



CNSS
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

CONTRALORIA GENERAL

"Año de la Reactivación Económica Nacional"

CG No. 1220-10

9 de julio 2010

Señor

Lic. Bienvenido Martínez

Gerente General del CNSS

Su Despacho.

Distinguido Lic. Martínez:

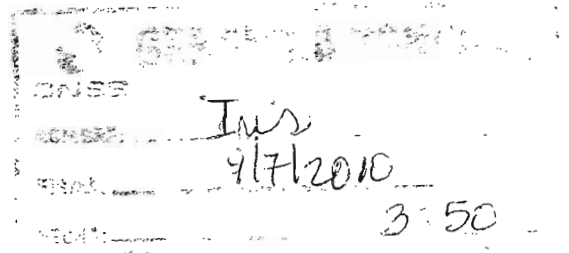
Después de un cordial saludo, me permito remitirle el informe final de la auditoría que hemos realizado al Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) y a la Gerencia General del CNSS para el periodo comprendido entre el 1ro. de enero al 31 de diciembre del 2009.

Nuestro trabajo fue realizado aplicando las Normas Internas de Auditoría Gubernamental (NIAGU), las Normas Internacionales de Auditoría, las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's), así como mejores prácticas para la implementación de sistemas de seguridad de la información, planes de continuidad, y Gobierno de TI.

Los hallazgos incluidos en este informe fueron previamente discutidos con los Gerentes, Encargados Departamentales.

Atentamente,

Darío Reyes
Encargado de Auditoría CG CNSS



C.C. Dr. Max Puig, Ministro de Trabajo y Presidente del CNSS
Consejeras y Consejeros

ÍNDICE

	Pág.
I. Aspectos Generales sobre el CNSS y la Gerencia General del CNSS	3
II. Objetivo de la auditoría	3
III. Alcance de la auditoría	3
IV. Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas	4
IV.1 Área administrativa y financiera	5
IV.1.1 Recursos humanos	
Vacaciones no tomadas de acuerdo a lo establecido	5
IV.1.2 Área administrativa	
Aplicación parcial Resolución 201-09 sobre Comisiones Médicas	5
IV.1.3 Área de contabilidad	
Diferencia en cálculo de depreciación y amortización	6
Asignación presupuestaria registrada directamente a Capital	7
Pagos sin evidencia de factura	7
Debilidades detectadas en arqueo de caja chica	8
Inconsistencia en las retenciones impositivas	8
IV.2 Área legal	9
IV.3 Área de tecnología y sistema de información	
Seguimiento área de informática del período 2007 – 2008	9

I. Aspectos Generales sobre el CNSS y la Gerencia General del CNSS

El Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) es el Órgano que tiene a su cargo la dirección y conducción del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), siendo el responsable de establecer las políticas, regular el funcionamiento del sistema y de sus instituciones, garantizar la extensión de cobertura, defender a los beneficiarios, así como de velar por el desarrollo institucional, la integralidad de sus programas y el equilibrio financiero del SDSS. Las funciones del CNSS están contenidas en el artículo 22 de la Ley 87-01.

La Gerencia General tiene autonomía operativa, de acuerdo al Reglamento Interno del CNSS en su artículo 29 y es la responsable de la ejecución de los acuerdos y resoluciones del CNSS. Sus principales funciones están descritas en el artículo 26 de la Ley 87-01.

II. Objetivo de la Auditoría

Nuestra auditoría fue realizada cumpliendo con lo establecido en la Ley 87-01 en su artículo 25, y en el Reglamento Interno del CNSS en su artículo 32, los cuales dictan lo siguiente:

“La Contraloría General de la Seguridad Social tendrá autonomía administrativa y tendrá las funciones de auditar las operaciones, velar por la aplicación correcta de los reglamentos, acuerdos y resoluciones”.

Atendiendo a lo que nos requiere la Ley, podemos decir que los objetivos en esta auditoría son los siguientes:

Objetivo General:

Satisfacernos de manera razonable, de que el CNSS y la Gerencia General del CNSS están cumpliendo con las legislaciones correspondientes; que existen controles internos adecuados y que las operaciones se realizan de acuerdo a éstos; así como de la razonabilidad de la información financiera presentada por esta Entidad a la fecha de corte de la auditoría.

Objetivos específicos:

1. Verificar el cumplimiento de la Ley 87-01, reglamentos y resoluciones emitidas por el CNSS.
2. Evaluar la correcta utilización de los recursos recibidos durante el periodo auditado, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales.
3. Evaluar los controles internos establecidos por la Entidad para la disminución de riesgos en el desarrollo de sus operaciones.

III. Alcance de la Auditoría

Esta auditoría comprende el periodo desde el 01/01/2009 hasta el 31/12/2009 e incluye las siguientes áreas: Financiera, Operativa, Informática y Legal.

IV. Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas

A continuación los principales hallazgos identificados durante la auditoría a los períodos del 2006 al 2008 y que a la fecha de emisión de este informe están pendientes de ejecutar. Posteriormente señalamos los hallazgos detectados durante la presente auditoría.

- Título de propiedad del edificio a nombre del vendedor.
- Ajustes inmateriales en Resultado de años anteriores.
- Diferencia entre auxiliar de Activos Fijos y Mayor General.
- Errores en amortización alquileres pagados por anticipado.
- Programas informáticos en Recursos Humanos.

ACCIÓN CORRECTIVA

La entidad nos hace algunos comentarios en cuanto a los hallazgos de años anteriores, los cuales detallamos a continuación.

- Título de propiedad:

Se encomendó al Comité de Gestión Patrimonial, realizar las investigaciones y acciones correspondientes a fin de presentar a la Gerencia General, los avances logrados en torno a las gestiones para la transferencia del título de propiedad a nombre del CNSS o el Estado Dominicano según proceda.

- Resultados años anteriores:

La acción correctiva consistirá en habilitar una cuenta especial de ajuste, a fin de llevar allí los ajustes inmateriales sin la necesidad de afectar la cuenta de capital.

- Diferencia entre cuenta de Activos Fijos y Mayor General:

Adjunto le proporcionamos los listados de activos fijos conciliados con las cuentas del Mayor General.

- Programas informáticos en Recursos Humanos:

Actualmente se está en el proceso de licitación de un software ERP que incluye el manejo de los Recursos Humanos.

IV.1 ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

IV.1.1 RECURSOS HUMANOS

1.-VACACIONES NO TOMADAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO

Nuestra revisión al área de Recursos Humanos muestra que el 9% del personal no tomó sus vacaciones de acuerdo al calendario elaborado en cumplimiento de la Ley 41-08, ni cumplen con los plazos adicionales establecidos en el Art.58 del Reglamento.

IMPACTO

- 1.-Incumplimiento de la Ley 41-08.
- 2.-No garantiza el adecuado funcionamiento del ambiente de control.

RECOMENDACIÓN

Acogerse al calendario de vacaciones elaborado en cumplimiento de la Ley 41-08.

ACCIÓN CORRECTIVA

La entidad señala que debido a la complejidad de algunos temas del CNSS, en algunos casos ha sido necesario la postergación de la fecha preestablecida para el disfrute de las vacaciones de algunos servidores. Sin embargo en el 91% de los casos se ha cumplido con la Ley 41-08.

IV.1.2 ÁREA ADMINISTRATIVA

1.- APLICACIÓN PARCIAL RESOLUCION 201-09 SOBRE COMISIONES MEDICAS

La Resolución 201-09 del CNSS dispone que el costo del servicio de Evaluación y Calificación del Grado de Discapacidad de cada expediente sometido a las Comisiones Nacional y/o Regionales será asumido por la entidad que someta la solicitud. Análisis realizado nos muestra que por cada servicio de evaluación efectuado por las Comisiones Médicas, la entidad que somete la solicitud deja de pagar RD\$5,156.00 aproximadamente, solo promediando en base a los costos directos.

A continuación detalle por entidad solicitante de las evaluaciones:

ENTIDAD SOLICITANTE	SOLICITUDES EJECUTADAS	COSTO DIRECTO	COSTO TOTAL	PRECIO P/ EVALUACION	TOTAL	DIFERENCIA
ARL	322	RD\$7,156	RD\$2,304,232	RD\$ 2,000.	RD\$ 644,000	RD\$1,660,000
FPBC	3		21,468		6,000	15,648
Popular	204		1,459,824		408,000	1,051,824
Reservas	82		586,792		164,000	422,792
Romana	12		85,872		24,000	61,872
Scotia Crecer	73		522,388		146,000	376,388
Siembra	119		851,564		238,000	613,564
			RD\$5,832,140		RD\$1,630,000	RD\$4,202,088

IMPACTO

Incumplimiento de la Resolución 201-09 del CNSS.
El efecto de ésta práctica durante el 2009 ascendió a RD\$4,202,088.

RECOMENDACIÓN

- 1.-Hacer los esfuerzos necesarios tendentes a conciliar posiciones.
- 2.-Crear los mecanismos de control pertinentes.

ACCIÓN CORRECTIVA

La entidad indica que el monto a cobrar por evaluación y calificación de expedientes sometidos a las comisiones médicas está establecido mediante Resolución Administrativa No.07-09 de fecha 8 de abril 2009.

IV.1.3 ÁREA DE CONTABILIDAD

1.- DIFERENCIA EN CALCULO DE DEPRECIACION Y AMORTIZACION

A continuación presentamos renglones de Activos Fijos con diferencias significativas en el gasto de depreciación registrado, con relación a pruebas realizadas en nuestra auditoría. De igual modo los registros contables no muestran gasto de amortización de los programas computacionales en el 2009.

Descripción	S/prueba	S/Entidad	Diferencia
Programas de cómputos	RD\$ 1,052,369	RD\$ 0	RD\$ 1,052,369
Equipos de comunicación	RD\$ 262,967	RD\$ 131,483	RD\$ 131,484

IMPACTO

Presentación errónea de la información financiera.

RECOMENDACIÓN

Revisar los cálculos de depreciación en los renglones citados y aplicar la amortización correspondiente a los programas computacionales.

ACCIÓN CORRECTIVA

La entidad nos señala que se realizarán los ajustes contables de lugar a fin de corregir estas diferencias.

2.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA REGISTRADA DIRECTAMENTE A CAPITAL

En revisión efectuada al área de Capital, observamos que la asignación presupuestaria correspondiente a diciembre 2008 por RD\$4,700,943, no fue registrada en el renglón de ingreso ni en su ciclo correspondiente, sino que fue cargada en el 2009 directamente a la cuenta Resultado de años anteriores.

IMPACTO

Presentación errónea de la información financiera.

RECOMENDACIÓN

La cuenta de Resultados Acumulados debe ser afectada, por la diferencia entre Ingresos y Egresos verificados a través de la Gestión Fiscal del Ente, por cada uno de los ejercicios fiscales finalizados.

ACCIÓN CORRECTIVA

El CNSS nos responde que se debió a que al cierre del 2008 no se había recibido la asignación presupuestaria del mes de diciembre, y no se creó una cuenta por cobrar porque se desconocía que ésta asignación se encontraba en tránsito, por lo que al recibirse en enero 2009 se registró a la cuenta de Resultados ya que el efecto sería el mismo.

3.- PAGOS SIN EVIDENCIA DE FACTURA

La entidad realizó trabajos de mejoras en la 6ta planta de sus oficinas, los cuales fueron ejecutados por una compañía de ingenieros en base a un contrato firmado entre las partes el 6 de agosto del 2008 por un valor de RD\$3,528,142.57, incluyendo addendum. En nuestra revisión no observamos factura del trabajo realizado, sino que la totalidad de los pagos se realizó soportado en el contrato, pero sin obtener la factura que es el documento fiscal imprescindible, y sin efectuar las retenciones en éstos casos establecidos como obligatorias a las personas jurídicas, según el Art. 309 del Código Tributario, Reglamento 68, Ley 495-06.

IMPACTO

Falta de retención impositiva por los pagos efectuados sin facturación.

RECOMENDACIÓN

Ante futuras contrataciones obtener todos los documentos correspondientes.

ACCIÓN CORRECTIVA

La entidad nos indica que procedieron a contactar al contratista y que éste les informó que cuentan con la factura emitida en ese entonces y que se la harían llegar.

4.- DEBILIDADES DETECTADAS EN ARQUEO DE CAJA CHICA

En arqueo realizado al fondo de caja chica del CNSS, detectamos las siguientes debilidades:

- Documento de entrega de dinero provisional no firmado por quien recibió el dinero.
- Documentos provisionales con hasta 25 días de emitidos.
- Fondo de caja chica con el 92% consumido.
- Otras reposiciones observadas del período se efectuaron con porcentaje de consumido entre el 41% y el 47% del total del fondo.
- Solo observamos una evidencia de arqueo a este fondo durante el año 2009.

IMPACTO

Que no se detecten y adopten medidas correctivas de manera oportuna, e incumplimiento de controles internos de la Contraloría General de la República.

RECOMENDACIÓN

Cumplir con las disposiciones establecidas y realizar arqueos sorpresivos con cierta frecuencia.

ACCIÓN CORRECTIVA

Señalan que se acogen a las recomendaciones.

5.- INCONSISTENCIA EN LAS RETENCIONES IMPOSITIVAS

En revisión efectuada a los desembolsos, observamos inconsistencia en la aplicación de las retenciones impositivas principalmente en pagos de honorarios profesionales, alquileres de inmuebles y comisiones médicas, tal como establece el Art. 309 del Código Tributario, modificado por la Ley 495-06 y el Art. 68 basado en las Retenciones.

Parte de las no retenciones impositivas están amparadas en cláusulas establecidas en los contratos firmados con esta entidad.

IMPACTO

Incumplimiento a disposiciones legales establecidas en el Código Tributario.

RECOMENDACIÓN

Fortalecer la revisión de los expedientes de pagos a suplidores, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas.

ACCIÓN CORRECTIVA

La entidad indica que se deben a debilidades en la elaboración de los contratos que establecen en algunos casos la no retención de impuestos, que se hizo la observación al Departamento Legal, en el entendido de que esa práctica podría vulnerar la aplicación de las leyes impositivas. El Departamento Legal aseguró que no incluyan este tipo de cláusulas en los contratos inmediatamente futuros.

IV.2 ÁREA LEGAL

Luego de haber examinado las operaciones aplicando los procedimientos de Compras y Contrataciones de obras, bienes y servicios por parte del CNSS, de acuerdo a la Ley 340-06, y su Reglamento, así como las leyes complementarias tenemos a bien concluir que en el periodo enero-diciembre 2009, no observamos ningún hecho que deba figurar como hallazgo en el presente informe.

IV.5 AREA DE TECNOLOGIA Y SISTEMA DE INFORMACION

SEGUIMIENTO ÁREA INFORMATICA DEL PERIODO FEBRERO 2007 – DICIEMBRE 2008.

Hallazgo 1. Adquisición de Servidores de Aplicaciones y Datos.

Seguimiento: Sin comentarios del auditado sobre este punto.

Hallazgo 2. Estructura Organizacional de Informática.

Seguimiento: Se comenzó el proceso de mejora, aun no se decide la separación del área de Seguridad de TI del Departamento de Informática.

La Gerencia de Planificación mantiene cierto control sobre el área de Seguridad de TI.
El área de Finanzas controla la aplicación Peachtree.

Hallazgo 3. Políticas Generales de Gestión de Informática

Seguimiento: Se aprobó un documento de políticas de TI para la entidad.
No existen políticas de control interno del área de TI.

Hallazgo 4. Respaldo de la Información y Recuperación de Datos

Seguimiento: Se cambió la aplicación Brightstor ARCserve anteriormente utilizada para la realización de Backup por una aplicación de Symantec.

A la fecha no está documentado el procedimiento con la nueva aplicación.

Las cintas de Backup se están llevando a una bóveda que está ubicada en el Banco de Reservas, solo se llevan las que puedan caber ya que no se dispone de espacio suficiente.

Los Backups semanales y mensuales se guardan en la bóveda mientras que los Backups diarios se guardan en la caja fuerte de la entidad.

Hallazgo 5. Pagos de Servicios sin Reporte Técnico Formal

Seguimiento: Los pagos se realizan a través del Departamento de Compra y Legal.

Se le consulta al Departamento de Informática para validar el producto antes de pagarle al proveedor.

Hallazgo 6. Falta de un Plan de Contingencia

Seguimiento: No existe un Plan de Contingencia actualmente.

Hallazgo 7. Nomenclatura en la Asignación de Nombres a los Equipos

Seguimiento: Se definió y se documentó la nomenclatura a utilizar en la asignación de nombres a los equipos de la red.

El proceso de la asignación de nombres a los equipos está paralizado debido a que la entidad está en proceso de reingeniería.

Hallazgo 8. Documentación de Procedimientos Operativos

Seguimiento: No se han documentado los procedimientos operativos del área de Informática.

Hallazgo 9. Procedimiento de Control de Cambios en las Operaciones

Seguimiento: Se comenzó con el proceso de documentación utilizando el software GLPI para la gestión de incidentes.

Hallazgo 10. Política de Planificación de la Capacidad Técnica

Seguimiento: Se monitorean los recursos del sistema como son procesamiento y memoria, red de datos.

Las proyecciones de la capacidad de los equipos se realizan dependiendo del Sistema que se vaya a implementar.

Hallazgo 11. Política de Manejo de la Información

Seguimiento: El procedimiento está documentado.

El proceso de implementación de Microsoft Exchange está paralizado, debido a que el Servidor donde será implementado necesita la instalación de una tarjeta de red, la cual según el Departamento de Compra no se encuentra disponible en el país.

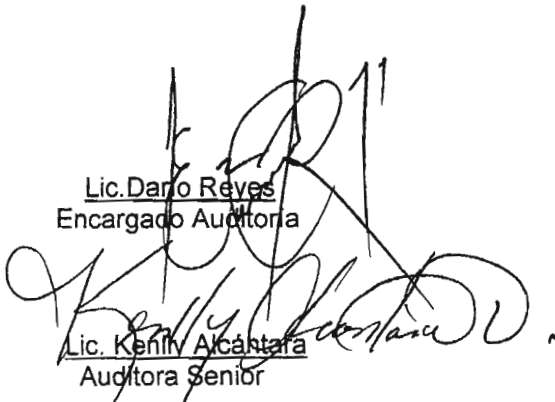
Hallazgo 12. Política de Correos Electrónicos

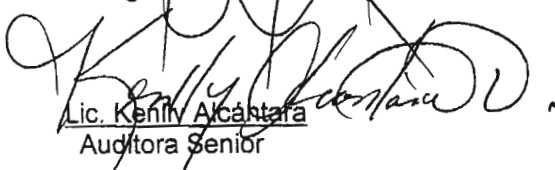
Seguimiento: Se creó la Política de Correos Electrónicos y este se administrará a través de la implementación del Microsoft Exchange.

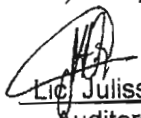
Hallazgo 13. Política de Creación de Usuarios

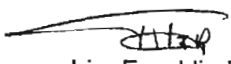
Seguimiento: Ya existen políticas y procedimientos para la creación de usuarios y otorgar acceso a los servicios de información.


Se creó una nomenclatura para la creación de los usuarios en la red.


Lic. Darío Reyes
Encargado Auditoría


Lic. Kenly Alcántara
Auditora Senior


Lic. Julissa García
Auditora Legal


Lic. Franklin Inoa
Coordinador de Auditoría


Licda. Yahaira Gómez
Auditora Junior de Informática

