

6 de febrero de 2017

CONFIDENCIAL

Señores
Tesorería Nacional de la República Dominicana
Ciudad.

Atención: Sr. Alberto Eligio Perdomo Piña
Tesorero Nacional

Estimado Sr. Perdomo Piña:

Hemos completado la auditoría a los estados de ejecución presupuestaria y los procesos de compras, contrataciones y levantamiento de activos fijos de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, por los períodos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2015 y en este sentido, anexo encontrará la carta a la gerencia para dichos períodos. La carta detalla ciertos asuntos relacionados con el control interno y el sistema de contabilidad de la Entidad que llamaron nuestra atención durante el curso de nuestro trabajo de auditoría. Aunque no todos los asuntos podrían afectar nuestro informe de auditoría, consideramos que es importante hacerlos de su conocimiento.

Al planificar nuestra auditoría de los estados de ejecución presupuestaria, consideramos su estructura del control interno para poder determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría a desarrollar, con el propósito de proveernos de una seguridad razonable sobre la estructura del control interno de la Entidad.

Una auditoría no está diseñada para identificar todas las debilidades significativas en el sistema de control financiero interno de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, nuestra revisión de los sistemas de control financiero interno se lleva a cabo únicamente en la medida en que se requiera para expresar una opinión sobre la auditoría de los estados de ejecución presupuestaria de la Entidad y, por lo tanto, nuestros comentarios y recomendaciones derivados de los mismos no se deben considerar necesariamente como una lista de posibles mejoras al control financiero interno o de los procedimientos operativos que podría revelar una revisión más exhaustiva. Asimismo, la carta forma parte de un diálogo continuo entre nosotros, por lo tanto, no tiene la intención de incluir cada asunto que se informe durante el curso de nuestra auditoría.

Esta carta es adicional y está por encima de las responsabilidades legales como auditores y ha sido elaborada para el uso exclusivo de la Tesorería Nacional de la República Dominicana. La carta no se puede entregar a ningún tercero sin nuestro previo consentimiento escrito. Dicho consentimiento sólo se otorgará en el entendido de que la carta no ha sido preparada considerando los intereses de ningún tercero y que nosotros no aceptamos ninguna obligación, responsabilidad o pasivos de ninguna naturaleza ante esa parte.



Audidores & Consultores

Audit • Business Advisers • Tax

Sería muy útil si ustedes nos enviaran su respuesta a esta carta, una vez la Administración haya tenido oportunidad de considerar su contenido en una reunión debidamente convocada.

Deseamos agradecer las atenciones y la cooperación que nos brindaron durante el curso de nuestra visita para la auditoría de estados de ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del 2016 y 2015. Estamos en la mejor disposición de ofrecer cualquier información adicional que sea necesaria en relación con los asuntos expuestos en la misma.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luis Quezada', written over the printed name and title.

Luís Quezada
Socio Director

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta a la Gerencia

INDICE

	<u>Página</u> <u>No.</u>
I ORGANIZACIÓN	
I.1 Manuales de políticas, procedimientos y de organización	1
II CONTROL INTERNO	
II.1 Objetivos del control interno	2
II.2 Elementos del control interno	2
II.3 Clasificación de los controles	2
II.4 Normas básicas control interno	
III OPERACIONES	
III.1 Contabilidad	3
III.2 Procesos compras y contrataciones	4
III.3 Empleados contratados	4
III.4 Desembolsos subsidio escolar	5
III.5 Especies timbradas	5
III.6 Controles en los activos fijos	6
III.7 Libramientos sin documentos soportes	8
III.8 Garantía de fiel cumplimiento	8
III.9 Desembolsos incompletos	9
III.10 Proceso de compras y contrataciones	11
III.11 Suscripción de contratos	12

I ORGANIZACIÓN

I.1 Manuales de políticas, procedimientos y de organización

La Tesorería Nacional de la República Dominicana se rige por las políticas y procedimientos del Gobierno Central, y mantiene un manual de políticas y procedimientos para las actividades administrativas, sin embargo de manera particular y acorde con sus actividades operativas (activos fijos) no posee un Manual de Políticas y procedimientos actualizado acorde con la naturaleza de las actividades operativas a seguir en la realización de las funciones de dirección de la Entidad, por lo tanto no hay una formalización de los controles de las operaciones financieras. La falta de procedimientos formales tiende a crear inconsistencia e inexactitudes en los registros contables. Adicionalmente, la Entidad se podría ver afectada en cuanto a su capacidad de poder registrar, procesar, resumir y presentar la información financiera de las actividades operativas, de manera que le permita tomar decisiones adecuadas y oportunas.

Por lo antes expuesto consideramos que la Gerencia de la Entidad se debe abocar a la mayor brevedad posible al diseño de políticas y procedimientos operativos para cada uno de los ciclos operacionales de la Entidad.

Las políticas y procedimientos principales deben estar formalizados por escrito y los mismos deben ser de conocimiento general del personal, principalmente de aquellos ejecutivos que están en puestos claves en la toma de decisiones. Dichas políticas deben contener aspectos que vayan enfocados al control de los riesgos, ya sea evitando situaciones de exposición imprudente o fijando límites que determinen las fronteras para la toma de riesgos establecidos por la Gerencia, trazando una estrategia de contingencia, transfiriendo el riesgo a terceros. Estas políticas y procedimientos deben mantener consistencia con el nivel de experiencia de la Gerencia, así como con sus metas, objetivos y fortaleza financiera, así como deben establecer claramente las responsabilidades y líneas de autoridad del personal de todas las direcciones de la Entidad.

Recomendamos que la Gerencia, que actualice y/o documente y ponga en ejecución los manuales de políticas y procedimientos y de organización para fortalecer la estructura general de la Entidad y por ende los controles internos, lo cual a su vez redundará en beneficios para la misma.

II CONTROL INTERNO

Durante nuestro trabajo de auditoría notamos que en algunas áreas existen ciertas debilidades de control interno lo cual es de cuidado para la Entidad, ya que un control interno inadecuado no solo deja espacio para irregularidades, también lleva a tomar decisiones incorrectas, incumplimiento de normas legales y pérdida de recursos económicos. Por lo antes expuesto es necesario que la Entidad establezca un sistema de control interno eficaz que le permita diseñar y llevar a cabo procedimientos, normas y políticas financieras y operativas destinados a monitorear, prevenir detectar y corregir errores e irregularidades, provocados por fraudes u omisiones, oportunamente.

II.1 Objetivos del control interno

Los objetivos primordiales del control interno dentro de una Entidad son los siguientes:

- Proteger o salvaguardar los activos de la misma.
- Estimular y verificar la eficiencia administrativa y operacional de la Entidad.
- Brindar a la Gerencia información financiera confiable.
- Ayuda adherir el personal de la Entidad a sus políticas y metas.
- La Ley 10-07 en su Artículo 4, define los objetivos del Sistema de control interno de las Instituciones públicas.

II.2 Elementos del control interno

Los elementos que forman parte de un buen sistema de control interno dentro de una Entidad son los recursos financieros y humanos que interactúan de forma integral ayudando a obtener los objetivos y metas establecidos por la Gerencia. Siendo los principales elementos que participan en un control interno de una Entidad los siguientes:

- Personal confiable con líneas claras de responsabilidad.
- Procedimientos de autorización y aprobación.
- Revisión de procedimientos y registros.
- Adecuados registros contables de transacciones.
- Políticas de conflictos de intereses.
- Auditoría interna independiente.

II.3 Clasificación de los controles

Los controles internos de una Entidad se clasifican de acuerdo a los objetivos para los cuales fueron diseñados. Una clasificación de los mismos es la siguiente:

- Controles preventivos, los cuales son diseñados para contrarrestar o tratar de impedir la ocurrencia de irregularidades debido a errores u omisiones.
- Controles detectores, los cuales son diseñados para descubrir los errores provocados por errores intencionales o por omisión.

El control interno de las instituciones públicas está regido por la Ley 10-07, que establece el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República Dominicana, donde se establece que los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la Entidad u Organismo, deben responder por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.

II.4 Normas básicas control interno

En su informe del 20 de mayo de 2015, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, incluyo una debilidad relacionada con la no revisión del informe sobre actualización e implementación de las normas básicas del control interno a la Contraloría General de la República Dominicana. A la fecha de emisión de esta carta no habíamos constatado si la Institución cumplió con este requisito.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

Comentarios de la Tesorería Nacional

Mensualmente la Tesorería remite a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República, un informe con la ejecución presupuestaria y las cuentas por pagar.

III OPERACIONES

III.1 Contabilidad

Durante nuestra solicitud de los estados financieros de la Entidad, nos percatamos que la Tesorería Nacional de la República Dominicana no registra ni contabilizada las transacciones contables, debido a que dichos registros y transacciones son ejecutados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Aunque el objetivo de esta función es administrar un sistema único de contabilidad para todo el Sector Público Gubernamental, consideramos que la Tesorería Nacional de la República Dominicana, debe tener acceso a contabilizar y consultar las informaciones financieras inherentes a su Entidad. En adición también debería realizar los registros contables que les competen.

Recomendamos que el Tesorería Nacional de la República Dominicana, tenga acceso a verificar y consultar la información financiera que le compete, con el objetivo de que pueda supervisar de manera apropiada su situación financiera.

Comentarios de la Administración

Todas las transacciones y registros contables se hacen mediante SIGEF, con lo cual nos aseguramos que queda un registro histórico de las operaciones que se generan en la Tesorería, al cual podemos acceder en tiempo real y de modo oportuno.

III.2 Proceso de compras y contrataciones

Al verificar los procesos de compras y contrataciones de la Tesorería Nacional, pudimos observar que existen expedientes de compras menores, directas (por debajo del umbral) y comparaciones de precio, las cuales mostraron ciertas excepciones con relación a los que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley-449-06.

El examen de estos expedientes con sus excepciones fue abarcado en nuestra revisión al proceso de compras y contrataciones, sin embargo queremos resaltar que esta situación pudiera ocasionar dudas importantes sobre las condiciones en la que se efectuaron dichos procesos.

Recomendamos a la Entidad, mantener todos los expedientes de compras y contrataciones con toda la documentación exigida por la referida Ley de Compras y Contrataciones, para que dichos procesos reflejen la transparencia y la eficiencia que persigue el Estado Dominicano.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

Comentarios de la Administración

Entendemos que si algún documento soporte no fue visualizado por los auditores sería por la entrega digital de algunos documentos. En los expedientes físicos originales entendemos, se debe evidenciar que esos procesos cumplieron con los procesos requeridos para tales fines.

III.3 Empleados contratados

Durante el proceso de auditoría a la cuenta de personal contratado, verificamos que la Entidad mantiene empleados con más de 6 meses sin que a estos se le hayan emitido un nombramiento, según los establecidos por la Ley 41-08 de la Función Pública.

Recomendamos a la Gerencia impartir instrucciones al Departamento de Recursos Humanos de la Entidad para dar seguimiento a las solicitudes de nombramientos, según lo establecido por la Ley 41-08.

Comentarios de la Administración

Con todo nuevo empleado, al cumplir seis (6) meses en la Institución, se procede a solicitar el nombramiento a la Presidencia, pero puede tardar hasta meses su aprobación. En esos casos, se somete la renovación del contrato con la Contraloría General de la República.

III.4 Desembolsos subsidio escolar

Durante nuestra verificación a la cuenta de servicios personales pudimos observar que la Entidad realiza desembolsos por concepto de subsidio escolar, a nombre de cada empleado, cuando correspondía hacerse a nombre de las instituciones escolares correspondientes.

Recomendamos a la Gerencia impartir instrucciones al Departamento de Contabilidad para implementar mecanismo para corregir esta situación y dar cumplimiento a la normativa numeral 10 del subsidio escolar.

Comentarios de la Administración

El bono escolar en los años 2011-2012 se pagaba en cheque a los colegios, porque la cuenta presupuestaria pertenecía al objeto No. 4 de becas y ayudas.

A partir de los años 2013, 2014, 2015 y 2016 pasó al objeto No. 1 de remuneración y contribución según el nuevo clasificador presupuestario el cual va dirigido al empleado, haciéndose vía transferencia al empleado y comprometido al servidor a depositar el recibo de pago del colegio.

III.5 Especies timbradas

Durante el proceso de auditoría a la cuenta de Especies Timbradas, no obtuvimos evidencia de que la Tesorería Nacional realiza los procedimientos según lo establecido por la Ley 2461 de la Especies Timbradas, la cual establece la participación de la Cámara de Cuentas en la observación del proceso de impresión de dichas Especies. En adición la Entidad no realiza un inventario recurrente de la disponibilidad de especies en inventario.

Esta situación implica que el Departamento de Especie Timbradas no tenga un auxiliar actualizado con la disponibilidad en el sistema y lo que existe físico.

Recomendamos a la Gerencia impartir instrucciones al Departamento de Especies Timbradas para que se corrijan esta situación y dar cumplimiento a lo que establece la Ley 2461 sobre la Administración de las Especies Timbradas.

Comentarios de la Administración

La Tesorería Nacional informa a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana para que estén presentes sobre el proceso de adquisición de las especies timbradas pero ellos no cumplen con enviar a su representante a los fines de presenciar dicho proceso. En este sentido nos aseguraremos de siempre enviar nuestra carta de invitación para de esta manera estar en cumplimiento con lo estipulado en la Ley 2461.

III.6 Controles en activos fijos

Durante el proceso de auditoría de inspección de los activos fijos pudimos observar que la Entidad no mantiene un adecuado control de los activos en uso, debido a que existen varias debilidades, las cuales detallamos a continuación:

- a) Verificamos la existencia activos fijos no incluidos en el auxiliar suministrado por Dirección Administrativa y Financiera. Ver Anexo I de este Informe.
- b) Verificamos mobiliarios y equipos de oficina registrado en auxiliar de activos fijos no físicamente mediante el levantamiento de los mismos. Ver Anexo II de este Informe.
- c) Notamos que la Entidad no cuenta con políticas establecidas sobre la movilización o traslado de los activos fijos propiedad de la Institución, por lo que cualquier activo puede ser trasladado de un departamento a otro, sin el consentimiento del Departamento de Finanzas.
- d) Verificamos que los equipos de comunicación están registrado como un solo activo, los cuales deberían estar registrado de manera individuales debido a que tienen descripciones y funciones diferentes.
- e) Al momento de iniciar el levantamiento de activos fijos nos percatamos que las placas físicas mantenían una secuencia ascendente pero no un orden cronológico, lo que revela que no se tiene un adecuado control sobre su uso, sin embargo para fines del levantamiento dichas placas fueron utilizadas en el orden secuencial de las mismas.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

- f) Durante el proceso de verificación observamos que existían activos los cuales contenían dos placas físicas de identidad para un mismo activo. En estos casos procedimos a extraer una de las placas y etiquetar otro activo con dicha placa.
- g) Durante el proceso de verificación observamos que existían activos los cuales contenían dos placas de identidad actualizadas para un mismo activo. Sin embargo en el auxiliar de activos fijos no se correspondían ninguna de las dos, por lo que procedimos a actualizar dicho auxiliar con una de las placas y a retirar la otra.
- h) Durante el proceso de verificación observamos que existían activos los cuales contenían dos placas de identidad actualizadas para un mismo activo y en el auxiliar de activos fijos se encontraban dicho activos con las dos numeraciones de las diferentes placas por lo que procedimos a eliminar uno de los códigos dispuesto en el auxiliar para que cada activo se correspondan con una única codificación.
- i) Identificamos varios activos en el auxiliar de activos fijos mantenían una codificación, sin embargo los mismos no tenían las etiquetas físicamente, por lo que procedimos a incluirle una placa y actualizar el auxiliar con el número de la placa previamente establecida en dicho activo.
- j) Existen activos propiedad de empleados de la Institución los actuales se encontraban debidamente codificados indicando que los mismos son activos de la Entidad.
- k) Durante nuestro trabajo de campo de etiquetar los activos fijos, nos percatamos que habíamos etiquetado un activo (Nevera) y al día siguiente notamos que este activo no contenía la etiqueta que habíamos inventariado, sino que la misma había sido desprendida e incluida en otro activo fijo.
- l) Durante nuestro trabajo del levantamiento de activos fijos notamos que la Institución no cuenta con los controles internos para salvaguardar los activos fijos, debido a que no se tiene un control sobre los activos que salen o entran de la Entidad.
- m) La Entidad no cuenta con un custodio de activos fijos, responsable de los mismos y que responda ante la ausencia o movimiento de cualquier activo.
- n) Cabe destacar que aunque las etiquetas siguen un orden lógico, las mismas no se encuentran físicamente bajo una secuencia numérica, ya que existen saltos significativos en la secuencia numérica en los códigos almacenados físicamente, debido a que no existen políticas y procedimientos claramente establecidos para la codificación de los mismos.

Lo antes mencionado denota que la Institución no tiene un control adecuado de los activos fijos disponible en la Entidad y así mantener un adecuado control sobre el uso que debe dársele a cada activo. Recomendamos a la Gerencia impartir instrucciones al Departamento de Administrativo y Financiero para que se corrijan estas situaciones y dar cumplimiento a lo que establece su Manual sobre la Administración de los Activos Fijos.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

Comentarios de la Administración

El sistema actual para el control de los activos fijos de la Tesorería es el impuesto por DIGECOG, organismo rector. En la actualidad estamos en un proceso de revisión y mejora de los procedimientos de control interno para los activos fijos para adecuar los procesos y eficientizar la gestión de activos fijos de la Institución. Acogemos sus recomendaciones y sugerencias.

III.7 Libramientos sin documentos soportes

Durante el proceso de auditoría a los expediente de pago, verificamos que durante el período 2016, la Entidad realizó desembolsos por montos de RD\$35,877,811 sin evidencia de la documentación soporte que avalen dicho desembolso. Un detalle es el siguiente:

No	Libramiento	Fecha	Descripción	Monto
	1288	03/09/2015	Impresión Especies Timbradas	585,269
	1353	09/09/2015	Bono Escolar 2015-2016	4,175,450
	1379	11/09/2015	Nómina personal fijo Sept. 2015	9,063,205
	1389	14/09/2015	Nómina contratada Sept. 2015	1,223,926
				15,047,850

Recomendamos a la Gerencia impartir instrucciones al Departamento de Contabilidad para que se corrijan estas situaciones y mantener un control sobre los desembolsos que realiza la Institución.

Comentarios de la Administración

Debido al tiempo que se disponía para la recopilación de datos, procedimos a suministrar una gran cantidad de los expedientes de pagos (libramientos) de modo digital correspondiente a los años 2015 y 2016. Ningún pago se procesa si el expediente no está completo con sus correspondientes soportes.

III.8 Garantía de Fiel Cumplimiento

Durante el proceso de auditoría en el proceso de compra y contracciones de Bienes y Servicios, pudimos observar que varios proveedores no poseían Garantía de Fiel Cumplimiento para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones. Ver detalle a continuación:

Proveedor	Tipo de contratos	Fecha	Monto
Dreamline Dominicana, SRL.	Electrodomésticos	30/12/2015	399,164
Sociedad de Abogados León y Rafal, SRL.	Honorarios profesionales	26/06/2015	564,886
Centro Cuesta Nacional, SAS.	Bono para compra	21/12/2015	670,000
Nb Xperts Pest Control, SRL.	Fumigación especial bóveda	13/05/2015	2,000,000
Editorama, S. A	Impresión sellos	20/07/2015	2,992,000
Papeles Caribe, S. A	Impresión sellos postales	08/07/2015	2,999,850

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

Wtv Word Televisión, SRL.	Hospedajes y transporte	22/09/2015	939,999
Mattar Consulting, SRL.	Compra de 80 licencias de Micro Office 2013	12/06/2015	1,447,081
Centro Cuesta Nacional, S. A.	Compra de bonos	19/05/2015	2,150,000
Editorama, S. A.	Impresión de estampillas para bebidas	10/03/2015	2,997,500
Delta Comercial, S. A.	Compa de Minibús Toyota Coaster 2015	16/04/2015	3,450,000
Studio Marketing Creativo, SRL.	Impresión de 120 carpetas en piel	11/03/2016	265,529
Radim Import, SRL.	Laminado para escritorios.	18/05/2016	340,000
Mattar Consulting, SRL.	Materiales gastables de oficina	30/03/2016	410,906
	Renovación del 60 licencias de sistema		
Soluciones Scolfod, SRL.	antivirus	11/05/2016	594,995
Papeles Caribe, S.A.	Servicios de fumigación	20/05/2016	650,888
Soluciones Corporativas (Solucorp), SRL.	85,000 Millares de estampillas para cigarrillos	23/05/2016	674,960
ODS Servicios Corporativos, SRL.	Tóner para uso de la Institución	30/05/2016	729,995
Vlares, SRL.	Fiesta de aniversario de La Tesorería Nacional	29/04/2016	823,807
Centro Cuesta Nacional, SAS.	Compra de almuerzo para el personal	08/06/2016	1,314,937
Charlot Comunicaciones Y Eventos, SRL	Compra de bonos para empleados	28/11/2016	2,000,000
Instituto de Auditores Internos de la R.D.	Fiesta de aniversario de la Tesorería Nacional	10/11/2016	2,100,000
Centro Automotriz Jaqués, SRL.	Servicios de Maestría de Ceremonia.	25/11/2016	2,475,000
Centro Cuesta Nacional, SAS.	Participación de seminarios de auditoría	15/12/2016	2,500,000
Papeles del Caribe	Impresión de sello Impuesto Internos	29/01/2016	3,175,000
TV. Word Televisión, SRL.	Bonos para empleados de la Institución	22/12/2016	3,200,250

Recomendamos a la Gerencia impartir instrucciones al Departamento de Compra y Contrataciones a dar seguimiento a los procesos mediante el cual se realizan las compras y contracciones a fin de dar cumplimiento, según lo establecido por la Ley 340-06.

Comentarios de la Administración

Desde el año 2015 la Tesorería tiene como requisito obligatorio la certificación y registro de todos los contratos para la adquisición de bienes y servicios. Para que ese certificado pueda ser aprobado deben ser completados unos documentos entre los cuales figuran las pólizas de garantía de fiel cumplimiento, por lo que a los expedientes de pago no se le anexa todos esos requisitos sino que se le coloca el certificado aprobado el cual indica que ya ha cumplido con todo lo que requiere el contrato para ser aprobado.

Es por esto que ninguno de los expedientes mencionados en el listado al que se refiere este punto le hace falta dicha póliza. Además muchos de los expedientes mencionados pertenecen según el umbral de compras a la modalidad de compras menores y no requieren dicha póliza.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

III.9 Desembolsos incompletos

Durante la auditoría a los procesos de desembolsos, observamos que varios expedientes no poseían varios documentos requeridos por la Ley 340-06 de compra y contrataciones del sector público para la emisión de pago, los cuales detallamos a continuación:

No. Lib	Fecha	Monto	Observación
33	02/02/2015	2,975,000	Solicitud publicación de ofertas
39	02/02/2015	2,992,000	Solicitud publicación de ofertas
49	05/02/2015	288,806	Certificación DGII
88	12/02/2015	1,925,000	Certif. TSS, DGII, Solicitud publicación ofertas
105	20/02/2015	3,225,000	Certif. TSS, DGII, Solicitud publicación ofertas
310	20/03/2015	824,050	Proveedores del estado, TSS, DGII, Solicitud de oferta
335	24/03/2015	2,981,000	TSS, Solicitud publicación de ofertas
421	10/04/2015	471,241	Proveedores del estado TSS, DGII
429	10/04/2015	2,998,400	Solicitud publicación de ofertas
448	16/04/2015	40,000	Cuadro evaluación de ofertas, solicitud publicación de ofertas
462	17/04/2015	2,998,500	TSS, solicitud publicación de ofertas
496	23/04/2015	301,914	TSS
553	01/05/2015	291,105	Certif. existencia de fondos
570	06/05/2015	2,998,200	Certif. proveedores del estado, solicitud publicación de ofertas
653	11/05/2015	3,450,000	TSS, solicitud publicación de ofertas
669	13/05/2015	340,000	TSS
677	13/05/2015	2,000,000	Solicitud publicación de ofertas
739	20/05/2015	94,019	Cuadro evaluación de precios, Solicitud publicación de ofertas
825	01/06/2015	355,068	TSS, DGII
854	05/06/2015	3,099,850	TSS, Solicitud publicación de ofertas
909	12/06/2015	1,447,081	Cuadro evaluación de ofertas, Solicitud publicación de ofertas
1060	08/07/2015	2,999,850	Solicitud publicación de ofertas
1063	08/07/2015	307,288	Proveedores del estado
1122	20/07/2015	2,992,000	Solicitud publicación de ofertas
1333	08/09/2015	319,899	TSS, Solicitud publicación de ofertas, cuadro evaluación de ofertas
1374	11/09/2015	750,209	Solicitud publicación de ofertas
1428	16/09/2015	262,093	Solicitud publicación de ofertas
1445	18/09/2015	2,745,000	Solicitud publicación de ofertas
1451	21/09/2015	3,250,000	Solicitud publicación de ofertas
1461	22/09/2015	317,259	Certif. proveedores del Estado
1584	30/09/2015	977,215	Proveedores del estado, TSS, DGII, solicitud publicación de ofertas
1616	30/09/2015	553,170	TSS, cuadro evaluación de precios,
1809	03/11/2015	332,878	Certif. existencia de fondos
2064	02/12/2015	541,700	Proveedores del estado, TSS, DGII
2169	15/12/2015	1,500,000	Solicitud publicación de ofertas
2251	22/12/2015	3,000,000	Proveedores del estado, TSS, DGII
2263	23/12/2015	2,600,000	Solicitud publicación de ofertas
2279	28/12/2015	862,491	Facturas, orden de compas, etc.. DGII
2348	30/12/2015	399,164	TSS, Cuadro evaluación de precios, Solicitud publicación de ofertas
153	23/02/2016	3,175,000	Aprobación proceso de compras, cuadro evaluación de precios, solicitud publicación de ofertas

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

160	23/02/2016	2,475,000	Aprobación proceso de compras, cuadro evaluación de precios, solicitud publicación de ofertas
172	23/02/2016	295,772	Aprobación proceso de compras, cuadro evaluación de precios, solicitud publicación de ofertas
240	04/03/2016	100,000	Certificación existencia de fondos
282	14/03/2016	2,175,000	Solicitud publicación de ofertas
518	25/04/2016	2,766,000	Proveedores del estado, cuadro evaluación de precios, solicitud de publicación de ofertas en el portal
524	25/04/2016	2,853,000	Proveedores del Estado, TSS, DGII, cuadro evaluación de precios, solicitud de ofertas en el portal
529	27/04/2016	340,000	Cuadro de evaluación de precios, solicitud de ofertas en el portal
580	05/05/2016	640,974	Aprobación proceso de compras, cuadro evaluación de precios, solicitud publicación de ofertas
621	11/05/2016	2,100,000	Solicitud publicación de ofertas
692	20/05/2016	3,200,250	Facturas, orden de compras, etc., certificación proveedores del estado, TSS, DGII, aprobación de compras solicitud y publicación de ofertas, cuadro evaluación de precios
804	06/06/2016	511,488	Certificación proveedores del estado TSS, DGII
823	08/06/2016	2,500,000	Solicitud publicación de ofertas
1028	30/06/2016	483,504	Certificación proveedores del estado TSS, DGII
1095	13/07/2016	2,599,500	Solicitud publicación de ofertas
1110	13/07/2016	2,545,600	Solicitud publicación de ofertas
1115	15/07/2016	2,992,000	Certificación proveedores del estado TSS, DGII, solicitud publicación de ofertas
1157	19/07/2016	2,750,000	Solicitud publicación de ofertas
1180	29/07/2016	288,344	Cuadro de evaluación de precios, solicitud de ofertas en el portal
1193	05/08/2016	3,275,000	Solicitud publicación de ofertas
1439	12/09/2016	3,172,500	Solicitud publicación de ofertas
1443	12/09/2016	2,877,840	Solicitud publicación de ofertas
1446	12/09/2016	3,295,000	Solicitud publicación de ofertas
1917	22/11/2016	2,750,000	Solicitud publicación de ofertas
1920	22/11/2016	2,640,000	Solicitud publicación de ofertas
1923	22/11/2016	2,420,000	Solicitud publicación de ofertas
1932	23/11/2016	69,713.22	Cuadro de evaluación de precios, solicitud de ofertas en el portal
2030	05/12/2016	2,919,000	Facturas, orden de compras etc., certificación existencia de fondos, certificación proveedores TSS y DGII

Recomendamos a la Gerencia impartir instrucciones al Departamento de Compras y Contrataciones dar seguimiento a los procesos mediante el cual, se realizan las compras y contrataciones con el fin de dar cumplimiento según lo establecido por la Ley 340-06.

Comentarios de la Administración

La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República no hace validaciones ni procesa ningún expediente de pago faltándole documentos tales como; certificación de la DGII, certificación de la TSS, publicación de ofertas, evaluación de ofertas, certificación de existencia de fondos, registro de proveedor del estado, facturas y orden de compras.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

III.10 Proceso de compras y contrataciones

Durante nuestra verificación a los procesos de compras y contrataciones, pudimos observar que existen tres expedientes de compras menores, sin las documentaciones requeridas para realizar el proceso de compra. Ver detalle a continuación:

No.	Fecha	Proveedor	Monto
584	14/12/2016	Talleres de Mecánica Vargas & Asociados, SRL	61,546
272	28/07/2015	Agua Crystal	18,608
299	31/08/2015	Helicópteros Dominicanos, S. A.	266,680
Total			346,834

Recomendamos a la Entidad, mantener todos los expedientes de compras y contrataciones con toda la documentación exigida por la referida Ley de Compras y Contrataciones, para que dichos procesos reflejen la transparencia y la eficiencia que persigue el Estado Dominicano.

Comentarios de la Administración

La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República no hace validaciones ni procesa ningún expediente de pago faltándole documentos establecidos por la Ley 340-06.

III.11 Suscripción de contratos

Verificamos que la Entidad realizó desembolsos, por un monto de RD\$12,616,739, por concepto de adquisición de electrodomésticos, impresión de sello postales y fumigación de bóveda, sin evidenciarse la suscripción del contrato entre las partes. Ver detalle:

Proveedor	Fecha	Monto
Dreamline Dominicana, SRL.	30/12/2015	399,164
Sociedad De Abogados León Y Raful, SRL.	26/06/2015	564,886
Centro Cuesta Nacional, S.A.S.	21/12/2015	670,000
Nb Xperts Pest Control, SRL.	13/05/2015	2,000,000
Editorama, S.A.	20/07/2015	2,992,000
Papeles Caribe, S.A	08/07/2015	2,999,850
Quione International, SRL.	30/12/2016	674,960
Inversiones Migs, SRL.	04/02/2016	340,000
Studio Marketing Creativo, SRL.	11/03/2016	650,888
Centro Automotriz Jaques, SRL.	25/11/2016	594,995
Wtv Word Televisión, SRL.	22/12/2016	729,995
		12,616,739

Corresponde a la Gerencia instruir al Encargado del Departamento Jurídico y Comité de Compras a los fines de que, posterior a la adjudicación de la contratación de servicios, sean suscritos formalmente los contratos correspondientes, en cumplimiento a la normativa vigente de Compras y Contrataciones.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Carta de Gerencia

31 de diciembre de 2016 y 2015

Comentarios de la Administración

De los once expedientes de desembolsos mencionados solo tres se realizaron por la modalidad de comparación de precios, por lo que en estos casos y por haber revisado los libramientos de manera digital, no evidenciaron las certificaciones de registro de contratos correspondientes. Para los restantes siete desembolsos pertenecen a compras menores y no aplicaban para esos contratos.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

**Informe Especial sobre la
Aplicación de Procedimientos Previamente Convenidos relativos
a la Toma Física de Activos Fijos**

13 de febrero de 2017

Informe de los Contadores Públicos Independientes
Sobre la Aplicación de Procedimientos Previamente Acordados

Miembros de la Administración de:
Tesorería Nacional de la República Dominicana:

Hemos efectuado los procedimientos que se enumeran a continuación, los cuales fueron acordados previamente con ustedes para asistirles en el levantamiento físico e identificación de los activos fijos de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, al 10 de febrero de 2017.

Este trabajo de procedimientos previamente acordados, se llevó a cabo sobre la base de la Norma Internacional de Auditoría No.4400, aplicable a trabajos de procedimientos previamente acordados. La suficiencia de dichos procedimientos es exclusivamente responsabilidad de la Administración de la Entidad.

BASE DE INFORMACION Y ALCANCE DEL TRABAJO

Nuestro trabajo fue desarrollado de conformidad con las normas profesionales aplicadas a este tipo de servicios. Los procedimientos realizados fueron informados por nosotros y aprobados previamente por ustedes y estuvieron limitados en su naturaleza y alcance a aquellos que determinamos más apropiados para la circunstancia. No hacemos representación alguna sobre la suficiencia de los procedimientos seleccionados y ustedes son conscientes de que estos procedimientos no necesariamente revelarán todos los asuntos significativos sobre la situación física y contable de los activos fijos ubicados en sus instalaciones, errores implícitos en la información, así como casos de fraude o actos ilegales, si los hubiere.

Las informaciones contenidas en este informe se basan en la observación directa de los activos inventariados y en las explicaciones que hemos recibido de la Administración y Directores Departamentales, sin tratar de obtener evidencia de fuentes externas. Sin embargo, en cada uno de los casos hemos procedido a hacer las comprobaciones adicionales, las que son consistentes con los datos obtenidos.

OBJETIVO, PROCEDIMIENTOS Y HALLAZGOS DEL TRABAJO

El objetivo principal de nuestro trabajo ha sido la obtención de información adecuada, basados en la inspección física de los mobiliarios y equipos ubicados en la Tesorería Nacional, para validar los datos contenidos en el auxiliar y que los mismos sean actualizados y llevados a la realidad. Nuestro trabajo de campo se llevó a cabo en las instalaciones administrativas y operativas de la Tesorería, ubicadas dentro del Ministerio de Hacienda con domicilio en la Av. México No.45, Santo Domingo, D. N.

Para lograr los objetivos trazados, a continuación describimos los procedimientos específicos que fueron acordados con ustedes y que han sido realizados por nosotros, así como los hallazgos obtenidos en cada caso:

1. Procedimiento

Conjuntamente con el personal responsable de los activos fijos, identificamos físicamente los departamentos de las instalaciones administrativas y operativas de la Tesorería donde se encuentran ubicados los mobiliarios y equipos adquiridos por el mismo y que serán objeto del inventario de activos fijos.

Hallazgos

Al concluir este procedimiento el personal responsable de cada departamento de la Tesorería nos identificó todos los mobiliarios que existían físicamente, encontrando en algunas ocasiones activos propiedad de empleados. En este sentido sólo se inventariaron los activos que, según el personal de la Institución, son propiedad de la misma. Un detalle de las áreas o departamentos que componen las instalaciones de la Tesorería es el siguiente:

Departamentos

Administrativo
Asesoría Legal
Especies Timbradas
Recursos Humanos
Tecnología de la Información
Virtual para fines de inventario
Planificación y Desarrollo

División

Pagos
Registro y Control de Ingreso
Servicios Generales
Financiera

Despacho

Tesorero
Sub-Tesorero

Otros

Comedor
Oficina de Libre Acceso a la Información
Pasillo principal 1er, piso y pasillo 2do. piso
Relaciones Públicas
Sala de Espera y Recepción
Almacén
Área Exterior y Parqueo
Asesor de Gestión de Tesorería
Cocina

Dirección

Normas y Coordinación De Tesorería
Administrativa y Financiera
Administración de Cuentas y Registro
Administración de Desembolsos
Programación y Evaluación Financiera

Consultorio

Jurídica
Médico

Salón

Reuniones
Esmeralda
Video Conferencia

Sección

Sección de Archivo
Sección de Firmas de cheques
Sección de Impresión de cheques
Sección de Seguridad

Unidad

Auditoría Interna
Compras
SIGEF

2. Procedimiento

Obtuvimos de la Gerencia las etiquetas de identificación pre-numeradas secuencialmente, con las cuales plaqueamos todos los activos que no estaban rotulados e identificados como propiedad de la Institución.

Hallazgos

Luego de concluir el uso de las etiquetas debidamente numeradas secuencialmente para la codificación de los activos fijos y que fueron usadas, obtuvimos los siguientes resultados:

- ❖ 1,351 activos de los contenidos en el auxiliar fueron verificados y trazados físicamente a su ubicación correspondiente. (Ver Anexo I)
- ❖ 705 activos de los contenidos en el auxiliar fueron codificados y etiquetados como nuevos activos. (Ver Anexo II).
- ❖ 1,138 activos de los contenidos en el auxiliar no fueron encontrados físicamente y por ende, no trazados a su respectivo auxiliar. (Ver Anexo III).
- ❖ Las placas utilizadas en el levantamiento de los activos fijos fueron provista por el personal de la Tesorería Nacional.

3. Procedimiento

Efectuamos el levantamiento de los activos fijos y conjuntamente con el personal responsable de custodiar los mismos, procedimos a identificar las condiciones físicas en las que se encuentran dichos activos y determinar el estatus de cada activo de acuerdo a la siguiente categoría: Nuevo, al estado, dañado, obsoletos, buen estado y otros no observados, etc.

Hallazgos

- ❖ Todos los activos fijos fueron inventariados por una de las categorías que hemos indicado anteriormente.
- ❖ Al momento de iniciar el levantamiento de activos fijos nos percatamos que las placas físicas mantenían una secuencia ascendente más no un orden cronológico, lo que revela que no se tiene un adecuado control sobre su uso y desuso, sin embargo para fines del levantamiento dichas placas fueron utilizadas en el orden secuencial de las mismas.
- ❖ Observamos que existían activos los cuales contenían dos placas físicas de identidad para un mismo activo. En estos casos procedimos a extraer una de las placas y etiquetar otro activo con dicha placa.
- ❖ Observamos que existían activos los cuales contenían dos placas de identidad actualizadas para un mismo activo. Sin embargo en el auxiliar de activos fijos no se correspondían ninguna de las dos, por lo que procedimos a actualizar dicho auxiliar con una de las placas y a retirar la otra.

- ❖ Notamos que existían activos los cuales contenían dos placas de identidad actualizadas para un mismo activo y en el auxiliar de activos fijos se encontraban dicho activos con las dos numeraciones de las diferentes placas por lo que procedimos a eliminar uno de los códigos dispuesto en el auxiliar para que cada activo se correspondan con una única codificación.
- ❖ Identificamos varios activos en el auxiliar de activos fijos mantenían una codificación, sin embargo los mismos no tenían las etiquetas físicamente, por lo que procedimos a incluirle una placa y actualizar el auxiliar con el número de la placa previamente establecida en dicho activo.
- ❖ Existen activos propiedad de empleados de la Institución los actuales se encontraban debidamente codificados indicando que los mismos son activos de la institución.
- ❖ Durante nuestro trabajo de campo de etiquetar los activos fijos, nos percatamos que habíamos etiquetado un activo (Nevera) y al día siguiente notamos que este activo no contenía la etiqueta que habíamos inventariado, sino que la misma había sido desprendida e incluida en otro activo fijo.
- ❖ Durante nuestro trabajo del levantamiento de activos fijos notamos que la Institución no cuenta con los controles internos para salvaguardar los activos fijos, debido a que no se tiene un control sobre los activos que salen o entran de la Entidad.
- ❖ La institución no cuenta con un custodio de activos fijos, responsable de los mismos y que responda ante la ausencia o movimiento de cualquier activo.
- ❖ Notamos que aunque las etiquetas siguen un orden lógico, las mismas no se encuentran físicamente bajo una secuencia numérica, ya que existen saltos significativos en la secuencia numérica en los códigos almacenados físicamente, esto debido a que existen políticas y procedimientos claramente establecidos para la codificación de los mismos.
- ❖ Notamos que la Entidad no cuenta con políticas establecidas sobre la movilización o traslado de los activos fijos propiedad de la Institución, por lo que cualquier activo puede ser trasladado de un departamento a otro, sin el consentimiento del Departamento de Finanzas.
- ❖ En la actualidad la institución no cuenta con una persona experta y/o especialista en el manejo de activos fijos.

4. **Procedimiento**

Con las informaciones del levantamiento físico, estructuraremos una relación de los activos fijos inventariados el 10 de febrero de 2016, la cual servirá de base para alimentar el módulo de activos fijos del sistema contable utilizado por la Entidad.

Hallazgos

De manera electrónica compilamos las informaciones generales que obtuvimos y la observación física realizada y estructuramos una relación de los activos fijos, la cual se estructuró siguiendo los estándares de registro contable de activos fijos. Dicha relación contiene 3,194 están incorporado en los anexos I, II y III de este informe.

Durante nuestro trabajo, no tuvimos ninguna restricción, por lo que consideramos que los procedimientos realizados fueron adecuados y lograron los objetivos en relación a la toma física de los mobiliarios y equipos de Tesorería Nacional de la República Dominicana.

Las informaciones incluidas en este informe fueron obtenidas antes de la fecha del mismo, sin embargo no tenemos la obligación de actualizar nuestro informe o revisar la información contenida en dicho informe para reflejar eventos o transacciones subsecuentes a la fecha del mismo.

Por su naturaleza especial, este informe es para uso exclusivo de la Tesorería Nacional de la República Dominicana y no debe ser distribuido, ni utilizado para ningún otro propósito, sin nuestra previa autorización.

10 de Febrero de 2017
Santo Domingo,
República Dominicana



Tesorería Nacional de la República Dominicana

**Estado de Ejecución Presupuestaria
(Con el Informe de los Auditores
Independientes)**

Por el período terminado al 31 de diciembre 2015

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Estado de Ejecución Presupuestaria

Tabla de Contenido

<u>Reportes</u>	<u>Pág.</u>
Informe de los Auditores Independientes.....	1-3
Estado de Ejecución Presupuestaria.....	4
Notas al Estado de Ejecución Presupuestaria.....	5-13

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Tesorero Nacional de la
Tesorería Nacional de la República Dominicana

Opinión

Hemos auditado los estados de Ejecución Presupuestaria de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, los cuales comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2015, así como, las apropiaciones percibida y gastos por el año terminado en esa fecha y las notas, que comprenden un resumen de las principales políticas de contabilidad y otra información explicativa.

En nuestra opinión, los estados de Ejecución Presupuestaria antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Tesorería Nacional de la República Dominicana al 31 de diciembre de 2015, su desempeño financiero y las apropiaciones percibida y gastos devengado por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las políticas descritas en la nota No.2 del Estado de Ejecución Presupuestaria Financiera.

Fundamento de la Opinión

Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros, de nuestro informe. Somos independientes de la Compañía de acuerdo con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de Ética del IESBA) junto con los requerimientos de ética emitidos por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros en la República Dominicana y hemos cumplido con las demás responsabilidades éticas de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión de auditoría.

Otros Asuntos

1. El Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña fue preparado por la Tesorería Nacional, sobre la base contable de apropiaciones recibidas y gastos devengados para cumplir con los requerimientos de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, la cual representa una base comprensiva de contabilidad diferente a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Por lo tanto, el Estado de Ejecución Presupuestaria y su utilización no están diseñados para aquellos que no estén informados acerca de las prácticas de contabilidad y procedimientos establecidos por la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
2. Los estados financieros de Tesorería Nacional de la República Dominicana, al 31 de diciembre del 2014, fueron auditados por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, cuyo dictamen, de fecha 20 de Mayo de 2015, expresó una opinión con salvedad sobre dichas cifras.

Responsabilidades de la Administración y los responsables del gobierno de la Compañía en relación con los estados financieros.

La Administración de la Compañía es responsable de la preparación presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), promulgadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad y del control interno que las Administración considere necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales debidos a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Compañía para continuar como negocio en marcha revelando según corresponda, los asuntos relacionados con negocio en marcha y utilizando la base contable de negocio en marcha, salvo que la Administración tenga la intención de liquidar la Compañía o cesar sus operaciones, o no tenga otra alternativa más realista que hacerlo.

Los responsables del gobierno de la Compañía están a cargo de supervisar el proceso de presentación de los informes financieros de la Compañía.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros, en su conjunto, están libres de errores materiales, debido a fraude o error y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Una seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría modificadas por ICPARD, siempre detecté un error material cuando exista. Los errores pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, podría esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman, basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría modificada por la ICPARD, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. Nosotros también:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de errores materiales en los estados financieros, debido a fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de un fraude es más elevado que aquel que resulte de un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas, o la anulación del control interno.
- Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía.



- Evaluamos lo adecuado las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y revelaciones relacionadas, efectuadas por la Administración.
- Concluimos sobre el uso adecuado por la Administración, del principio contable de negocio en marcha y, en base a la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que puedan generar una duda significativa sobre la capacidad de la Compañía para continuar como un negocio en marcha. Si llegamos a la conclusión que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría, sobre las correspondientes revelaciones en los estados financieros o, si tales revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la Compañía no pueda continuar como un negocio en marcha.
- Evaluamos la presentación general, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones y si los estados financieros representan las transacciones y los hechos subyacentes de una forma que logren una presentación razonable.

Nos comunicamos con los responsables del gobierno de la Compañía en relación con, entre otros asuntos, el alcance y la oportunidad de la auditoría planificados y los hallazgos de auditoría significativos, así como cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

10 de Febrero de 2017
Santo Domingo, D.N.
República Dominicana



Tesorería Nacional de la República Dominicana

Estado de Ejecución Presupuestaria

Por el período de ocho meses terminado al 31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

Apropiaciones presupuestarias:	2015	2014
Apropiaciones originales aprobadas (nota 3)	384,211,760	383,883,443
Modificaciones presupuestarias (nota 4)	(7,970,000)	-
	376,241,760	383,883,443
Gastos comprometidos no devengados (nota 6)	(6,062,701)	-
Apropiaciones no ejecutadas (nota 7)	(19,294,376)	(21,397,425)
Apropiaciones presupuestarias ejecutadas	350,884,683	362,486,018
Gastos comprometidos y devengados:		
Corrientes (notas 8, 9 y 10):		
Remuneraciones y contribuciones	196,687,993	189,987,436
Contrataciones de servicios básicos	54,045,839	47,696,175
Materiales y suministro	86,109,260	74,699,175
	336,843,092	312,540,381
Transferencias Corrientes:		
Ayuda y donaciones a personas	2,823,575	1,773,636
	2,823,575	1,773,636
Bienes muebles e inmuebles intangibles:		
Mobiliario y equipos	7,081,755	33,745,194
Programas de computación	3,583,090	4,629,899
Obras	553,171	9,796,908
	11,218,016	48,172,001
Total de gastos comprometidos y devengados	350,884,683	362,486,018

Las notas (1 a la 12) forman parte integral de los estados financieros.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

1 Entidad, Base legal y Operaciones

1.1 Entidad

La Tesorería Nacional de la República Dominicana, es una institución constituida bajo las leyes de la República Dominicana en el año 1929, facultada para la recaudación, custodia, desembolso y contabilidad de los fondos públicos. En la actualidad la Ley No.567-05 y su Reglamento de Aplicaciones según Decreto No. 441-06 facultan a la Tesorería Nacional como el Órgano Rector del Sistema de Tesorería, el cual debe realizar las funciones de Gerencia Financiera del Estado Dominicano.

La Tesorería Nacional se encuentra dirigida por un funcionario con rango de Tesorero Nacional designado por el Poder Ejecutivo. Las operaciones del Tesorero Nacional de la República se ejecutan en las instalaciones de la Tesorería Nacional ubicada en la Avenida México # 45 de Santo Domingo.

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014, los principales funcionarios de la Tesorería Nacional de la República Dominicana son:

<u>Nombre</u>	<u>Posición</u>
Alberto Perdomo	Tesorero Nacional
Conrado Peguero	Sub-Tesorero Nacional
Elisandro Pérez	Director Administrativo y Financiero
María Esther León	Directora de Administración de Desembolso
Rafael Ventura	Director de Administración de Cuentas

1.2 Base legal

La Tesorería Nacional mantiene sus registros y controles contables conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, promulgada en fecha 17 de noviembre de 2006.

En fecha 12 de noviembre de 2014, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley No. 527-14, referente al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, en la cual se incluyeron las asignaciones de fondos para la Tesorería Nacional de la República Dominicana para año el 2015, conforme a los criterios emitidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRES).

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

2 Resumen de las principales políticas contables

2.1 Base de presentación y registros contables

Los Estados de Ejecución Presupuestaria han sido preparados de conformidad con las prácticas contables establecidas por la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 17 de noviembre del 2006, la cual representa una base comprensiva de contabilidad diferente a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).

Los registros contables que sustentan estos Estados de Ejecución Presupuestaria se refieren a la asignación de fondos, a favor de la Tesorería Nacional de la República Dominicana incluida en la Ley No 527-14, referente al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el año 2015, promulgado y convertido en Ley por el Poder Ejecutivo en fecha 31 de octubre del 2014. Un detalle de los asuntos más relevantes que establece dicha Ley, es el siguiente:

- Los registros contables de la Tesorería Nacional de la República Dominicana se encuentran clasificados por programas y dentro de cada programa se han acogido las subclasificaciones, objétales y nomenclaturas de imputaciones sugeridas por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).
- En el Proyecto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos se incluye la asignación de los fondos destinados para cubrir los compromisos operativos, de capital y financieros correspondientes a la Tesorería Nacional de la República Dominicana, conforme a la siguientes referencias:

Referencia	No.	Descripción
Capítulo	0205	Ministerio de Hacienda
Dependencia	0011	Operaciones del Tesoro
Actividad	0001	Dirección y Coordinación
Actividad	0002	Administración de flujo de fondos

- Los recursos asignados en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Público del año 2015 y 2014, para ser administrados por la Tesorería Nacional de la República Dominicana, fueron desglosados por la DIGEPRES, conforme a la clasificación por objeto detallada a continuación:
 - Remuneraciones y contribuciones
 - Contratación de servicios
 - Materiales y suministros
 - Transferencias corrientes
 - Bienes muebles e inmuebles intangibles

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

2.2 Moneda en que se expresan las cifras

Las cantidades en el Estado de Ejecución Presupuestaria están presentadas en pesos dominicanos. Los gastos en moneda extranjera se traducen de acuerdo a la tasa vigente en el mercado a la fecha de la transacción. Al 31 de diciembre de 2015 y 2014, la tasa de cambio utilizada para convertir las partidas en moneda extranjera a pesos dominicanos fue de RD\$45.4691 y RD\$44.36, respectivamente, con relación al dólar estadounidense.

2.3 Reconocimiento de ingresos (apropiaciones)

Los ingresos de la Tesorería Nacional son registrados utilizando el método de lo percibido, así como también las transferencias provenientes del Gobierno Central.

2.4 Reconocimiento de los gastos

La Institución reconoce sus gastos en base al método de lo devenga, es decir cuando los mismos son incurridos.

2.5 Impuesto sobre la renta

Las instituciones del Estado Dominicano están exentas del pago de impuesto sobre la renta sobre beneficios, establecido en la Ley No.11-92, que establece el Código Tributario de la República Dominicana y sus posteriores modificaciones. Sin embargo, deben fungir como agente de retención de impuestos sobre los salarios pagados a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por las leyes laborales vigentes, así como de aquellos servicios gravables prestados a la Institución por personas físicas ó morales.

3 Apropriaciones originales

Un detalle de las apropiaciones originales aprobadas, clasificado por las categorías de cuentas referentes al objeto del gasto al 31 de diciembre del 2015 y 2014, es el siguiente:

	2015	2014
Remuneraciones y contribuciones (a)	218,615,165	219,057,634
Contratación de servicios (b)	45,489,391	57,037,374
Materiales y suministros (c)	85,347,204	66,886,071
Transferencias corrientes (d)	3,000,000	5,902,364
Bienes muebles e inmuebles intangibles (e)	31,760,000	35,000,000
	384,211,760	383,883,443

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

- a) En esta categoría de cuentas presupuestarias se incluyen los fondos asignados para la compensación al personal permanente y no permanente de los servicios ofrecidos a la Tesorería Nacional. Además se incluyen las contribuciones patronales pagadas a la Seguridad Social en favor de dicho personal.
- b) Corresponde a la categoría de cuentas presupuestarias donde se registran los gastos y servicios de carácter no personal incurridos para el desarrollo de las actividades operativas de la Tesorería Nacional.
- c) Corresponde a la categoría de cuentas presupuestarias donde se registran los materiales y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades operativas de la Tesorería Nacional.
- d) En esta categoría de cuentas presupuestaria se agrupan las transferencias a favor de entidades públicas, privadas y otras que no suponen contraprestación de servicios o bienes, cuyos montos se destinan a gastos corrientes.
- e) Corresponde a la categoría de cuentas presupuestaria donde se registran las adquisiciones de maquinarias, equipos, inmuebles y construcciones de obras en el curso normal de las operaciones de la Tesorería Nacional.

4 Modificaciones presupuestarias

Durante el período terminado al 31 de diciembre de 2015 y 2014, la DIGEPRES amparado en el artículo 49, de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06, autorizó traspasos de fondos entre objétales dentro del capítulo manejado por la Tesorería Nacional de la República Dominicana. Los montos clasificados por objeto del gasto, son como sigue:

	2015	2014
Remuneraciones y contribuciones	(9,421,986)	(24,019,787)
Contrataciones de servicios	12,391,192	1,306,970
Materiales y suministros	8,705,782	11,873,677
Transferencias corrientes	(150,000)	(3,455,000)
Bienes muebles e inmuebles intangibles	(11,735,018)	4,497,140
Obras	(8,300,000)	9,797,000
	(7,970,000)	-

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

5 Presupuesto ejecutado

Un detalle del presupuesto ejecutado al 31 de diciembre de 2015 es como sigue:

	Presupuesto modificado	Ejecutado		Diferencia
		Monto	%	
Ingresos:				
Apropiaciones presupuestarias	376,241,760	350,884,683	93%	25,357,770
Gastos devengados:				
Corrientes (notas 8, 9 y 10):				
Remuneraciones y Contribuciones	209,193,209	196,687,993	94%	12,505,216
Contrataciones de servicios Básicos	58,420,583	54,045,839	93%	4,374,744
Materiales y suministro	94,052,986	86,109,260	92%	7,943,726
	361,666,778	336,843,092	93%	24,823,686
Transferencias Corrientes:				
Ayuda y Donaciones	2,850,000	2,823,575	99%	26,425
	2,850,000	2,823,575	99%	26,425
Activos no Financieros:				
Bienes muebles e inmuebles intangibles	7,300,454	7,081,755	97%	218,699
Programas de computación	3,864,528	3,583,090	93%	281,438
Obras	560,000	553,171	99%	6,829
	11,724,982	11,218,016	96%	506,966
Total de gastos devengados	376,241,760	350,884,683	93%	-
Saldo disponible	-	25,357,077		25,357,077

6 Gastos comprometidos y no devengados

Corresponden a los compromisos emitidos cuyo estatus de devengamiento para pago, no ha sido aprobado por la Contraloría General de la República, al 31 de diciembre del 2015 y 2014. Según la Ley No.527-14, referente al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el año 2015, estas transacciones deben ser transferidas automáticamente al presupuesto del ejercicio siguiente, imputando las mismas a las apropiaciones disponibles para ese período. Un detalle de estos compromisos al 31 de diciembre de 2015 y 2014 es el siguiente:

	2015	2014
Remuneraciones y contribuciones	88,107	-
Contrataciones de servicios Básicos	912,285	-
Materiales y suministros	4,920,001	-
Bienes muebles e inmuebles intangibles	142,308	-
	6,062,701	-

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

7 Apropiaciones no ejecutadas

Corresponde al monto de apropiaciones no comprometidas al 31 de diciembre de 2015 y 2014, inherentes al presupuesto aprobado a la Tesorería Nacional. Según el Artículo No. 47 de la Ley No. 527-14, referente al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el año 2015, los saldos de estas apropiaciones que permanezcan disponibles al 31 de diciembre del 2015 quedaran inhabilitados y dichas transacciones no podrán imputarse al ejercicio cerrado. Un detalle de esta disponibilidad al 31 de diciembre de 2015 y 2014 es el siguiente:

	2015	2014
Gastos corrientes:		
Remuneraciones y Contribuciones	12,417,109	441
Contrataciones de servicios Básicos	3,462,459	10,616,841
Materiales y suministros	3,023,725	3,934,306
Transferencias corrientes:		
Ayudas y donaciones	26,425	673,728
Activos no Financieros:		
Bienes muebles e inmuebles intangibles	357,829	1,094,616
Programas de computación	281,438	27,431
Obras	6,829	92
	<u>19,294,376</u>	<u>20,228,147</u>

8 Servicios personales

La composición de los servicios personales incurridos durante el año concluido el 31 de diciembre de 2015 y 2014 es como sigue:

	2015	2014
Remuneraciones personal fijo	93,388,323	86,171,469
Remuneraciones personal pensionados	1,695,165	1,695,165
Remuneraciones personal contratado	20,210,495	22,149,564
Regalías pascual	9,857,238	8,960,921
Horas extras	27,690,265	22,841,294
Contribuciones a la Seguridad Social	16,056,756	15,254,717
Compensaciones por resultados	3,971,756	9,113,003
Compensaciones por servicio de seguridad	5,661,000	5,710,000
Bono de desempeño	4,627,4754	4,623,585
Bono escolar	4,175,450	3,747,620
Gratificación por aniversario Institución	9,229,472	9,226,647
Otros servicios personales	124,598	503,451
	<u>196,687,993</u>	<u>189,987,436</u>

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

9 Servicios no personales

Un detalle de los servicios no personales incurridos en el año concluido el 31 de diciembre de 2015 y 2014, es el siguiente:

	2015	2014
Servicios de comunicación	7,836,748	5,614,118
Reparaciones y mantenimiento de equipos	2,860,045	3,691,862
Seguros	7,387,080	7,289,078
Energía eléctrica	2,599,254	2,889,048
Servicios técnicos y profesionales	3,456,865	4,820,067
Publicidad y propaganda	1,050,000	1,700,096
Viáticos y viajes	488,284	1,615,891
Organización de eventos y festividades	24,274,183	15,150,470
Otros servicios no personales	4,093,380	5,086,140
	54,045,839	47,856,770

10 Materiales y suministros

Un detalle de los gastos de materiales y suministros consumidos en el año concluido el 31 de diciembre de 2015 y 2014, es el siguiente:

	2015	2014
Especies timbradas (a)	66,833,450	57,556,630
Alimentos y bebidas	4,379,711	4,401,341
Combustibles, lubricantes y relacionados	4,276,184	4,329,786
Productos de papel y cartón	1,337,030	1,500,000
Materiales informáticos	2,543,763	2,345,586
Materiales de limpieza	765,579	1,025,358
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	2,543,763	2,345,586
Otros materiales y suministros	3,429,780	1,191,888
	86,109,260	74,696,175

- a) Representan los costos incurridos por la Institución en las etiquetas y estampillas que se utilizan en el Estado Dominicano como instrumentos de recaudación de impuestos o tasas que, de acuerdo con la Ley 2461 sobre Especies Timbradas debe estamparse en ciertos productos de consumo masivo como son: sellos de documentos, sellos del Instituto Postal Dominicano, estampillas para cigarrillos, estampillas para bebidas alcohólicas. De acuerdo a dicha Ley la Tesorería Nacional es quien debe enviar a imprimir y tener el control del inventario de estas especies timbradas. Aunque la Institución reconoce el costo de las impresiones como un gasto del período, mantiene un control de inventario de los mismos.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

11 Mobiliarios y equipos

Un detalle de los mobiliarios y equipos que fueron adquiridos durante los períodos terminados al 31 de diciembre del 2015 y 2014, se detallan a continuación:

	2015	2014
Muebles de oficina y estantería	832,919	1,270,457
Equipos computacional	1,581,116	775,736
Equipos y aparatos audiovisuales	942,031	2,581,451
Automóviles y camiones	3,450,000	26,703,766
Electrodomésticos	246,012	546,353
Equipo generación eléctrica	-	211,140
Cámara fotográfica y video	-	82,600
Otros mobiliarios y equipos	29,677	1,573,691
	<u>7,081,755</u>	<u>33,745,194</u>

12 Contingencias

La Tesorería Nacional fue demandada debido a que el Registrador de Títulos del Distrito Nacional, emitió una certificación de estatus jurídico sobre un inmueble que tenía una hipoteca, el cual fue adquirido por Compañía Agro Industrial, C. por A. (CODOAGRO) y le fue adjudicado al acreedor en virtud de esta hipoteca. En ese sentido CODOAGRO entiende que la Tesorería Nacional en virtud de la antigua ley de registro inmobiliario, como Administradora del Fondo de Garantía (el cual es un fondo creado por esa Ley para indemnizar al usuario que por culpa de un error del Registro de Tierras sea afectado en sus derechos inmobiliarios) debe indemnizarle. No obstante estos fondos en virtud de la nueva Ley de Registro Inmobiliario No. 108-05 son administrador por la Suprema Corte de Justicia y en todo caso deben acreditarse por el Ministerio de Hacienda en el presupuesto nacional, conforme a la Ley de Cobros y Pagos respecto del Estado Dominicano. Por tanto no es a la Tesorería Nacional que le corresponde pagar esos montos reclamados.

Al 31 de diciembre del 2015 la Tesorería Nacional tiene apoderado en el Tribunal Constitucional un recurso de Revisión Constitucional por el fallo emitido por la Suprema Corte de Justicia rechazando la demanda en amparo de cumplimiento y demanda de validez de embargo retentivo, mediante el cual ese tribunal supeditó el pago aproximado de RD\$120,000,000 a la Compañía Agro Industrial, C. por A. (CODOAGRO) consistente en la reclamación de pago por parte de esta Compañía a la Tesorería Nacional. La opinión de los abogados de la Institución es que se dictara sentencia a favor de la Tesorería Nacional para no realizar el pago, puesto que la misma lo debe hacer el Poder Judicial conforme a la Ley que le atribuye esas facultades en calidad de Administrador del Fondo de Garantía, por lo que entienden que el Tribunal Constitucional debe fallar en este sentido.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2015 y 2014

(Valores expresados en RD pesos)

13 Eventos subsecuentes

La Institución evaluó los eventos posteriores del período sobre el que informa hasta la fecha de autorización de emisión de estos estados financieros y sus notas que se acompañan, sin identificar ningún caso en particular.

**Tesorería Nacional de la
República Dominicana**

**Estado de Ejecución Presupuestaria
(Con el Informe de los Auditores
Independientes)**

Por el período terminado al 31 de diciembre 2016

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Estado de Ejecución Presupuestaria

Tabla de Contenido

<u>Reportes</u>	<u>Pág.</u>
Informe de los Auditores Independientes.....	1-3
Estado de Ejecución Presupuestaria.....	4
Notas al Estado de Ejecución Presupuestaria.....	5-13

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Tesorero Nacional de la
Tesorería Nacional de la República Dominicana

Opinión

Hemos auditado los estados de Ejecución Presupuestaria de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, los cuales comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016, así como, las apropiaciones percibida y gastos por el año terminado en esa fecha y las notas, que comprenden un resumen de las principales políticas de contabilidad y otra información explicativa.

En nuestra opinión, los estados de Ejecución Presupuestaria antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Tesorería Nacional de la República Dominicana al 31 de diciembre de 2016, su desempeño financiero y las apropiaciones percibida y gastos devengado por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las políticas descritas en la nota No.2 del Estado de Ejecución Presupuestaria Financiera.

Fundamento de la opinión

Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros, de nuestro informe. Somos independientes de la Compañía de acuerdo con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de Ética del IESBA) junto con los requerimientos de ética emitidos por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros en la República Dominicana y hemos cumplido con las demás responsabilidades éticas de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión de auditoría.

Otro Asunto

El Estado de Ejecución Presupuestaria que se acompaña fue preparado por la Tesorería Nacional, sobre la base contable de apropiaciones recibidas y gastos devengados para cumplir con los requerimientos de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, la cual representa una base comprensiva de contabilidad diferente a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Por lo tanto, el Estado de Ejecución Presupuestaria y su utilización no están diseñados para aquellos que no estén informados acerca de las prácticas de contabilidad y procedimientos establecidos por la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.

Responsabilidades de la Administración y los responsables del gobierno de la Compañía en relación con los estados financieros.

La Administración de la Compañía es responsable de la preparación presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), promulgadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad y del control interno que las Administración considere necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales debidos a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Compañía para continuar como negocio en marcha revelando según corresponda, los asuntos relacionados con negocio en marcha y utilizando la base contable de negocio en marcha, salvo que la Administración tenga la intención de liquidar la Compañía o cesar sus operaciones, o no tenga otra alternativa más realista que hacerlo.

Los responsables del gobierno de la Compañía están a cargo de supervisar el proceso de presentación de los informes financieros de la Compañía.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros, en su conjunto, están libres de errores materiales, debido a fraude o error y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Una seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría modificadas por el ICPARD, siempre detecté un error material cuando exista. Los errores pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, podría esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman, basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría modificada por el ICPARD, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. Nosotros también:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de errores materiales en los estados financieros, debido a fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de un fraude es más elevado que aquel que resulte de un error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas, o la anulación del control interno.
- Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía.

- Evaluamos lo adecuado las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y revelaciones relacionadas, efectuadas por la Administración.
- Concluimos sobre el uso adecuado por la Administración, del principio contable de negocio en marcha y, en base a la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que puedan generar una duda significativa sobre la capacidad de la Compañía para continuar como un negocio en marcha. Si llegamos a la conclusión que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría, sobre las correspondientes revelaciones en los estados financieros o, si tales revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la Compañía no pueda continuar como un negocio en marcha.
- Evaluamos la presentación general, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones y si los estados financieros representan las transacciones y los hechos subyacentes de una forma que logren una presentación razonable.

Nos comunicamos con los responsables del gobierno de la Compañía en relación con, entre otros asuntos, el alcance y la oportunidad de la auditoría planificados y los hallazgos de auditoría significativos, así como cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.



10 de Febrero de 2017
Santo Domingo, D.N.
República Dominicana



Tesorería Nacional de la República Dominicana

Estado de Ejecución Presupuestaria

Por el período de ocho meses terminado al 31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

	2016	2015
Apropiaciones presupuestarias:		
Apropiaciones originales aprobadas (nota 3)	388,011,760	384,211,760
Modificaciones presupuestarias (nota 4)	-	(7,970,000)
	388,011,760	376,241,760
Gastos comprometidos no devengados (nota 6)	(2,000,744)	(6,062,701)
Apropiaciones no ejecutadas (nota 7)	(34,915,089)	(19,294,376)
Apropiaciones presupuestarias ejecutadas	351,095,927	350,884,683
Gastos comprometidos y devengados:		
Corrientes (notas 8, 9 y 10):		
Remuneraciones y contribuciones	220,213,153	196,687,993
Contrataciones de servicios básicos	41,386,356	54,045,839
Materiales y suministro	83,032,910	86,109,260
	344,632,419	336,843,092
Transferencias Corrientes:		
Ayuda y donaciones a personas	3,153,500	2,823,575
	3,153,500	2,823,575
Bienes muebles e inmuebles intangibles:		
Mobiliario y equipos (nota 11)	2,533,618	7,081,755
Programas de computación	776,390	3,583,090
Obras	-	553,171
	3,310,008	11,218,016
Total de gastos comprometidos y devengados	351,095,928	350,884,683

Las notas (1 a la 12) forman parte integral de los estados financieros.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

1 Entidad, Base legal y Operaciones

1.1 Entidad

La Tesorería Nacional de la República Dominicana, es una institución constituida bajo las leyes de la República Dominicana en el año 1929, facultada para la recaudación, custodia, desembolso y contabilidad de los fondos públicos. En la actualidad la Ley No.567-05 y su Reglamento de Aplicaciones según Decreto No.441-06 facultan a la Tesorería Nacional como el Órgano Rector del Sistema de Tesorería, el cual debe realizar las funciones de Gerencia Financiera del Estado Dominicano.

La Tesorería Nacional se encuentra dirigida por un funcionario con rango de Tesorero Nacional designado por el Poder Ejecutivo. Las operaciones del Tesorero Nacional de la República se ejecutan en las instalaciones de la Tesorería Nacional ubicada en la Avenida México # 45 de Santo Domingo.

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015, los principales funcionarios de la Tesorería Nacional de la República Dominicana son:

<u>Nombre</u>	<u>Posición</u>
Alberto Perdomo	Tesorero Nacional
Conrado Peguero	Sub-Tesorero Nacional
Elisandro Pérez	Director Administrativo y Financiero
María Esther León	Directora de Administración de Desembolso
Rafael Ventura	Director de Administración de Cuentas

1.2 Base legal

La Tesorería Nacional mantiene sus registros y controles contables conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06, promulgada en fecha 17 de noviembre de 2006.

En fecha 20 de noviembre de 2015, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley No.260-15, referente al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, en la cual se incluyeron las asignaciones de fondos para la Tesorería Nacional de la República Dominicana para año el 2017, conforme a los criterios emitidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRES).

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

2 Resumen de las principales políticas contables

2.1 Base de presentación y registros contables

Los Estados de Ejecución Presupuestaria han sido preparados de conformidad con las prácticas contables establecidas por la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 17 de noviembre del 2006, la cual representa una base comprensiva de contabilidad diferente a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).

Los registros contables que sustentan estos Estados de Ejecución Presupuestaria se refieren a la asignación de fondos, a favor de la Tesorería Nacional de la República Dominicana incluida en la Ley No. 260-15, referente al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el año 2016, promulgado y convertido en Ley por el Poder Ejecutivo en fecha 31 de octubre del 2015. Un detalle de los asuntos más relevantes que establece dicha Ley, es el siguiente:

- Los registros contables de la Tesorería Nacional de la República Dominicana se encuentran clasificados por programas y dentro de cada programa se han acogido las subclasificaciones, objétales y nomenclaturas de imputaciones sugeridas por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).
- En el Proyecto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos se incluye la asignación de los fondos destinados para cubrir los compromisos operativos, de capital y financieros correspondientes a la Tesorería Nacional de la República Dominicana, conforme a la siguientes referencias:

Referencia	No.	Descripción
Capítulo	0205	Ministerio de Hacienda
Dependencia	0011	Operaciones del Tesoro
Actividad	0001	Dirección y Coordinación
Actividad	0002	Administración de flujo de fondos

- Los recursos asignados en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Público del año 2016 y 2015, para ser administrados por la Tesorería Nacional de la República Dominicana, fueron desglosados por la DIGEPRES, conforme a la clasificación por objeto detallada a continuación:
 - Remuneraciones y contribuciones
 - Contratación de servicios
 - Materiales y suministros
 - Transferencias corrientes
 - Bienes muebles e inmuebles intangibles

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

2.2 Moneda en que se expresan las cifras

Las cantidades en el Estado de Ejecución Presupuestaria están presentadas en pesos dominicanos. Los gastos en moneda extranjera se traducen de acuerdo a la tasa vigente en el mercado a la fecha de la transacción. Al 31 de diciembre de 2016 y 2015, la tasa de cambio utilizada para convertir las partidas en moneda extranjera a pesos dominicanos fue de RD\$46.6121 y RD\$45.4691, respectivamente, con relación al dólar estadounidense.

2.3 Reconocimiento de ingresos (apropiaciones)

Los ingresos de la Tesorería Nacional son registrados utilizando el método de lo percibido, así como también las transferencias provenientes del Gobierno Central.

2.4 Reconocimiento de los gastos

La Institución reconoce sus gastos en base al método de lo devenga, es decir cuando los mismos son incurridos.

2.5 Impuesto sobre la renta

Las instituciones del Estado Dominicano están exentas del pago de impuesto sobre la renta sobre beneficios, establecido en la Ley No.11-92, que establece el Código Tributario de la República Dominicana y sus posteriores modificaciones. Sin embargo, deben fungir como agente de retención de impuestos sobre los salarios pagados a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por las leyes laborales vigentes, así como de aquellos servicios gravables prestados a la Institución por personas físicas morales.

3 Apropriaciones originales

Un detalle de las apropiaciones originales aprobadas, clasificado por las categorías de cuentas referentes al objeto del gasto al 31 de diciembre del 2016 y 2015, es el siguiente:

	2016	2015
Remuneraciones y contribuciones (a)	198,149,138	218,615,265
Contratación de servicios (b)	49,018,203	45,489,391
Materiales y suministros (c)	119,917,307	85,347,204
Transferencias corrientes (d)	2,335,000	3,000,000
Bienes muebles e inmuebles intangibles (e)	18,592,112	31,760,000
	388,011,760	384,211,760

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

- a) En esta categoría de cuentas presupuestarias se incluyen los fondos asignados para la compensación al personal permanente y no permanente de los servicios ofrecidos a la Tesorería Nacional. Además se incluyen las contribuciones patronales pagadas a la Seguridad Social en favor de dicho personal.
- b) Corresponde a la categoría de cuentas presupuestarias donde se registran los gastos y servicios de carácter no personal incurridos para el desarrollo de las actividades operativas de la Tesorería Nacional.
- c) Corresponde a la categoría de cuentas presupuestarias donde se registran los materiales y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades operativas de la Tesorería Nacional.
- d) En esta categoría de cuentas presupuestaria se agrupan las transferencias a favor de entidades públicas, privadas y otras que no suponen contraprestación de servicios o bienes, cuyos montos se destinan a gastos corrientes.
- e) Corresponde a la categoría de cuentas presupuestaria donde se registran las adquisiciones de maquinarias, equipos, inmuebles y construcciones de obras en el curso normal de las operaciones de la Tesorería Nacional.

4 Modificaciones presupuestarias

Durante el período terminado al 31 de diciembre de 2016 y 2015, la DIGEPRES amparado en el artículo 49, de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06, autorizó traspasos de fondos entre objétales dentro del capítulo manejado por la Tesorería Nacional de la República Dominicana. Los montos clasificados por objeto del gasto, son como sigue:

	2016	2015
Remuneraciones y contribuciones	28,939,650	(9,421,956)
Contrataciones de servicios básicos	5,297,310	12,931,192
Materiales y suministros	(24,799,506)	8,705,782
Transferencias corrientes	1,100,000	(150,000)
Bienes muebles e inmuebles intangibles	(7,537,454)	(11,735,018)
Otros	(3,000,000)	(8,300,000)
	-	(7,970,000)

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

5 Presupuesto ejecutado

Un detalle del presupuesto ejecutado al 31 de diciembre de 2016 es como sigue:

	Presupuesto modificado	Ejecutado		Diferencia
		Monto	%	
Ingresos:				
Apropiaciones presupuestarias	388,011,760	351,095,927	90%	36,915,833
Gastos devengados:				
Corrientes (notas 8, 9 y 10):				
Remuneraciones y Contribuciones	227,088,788	220,213,153	94%	6,875,635
Contrataciones de servicios Básicos	54,315,513	41,386,356	76%	12,929,157
Materiales y suministro	95,117,801	83,032,910	87%	12,084,891
	376,522,102	344,632,419	92%	31,889,683
Transferencias Corrientes:				
Becas y viajes de estudios	-	-		
Ayuda y Donaciones	3,435,000	3,153,500	92%	281,500
	3,435,000	3,153,500	92%	281,500
Activos no Financieros:				
Bienes muebles e inmuebles intangibles	7,054,658	2,533,616	36%	4,521,042
Programas de computación	1,000,000	776,392	78%	223,608
Obras	-	-	0%	-
	8,054,658	3,310,008	96%	4,744,650
Total de gastos devengados	388,011,760	351,095,927	90%	-
Saldo disponible	-	36,915,833		36,915,833

6 Gastos comprometidos y no devengados

Corresponden a los compromisos emitidos cuyo estatus de devengamiento para pago, no ha sido aprobado por la Contraloría General de la República, al 31 de diciembre del 2016 y 2015. Según la Ley No.260-15, referente al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el año 2016, estas transacciones deben ser transferidas automáticamente al presupuesto del ejercicio siguiente, imputando las mismas a las apropiaciones disponibles para ese período. Un detalle de estos compromisos al 31 de diciembre de 2016 y 2015 es el siguiente:

	2016	2015
Remuneraciones y contribuciones	230,000	88,107
Contrataciones de servicios básicos	1,678,498	525,088
Materiales y suministros	26,296	4,920,001
Bienes muebles e inmuebles intangibles	65,950	142,308
	2,000,744	6,062,701

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

7 Apropiaciones no ejecutadas

Corresponde al monto de apropiaciones no comprometidas al 31 de diciembre de 2016 y 2015, inherentes al presupuesto aprobado a la Tesorería Nacional. Según el Artículo No. 38 de la Ley No.260-15, referente al Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el año 2016, los saldos de estas apropiaciones que permanezcan disponibles al 31 de diciembre del 2016 quedaran inhabilitados y dichas transacciones no podrán imputarse al ejercicio cerrado. Un detalle de esta disponibilidad al 31 de diciembre de 2016 y 2015 es el siguiente:

	2016	2015
Gastos corrientes:		
Remuneraciones y Contribuciones	6,645,634	12,417,109
Contrataciones de servicios Básicos	11,250,659	3,462,459
Materiales y suministros	12,058,596	3,023,725
Transferencias corrientes:		
Ayudas y donaciones	281,500	26,425
Activos no Financieros:		
Bienes muebles e inmuebles intangibles	4,455,092	357,829
Programas de computación	223,608	281,438
Obras	-	6,829
	<u>34,915,089</u>	<u>19,294,376</u>

8 Servicios personales

La composición de los servicios personales incurridos durante el año concluido el 31 de diciembre de 2016 y 2015, es como sigue:

	2016	2015
Remuneraciones personal fijo	111,473,109	93,388,323
Remuneraciones personal pensionados	1,415,165	1,695,165
Remuneraciones personal contratado	17,303,386	20,210,495
Regalías pascual	11,286,784	9,857,238
Horas extras	26,864,646	27,690,265
Contribuciones a la Seguridad Social	18,238,163	16,056,756
Compensaciones por resultados	4,834,191	3,971,756
Bono de desempeño	5,527,14	4,627,475
Bono escolar	4,136,950	4,175,450
Gratificación por aniversario de la Institución	10,702,607	9,229,472
Otros servicios personales	2,687,006	124,598
	<u>220,213,153</u>	<u>196,687,993</u>

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

9 Servicios no personales

Un detalle de los servicios no personales incurridos en el año concluido el 31 de diciembre de 2016 y 2015, es el siguiente:

	2016	2015
Servicios de comunicación	8,499,519	7,836,748
Reparaciones y mantenimiento de equipos	4,190,554	2,860,045
Seguros	8,721,329	7,387,080
Energía eléctrica	3,118,588	2,599,254
Servicios técnicos y profesionales	2,681,512	3,456,865
Publicidad y propaganda	944,397	1,050,000
Viáticos y viajes	1,065,215	488,284
Organización de eventos y festividades	7,797,460	24,274,183
Otros servicios no personales	4,367,782	4,093,380
	41,386,356	54,045,839

10 Materiales y suministros

Un detalle de los gastos de materiales y suministros consumidos en el año concluido el 31 de diciembre de 2016 y 2015, es el siguiente:

	2016	2015
Especies timbradas (a)	55,515,790	66,833,450
Alimentos y bebidas	4,084,434	4,379,711
Combustibles, lubricantes y relacionados	4,223,454	4,276,184
Productos de papel y cartón	1,073,834	1,500,000
Materiales informáticos	1,437,131	2,543,763
Materiales de limpieza	565,906	765,579
Útiles de escritorios, oficina y enseñanza	1,437,131	2,543,763
Ayudas y donaciones	3,153,500	2,823,575
Bonos para útiles diversos (b)	10,892,000	-
Otros materiales y suministros	649,7630	606,205
	83,032,910	86,109,260

- a) Representan los costos incurridos por la Institución en las etiquetas y estampillas que se utilizan en el Estado Dominicano como instrumentos de recaudación de impuestos o tasas que, de acuerdo con la Ley 2461 sobre Especies Timbradas debe estamparse en ciertos productos de consumo masivo como son: sellos de documentos, sellos del Instituto Postal Dominicano, estampillas para cigarrillos, estampillas para bebidas alcohólicas. De acuerdo a dicha Ley la Tesorería Nacional es quien debe enviar a imprimir y tener el control del inventario de estas especies timbradas.
- b) Corresponde a bonos de compras entregados a los empleados de la institución. El monto de esta partida en el 2015 ascendió a RD\$15,810,951 y se encuentra registrado dentro de los objétales "servicios no personales" sub cuenta "Organización de eventos y festividades". Vease nota 9.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

10 Mobiliarios y equipos

Un detalle de los mobiliarios y equipos que fueron adquiridos durante los períodos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2015 se detallan a continuación:

	2016	2015
Muebles de oficina y estantería	475,243	832,919
Equipos computacional	946,472	1,581,116
Equipos y aparatos audiovisuales	219,622	942,031
Automóviles y camiones	94,200	3,450,000
Electrodomésticos	70,364	246,012
Equipos de seguridad	19,069	-
Otros mobiliarios y equipos	78,648	29,677
	<u>2,533,618</u>	<u>7,081,755</u>

12 Contingencias

La Tesorería Nacional fue demandada debido a que el Registrador de Títulos del Distrito Nacional, emitió una certificación de estatus jurídico sobre un inmueble que tenía una hipoteca, el cual fue adquirido por Compañía Agro Industrial, C. por A. (CODOAGRO) y le fue adjudicado al acreedor en virtud de esta hipoteca. En ese sentido CODOAGRO entiende que la Tesorería Nacional en virtud de la antigua ley de registro inmobiliario, como Administradora del Fondo de Garantía (el cual es un fondo creado por esa Ley para indemnizar al usuario que por culpa de un error del Registro de Tierras sea afectado en sus derechos inmobiliarios) debe indemnizarle. No obstante estos fondos en virtud de la nueva Ley de Registro Inmobiliario No. 108-05 son administrador por la Suprema Corte de Justicia y en todo caso deben acreditarse por el Ministerio de Hacienda en el presupuesto nacional, conforme a la Ley de Cobros y Pagos respecto del Estado Dominicano. Por tanto no es a la Tesorería Nacional que le corresponde pagar esos montos reclamados.

Al 31 de diciembre del 2016 la Tesorería Nacional tiene apoderado en el Tribunal Constitucional un recurso de Revisión Constitucional por el fallo emitido por la Suprema Corte de Justicia rechazando la demanda en amparo de cumplimiento y demanda de validez de embargo retentivo, mediante el cual ese tribunal supeditó el pago aproximado de RD\$120,000,000 a la Compañía Agro Industrial, C. por A. (CODOAGRO) consistente en la reclamación de pago por parte de esta Compañía a la Tesorería Nacional. La opinión de los abogados de la Institución es que se dictara sentencia a favor de la Tesorería Nacional para no realizar el pago, puesto que la misma lo debe hacer el Poder Judicial conforme a la Ley que le atribuye esas facultades en calidad de Administrador del Fondo de Garantía, por lo que entienden que el Tribunal Constitucional debe fallar en este sentido.

Tesorería Nacional de la República Dominicana

Notas sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria

31 de diciembre de 2016 y 2015

(Valores expresados en RD pesos)

13 Eventos subsecuentes

La Institución evaluó los eventos posteriores del período sobre el que informa hasta la fecha de autorización de emisión de estos estados financieros y sus notas que se acompañan, sin identificar ningún caso en particular.