
- Elaboración Reglamento Especial Certificaciones de Cargos, para reducir el tiempo de respuesta a los servidores públicos con condiciones especiales y del interior del país.
- Apoyo Técnico al Instituto Nacional de Bienestar Magisterial en la elaboración del Plan de Retiro para maestros jubilados del sector oficial.
- Implementación Programa de Alfabetización para Adultos a empleados de la CGR.

Aspectos que impactaron a los ciudadanos e instituciones gubernamentales

En el mes de Enero del 2012 se brindó asistencia técnica de manera presencial a 27 entidades seleccionadas, en adición a las primeras entidades piloto escogidas en el 2011 para dar inicio a la implementación de la NOBACI.

Estas instituciones son:

1. Promese Cal
2. Procuraduría General de la República
3. Instituto Tecnológico de las Américas, (ITLA)
4. Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología
5. ARS Sema
6. Ministerio de Obras Publicas
7. Centro de Exportaciones e Inversiones de la República Dominicana
8. Comité Olímpico Dominicano
9. Oficina Nacional de Estadística
10. Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial
11. Instituto Agrario Dominicano
12. Ministerio de Salud Publica
13. Comisión de Ética y Combate a la Corrupción
14. Instituto de las Telecomunicaciones (INDOTEL)
15. Fondos de Desarrollo para el Transporte Terrestre (FONDET)
16. Dirección General de Contrataciones
17. Dirección Nacional de Control de Drogas
18. Tesorería de la Seguridad Social
19. Ministerio de Interior y Policía
20. Comisión Ejecutora para la Reforma del Sector Salud
21. Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo
22. Refinería Dominicana de Petróleo
23. Centro de Especialidades y Medicina Avanzada (CEDIMAT)
24. Superintendencia de Pensiones
25. Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)
26. Consejo Nacional de Competitividad
27. Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM)

A través de la emisión de circulares la Contraloría enfatiza de manera constante sobre el cumplimiento obligatorio de las leyes, decretos y disposiciones, emanados por los organismos correspondientes.

Por otra parte, la aplicación de los controles internos, controles en la gestión de registro de contrato, opiniones legales, experticios y recomendaciones técnicas, contribuyeron a mantener dentro de términos razonables y apegados a las normas aplicables, la ejecución de los presupuestos de las instituciones bajo el ámbito de la ley 10-07.

Como parte de las medidas implementadas para beneficio de los ciudadanos está la reducción del tiempo de respuesta en las solicitudes de información a través de la Oficina de Libre Acceso a la Información, donde el tiempo establecido por la normativa es de 15 días y las mismas son atendidas en un plazo de 5 a 7 días laborables. Durante el transcurso de este año 2012, fue posible responder 194 solicitudes, representando un incremento de un 15% mayor que el año anterior.

De igual manera, a través de esta oficina y en cooperación con el Consejo Nacional para la Reforma del Estado, la CGR participó en la Jornada Nacional de Educación sobre la Ley No. 200-04 de Acceso a la Información, dirigida a 160 jóvenes de educación secundaria, con fines de formar una conciencia ciudadana y un compromiso con la transparencia.

Logros y resultados en términos de ahorros y financieros o cumplimiento de buenas prácticas.

Resalta el ahorro de energía eléctrica, debido a que se implementó un plan para tales fines, logrando reducir el consumo energético en más de un 15% con dichas medidas. De igual forma, se aplicaron medidas para el uso adecuado de los servicios de comunicaciones, materiales y recursos biodegradables, donde también se obtuvieron importantes beneficios.

Cantidad de individuos beneficiados e impactados

Tomando en cuenta que las instituciones gubernamentales son el principal grupo de interés al cual se dirige el trabajo de la CGR, cerca de doscientas (200) entidades del sector público han sido beneficiadas por el desempeño del rol de rector del Control Interno del Estado, y de manera más directa las 148 instituciones donde la CGR tiene presencia a través de las unidades de auditoría interna, además de los 194 ciudadanos, cuyas solicitudes de información fueron atendidas en tiempo record (de 5 a 7 días), durante el presente año.

Empleos Generados

La optimización y eficiencia de los recursos humanos genera una baja rotación y contratación de nuevos profesionales. Cuando fue requerido personal para la apertura de las nuevas unidades de auditoría en los ayuntamientos, se capacitó y reclasificó el recurso humano disponible de las unidades de auditoría que fueron fusionadas. La institución para el periodo solo requirió la contratación de 38 (treinta y ocho) empleados entre personal técnico y administrativo.

Ahorros Generados:

- i. Energía, consumo.

Reduccion de un 15 % en el consumo de KWH gracias al mantenimiento de las medidas ya implementadas.

Préstamo internacional CGR-BID

La CGR está desarrollando un proyecto de fortalecimiento institucional a partir de un préstamo suscrito entre el Estado dominicano y el BID, por valor de US\$1,006,400.00 (Un Millón Seis Mil Cuatrocientos Dólares). El mismo está distribuido de la siguiente manera:

-Asistencia Técnica 40%, equivalente a US\$ 402, 560.00 (Cuatrocientos dos mil quinientos sesenta dólares)

-Capacitación 32%, equivalente a US\$ 322, 048.00 (Trecientos veinte y dos mil cuarenta y ocho dólares)

-Equipos de Tecnología de la Información 28%, equivalente a US\$ 281, 792.00 9 (Doscientos veinte y un mil setecientos noventa y dos dólares)

Firmas de acuerdo internacionales

Desde 1990 la CGR se ha mantenido como miembro afiliado a la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS).

Firmas de acuerdos Interinstitucionales

La CGR permanece vigente como miembro del Comité Ad-honorem junto a la Cámara de Cuentas, órgano a través del cual se dirimen asuntos de interés entre ambas instituciones.

Participación en foros Internacionales

Participación en la Conferencia de Apertura del VII Seminario Regional IIA – RD, “*Desafíos y Logros Alcanzados CGR 2010- 2012*”

Participación en eventos locales

La Contraloría es parte de la Mesa No. 10 de la Iniciativa Participativa Anti-Corrupción (IPAC)

Colaboraciones

-Colaboración con la Tesorería Nacional en la implementación de la Cuenta Unica del Tesoro (CTU)

- Trabajo en Conjunto con el Ministerio de Educación y la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en el Programa Nacional de Edificaciones Escolares.

Canales de Acceso ciudadano aperturados en este año

En Adición a la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública de la Contraloría General de la República (CGR), en el año 2012 fue aperturado un canal adicional de acceso para los ciudadanos, a fin de recibir comentarios, sugerencias y denuncias vía un formulario de contacto que dirige el mensaje directamente vía correo electrónico al Contralor General de la República, al Director de Comunicaciones y a la Responsable de Libre Acceso a la Información.

<http://contraloria/webcontraloria/denuncie.html>

Cambios en Infraestructura para mejorar servicios y funciones de la Entidad

Infraestructura física

- 1.- Construcción de un área de archivo para mejorar las condiciones de almacenamiento de documentos producidos por la institución.
- 2.- Construcción de un baño en el área de Transportación para los empleados y choferes, a fin de reducir su desplazamiento al pasillo central de la Institución.

Infraestructura tecnológica

- 1.- Se diseñó un Plan Estratégico de Tecnología de la Información. (pendiente de ejecutar por razones presupuestarias).
- 2.- Se instaló un sistema de video conferencias.

Procesos

Dentro de estos cambios podemos señalar la actualización del Manual de Funciones, tomando en consideración los procesos institucionales, actualización del Manual de Cargos comunes en base a la clasificación de puestos y la estructura organizativa aprobada por el Ministerio de Administración y Personal, se analizaron y actualizaron las políticas y los procesos institucionales, se validaron y concertaron los diagnósticos de los procedimientos y se realizaron los ajustes en base a las observaciones de los usuarios.

Glosario

Administradora de Fondos de Pensiones -**AFP**
Administradora de Riesgos de Salud -**ARS**
Administradora de Riesgos Laborales -**ARL**
Banco Interamericano de Desarrollo -**BID**
Centro de Capacitación En Política y Gestión Fiscal -**CAPGEFI**
Contraloría General de la República -**CGR**
Dirección de Desarrollo Normativo -**DDN**
Dirección de Desarrollo Normativo -**DDN**
Dirección General de Impuestos Internos -**DGII**
Fundación Escuela Nacional de Control -**FENC**
Iniciativa Participativa Anticorrupción -**IPAC**
Instituto Nacional de Administración Pública -**INAP**
Máxima Autoridad Ejecutiva -**MAE**
Ministerio de Administración Pública -**MAP**
Normas Básicas de Control Interno -**NOBACI**
Normas Internacionales de Contabilidad -**NICs**
Oficina de Acceso a la Información -**OAI**
Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores-**OLACEFS**
Plan Estratégico Institucional -**PEI**
Plan Operativo Anual -**POA**
Sistema de Auditoría Interna -**SUAI**
Sistema de Capacitación -**SICAP**
Sistema de Control Interno Institucional -**SCII**
Sistema de Control Interno -**SCI**
Sistema de Planificación y Gestión -**SIPLAG**
Sistema de Reclamación Laboral -**RECLASOFT**
Sistema Integrado de Gestión Financiera -**SIGEF**
Sistema Legar -**SILEG**
Sistema Nacional de Control Interno -**SINACI**
Tesorería de la Seguridad Social-**TSS**
Unidades de Auditorías Internas -**UAI**