

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL LLENADO DE LA FICHA TECNICA

1) Datos Generales de la Entidad

Incluya con detalles precisos:

- Nombre de la Entidad
- Código institucional o presupuestario
- Misión de la entidad
- Visión de la entidad
- Principales Actividades para la cual fue creada
- Dirección /Domicilio
- Teléfonos de la entidad
- Fax
- Pagina Web
- Dirección Electrónica

2) Cantidad de Personal

Cantidad de Personal con que cuenta la entidad, cuantos Fijos, Contratados, Pensionados y Tercerizados; entiéndase por tercerizado, un personal que sirve de apoyo a la entidad, recibe remuneración, pero no pertenece a la misma (personal militar o policial, cualquier otro). Identificando cuantos corresponden al nivel Directivo, de apoyo y operativo.

3) Principales Funcionarios

Detalle los principales funcionarios, (Miembros del Pleno, del Consejo, de la Junta, Secretario de Estado, Sub-Secretario, Gerentes, Directores, etc.; con sus cargos, No. Cedula y fecha de ingreso

4) Sistema Nacional de Control Interno (CINACI) Ley 10-07

- **Base legal**, incluya Numero de la Ley o Decreto que crea la entidad, Numero del Reglamento a la Ley y las Fechas de Promulgación.
- **Normativas**: Indique si la entidad cuenta con las herramientas de autorregulación y/o autocontrol que se especifican; especificar quién las aprobó, en qué fecha y la última fecha de actualización. Incluir además, los Manuales de Procedimientos Financieros y Administrativos que posee la entidad (Detallar), y cualquiera otra regulación aplicable.

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE LA CAMARA DE CUENTAS

Pag. 02

5) Datos Financieros

- Detalle las Cuentas Bancarias que posee la entidad, indicando Nombre y Numero de la Cuenta, el Banco, la Fecha de apertura, quien aprobó la apertura y las Firmas responsables.
- Detalle la los Fondos de Caja que posee la entidad, indicando Nombre del Fondo, Fecha de Apertura, Monto, Firma Responsable y el su uso del mismo.
- Detalle los Ingresos y Gastos aprobados y ejecutados según el presupuesto; e indique lo mismo si recibió asignación especial o si Genera Ingresos Propios.
- Indique el Monto que posee la Cantidad en Activos, Pasivos y Patrimonio.

6) Informes

- Señale los tipos de Informes que se elaboran en la entidad, contenido, el titular que los elabora y el periodo. Es decir, si son Informes sobre la Ejecución Presupuestaria, Informes Financieros, Investigacion Especial, Informes de Gestión, etc.
- Señale si la entidad se auto evalúa según lo establece el Art.23 de la ley 10-07; e indique la fecha de la evaluación, quién la realizo y una breve descripción del resultado.
- Refiérase al contenido de la última Memoria anual elaborada, quien la elaboro y la fecha.
- Indique la última Auditoria a que ha sido sometida la entidad, el área evaluada, quien la realizo (Ej. Auditoría Interna, Cámara de Cuentas, Firma Privada,) etc. y el periodo abarcado.

7) Compras y Contrataciones

llene el Formulario

8) Calificación de Riesgos

Conteste el Cuestionario, tomando en consideración (1) como puntuación mínima y (5) como máxima. En la columna (Refiérase a Documentos) indique en que documento de la entidad se puede constatar su respuesta.

NOTA:

Estas Informaciones solicitadas son al corte del 1er. Semestre, es decir, al 30 de Junio 2009.

Las mismas deberán estar Firmadas y Selladas por el Incumbente de la entidad.

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE LA CAMARA DE CUENTAS**DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD**

Completar celdas en azul

Entidad u Organismo	Tesoreria Nacional
Código Institucional	0205-01-0008
Misión	Gerenciar los recursos del Tesoro Publico, en forma eficaz y eficiente con equidad y transparencia
Visión	Ser una institucion de excelencia en el Sistema de Administracion Financiera Integrada Pública
Actividades Principales	Participar en en la Programación Financiera del Sector Público no Financiero, Elaborar la programación anual de Caja, Percibir, Central y Registrar los Ingresos Públicos Recaudados, Ejecutar los Pagos de las obligaciones previamente contraida por Gobierno Central y Transferencias de Fondos que requieren los demás organismos, todas las demás actividades que le asigna la ley y su reglamento de aplicación.
Dirección-Domicilio	AV. Mexico No. 45, Edificio Ministerio de Hacienda
Teléfonos	809-682-3033
Fax	809-682-8744
Pagina Web	www.tesoreria.gov.do
Dirección Electrónica	eperez@tesoreria.gov.do / gepsinosa@tesoreria.gov.do

CANTIDAD DE PERSONAL

Completar celdas en azul

Cantidad de Personal:	Directivo	Apoyo	Operativo	Total
Fijo	135			135
Contratado	9			9
Tercerizado (de apoyo externo)	3			3
Pensionado	14			14
Militares	20			20
Total:	181	0	0	181

Cantidad de Personal	Grupo Ocup. I (Serv. Gen.)	Grupo Ocup. II (Apoyo admin.)	Grupo Ocup. III (Técnico)	Grupo Ocup. IV (Profesionales)	Grupo Ocup. V (Direc. y Superv.)	Total
Fijo	31	44	13	28	19	135
Contratado	1	1	1	5	1	9
Tercerizado			3			3
Pensionado	3	3	1	6	1	14
Militares	20					20
Total:	55	48	18	39	21	181

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE LA CAMARA DE CUENTAS**PRINCIPALES FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD**

Completar celdas en azul

Nombres	Cargos	No. Cedula	Fecha Ingreso
Guaroa Guzmán Ibe	Tesorero Nacional	001-0285611-9	25/10/2007
Conrado Peguero Martín	SubTesorero Nacional	001-0617761-1	01/09/2004
Elisandro Pérez Gómez	Director Administrativo y Financiero	018-0046756-3	01/11/2007
María Esther León	Directora Administracion de Desembolsos	001-0531334-0	01/09/2004
Rafael Ventura	Director Administracion de Cuentas	001-0190725-1	15/09/1986
Fernando Antonio Fernández	Director Analisis y Evaluacion Financiera	001-0779231-9	01/02/2005
Nouel Antonio de la Cruz	Director de Normas y Tesoreria Institucionales	001-0061877-6	01/07/2008
Binny Sosa	Encargada Dpto. de Recursos Humanos	001-0768688-3	08/05/2008
Alfonzo Agramonte	Encargado Dtpo. de Especies Timbradas	001-0068289-7	10/02/2006
Guido Díaz	Encargado Dtpo. de Tecnología de la Información	001-1413159-2	15/10/2008

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Completar celdas en azul			
Base Legal	Numero	Fecha de Promulg.	-
Ley	567-07	30/12/05	
Decreto	-	-	
Reglamento a la Ley	441-06	03/10/06	
Normativas:	Aprobado por:	Fecha	Actualizado en:
Código de Ética del Servidor Publico	Manual de conducción	En proceso	
Manual y/o Reglamento de Recursos Humanos	Ley de Funcion de Función Pública	16/01/08	
Manual de Organización y Funciones	Seap	28/06/05	01/08/08
Manual de Puestos Clasificados	Seap	28/06/05	En proceso
Manual de Operaciones Sustantivas	En proceso		En proceso
Manuales de Procedimientos Financieros:			
Ley de Tesoreria Nacional	567-05	30/12/05	
Reglamento de aplicación	441-06	03/10/06	
Otras leyes, decretos resoluciones			
Manuales de Procedimientos Administrativos:			
Manual de organización		Proceso	
Manual de procedimiento general		Proceso	
Manual de procedimientos de solicitud, autorizacion, recepción y entrega de especies timbradas y valoradas	Departamento de Especies Timbradas	01/03/06	
Ley sobre Especies Timbradas	24-61	18/07/50	
Otras regulaciones Aplicables			
Sistema Nacional de Control Interno	10-07	08/01/07	
Ley de Compras y Contrataciones Públicas	340-06	18/08/06	
Reglamento de Aplicación de Compras y Contrataciones Públicas	490-07	30/08/07	

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE LA CAMARA DE CUENTAS

DATOS FINANCIEROS

Completar celdas en azul

Cant.	Cuentas Bancarias Nombre de la Cuenta	Numero Cuenta	Banco	Fecha Apertura	Firmas Responsables
1	Suspense No. 14	010-380073-5	Reservas	01/01/82	Guaroa Guzmán, Conrado Peguero y Elisandro Perez
2					
3					

Cant.	Fondos de Caja Nombre del Fondo	Fecha Apertura	Monto	Firma Responsable	Uso del Fondo
1	Caja chica Dpto. Adm.		RD\$25,000.00	Elisandro Perez	Desembolsos menores de la institución
2	Caja chica antedespacho		RD\$5.000.00	Aniaris Lopez	Desembolsos menores del Despecho del Tesorero
3					
4					
5					
	Total		RD\$30,000.00		

	Presupuesto: 2010	Ingreso	Gasto		
1	Aprobado	0	202,735,399.00	2010	
2	Ejecutado	0	81,927,424.60	30/06/2010	
3	Asignacion Especial	0	0.00		
4	Ingresos Propios	0	0.00		
	Total	0	120,807,974.40	disponible	

	Datos Financieros	Total RDS		
1	Activos	20,336,362.97		
2	Pasivos	-1,568,225.16		
3	Patrimonio	18,768,137.81		

INFORMES

Completar celdas en azul

Informes de Administración:	Contenido	Elaborado por:	Periodo
Ejecución Presupuestaria	Innforme de cierre/informe de actividades y ejecución presupuestaria	Geraldo Espinosa	30/06/2010
Informes Financieros	Innforme de cierre	Elisandro Perez/Geraldo Espinosa	30/06/2010
Auto Evaluación de Control Interno	Informe plan operativo(POA)/Informe de activades	Elisandro Perez	30/06/2010
Ultima Memoria Anual	Informe de cierre	Elisandro Perez/Geraldo Espinosa	30/06/2010
Informes de Evaluación:	Área evaluada	Elaborado por:	Periodo
Auditoría Interna	Seguiento de informe de informe	Eisabel soriano	05/03/2010
Otros	Informe de Actividades	Elisandro Pérez	30/06/2010

CONTRATOS DE COMPRA EMITIDOS - TESORERIA NACIONAL

DEL 01/01/2010 AL 30/06/2010

Numero o codigo del contrato	Fecha del contrato/orden de compra	Expediente de compra	Tipo de Adquisición	Tipo de Compra	Monto Presupuestado	Monto total de la Adquisición	Nombre del Suplidor	Cédula/RNC	Monto total pagado	Fecha último pago	Estado de Adq.
01/2010	07/01/2010	01/2010	Compra de Cerradura	C. Directa	13,618.40	13,618.40	Security Development Corp. S.A	130321892	13,618.40	07/01/2010	Entregado 100%
02/2010	18/01/2010	02/2010	Adq. Baterías	C. Directa	31,969.79	31,969.79	Ruben Auto Stereo	101744774	31,969.79	18/03/2010	Entregado 100%
03/2010	26/01/2010	03/2010	Adq. Combustibles.	C. Menor	250,000.00	250,000.00	Erikgas	123001339	250,000.00	03/02/2010	Entregado 100%
04/2010	26/01/2010	04/2010	Adq. Sellos Postales	C. Precios	963,500.00	963,500.00	Litografía Ferrúa y Hnos. CXA	101006099	963,500.00	10/03/2010	Entregado 100%
05/2010	17/02/2010	05/2010	Adq. Sellos Postales	C. Precios	1,080,000.00	1,080,000.00	Editora Deluxe, S.A.	101757922	1,080,000.00	08/04/2010	Entregado 100%
06/2010	17/02/2010	06/2010	Adq. De Combustibles	C. Menor	250,000.00	250,000.00	Erikgas	123001339	250,000.00	03/03/2010	Entregado 100%
07/2010	18/02/2010	07/2010	Rep. Vehículos	C. Directa	28,710.00	28,710.00	Centro Automotriz el Millón	101127287	28,710.00	11/03/2010	Entregado 100%
08/2010	18/02/2010	08/2010	Rep. Vehículos	C. Menor	56,822.60	56,822.60	Centro Automotriz el Millón	101127287	56,822.60	11/03/2010	Entregado 100%
09/2010	18/02/2010	09/2010	Compra de Bonos	C: Directa	16,500.00	16,500.00	Centro Cuesta Nacional, CXA	101019921	16,500.00	19/02/2010	Entregado 100%
10/2010	19/02/2010	10/2010					Nula				
11/2010	19/02/2010	11/2010	Reubicación Cables	C. Directa	29,170.52	29,170.52	Windtelecom, S.A.	102315965	29,170.52	12/03/2010	Entregado 100%
12/2010	22/02/2010	12/2010	Adq. Eq. De Informática	C. Menor	249,713.20	249,713.20	Microx, S.A.	130169799	249,713.20	22/04/2010	Entregado 100%
13/2010	23/02/2010	13/2010	Adq. UPS	C. Directa	15,080.00	15,080.00	Soluciones Corporativas	130408637	15,080.00	15/03/2010	Entregado 100%
14/2010	23/02/2010	14/2010	Rep. Y Mant. Veh.	C. Directa	48,720.00	48,720.00	Alba Iris Ventura Reynoso	109741488	48,720.00	24/03/2010	Entregado 100%
15/2010	23/02/2010	15/2010	Reep. Y Mant. Veh.	C. Directa	29,928.00	29,928.00	Alba iris Ventura Reynoso	109741488	29,928.00	24/03/2010	Entregado 100%
16/2010	24/02/2010	16/2010	Adq. Medicamentos	C. Directa	11,815.52	11,815.52	Farmaconal, CXA	101040302	11,815.52	25/03/2010	Entregado 100%
17/2010	24/02/2010	17/2010	Adq. De Mesas	C. Directa	5,990.01	5,990.01	Almacenes Unidos	101013834	5,990.01	25/03/2010	Entregado 100%
18/2010	25/02/2010	18/2010	Adq. de Mat. Eléctricos	C. Menor	123,860.16	123,860.16	Electro Aquino & Asoc. CXA	130067015	123,860.16	26/03/2010	Entregado 100%
19/2010	26/02/2010	19/2010	Adq. De Herramientas	C. Menor	103,680.80	103,680.80	B&G Comercial, CXA	101588233	103,680.80	16/03/2010	Entregado 100%
20/2010	02/03/2010	20/2010	Adq. Muebles de Ofic.	C. Menor	258,859.11	258,859.11	Nelson José Bueno Pineda	107790164	258,859.11	08/04/2010	Entregado 100%
21/2010	03/03/2010	21/2010	Adq. Combustible	C. Menor	250,000.00	250,000.00	Erikgas	123001339	250,000.00	12/03/2010	Entregado 100%
22/2010	03/03/2010	22/2010	Adq. De Cinta para imp.	C. Directa	30,624.00	30,624.00	Guillermo Valdez & Asoc. CXA	122005641	30,624.00	15/03/2010	Entregado 100%
23/2010	05/03/2010	23/2010	Mant. Y Rep. Equipos	C. Directa	27,724.00	27,724.00	Jovanny F. Contreras Liz	114880115	27,724.00	27/05/2014	Entregado 100%
24/2010	10/03/2010	24/2010	Adq. Extinguidores	C. Directa	16,070.64	16,070.64	De Soto Trading, S.A	101834511	16,070.64	14/05/2010	Entregado 100%
25/2010	10/03/2010	25/2010	Adq. Acc. Eléctricos	C. Directa	15,801.24	15,801.24	Electro Aquino & Asoc. CXA	130067015	15,801.24	26/03/2010	Entregado 100%

55/2010	20/04/2010	55/2010	Nula								
56/2010	21/04/2010	56/2010	Adq. Aire Acond.	C. Menor	127,239.98	127,239.98	Victor García Aire Acond. CXA	130120943	127,239.98	05/04/2010	Entregado 100%
57/2010	22/04/2010	57/2010	Adq. Bebidas	C. Menor	151,011.57	151,011.57	Sup. Mercado Dragón de Oro	101035129	151,011.57	29/04/2010	Entregado 100%
58/2010	22/04/2010	58/2010	Nula								
59/2010	23/04/2010	59/2010	Adq. Materiales	C. Menor	34,800.00	34,800.00	Electro Aquino & Asoc. CXA	130067015	34,800.00	06/05/2010	Entregado 100%
60/2010	28/04/2010	60/2010	Nula								
61/2010	28/04/2010	61/2010	Adq. Almuerzo Buffet	C. Menor	253,353.80	253,353.80	Inverplata, S.A.	101108525	253,353.80	05/05/2010	Entregado 100%
62/2010	29/04/2010	62/2010	Adq. Picadera Buffet	C. Menor	137,828.40	137,828.40	Occifitur Dominicana, S.A.	101530871	137,828.40	05/05/2010	Entregado 100%
63/2010	04/05/2010	63/2010	Adq. Combustible	C. Menor	280,000.00	280,000.00	Erikgas	123001339	280,000.00	21/05/2010	Entregado 100%
64/2010	10/05/2010	64/2010	Rem. Areas Tesorería	C. Precio	1,447,371.38	1,447,371.38	Nelson José Bueno Pineda	107790164	1,447,371.38	12/08/2010	Entregado 100%
65/2010	11/05/2010	65/2010	Trabajos Area Informat.	C. Menor	102,590.40	102,590.40	Pérez Espinosa & Asoc. S.A.	130050929	102,590.40	25/05/2010	Entregado 100%
66/2010	11/05/2010	66/2010	Rep. Vehículos	C. Menor	54,636.00	54,636.00	Alba Iris Ventura Reynoso	109741488	54,636.00	21/05/2010	Entregado 100%
67/2010	11/05/2010	67/2010	Rep. Equipos	C. Directa	31,552.00	31,552.00	Jovanny F. Contreras Liz	114880115	31,552.00	15/06/2010	Entregado 100%
68/2010	12/05/2010	68/2010	Imp. Sellos Postales	C. Precios	631,250.00	631,250.00	Editora Deluxe, S.A.	101757922	631,250.00	04/06/2010	Entregado 100%
69/2010	12/05/2010	69/2010	Imp. Sellos Postales	C. Precios	1,016,250.00	1,016,250.00	Litografía F. y Hnos CXA	101006099	1,016,250.00	10/06/2010	Entregado 100%
70/2010	18/05/2010	70/2010	Nula								
71/2010	18/05/2010	71/2010	Rep. Vehículos	C. Menor	65,186.20	65,186.20	Centro Automotriz el Millón	101127287	65,186.20	15/06/2010	Entregado 100%
72/2010	04/05/2010	72/2010	Rep. Equipos	C. Directa	8,120.00	8,120.00	Guillermo Valdez & Asoc. CxA	122005641	8,120.00	04/06/2010	Entregado 100%
73/2010	26/05/2010	73/2010			0.00	0.00	Nula		0.00		
74/2010	23/04/2010	74/2010	Rep. Vehículos	C. Directa	43,570.76	43,570.76	Ruben Auto Stereo	101744774	43,570.76	11/06/2010	Entregado 100%
75/2010	16/04/2010	75/2010	Rep. Vehículos	C. Directa	26,680.00	26,680.00	Ruben Auto Stereo	101744774	26,680.00	11/06/2010	Entregado 100%
76/2010	14/04/2010	76/2010	Rep. Vehículos	C. Directa	5,780.00	5,780.00	Ruben Auto Stereo	101744774	5,780.00	11/06/2010	Entregado 100%
77/2010	16/04/2010	77/2010	Rep. Vehículos	C. Directa	35,844.00	35,844.00	Ruben Auto Stereo	101744774	35,844.00	11/06/2010	Entregado 100%
78/2010	13/04/2010	78/2010	Rep. Vehículos	C. Directa	6,252.40	6,252.40	Ruben Auto Stereo	101744774	6,252.40	21/06/2010	Entregado 100%
79/2010	27/04/2010	79/2010	Adq. Acc. Para Veh.	C. Directa	24,353.92	24,353.92	Ruben Auto Stereo	101744774	24,353.92	21/06/2010	Entregado 100%
80/2010	02/06/2010	80/2010	Adq. Combustible	C. Menor	280,000.00	280,000.00	Erikgas	123001339	280,000.00	10/06/2010	Entregado 100%
81/2010	02/06/2010	81/2010	Nula								
82/2010	25/03/2010	82/2010	Nula								
83/2010	27/05/2010	83/2010	Adq. Picadera	C. Directa	19,560.00	19,560.00	K Catering Services, CXA	130571341	19,560.00	10/06/2010	Entregado 100%

84/2010	08/06/2010	84/2010	Rep. Vehículos	C. Menor	91,060.00	91,060.00	Alba iris Ventura Reynoso	109741488	91,060.00	22/06/2010	Entregado 100%
85/2010	01/06/2010	85/2010	Rep. Vehículos	C. Menor	58,928.00	58,928.00	Alba iris Ventura Reynoso	109741488	58,928.00	22/06/2010	Entregado 100%
86/2010	09/06/2010	86/2010	Rep. Equipos	C. Directa	20,387.00	20,387.00	Electrocompu CXA	101844825	20,387.00	02/07/2010	Entregado 100%
87/2010	25/05/2010	87/2010	Adq. Materiales Elect.	C. Directa	39,208.00	39,208.00	Electro Aquino & Asoc. CXA	130067015	39,208.00	22/06/2010	Entregado 100%
88/2010	06/06/2020	88/2010	Rep. Equipos	C. Directa	29,232.00	29,232.00	Jovanny F. Contreras Liz	114880115	29,232.00	26/06/2010	Entregado 100%
89/2010	10/06/2010	89/2010	Adq. Materiales Elect.	C. Directa	114,334.02	114,334.02	Electro Aquino & Asoc. CxA	130067015	114,334.02	22/06/2010	Entregado 100%
90/2010	10/06/2010	90/2010	Rep. Vehículos	C. Directa	51,700.04	51,700.04	Ruben Auto Stero	101744774	51,700.04	23/06/2010	Entregado 100%
91/2010	14/06/2010	91/2010	Adq. Vehículos	C. Precios	1,455,830.00	1,455,830.00	Santo Dom. Motors Comp. CXA	101008067	1,455,830.00	08/07/2010	Entregado 100%
92/10	14/06/2010	92/10	Rep. Equipos	C Directa	9,570.00	9,570.00	Guillermo Valdez & Asoc. CXA	122005641	9,570.00	13/06/2010	Entregado 100%
93/2010	17/06/2010	93/2010	Adq. Eq. Oficina	C Menor	313,466.80	313,466.80	Soluciones Corporativas	130408637	313,466.80	17/08/2010	Entregado 100%
94/2010	18/06/2010	94/2010	Adq. Almuerzo	C. Directa	51,692.00	51,692.00	K Catering Services, CXA	130571341	51,692.00	22/07/2010	Entregado 100%
95/2010	18/06/2010	95/2010	Adq. Accesorios	C. Directa	48,814.54	48,814.54	Electro Aquino & Asoc. CXA	130067015	48,814.54	06/07/2010	Entregado 100%
96/2010	22/06/2010	96/2010	Imp. Sellos Postales	C. Precios	1,992,000.00	1,992,000.00	Editora de Luxe, S.A.	101757922	1,992,000.00	07/07/2010	Entregado 100%
97/2010	24/06/2010	97/2010	Adq. Aire Acond.	C. Directa	39,000.00	39,000.00	Victor García Aire Acond.	130120943	39,000.00	13/08/2010	Entregado 100%
98/2010	28/06/2010	98/2010	Rep. Vehículos	C: Directa	50,460.00	50,460.00	Cold Car Studio, S R L.	130631514	0.00	Pendiente	Entregado 100%
99/2010	29/06/2010	99/2010	Adq. Accesorios	C. Directa	51,376.40	51,376.40	Edlectro Aquino & Asoc. CXA	130067015	51,376.40	09/07/2010	Entregado 100%
100/2010	29/06/2010	100/2010	Rep. Vehículos	C. Directa	47,560.00	47,560.00	Cold Car Studio, S R L	130631514	0.00	pendiente	Entregado 100%
101/2010	29/06/2010	101/2010	Rep. Equipos	C. Directa	37,236.00	37,236.00	Jovanny F. Contreras Liz	114880115	37,236.00	28/07/2010	Entregado 100%
102/2010	30/06/2010	102/2010	Imp. Sellos	C. Precios	1,989,750.00	1,989,750.00	Litografía Ferrúa y Hnos, CXA	101006099	0.00	pendiente	Entregado 100%
103/2010	30/06/2010	103/2010	Imp. Sellos	C. Precios	630,000.00	630,000.00	Litografía Ferrúa y Hnos, CXA	101006099	630,000.00	10/08/2010	Entregado 100%
TOTAL RD\$:					24,383,986.23	24,383,986.23	-	-	22,157,970.09	-	-

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA DE LA CAMARA DE CUENTAS

CALIFICACION DE RIESGOS

	Valoración (1/5)	Referencia a documentos
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL: Preguntas para evaluar el Componente y los siete elementos	Completar Celdas en Azul	
1. Ambiente de Control: Reg. Art. 47. 1. “... fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales... mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas. “		
1.1 Integridad y Ética Pública		
a. El Código de Conducta prevén la conducta y los valores éticos.	5	Ley de Funcion Pública/Código de Ética
b. ¿Los valores éticos son públicamente enfatizados al personal desde la administración superior?	5	Comunicaciones Internas
c. ¿Las regulaciones internas prevén determinar responsabilidades (sanciones disciplinarias, financieras y personales) a quienes no respetan las reglas?	5	Ley de Funcion Pública y su Reglamento de Aplicación
1.2 Ambiente de confianza, compromiso del personal y adhesión a las políticas institucionales sobre control interno aplicables (b, c, y j)		
a. ¿La entidad enfatiza en los requerimientos de un diseño formal de control interno basado en los criterios del SINACI?	5	
b. ¿Están definidas políticas de control interno del nivel superior y han sido diseminadas y se están aplicando?	5	
c. ¿Los resultados de gestión en las operaciones sustantivas de la institución y los reportes financieros y administrativos son oportunos?	5	
1.3 Políticas y prácticas de gestión de RRHH y competencia del talento humano. (d y l)		
a. ¿Considera que el personal directivo y el de operación está motivado para cumplir las metas y objetivos de la Institución?	4	
b. ¿Existe un sistema de evaluación permanente y eficaz del rendimiento del personal?	5	
c. ¿Existen políticas y/o prácticas formales de recursos humanos que aseguren que se recluta, desarrolla, promueve y retiene al personal competente?	4	Adhesión a la Ley de Funcion Pública
1.4 La Filosofía y el Estilo de Administración		
a. ¿Existe mayor exposición al riesgo en unas áreas o actividades sustantivas que en otras, ha sido identificado y comunicado al personal?	5	
b. ¿La Dirección interactúa de manera suficiente con las Unidades operativas y de apoyo?	5	
c. ¿Se define en forma colectiva los criterios de planificación, información, comunicación, registro de operaciones, resolución conflictos, entre otros?	5	
1.5 Estructura organizacional y acciones coordinadas y coherentes. (f y g)		

a. ¿Existe una definición clara de los principales actores de la “gobernabilidad corporativa” y de sus funciones y responsabilidades	5	
b. ¿Existen nexos frecuentes de comunicación entre estas unidades, y son razonables con el tamaño y la complejidad de la entidad?	5	
c. ¿El Reglamento Orgánico describe: áreas de autoridad y responsabilidad, delegación y dependencias, funciones de las principales, posiciones funcionales, esta actualizado, fecha?	5	
1.6 Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad. (g y h)		
a) ¿Considera que las disposiciones legales establecen las condiciones adecuadas para cumplir los objetivos de la Institución?	5	
b) ¿Los resultados de la coordinación ejecutada han sido formalmente difundidos al personal operativo relacionado?	5	
c) ¿Las responsabilidades asumidas por las entidades relacionadas han sido claramente identificadas, informadas y aceptadas?	5	
1.7 Documentación de los sistemas y procesos. (k)		
a) ¿Están disponibles los principales reglamentos, normas, manuales, guías y procedimientos para la consulta sustantiva y de apoyo?	5	
b) ¿El manual de procedimientos para cumplir la actividad sustantiva de la institución está actualizado?	4	
c) ¿Hace falta formalizar algún documento importante para mejorar el funcionamiento institucional?	5	
2. Valoración y administración de Riesgos. Reg. Art. 47.2. “... deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales que afecten el logro de los objetivos institucionales; así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos...”		
2.1 Determinación de los Objetivos Institucionales y su desarrollo en las Operaciones y Actividades. (a, b y c)		
a) ¿Tiene la entidad un proceso a aplicar para establecer objetivos en diferentes niveles y garantizar su definición oportuna?	5	
b) ¿Establece la entidad indicadores para medir el cumplimiento oportuno de sus objetivos?	5	
c) ¿La entidad dispone de un plan estratégico y un programa operativo para cumplir sus objetivos?	5	
2.2 Estándares o Indicadores Mensurables de resultado, desempeño e impacto de la gestión.		
a) ¿Los indicadores para medir el cumplimiento de sus objetivos están relacionados con el número de servicios programados a base de los recursos disponibles?	5	
b) ¿Los indicadores o estándares son actualizados en forma periódica a fin de ajustarlos a las condiciones del usuario del servicio?	5	
c) ¿Los resultados obtenidos son informados periódicamente a fin de monitorear el cumplimiento del Programa de Operaciones?	5	
2.3 Identificación de Riesgos		

a) ¿Están claramente identificados los mecanismos para ubicar los riesgos que surgen de fuentes externas? (ej: disponibilidad de recursos, requerimientos adicionales, competencia del recurso técnico, nuevas disposiciones legales, tecnología informática a emplear, reglamentos o normativas nuevas, acontecimientos, desastres naturales).	5	Presupuesto institucional
b) ¿Los mecanismos para identificar riesgos que surjan de fuentes internas están señalados y difundidos ampliamente? (ej: nuevos servicios a prestar, información adicional requerida, recursos humanos disponibles, tecnología informática y adquisición de bienes y servicios).	5	Presupuesto institucional
c) ¿Son eficaces los mecanismos para identificar oportunamente los cambios en el ambiente interno y externo y se definen acciones para una respuesta inmediata, periódica y oportuna?	5	
2.4 Determinación de las acciones para administrar los riesgos		
a) ¿Existen estudios para actualizar las disposiciones legales, los objetivos y las actividades sustantivas de la Institución?	5	
b) ¿Los cambios en los métodos y prácticas para el proceso de ejecución de las operaciones sustantivas son validados y aprobados en el nivel superior?	5	
c) ¿Están identificadas las áreas de mayor exposición al riesgo y han sido comunicados los funcionarios encargados de su ejecución?	5	
2.5 Revisión Periódica de Objetivos		
a) ¿Los objetivos de la Institución están definidos por escrito, se actualizan periódicamente y se difunden en forma amplia y constante entre el personal?	5	
b) ¿La información sobre las operaciones de las direcciones estratégicas producen efectos positivos?	5	
c) ¿Están disponibles los informes trimestrales sobre la gestión en relación al seguimiento y el control de los objetivos planeados y en proceso de obtención?		
3. Actividades de control. Reg. Art. 47.3. "... deberán diseñar y adoptar medidas y prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para enfrentar los riesgos relevantes y las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera, al logro de los objetivos y la misión..."		
3.1 Controles Integrados e Inmersos y análisis de su costo/beneficio. (a y b)		
a) ¿Los procedimientos de control establecidos en la normativa técnica están incorporados en el proceso de ejecución de las actividades sustantivas y de apoyo?	5	
b) ¿El costo de los controles integrados en el proceso es considerado en el diseño del SINACI institucional?	4	
c) ¿Mantiene el registro, custodia y documentación de los contratos suscritos por la Institución que generan el desembolso de recursos?	5	
3.2 Actividades de control de los objetivos de las operaciones y acatamiento legal. (c y e)		

a) ¿Los informes trimestrales sobre los servicios producidos son la base para el seguimiento y verificar el acatamiento de los requerimientos legales?	5	
b) ¿La preparación de informes consolidados por períodos trimestrales permite verificar la consecución de los objetivos?	5	
c) ¿Una lista de verificación es aplicada para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales por períodos semestrales?	5	
3.3 Actividades de control del sistema de información y acatamiento legal. (d y e).		
a) ¿Está disponible una lista de informes y reportes requeridos sobre el presupuesto y los reportes de gestión patrimonial oportunos?	5	
b) ¿La información generada por la institución es difundida de manera amplia a través de la Web, impresión de documentos y otras formas para que la ciudadanía y los funcionarios y servidores públicos estén informados?	5	
c) ¿El sistema de información esta en línea con los requerimientos de la Ley 200-01 de Libre Acceso a la Información Pública?	5	
3.4 Actividades de control del cuidado y protección del ambiente. (f)		
a) ¿La institución ha preparado un plan para el manejo de materiales y desechos para evitar la contaminación?	4	
b) ¿Las instalaciones de la entidad permiten el uso efectivo de la energía y los combustibles?	4	
c) ¿Existe un informe con los resultados de la aplicación de las prácticas para el cuidado y protección del ambiente en que se desenvuelve?	4	
4. Información y comunicación. Reg. Art. 47.4. "... deben establecer mecanismos y sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades ..."		
4.1 Calidad y Suficiencia de la Información y del Sistema Integrado de información (financiera y/o de gestión) (a y b).		
a) ¿Se proveen informes analíticos y periódicos (mensuales, trimestrales, semestrales y anuales) a los funcionarios idóneos, en forma oportuna y con el nivel adecuado de detalle?	5	
b) ¿Los informes trimestrales incluyen la comparación de resultados con las operaciones del año anterior?	5	
c) ¿Los funcionarios encargados de las áreas sustantivas reciben los informes periódicos y detallados que son la base para dar seguimiento al trabajo ejecutado?	5	
4.2 Controles de acceso, aplicación y otros de los sistemas integrados.		
a) ¿El acceso a la información técnica u operativa está claramente establecido en el sistema de información?	5	
b) ¿Existen procedimientos para solicitar y otorgar excepciones a los procedimientos, y se hace un seguimiento de los mismos?	5	

c) ¿La información producida está directamente vinculada con las metas y objetivos de la Institución y se utiliza para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos físicos y financieros por la dirección superior?	5	
4.3 Canales de Comunicación Interna y Externa.		
a) ¿Existen apropiados canales y medios de comunicación y procesamiento de la información vertical y horizontal?	5	
b) ¿Mantiene la entidad un sistema completo y actualizado de registro que sea accesible al personal calificado?	5	
c) ¿Los productos relacionados con las actividades sustantivas son aprobados por el nivel superior de la institución?	5	
4.4 Archivo Institucional		
a) ¿La Institución mantiene archivos específicos por áreas de operación, clasificados en sustantivas, de apoyo y de dirección superior?	5	
b) ¿La custodia y el manejo de los archivos físicos y magnéticos esta asignada a un servidor específico?	4	
c) ¿Están definidos los procedimientos para el acceso, préstamo y control de los documentos de archivo?	4	
5. “Reg. Art. 47.5. Monitoreo y evaluación. Se deberá observar y evaluar de manera continuada el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia, efectividad y calidad del control interno en el marco del SINACI; para identificar sus debilidades, identificar y emprender las acciones correctivas o de mejora y, darles seguimiento; para mantener o incrementar su efectividad con relación al logro de los objetivos de control interno y formular recomendaciones para agregar valor al control de los procesos de los sistemas que componen o se relacionan con el SIAFE, en función del logro de los objetivos institucionales.”		
5.1 Supervisión permanente de la efectividad de los controles y auto evaluación del control interno y (a y b).		
a) ¿Los controles incorporados en el trámite de validación, autorización, revisión y aprobación de los gastos presupuestados esta definido y se cumple efectivamente?	5	
b) ¿La administración a realizado auto evaluaciones del SINACI en el último período de operaciones?	4	
c) ¿La auto evaluación ha generado un informe que permite identificar áreas con posibilidades de mejora?	5	
5.2 Evaluación de la efectividad del proceso de control y gestión institucional, del cumplimiento de los controles previos de las órdenes de pago y evaluación de la calidad y efectividad de la supervisión sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios. (c, d y e)		
a) ¿Existe apoyo de la dirección superior a la función de Auditoría Interna?	5	
b) ¿Se ha estructurado y funciona un Comité de Auditoría como la instancia que conoce todos los informes de producidos antes que pasen a la dirección superior?	4	Unidad de auditoria interna
c) ¿Esta conformado el Comité de Adquisiciones y resuelve oportunamente los requerimientos sometidas a su conocimiento y decisión?	5	Comité de licitación
5.3 Evaluación de la calidad de la tecnología informática.	5	

a) ¿Se han establecido dispositivos para garantizar la seguridad de los sistemas electrónicos de información, acceso restringido, claves de acceso y otros?	5	Controles de acceso electrónico
b) ¿Los resultados de las acciones de control son accesibles para todos los actores involucrados en la cadena de controles. El sistema registra todo acceso del personal con fines de revisión y auditoría?	5	
c) ¿Existen procedimientos para solicitar y otorgar excepciones a los procedimientos de acceso a la información?	5	
5.4 Evaluaciones de Confiabilidad de la Información Financiera y Administrativa de la entidad. (g)		
a) ¿La institución genera informes financieros oportunos para ejecutar la auditoría externa?	5	Informe de ejecución presupuestaria
b) ¿Los resultados administrativos están compilados en un informe que presenta los objetivos y metas programados y alcanzados para ser verificados?	5	
c) ¿Conoce el informe de auditoría externa del último ejercicio financiero terminado el 2008?	5	
5.5 Informes de las evaluaciones y formulación de Recomendaciones y seguimiento de las recomendaciones. (h y j)		
a) ¿Están disponibles los informes de evaluaciones de la ejecución presupuestaria, el desempeño del recurso humano, el cumplimiento de metas y objetivos e identificar posibilidades de mejora?	5	
b) ¿La aplicación de las recomendaciones por la administración son eficaces y han generado mejoras en las operaciones?	5	
c) ¿La administración apoya el mecanismo de auto evaluación del control interno y solicita el apoyo de la auditoría interna para facilitar el proceso?	5	