



Informe Final

**Auditoría de Gestión, Cumplimiento Legal e Informática Practicada
a la Superintendencia de Pensiones (SIPEN).**



**Período Comprendido
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del Año 2016**

INDICE DE CONTENIDO

CAPITULO	DESCRIPCION DEL CONTENIDO	PAGINA	
I	INTRODUCCION	1	f
	1. Antecedentes.	1	G
	2. Objetivos de la Auditoría.	1	G.O.
	3. Alcance de la Auditoría.	3	G.O.
	4. Base Legal y Disposiciones Legales Aplicables a la Entidad.	3	G.O.
	5. Aspectos Generales de la Entidad.	4	J.R.
	6. Estructura Organizacional de la Entidad.	6	
	7. Principales Funcionarios Responsables Durante los Períodos Auditados.	6	
II	EVALUACION CONTROL INTERNO.	7	G.O.
III	EVALUACION DE LA GESTION Y RESULTADOS.	7	
IV	EVALUACION DE CUMPLIMIENTO LEGAL (NORMATIVO).	25	
V	EVALUACION GESTION DE TECNOLOGIA Y SEGURIDAD DE INFORMACION.	31	
VI	EVALUACION CONSERVACION DE LA ECOLOGIA Y EL MEDIO AMBIENTE.	31	
VII	EVALUACION CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORA RECOMENDACIONES AUDITORIAS ANTERIORES.	32	
VIII	CONCLUSIONES.	33	
IX	RECOMENDACIÓN GENERAL.	34	



Contraloría General

SIPEN INFORME FINAL 2016

INFORME BORRADOR DE AUDITORÍA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES (SIPEN) SIGLAS Y ABREVIATURAS

Administradora de Fondos de Pensiones	AFP
American Medical Association	AMA
Cámara de Cuentas de la Rep. Dom.	CCRD
Capitalización Individual	CCI
Colegio Dominicano de Periodista	CDP
Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores	CODIA
Colegio Médico Dominicano	CMD
Comisión Médicas Nacional y Regionales	CMNR
Comisión Técnica de Discapacidad	CTD
Consejo Nacional de Seguridad Social	CNSS
Contraloría General del CNSS	CGCNSS
Dirección Administrativa y Financiera	DAF
Dirección de Información y Defensa de los Afiliados	DIDA
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Jubilaciones y Pensiones	DGJP
Dirección General de Presupuestos	DIGEPRES
Estrategia Nacional de Desarrollo	END
Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción	FOPETCONS
Instituto Nacional de la Vivienda	INVI
Instituto de Prevención y Protección del Periodista	IPPP
Instituto de Seguridad Social del CODIA	ISESCODIA
Índice de Precios al Consumidor	IPC
Instituto Nacional de Bienestar Magisterial	INABIMA
Normas de Auditoria Gubernamental	NAGU
Normas Internacionales de Auditoria	NIAs
Patronato de Recaudo e Informática de la Seguridad Social	PRISS
Plan Operativo Anual	POA
Registro Nacional de Proveedores del Estado	RNP
Sistema Dominicano de Seguridad Social	SDSS
Superintendencia de Pensiones	SIPEN
Superintendencia de Salud y Riesgo Laboral	SISALRIL

G.O.
J.B.

EC

I. INTRODUCCION.

1.1 Antecedentes.

Nuestra auditoría fue realizada en cumplimiento del Plan General de Auditoría a las instancias públicas del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), aprobado por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) mediante Resolución No.405-06, de fecha 13 de octubre 2016, en observancia del Artículo 25 de la Ley No. 87-01 de fecha 09 de mayo del 2001.

1.2 Objetivos de la Auditoría.

1.2.1 Objetivo General.

Examinar la ejecución de las actividades operativas y procesos ejecutados por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) durante el período comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2016, de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) con el propósito de establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, equidad, ética y valoración del medioambiente con que se han utilizado los recursos puestos a su disposición para el cumplimiento de sus objetivos, así como la forma que estos han impactado sobre el medioambiente.

1.2.2 Objetivos Específicos.

1. Verificar que la entidad mantenga una adecuada y efectiva planificación, organización, dirección y control de sus operaciones.
2. Verificar que la entidad dentro de su proceso de gestión, cumpla de manera razonable con los elementos que conforman su concepción filosófica, visión, misión, principios, valores y políticas.
3. Determinar la existencia de un proceso de planificación estratégica y coherente que permita establecer un adecuado plan operativo.
4. Verificar la existencia y cumplimiento de un plan operativo institucional y de cada departamento que la conforma, con sus correspondientes indicadores de gestión, tomando en cuenta las leyes, decretos, resoluciones, normas, reglamentos y circulares.
5. Verificar la existencia de un sistema integrado y eficaz de control de gestión y resultados, que garantice permanentemente el cumplimiento de las estrategias, objetivos y metas propuestos en el proceso de gestión.
6. Verificar que la entidad cumplió razonablemente con las metas del plan operativo anual (POA).

Handwritten signatures and initials:
E
G.O.
J.G.

Handwritten initials:
EC



7. Verificar que la entidad opera con eficiencia, eficacia, economía, equidad, ética y protección al medio ambiente en el uso de sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
8. Determinar si en la gestión de los procesos, sistemas y controles, se ejecutan, observan y acatan las leyes, reglamentaciones, políticas, normas y disposiciones que les son aplicables y permitan acompañar e impulsar el plan de gestión.
9. Verificar que en el ejercicio de la gestión institucional, se garanticen los derechos de los usuarios y la prestación de los servicios en forma eficiente y transparente, conforme lo establecido en la ley no. 87-01 y reglamentos que rigen la institución, así como en las normativas que para tales efectos se han elaborado.
10. Determinar la existencia de un efectivo sistema de control interno y su cumplimiento.
11. Verificar el proceso de supervisión a las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP) y cajas de pensiones existentes.
12. Examinar el proceso realizado por la Superintendencia de Pensiones en la supervisión del otorgamiento de pensiones por vejez, discapacidad y sobrevivencia.
13. Verificar el cumplimiento de la ley no. 87-01, reglamentos y resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS).
14. Verificar el cumplimiento de resoluciones emitidas por la entidad.
15. Verificar el cumplimiento de los acuerdos realizados por la entidad.
16. Evaluar los controles internos establecidos por la entidad para la disminución de riesgos en el desarrollo de sus operaciones.
17. Determinar la existencia y cumplimiento de procedimientos administrativos, manuales de organización, normativas internas y sistemas razonables de información, que le permitan a la entidad rendir cuenta plena de las actividades originadas de las responsabilidades encomendadas por leyes.
18. Evaluar la tecnología y sistema de información implementada por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN).
19. Informar sobre las cifras de los estados financieros, la gestión y los resultados obtenidos por la entidad.
20. Seguimiento al plan de mejora de los hallazgos de auditorías anteriores.

E
G.O.
J.G.

J.C.

1.3 Alcance de la Auditoría.

La Auditoría de gestión a la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) abarcó desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2016, basado en la facultad que le otorga al Contralor General del CNSS, la ley no. 87-01 promulgada el 09 de Mayo del 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs); por lo tanto, requirió, acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos expresados en el informe de gestión.

El control incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los estados financieros y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de control interno.

1.4 Base Legal y Disposiciones Legales Aplicables a la Entidad.

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN), se rige conforme establece la ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo 2001. Además, le son aplicables, entre otras, las siguientes leyes:

- ✓ Ley No. 10-07, del 08 de enero del 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley No. 10-04, del 20 de enero 2004, de la Cámara de Cuentas, y su reglamento de aplicación.
- ✓ Ley No. 126-01, del 27 de julio del 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y su Reglamento de aplicación.
- ✓ Ley No. 423-06, del 17 de noviembre del 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público y su reglamento de aplicación.
- ✓ Ley No. 41-08, del 16 de enero del 2008, de Función Pública y crea la Secretaria de Estado de Administración Pública (Ministerio de Administración Pública) y su reglamento de aplicación.
- ✓ Ley No. 11-92, del 16 de mayo del 1992, que establece el código tributario de la República Dominicana y sus modificaciones.

E
G.A.
J.G.
J.G.

CC

- ✓ Ley No. 340-06, del 18 de agosto del 2006, sobre Compras y Contratos de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06 del 06 de diciembre del 2006 y su reglamento de aplicación, Decreto No.490-07, de fecha 30 de agosto del 2007 y el Reglamento No. 543-12 emitido en fecha 06 de septiembre del 2013.
- ✓ Ley No. 567-05, del 30 de diciembre del 2005, sobre la Tesorería Nacional y su reglamento de aplicación.
- ✓ Ley No. 200-04, del 28 de julio 2004, General de Libre Acceso a la Información Pública, y su Reglamento de aplicación Decreto 130-05.
- ✓ Ley No. 5-07, del 08 de enero del 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- ✓ Ley No. 188-07 del 09 de agosto del 2007 que modifica la Ley No. 87-01.
- ✓ Ley No. 379, del 11 de diciembre del 1981, sobre jubilaciones y pensiones del estado dominicano.
- ✓ Ley No. 451-08 del 15 de octubre del 2008, se crea el Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA).
- ✓ Ley No. 189-11, del 16 de julio del 2011, sobre Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso.
- ✓ Reglamento interno del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).
- ✓ Reglamento interno de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN).

E
CD.
J.B.
J.C.

1.5 Aspectos Generales Sobre la Superintendencia de Pensiones (SIPEN).

La Ley No. 87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001, en su Artículo 107 establece que se crea la Superintendencia de Pensiones como una entidad estatal, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su función es velar por el estricto cumplimiento de la ley y sus normas complementarias en su área de incumbencia, de proteger los intereses de los afiliados, de vigilar por la solvencia financiera de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y de contribuir a fortalecer el Sistema Previsional Dominicano. Entre sus funciones principales establecidas en el artículo 108 de la referida Ley No. 87-01 están:



1.5.1 Funciones de la Entidad:

- ✓ Supervisar la correcta aplicación de la Ley No. 87-01 y sus normas complementarias, así como de las resoluciones del Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) y de la propia superintendencia, en lo concerniente al sistema previsional del país.
- ✓ Autorizar la creación y el inicio de las operaciones de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley No. 87-01 y el Reglamento de Pensiones; y mantener un registro actualizado de las mismas y de los promotores de pensiones.
- ✓ Supervisar, controlar, monitorear y evaluar las operaciones financieras de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y verificar la existencia de los sistemas de contabilidad independientes.
- ✓ Fiscalizar a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) en cuanto a su solvencia financiera y contabilidad; a la constitución, mantenimiento, operación y aplicación de la garantía de rentabilidad, al fondo de reserva de fluctuación de rentabilidad, a las carteras de inversión y al capital mínimo de cada Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).
- ✓ Requerir de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) el envío de las informaciones sobre inversiones, transacciones, valores y otras, con la periodicidad que estime necesaria.
- ✓ Regular, controlar y supervisar los fondos y cajas de pensiones existentes.
- ✓ Cancelar la autorización y efectuar la liquidación de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) en los casos establecidos por la Ley No. 87-01 y sus normas complementarias.
- ✓ Velar por la veracidad y el envío a tiempo de los informes semestrales a los afiliados sobre el estado de situación de su cuenta personal.
- ✓ Supervisar a la Tesorería de la Seguridad Social y al Patronato de Recaudo e Informática de la Seguridad Social (PRISS) en lo relativo a la distribución de las cotizaciones al seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia dentro de los límites, distribución y normas establecidas por la Ley No. 87-01 y sus normas complementarias.

E
G.O.
J.H.

EC



1.6 Estructura Organizacional de la Entidad.

En el anexo I presentamos el organigrama de la entidad.

1.7 Principales Funcionarios de la Entidad Durante el Período Auditado.

NOMBRE	CARGO	ENTRADA	SALIDA
Ramón Emilio Contreras Genao	Superintendente	16-09-2014	Actual
Leymi Lora	Consultora Jurídica	30-10-2014	Actual
Víctor R. De La Rosa Del Rosario	Coordinador Administrativo y Financiero	17-09-2014	Actual
Clifton J. Ramírez	Coordinador Técnico	01-02-2015	11-10-2016
Grecia Antonia De León Susana	Directora Administrativa y Financiera	01-02-2015	18-01-2017
Arianny Marie Pérez Antonio	Directora de Finanzas e Inversiones	16-03-2016	Actual
Juan Carlos Jiménez	Director de Control de Beneficios	13-07-2009	Actual
Diana Grateraux Jáquez	Directora de Estudios	13-07-2009	1-08-2016
Franklin Enrique Díaz Casado	Director de Control Operativo	18-03-2010	Actual
Gina Julissa Mendieta Amarante	Directora de Planificación y Desarrollo	16-03-2015	Actual
Lenin Herrera Sánchez	Director Seguridad de la Información	16-03-2010	Actual
Priscila Virginia Montas Marmol	Secretaria Técnica de CCR y LI	16-03-2015	Actual

E
 G.D.
 J.B.
 CC



II. EVALUACION CONTROL INTERNO.

2.1 Evaluación Cumplimiento Componentes Control Interno.

El examen de evaluación del Control Interno de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), incluyó el análisis de procesos y la identificación de riesgos de la entidad, determinándose la realización de pruebas de auditoría en la medida que se estimaron necesarias, de acuerdo con dicha evaluación.

Para la evaluación de la Estructura del Control Interno se tomaron en cuenta los componentes establecidos en el artículo 24 de la Ley No.10-07 de fecha 04 de enero del 2007, que crea el Sistema Nacional de Control Interno, tal como se detallan a continuación:

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

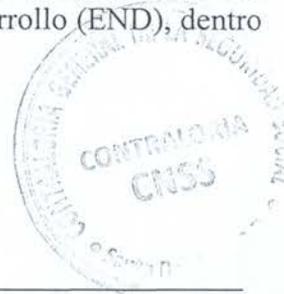
Según se establece en el Artículo 25 de la referida ley, el titular de cada entidad u organismo es el principal responsable del establecimiento y cumplimiento del control interno en la respectiva institución. Los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.

Al realizar la evaluación del control interno previo a la ejecución del trabajo de auditoría, verificamos un razonable cumplimiento de los componentes del control interno.

III. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS.

3.1 Evaluación de la Gestión Operativa.

Para la evaluación de este componente el equipo de auditoría analizó los siguientes criterios: cumplimiento de las funciones misionales descritas en la Ley No. 87-01, cumplimiento acciones del Plan Estratégico, cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA) y evaluación de los indicadores de gestión, así como el cumplimiento de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), dentro de su incumbencia.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'G.O.', 'Jh.', and a signature.

3.1.1 Cumplimiento Funciones Misionales Ley No. 87-01 y Normas Complementarias.

La Superintendencia de Pensiones creada bajo la normativa del artículo 107 de la Ley No. 87-01, encausada por los lineamientos de reglamentos y resoluciones que instruyen la misma, con el fin de que se desarrollen los derechos y deberes ciudadanos. La Superintendencia de Pensiones es una entidad estatal, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, para que a nombre y representación del Estado Dominicano ejerza a plenitud, la función de velar por el estricto cumplimiento de la ley no. 87-01 y sus normas complementarias en su área de incumbencia, de proteger los intereses de los afiliados, de vigilar por la solvencia financiera de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y de contribuir a fortalecer el sistema previsional dominicano.

Al realizar la evaluación del cumplimiento de la Ley No. 87-01 y sus normas complementarias, verificamos un razonable cumplimiento como ente vigilante de la solvencia financiera de las Administradoras de Fondos de Pensiones en el sistema previsional dominicano.

3.1.1.1 Gestión de Supervisión de las Administradoras Fondos de Pensiones y Cajas de Pensiones Existentes.

La Ley No. 87-01 en su Artículo 108 en sus literales c) e i) establece que la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) debe: c) “Supervisar, controlar, monitorear y evaluar las operaciones financieras de las Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) y verificar la existencia de los sistemas de contabilidad independientes”; i) “Regular, controlar y supervisar los fondos y cajas de pensiones existentes”.

Observamos que al 31 de diciembre del año del 2016, los afiliados al Sistema Previsional y el patrimonio de los fondos de pensiones eran tal como se muestra a continuación:

FONDO	RÉGIMEN	CANTIDAD DE AFILIADOS	PATRIMONIO RDS
Administradora Fondo Pensiones (AFP)	Capitalización Individual	3,257,840	342,561,627,741
Banco Central	Reparto Individualizado	1,492	19,444,706,219
Banco de Reservas	Reparto Individualizado	2,560	11,123,788,030
Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA)	Reparto Individualizado	102,993	40,331,612,141
Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP)	Reparto	109,009	
Fondo de Solidaridad Social			23,468,234,103
Monto Total		3,473,894	436,929,968,234

E
G.O.
J.O.
J.B.
CC

Verificamos que en cumplimiento del Artículo 108 de la Ley No. 87-01, la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) ejerce una adecuada supervisión de las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP), con el objetivo de proteger los intereses de los afiliados, de vigilar la solvencia financiera de estas y de contribuir a fortalecer el Sistema Previsional Dominicano.

Observamos que el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) emitió la Resolución No. 343-04 de fecha 5 de junio del 2014, en la cual acogió la propuesta presentada por el Comité Interinstitucional de Pensiones en relación a las Normas Mínimas sobre la Administración de los Fondos y la Prestación de los Servicios de las Cajas, Fondos y Planes de Pensiones y Jubilaciones creadas por leyes especiales y que operan con carácter complementario sectorial que se registren, en un plazo de 45 días en la Superintendencia de Pensiones, para fines de supervisión. Así también instruye a la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) a proceder en lo inmediato, a la creación mediante normas complementarias, de los procedimientos requeridos para el cumplimiento de la resolución.

De acuerdo al mandato de la referida Resolución No. 343-04 se instruye a la SIPEN en su Artículo 7 numeral SEGUNDO a proceder de inmediato, a la creación mediante normas complementarias, de los procedimientos requeridos para el cumplimiento de la resolución. Observamos que dicha institución público la Resolución No. 365-14 en fecha 8 de diciembre del 2014 estableciendo el procedimiento sobre registro de cajas, fondos y planes de pensiones y jubilaciones creadas por leyes especiales y que operan con carácter complementario sectorial.

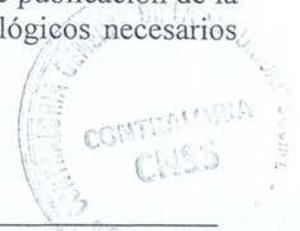
Recomendaciones.

Continuar con el cumplimiento del mandato de la Resolución No.343-04, de fecha 5 de junio del 2014 emitida por el Consejo Nacional de Seguridad Social y con resolución No. 365-14 emitida por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), con el fin de monitorear y supervisar a las Cajas, Fondos y Planes de Pensiones.

Comentario de la Entidad:

En fecha 21 de noviembre de 2016 fue emitida la Resolución 383-16 que establece las informaciones a ser remitidas por los Planes de Pensiones existentes que operan con carácter complementario, registrados en la Superintendencia.

En dicha resolución se establece el requerimiento de las informaciones (qué deben enviar y su periodicidad) y se les otorga un plazo de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de publicación de la Resolución, para que los Planes de Pensiones registrados realicen los ajustes tecnológicos necesarios para la remisión de las informaciones señaladas.



E
G.O.
J.R.
CC

3.1.1.2 Gestión de Supervisión de las Inversiones de los Fondos de Pensiones.

La ley no. 87-01 en su artículo 96 establece que *“Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) invertirán los recursos del fondo de pensión con el objetivo de obtener una rentabilidad real que incremente las cuentas individuales de los afiliados, dentro de las normas y límites que establece la presente ley y las normas complementarias. “Dentro de los límites establecidos para la inversión de los fondos de pensiones, en igualdad de rentabilidad y riesgos, las AFP deberán priorizar la colocación de recursos en aquellas actividades que optimicen el impacto en la generación de empleos, construcción de viviendas y promoción de actividades industriales y agropecuarias, entre otras”.*

E
G.O.
J.G.
J.G.

Asimismo, el Artículo 97 de la referida ley establece que *“Los recursos del fondo de pensión sólo podrán ser invertidos en los siguientes instrumentos financieros”:*

- a) *Depósitos a plazo y otros títulos emitidos por las instituciones bancarias, el Banco Nacional de la Vivienda, el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y las asociaciones de ahorros y préstamos reguladas y acreditadas;*
- b) *Letras o cédulas hipotecarias emitidas por las instituciones bancarias, el Banco Nacional de la Vivienda, el Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y por las asociaciones de ahorros y préstamos reguladas y acreditadas;*
- c) *Títulos de deudas de empresas públicas y privadas;*
- d) *Acciones de oferta pública;*
- e) *Títulos de créditos, deudas y valores emitidos o garantizados por estados extranjeros, bancos centrales, empresas y entidades bancarias extranjeras o internacionales, transadas diariamente en los mercados internacionales y que cumplan con las características que señalen las normas complementarias;*
- f) *Títulos y valores emitidos por el Banco Nacional de la Vivienda (hoy Banco de Desarrollo de las Exportación (BANDEX)), para el desarrollo de un mercado secundario de hipotecas;*
- g) *Fondos para el desarrollo del sector vivienda;*
- h) *Cualquier otro instrumento aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), previa ponderación y recomendación de la comisión clasificadora de riesgos”.*

J.G.



Al analizar la rentabilidad de los fondos de pensiones desde el año 2010 hasta el período auditado, observamos la siguiente fluctuación:

AÑOS	AFILIADOS	COTIZANTES	DENSIDAD COTIZANTES	RENTABILIDAD REAL PROMEDIO	RENTABILIDAD NOMINAL PROMEDIO	MONTO RECAUDACION (Millones RDS)	MONTO PATRIMONIO (Millones RDS)
2010	2,374,783	1,189,601	50.10%	4.30%	11.05%	26,022	120,341,438,720
2011	2,552,974	1,242,780	48.70%	4.30%	12.66%	34,333	154,672,175,242
2012	2,714,449	1,291,137	47.60%	10.00%	14.35%	43,577	198,249,647,320
2013	2,881,130	1,376,966	47.79%	8.93%	13.37%	50,535	248,541,638,566
2014	3,069,900	1,508,392	49.10%	10.50%	12.48%	56,755	305,297,323,527
2015	3,269,757	1,617,107	49.46%	8.26%	11.08%	62,412	367,708,870,928
2016	3,473,894	1,725,802	49.68%	8.09%	10.24%	69,221	436,929,968,232

Observamos que los recursos de los fondos de pensiones están invertidos en algunos de los instrumentos financieros permitidos por la ley, los cuales tienen una tasa de rendimiento variable de acuerdo al mercado. Observamos que la tasa de rentabilidad real promedio y la de rentabilidad nominal promedio descendieron en 0.17% y 0.84% respectivamente afectando el rendimiento del patrimonio de los afiliados.

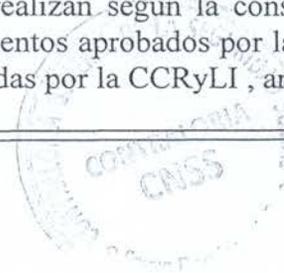
Recomendaciones.

La entidad debe recomendar a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) para que realicen la inversión de los fondos de pensiones en instrumentos financieros permitidos por las leyes que generen mayor rentabilidad, con el fin de incrementar las cuentas individuales de los afiliados.

Comentario de la Entidad:

Es importante aclarar, que el rendimiento de los instrumentos financieros es variable y depende de las condiciones del mercado que existan al momento de la adquisición y al momento de la valoración del instrumento. Cabe destacar, que las inversiones que realizan las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) con los recursos de los Fondos de Pensiones, arrojan tasas de rentabilidad por encima de la Tasa de Interés Pasiva Promedio Ponderada de la Banca Múltiple (TIPP BM) y de la Tasa Promedio de los Depósitos de Ahorro, respectivamente, representando en todo momento una mejor opción para el ahorro de los trabajadores dominicanos.

Por otra parte, la función principal de esta Superintendencia para el proceso de inversiones de los fondos de pensiones, es velar que las mismas cumplan con los parámetros establecidos en la Ley 87-01, en términos de valoración y de ceñimiento a los límites máximos establecidos por la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión (CCRYLI), por tanto que las decisiones de inversión y la estrategia de dar cumplimiento a lo establecido en la ley, se realizan según la consideración del Comité de Inversiones de cada AFP, tomando en cuenta los instrumentos aprobados por la Ley 87-01 y sus modificaciones, y las emisiones previamente evaluadas y aprobadas por la CCRYLI, analizando las



Handwritten signatures and initials:
 T.
 G.O.
 J.G.
 P.C.

opciones disponibles para tomar las decisiones más eficientes en cuanto a riesgo/rentabilidad. En este sentido, esta Superintendencia no tiene ni debe tener incidencia ni preferencia en la estrategia utilizada por las AFP en relación a las alternativas de inversión disponibles para los fondos de pensiones, siempre y cuando éstas cumplan con lo requerido y establecido en la Ley.

3.1.1.3 Gestión de Supervisión del Pago de Pensión por Discapacidad.

La Ley No. 87-01 en su Artículo 108 literal a) es responsabilidad de la Superintendencia de Pensiones supervisar la correcta aplicación de la referida ley y sus normas complementarias, así como de las resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) y de la propia Superintendencia, en lo concerniente al sistema previsional del país.

De igual manera, el Artículo 46 de la Ley No. 87-01, de fecha 9 de mayo del 2001 establece el pago de pensión por discapacidad, total o parcial y se adquiere el derecho cuando el afiliado acredite: a) Sufrir una enfermedad o lesión crónica cualquiera que sea su origen. Se considera discapacidad total cuando reduzca en dos tercios su capacidad productiva, y discapacidad parcial, entre un medio y dos tercios, y b) Haber agotado su derecho a prestaciones por enfermedad no profesional o por riesgos del trabajo de conformidad con la referida Ley No. 87-01.

Asimismo, el Artículo 47 de la referida Ley establece el monto de la pensión por discapacidad total y parcial: La pensión por discapacidad equivaldrá al sesenta por ciento (60%) del salario base y en los casos de discapacidad parcial corresponderá al treinta por ciento (30%), siempre que no afecte la capacidad económica de producción del afiliado. En caso de fallecimiento del afiliado, los beneficiarios recibirán una pensión de sobrevivencia no menor al sesenta por ciento (60%) del salario cotizante de los últimos tres años o fracción, ajustados por el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Observamos que el grado de discapacidad es determinado por la Comisión Médica Nacional (CMN) o Regional (CMR) en atención al Manual de Evaluación y Calificación del grado de Discapacidad, elaborado por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) en cumplimiento del artículo 49 de la Ley No. 87-01 y aprobado por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) mediante Resolución No. 241-03, de fecha 10 de junio del año 2010.

Observamos que los requisitos a cumplir para obtener una Pensión de Discapacidad están contenidos en el Reglamento de Pensiones, y las resoluciones emitidas por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN): No.72-03 de fecha 25-04-2003, No. 94-03 de fecha 30-06-2003, No. 103-03 de fecha 05-08-2003, No. 189-04 de fecha 23-02-2004, No. 204-04 de fecha 18-08-2004, No. 250-05 de fecha 19-07-2005 y No. 268-06 de fecha 01-08-2006.

Observamos que hasta el 31 de diciembre del 2016 se han otorgado Cinco mil Quinientos Cuarenta y Una (5,541) pensiones por discapacidad tal como se muestra a continuación:

FONDO DE PENSIONES	SOLICITUDES ANALIZADAS	SOLICITUDES OTORGADAS	SOLICITUDES DECLINADAS	SOLICITUD EN TRAMITE
AFP	8,539	4,882	2,849	808
Banco Central	60	45	14	1
Banco de Reservas	180	113	58	9
Autoseguro IDSS	785	501	252	32
TOTAL	9,564	5,541	3,173	850

Al examinar el proceso de evaluación y calificación del grado de discapacidad para el otorgamiento de las pensiones por discapacidad del sistema previsional, observamos un cumplimiento razonable.

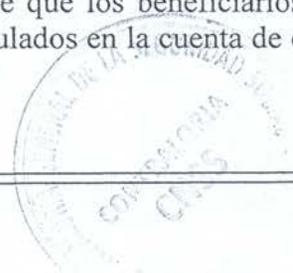
3.1.1.4 Gestión de Supervisión del Pago de Pensión Por Sobrevivencia.

La Ley No. 87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, establece en su artículo 35 que la finalidad del Sistema Dominicano de Pensiones es reemplazar la pérdida o reducción del ingreso por vejez, fallecimiento, discapacidad, cesantía por edad avanzada y sobrevivencia.

Asimismo, en el Artículo 51 de la referida ley, indica que, en caso de fallecimiento del afiliado, los beneficiarios recibirán una Pensión de Sobrevivencia no menor al sesenta por ciento (60%) del salario cotizable de los últimos tres (3) años, ajustados por el Índice de Precios al Consumidor (IPC). Los beneficiarios serán el conyugue sobreviviente, los hijos solteros menores de 18 años, los hijos solteros mayores de 18 y menores de 21 años que demuestren haber realizado estudios regulares durante no menos de los 6 meses anteriores al fallecimiento del afiliado y los hijos de cualquier edad considerados discapacitados de acuerdo al reglamento de pensiones.

Observamos que los requisitos a cumplir para obtener una pensión de sobrevivencia están contenidos en las resoluciones emitidas por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN): No.72-03 de fecha 25-04-2003, No. 268-06 de fecha 01-08-2006, las cuales fueron derogadas por la Resolución No. 306-10, de fecha 17-08-2010 y entre las causas de declinación de las pensiones por sobrevivencia podemos citar: Afiliado fallecido mayor de 60 años, falta de pago de prima, fallecimiento por índole laboral y suicidio, participación del afiliado fallecido en actos delictivos, preexistencia de una enfermedad que data a un período anterior a la inclusión del afiliado en la póliza de seguro, prescripción del contrato que tiene un período de reclamo con una duración máxima de dos años y afiliado fallecido sin beneficiario de ley.

Observamos que el literal h del artículo 9 de la Resolución No. 306-10 establece que "(...) En caso de que el beneficio por sobrevivencia fuese declinado como causa de exclusiones o situaciones descritas en el contrato póliza del seguro de discapacidad y sobrevivencia, la AFP lo deberá informar de manera escrita a los herederos legales (...)". Así también establece que los beneficiarios o herederos legales recibirán en un solo pago el monto total de los fondos acumulados en la cuenta de capitalización individual.



Handwritten signatures and initials:
 E
 G.O.
 J.G.
 EC

De igual manera, observamos que la Ley No. 87-01 en su Artículo 107 establece que “Se crea la Superintendencia de Pensiones como una entidad estatal, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, para que a nombre y representación del Estado Dominicano ejerza a plenitud, la función de velar por el estricto cumplimiento de la presente ley y de sus normas complementarias en su área de incumbencia, de proteger los intereses de los afiliados (...)”.

Observamos que hasta el 31 de diciembre del 2016 se han otorgado Seis Mil Cuatrocientos Veintidós (6,422) pensiones por sobrevivencia, tal como se muestra a continuación:

FONDO DE PENSIONES	SOLICITUDES ANALIZADAS	SOLICITUDES OTORGADAS	SOLICITUDES DECLINADAS	SOLICITUD EN TRAMITE
AFP	14,619	6,235	8,125	259
Banco Central	19	19	0	0
Banco de Reservas	27	15	10	2
Autoseguro IDSS	153	153	0	0
TOTAL	14,818	6,422	8,135	261

En esta auditoría correspondiente al período año 2016 obtuvimos de la Dirección de Control de Beneficios de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) un listado que mostraba Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Setenta y Siete (58,877) afiliados fallecidos desde el inicio del sistema previsional hasta el mes de diciembre 2016.

Asimismo, comprobamos que la totalidad de fallecidos (58,877) mostrados en el listado, al mes de diciembre del año 2016 estaban pendientes, cuyos beneficiarios debieron visitar la Administradora de Fondo Pensiones (AFP) correspondiente para verificar si calificaban para la pensión de sobrevivencia o a la devolución de los recursos depositados en las cuentas de capitalización individual (CCI) como herederos legales.

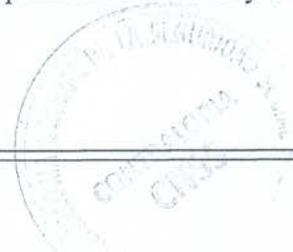
Observamos que en el año 2016 la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA) no recibió de la SIPEN el listado actualizado de afiliados fallecidos, a fin de localizar a los beneficiarios para que accedan a las prestaciones que por ley le corresponde.

Esta situación encontrada evidencia un retardo en el proceso, en detrimento de los beneficiarios.

Recomendaciones.

Continuar con la gestión de la localización de los herederos legales y remitir mensualmente a la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA) un listado de los afiliados fallecidos, a fin de que esa entidad defensora contribuya a su búsqueda, en cumplimiento de la Ley 87-01, de fecha 9 de mayo del año 2001.

Handwritten notes:
G.O.
J.G.
J.G.
J.G.



Comentario de la Entidad.

La información no se puede remitir de manera mensual debido a que esta nos es suministrada por la JCE de manera semestral.

3.1.2. Evaluación Cumplimiento de Metas del Plan Operativo Anual (POA).

En atención a la Ley No. 87-01, los roles de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) son velar por el estricto cumplimiento de la Ley y sus normas complementarias en su área de incumbencia, de proteger los intereses de los afiliados, de vigilar la solvencia financiera de las administradoras de fondos de pensiones (AFP) y de contribuir a fortalecer el sistema previsional dominicano.

El Artículo 3 de la Ley No. 498-06 de Planificación e Inversión Pública establece dentro de sus principios los siguientes:

a) Programación de políticas y objetivos estratégicos. Las acciones públicas diarias y cotidianas que ejecuten las instituciones públicas deben sustentarse en políticas y objetivos para el largo y mediano plazo definidos a través del sistema de planificación.

b) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. En la elaboración y ejecución de los planes debe optimizarse el uso de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y los costos sea positiva.

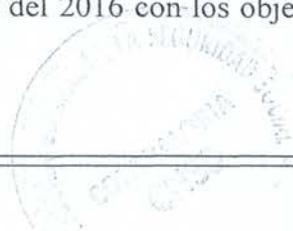
Observamos que la entidad realizó su Plan Estratégico acorde a sus objetivos misionales y en coherencia a las responsabilidades establecidas en el Artículo 108 de la Ley No. 87-01 y sus reglamentos, abarcando el período 2016-2020.

Tomando en consideración las políticas, metas y objetivos estratégicos establecidos por la máxima autoridad de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) se establecieron las metas a lograr durante el año 2016, plasmando en un Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2016. En este instrumento de planificación se describen los objetivos específicos y las actividades a desarrollar, así como los indicadores de cumplimiento y los responsables de su ejecución.

Los Directores son involucrados en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), el costeo de las actividades, y en las evaluaciones de las metas y sus resultados, así como también con los indicadores de gestión. De igual manera, identifican los procesos y flujogramas.

Observamos el Plan Operativo de la SIPEN al 31 de diciembre del 2016 con los objetivos estratégicos detallados a continuación:

E
G.O.
J.G.
EC



1. Proteger los derechos previsionales de los afiliados y beneficiarios.
2. Garantizar la solvencia y eficiencia de los entes del sistema previsional.
3. Velar por la transparencia del mercado y el cumplimiento de la Ley y sus normas complementarias.
4. Ser una superintendencia altamente competitiva, moderna y eficaz.

Ez
G.O.
J.B.

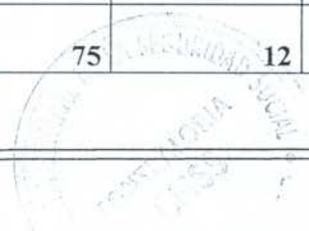
En el Plan Operativo se visualizan las acciones a llevar a cabo para desarrollar las actividades en el período auditado, las metas a lograr durante el período, plazo de cumplimiento, los responsables de su ejecución, así como los productos a obtener.

Con el objetivo de evaluar la utilización de criterios de eficiencia, eficacia, ética, y economía en la ejecución de los recursos para cumplir con las metas programadas, solicitamos el nivel de cumplimiento durante el año 2016. La entidad reportó el cumplimiento de un 91% de las iniciativas planificadas durante el período auditado.

ll

Mediante la evaluación de los indicadores de gestión y los productos obtenidos evidenciamos que la entidad obtuvo un cumplimiento del 91% de las metas planificadas, según se muestra a continuación:

DIRECCIONES	METAS PLANEADAS	METAS EJECUTADAS	METAS PENDIENTES	% DE EJECUCION
Control de Beneficios	7	6	1	93%
Secretaría Técnica CCRyLI	5	4	1	94%
Dirección de Estudios	6	5	1	96%
Dirección de Control Operativo	5	5	0	100%
Dirección Administrativa y Financiera	5	5	0	100%
Contraloría Financiera	4	4	0	100%
Contraloría de Sistemas	6	6	0	100%
Departamento de Comunicaciones	2	1	1	67%
Tecnología de la Información y Com.	2	1	1	81%
Dirección de Planificación & Desarrollo	13	10	3	80%
Ofic. de Acceso a la Información Pública	2	1	1	96%
Control Financiero e Inversiones	6	4	2	71%
Dirección Jurídica	12	12	0	100%
Departamento de Recursos Humanos	12	11	1	92%
TOTALES	87	75	12	91%



Con el fin de verificar el uso de los recursos en aras del cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Operativo Anual (POA) realizamos una relación cruzada entre los rubros presupuestarios y las actividades, al concluir el análisis verificamos un cumplimiento del 91% de las metas del Plan Operativo Anual (POA), y una ejecución del 87% de los ingresos presupuestados. Observamos que la entidad emplea criterios de eficiencia, eficacia, economía y ética en la ejecución de los recursos puestos a su administración en el cumplimiento de las metas logradas.

3.1.3 Gestión del Capital Humano.

Para analizar el área de recursos humanos, verificamos los controles de asistencia, los documentos contenidos en los expedientes y reportes de cumplimiento de tareas de los empleados. Asimismo, realizamos consulta en la base de datos de empleados del gobierno central y entidades descentralizadas, administrada por la Contraloría General de la República (CGR). De igual manera realizamos un inventario de personal en la oficina.

Analizamos muestra en el área de recursos humanos de la entidad, para comprobar lo siguiente:

- Si el personal asiste a su puesto de trabajo y realiza la labor objeto de su contratación.
- Si el personal presta razonablemente su servicio personalmente con dedicación en las funciones encomendadas y cumple razonablemente la jornada de trabajo.
- Si el personal está acorde a la estructura organizativa existente y los directivos valoran la gestión del talento humano, propiciando un clima organizacional favorable para el desarrollo de su trabajo.
- Si el personal no labora en otras entidades del Estado Dominicano.
- Si el contenido de los expedientes del personal cumple razonablemente con los requerimientos del manual de personal y la ley no. 41-08 de la función pública y sus reglamentos.

Al concluir el análisis evidenciamos algunas debilidades que merecen ser corregidas:

3.1.3.1 Vacantes Asumidas de Manera Interina.

El Manual de Políticas Administrativas y de Recursos Humanos de la SIPEN, de fecha 30 de Junio del 2002 establece en el Artículo No. 3.04 que: *“Para llenar puestos Vacantes se dará prioridad a la selección interna de candidatos, o al empleado inmediatamente inferior si lo hubiere y reúna los requisitos correspondientes para desempeñar el cargo y solo se recurrirá a fuentes externas, cuando no sea posible seleccionar candidatos internamente.*

Párrafo: *Si un empleado ocupa interinamente la posición de Director o Encargado de División por un período superior a los noventa (90) días, se le pagará el equivalente a la diferencia entre el sueldo establecido para la posición y el que devenga el interino.”*

En revisión realizada al sistema de clasificación de puestos, verificamos que existen empleados que están ocupando de manera interina responsabilidades superiores a su designación sin recibir la remuneración equivalente a la diferencia entre el sueldo establecido para la posición y el sueldo que devenga el interino. Ver detalle a continuación:

Nombre	Posición Actual	Posición Desempeñada	Fecha de Inicio
Juan Cancio Pérez	Sub-Contralor Financiero	Contralor	Septiembre 2014
Walkiria Medina	Analista Sénior Recursos Humanos	Encargada Recursos Humanos	Agosto 2016

[Handwritten signatures and initials: J.C., G.O., J.B.]

Recomendaciones.

Dar cumplimiento a lo previsto en el manual de políticas administrativas y de recursos humanos para la provisión de puestos vacantes.

Comentario de la Entidad:

Nos acogemos a las recomendaciones indicadas.

[Handwritten initials: J.C.]

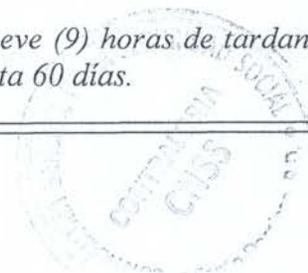
3.1.3.2 Control de Asistencia.

La Ley 41-08 en su artículo 82, numeral 2; estipula como falta de primer grado, cuya comisión da lugar a una amonestación escrita: *“Llegar tarde al trabajo de manera reiterada”*.

El artículo 32 del Decreto 523-09 que aprueba el reglamento sobre relaciones laborales en la administración pública establece lo siguiente *“Los funcionarios o servidores públicos deberán asistir a su trabajo todos los días laborales, de acuerdo con el horario oficial ordinario o conforme a otros horarios especiales que no excedan de cuarenta (40) horas semanales y que se consideren convenientes por la naturaleza de los servicios de que se trate”*.

Asimismo, el artículo 36 del referido reglamento establece que *“El incumplimiento de la jornada diaria a la entrada, salida o en el intermedio de la misma, constituye falta disciplinaria y se tipificará de acuerdo a la siguiente escala:*

- a) *De 220 hasta 320 minutos o de más de tres (3) horas hasta cinco (5) horas de tardanza o ausencia al mes, se sancionará con amonestación escrita.*
- b) *De 321 hasta 420 minutos o de más de cinco (5) horas hasta siete (7) horas de tardanza o ausencia al mes, se sancionará con suspensión de hasta 30 días sin disfrute de salario.*
- c) *De 421 hasta 520 minutos o de más de siete (7) horas hasta nueve (9) horas de tardanza o ausencia al mes, se sancionará con suspensión sin disfrute de salario de hasta 60 días.*



Los funcionarios o servidores públicos deberán asistir a su trabajo todos los días laborales, de acuerdo con el horario oficial ordinario o conforme a otros horarios especiales que no excedan de cuarenta (40) horas semanales y que se consideren convenientes por la naturaleza de los servicios de que se trate”.

En revisión realizada al Sistema de Ponche de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), identificamos tardanzas acumuladas en un mismo mes o ausentarse del trabajo antes de la hora estipulada durante el mismo lapso, sin que en la muestra de los expedientes examinados se observe documentación que justifiquen tal acción.

Observamos que el 33.83% de los empleados de la entidad (sin incluir el personal de dirección) tienen tardanzas reiteradas cada mes, para los que aplica las sanciones estipuladas en el Artículo 104 del Reglamento 523-09 de la Ley 41-08 según se muestra a continuación:

**TARDANZAS
CANTIDAD DE EMPLEADOS POR MES**

RANGO	MESES												PROMEDIO	%
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
220-320	10	6	10	6	16	4	6	4	10	10	13	6	8	6.02
321-420	6	9	4	3	7	2	10	4	5	7	6	7	6	4.51
421-520	4	3	6	2	1	3	6	8	6	6	5	4	5	3.80
>=521	16	22	28	20	18	32	28	31	31	29	32	29	26	19.55
Totales	36	40	48	31	42	41	50	47	52	52	56	46	45	33.83
Total Empl.													133	

Como se observa el 6.02% de los empleados de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) acumula entre 220 y 320 minutos mensuales de tardanza, lo que da lugar a una amonestación de primer grado por escrito; el 4.51% acumula entre 321 y 420 minutos se sancionara con suspensión de hasta 30 días sin disfrute de salario; el 23.35% acumula tardanza entre 421 o más, se sancionara con suspensión sin disfrute de salario de hasta 60 días.

**SALIDAS
CANTIDAD DE EMPLEADOS POR MES**

RANGO	MESES												PROMEDIO	%
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
220-320	8	12	11	15	11	12	8	11	14	10	14	12	12	9.02
321-420	3	7	8	2	7	8	7	11	9	10	9	9	8	6.02
421-520	12	8	5	2	3	6	5	8	8	2	10	4	6	4.51
>=521	35	45	46	43	45	44	46	62	47	60	64	98	53	39.85

J
G.O.
J.G.

J.C.

Totales	58	72	70	62	66	70	66	92	78	82	97	123	79	59.40
Total Empleados													133	

Situación similar presenta lo referente a la salida del personal antes de la hora establecida, donde el 59.40% de los empleados lo hace de manera reiterada cada mes; el 9.02% acumula entre 220 y 320 minutos de salida temprana; el 6.02% acumula entre 321 y 420 minutos y el 44.36% acumula 421 minutos o más de salidas temprana acumuladas cada mes, con lo que le aplican las sanciones antes citadas.

Recomendaciones.

Cumplir con lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento 523-09 sobre Relaciones Laborales en la Administración Pública.

Comentario de la Entidad.

Nos acogemos a las recomendaciones indicadas.

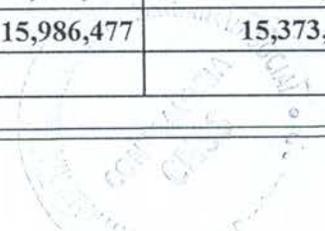
3.2 Gestión Financiera y Contable.

Al 31 de diciembre del 2016, la entidad presenta la situación financiera mostrada a continuación:

SUEPRINTENDENCIA DE PENSIONES				
BALANCE GENERAL COMPARATIVO				
AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2016 Y 2015				
ACTIVOS CORRIENTES	BALANCE AL 31/12/2016	BALANCE AL 31/12/2015	VARIACION ABSOLUTA	%
Efectivo caja y bancos	3,544,362	1,612,035	1,932,326	120%
Inversiones financieras	23,510,689	9,679,932	13,830,757	143%
Cuentas por cobrar funcionarios y empleados	206,431	73,992	132,439	179%
Otras cuentas por cobrar	1,115,384	1,908,402	(793,018)	-42%
Anticipo a proveedores	263,864	297,671	(33,807)	-11%
Inventario materiales de oficina	1,008,849	1,016,933	(8,084)	-1%
Gastos pagados por adelantado	1,710,121	1,397,512	312,610	22%
Total Activos Corrientes	31,359,700	15,986,477	15,373,223	96%

f
Ca
Co.
CE
J.G.

ce



Activos No Corrientes				
Terreno	14,016,894	14,016,894	-	0%
Edificio	93,098,227	93,098,227	-	0%
Mobiliarios y equipos de oficina	17,159,384	19,418,863	(2,259,479)	-12%
Equipo de transporte	12,820,995	12,820,995	-	0%
Equipos de cómputos	22,073,483	22,825,411	(751,929)	-3%
Equipos de seguridad física	2,829,193	2,829,193	-	0%
Obras de arte	2,613,993	2,613,993	-	0%
Equipos varios	2,065,928	2,010,016	55,912	3%
Planta eléctrica	2,357,963	2,357,963	-	0%
Equipos de comunicación y señalamiento	3,492,029	3,492,029	-	0%
Inversión activo fijo en proceso	2,358,048	2,358,048	-	0%
Depreciación acumulada	(75,503,520)	(77,910,397)	2,406,876	-3%
Total activos fijos	99,382,617	99,931,237	(548,620)	-1%
Otros Activos				
Programas de computación	14,507,781	11,583,024	2,924,757	25%
Amortización	(11,583,387)	(11,118,757)	(464,630)	4%
Licencias	37,531,569	37,377,583	153,986	0%
Total Otros Activos	40,455,963	37,841,851	2,614,112	7%
TOTAL ACTIVOS	171,198,281	153,759,565	17,438,716	11%
Pasivos y Patrimonio				
Total pasivos corrientes				
Proveedores locales por pagar	1,577,559	1,100,931	476,628	43%
Servicios por pagar	2,729,515	4,064,171	(1,334,656)	-33%
Otras cuentas por pagar	251,203	646,551	(395,348)	-61%
Retenciones por pagar	5,688,438		5,688,438	
Total Pasivo Corrientes	10,246,715	5,811,653	4,435,062	76%
Pasivos no corrientes				
Total Pasivos				

E
 G.
 G.O.
 J.G.
 J.C.

Patrimonio				
Patrimonio institucional y resultados de períodos anteriores	147,803,481	136,703,364	11,100,117	8%
Resultados del período	13,148,085	11,244,549	1,903,537	17%
Total Patrimonio	160,951,566	147,947,913	13,003,653	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	171,198,281	153,759,565	17,438,716	11%

f
G.O.
J.G.
J.G.

Para analizar los Estados Financieros, tomamos muestras de los registros contables y su presentación. De igual manera, verificamos el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno en las transacciones económicas que le dieron origen.

Verificamos que la entidad realizó razonablemente el registro de las operaciones y presentación de la información financiera, acorde a lo establecido en las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Al concluir el análisis evidenciamos debilidades de control que de corregirse contribuirán al fortalecimiento institucional, tal como se muestra a continuación:

J.C.

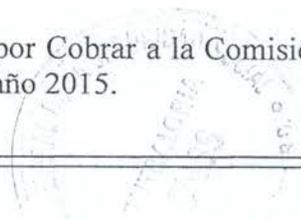
3.2.1. Cuentas por Cobrar a los Miembros de la Comisión Clasificadora y Limite de Inversión.

El Reglamento de Pensiones de la seguridad social establece en el párrafo 5to. del Artículo No. 97 que los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión Clasificadora serán financiados a prorrata entre las empresas que soliciten la clasificación de sus instrumentos y las entidades miembros de la Comisión.

Durante análisis a la cuenta “Otras Cuentas por Cobrar” observamos que durante el período 2015 la entidad registró cuentas por cobrar a la Comisión Clasificadora por ese concepto por un valor de Ochocientos Ochenta y Cuatro Mil Tres Cientos Cuarenta y Tres Pesos Con 20/100 (RD\$884,343.20) de los cuales no evidenciamos gestión de cobros.

En ese sentido, durante el período 2016 la entidad incurrió en gastos para el funcionamiento de la Comisión clasificadora por un monto de Setecientos Setenta y Un Mil Novecientos Veintiséis Pesos con 00/100 (RD\$771,926.00) cuyo monto fue registrado en su totalidad en la cuenta de Gasto de Libros, Revistas y Periódicos; sin embargo de acuerdo a lo establecido en el párrafo 5to Artículo 97 del Reglamento de Pensiones de la Seguridad Social, debió registrar una cuenta por cobrar a los miembros de la Comisión Clasificadora por valor de Seiscientos Diecisiete Mil Quinientos Cuarenta Pesos con 00/100 (RD\$617,540.00).

No observamos el registro del valor correspondiente a Cuentas por Cobrar a la Comisión Clasificadora del año 2016 ni gestión de cobros para el monto registrado en el año 2015.



Recomendaciones:

- Dar cumplimiento al párrafo 5to del artículo 97 del Reglamento de Pensiones de la Seguridad Social.
- Hacer los ajustes correspondientes.

Comentario de la Entidad.

Nos acogemos a las recomendaciones indicadas.

3.2.2 Política Especial de Financiamiento de Vehículos.

La política especial de Financiamiento de Vehículo establece en su artículo segundo que la Superintendencia de Pensiones pagará la totalidad del costo de las pólizas de seguros anual del vehículo del Superintendente de Pensiones y demás funcionarios señalados en el artículo primero de la presente resolución.

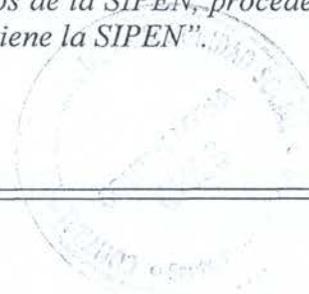
Párrafo I: El costo de las políticas de seguros señalados será realizado en un solo pago anual y los montos generados por este concepto serán registrados en la cuenta de seguros de bienes muebles, de acuerdo a lo establecido en el clasificador del manual presupuestario de la Dirección General de presupuesto.

El Manual de Contabilidad Gubernamental establece como Activo Fijo, todos los inmuebles, muebles, equipos y maquinarias, adquiridos, construidos o recibidos en donación para el uso de la institución, y que se estima una vida útil superior a un año y no se agotan en el primer uso.

Observamos que la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) registro la totalidad del monto del seguro de los vehículos a la cuenta Gastos Pagados por Anticipado, para ser amortizando a un año; Este tratamiento ocasiona que la entidad no registre el gasto de manera oportuna ya que la totalidad del mismo debe cargarse al gasto porque los activos que le dan origen no son propiedad de la entidad, en virtud de lo que establece el Manual de Contabilidad Gubernamental como Activos Fijos.

En otro orden, uno de los considerando del Acta No.05-2014, de fecha 14 de octubre 2014 de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), donde se autoriza la política de financiamiento de vehículos para funcionarios y ejecutivos de la institución señala que *“una vez puesta en vigencia la política de préstamos por uso de vehículos a los funcionarios y ejecutivos de la SIPEN, procederemos a descargar a Bienes Nacionales la flotilla de vehículos que actualmente tiene la SIPEN”*.

f
G.O.
J.G.
JC



Observamos que la flotilla de vehículos de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) aún no ha sido descargada a Bienes Nacionales, lo que ocasiona que la entidad incurra en gasto de seguros siendo esta una de las razones que motivaron la política de financiamiento de vehículos.

Recomendaciones:

Cargar directamente al gasto el monto del seguro de los vehículos financiados a los funcionarios y ejecutivos de la entidad en cumplimiento de su política de financiamiento.

Proceder a descargar a Bienes Nacionales la flotilla de vehículos sustituida en cumplimiento de la resolución 05-2014, de fecha 14 de octubre 2014.

Comentario de la Entidad:

Nos acogemos a sus recomendaciones

3.3 Gestión Presupuestal.

3.3.1 Presupuesto y Plan Operativo.

Observamos que la entidad realizó su presupuesto de gastos e inversión para el año 2016 de RD\$317,070,566.00 (Trescientos Diecisiete millones Setenta Mil Quinientos Sesenta y Seis Pesos con 00/100), a fin de cumplir con los objetivos trazados en su plan operativo.

Los ingresos disponibles fueron de RD\$298,815,009.00 (Doscientos Noventa y Ocho Millones Ochocientos Quince Mil Nueve Pesos con 00/100). Asimismo observamos que la entidad ejecutó los montos presupuestarios de RD\$276,035,735.00 (Doscientos Setenta y Seis Millones Treinta y Cinco Mil Setecientos Treinta y Cinco Pesos con 00/100) lo que generó un superávit de RD\$22,779,274.00 (Veintidós Millones Setecientos Setenta y Nueve Mil Doscientos Setenta y Cuatro Pesos con 00/100). A continuación detalle de la ejecución:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO	EJECUTADO	VARIACION	%
INGRESOS	317,070,566	298,815,009	18,255,557	6%
GASTOS				
Servicios Personales	195,459,562	206,393,805	(10,934,243)	-6%
Servicios no Personales	51,308,741	48,418,731	2,890,010	6%
Materiales y Suministro	14,034,618	10,162,619	3,871,999	28%
Transferencias Corrientes	5,940,849	4,643,513	1,297,336	22%
Total Gastos Corrientes	266,743,770	269,618,668	(2,874,898)	-1%

Handwritten notes and signatures:
 E
 G.D.
 J.G.
 PC

Activos no Financieros (Inversiones)	50,326,795	6,417,067	43,909,728	87%
Total Gastos	317,070,565	276,035,735	41,034,830	13%
Resultados de Ejecución	1	22,779,274	(22,779,273)	100%

J.G.
G.O.
J.G.

Verificamos la relación entre el presupuesto realizado y el Plan Operativo Anual (POA), debido a que las actividades generales a desarrollar para la consecución de las metas estaban costeadas. La SIPEN llevó a cabo el costeo de las actividades correspondientes al año 2016 adoptando la metodología empleada por la Dirección General de Presupuestos (DIGEPRES). Observamos que fueron divididas en actividades principales con su respectiva unidad ejecutora y por último las programadas durante el año.

Observamos que la entidad no recibió RD\$18,255,557.00 (Dieciocho Millones Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Cincuenta y Siete Pesos Con 00/100) de los ingresos presupuestados lo que contribuyó a que ejecutara el 91% de las metas programadas en el Plan Operativo Anual (POA).

J.G.

Recomendación:

Realizar una adecuada planificación de los ingresos en aras de cumplir con las metas programadas en su Plan Operativo Anual (POA).

Comentario de la entidad:

Nos acogemos a las recomendaciones que nos indican.

IV. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO LEGAL (NORMATIVO).

Para analizar el cumplimiento legal revisamos las funciones asignadas por la Ley No. 87-01 a la Superintendencia de Pensiones (SIPEN). De igual manera, verificamos los reglamentos, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos.

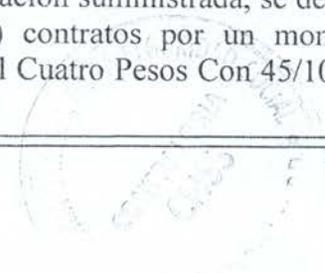
4.1 Cumplimiento de Acuerdos y Convenios.

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) es una entidad estatal, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, capaz de adquirir y contraer derechos y obligaciones ver Reglamento Interno.

Verificamos que en relación a los acuerdos y convenios suscritos por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) se muestra un razonable cumplimiento de los objetivos convenidos, por lo que no evidenciamos debilidad que reportar.

4.2 Cumplimiento Contractual.

En la ejecución de la presente auditoría y de acuerdo con la información suministrada, se determinó que durante el año 2016 la entidad adjudicó Treinta y Siete (37) contratos por un monto total de RD\$18,318,004.45 (Dieciocho Millones Trescientos Dieciocho Mil Cuatro Pesos Con 45/100 tal como se detallan a continuación:



TIPO	CANTIDAD	VALOR RDS
Contratos de adquisición	3	8,511,753.17
Contratos de alquiler	3	1,190,840.88
Contrato de Servicios	6	3,012,209.40
Contratos de Asesoría	2	600,000.00
Contratos Publicitarios	23	5,003,201.00
Total General	37	18,318,004.45

f
G.O.
J.G.

Con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos propuestos por la entidad, para la ejecución del plan operativo durante el año 2016, se procedió a realizar el análisis sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, económicas y administrativas durante el proceso contractual en sus diferentes etapas (pre-contractual, contractual y post- contractual), para establecer en términos de calidad, cantidad y oportunidad los resultados obtenidos de la contratación.

cc

Para ello se procedió a seleccionar el 100% de los contratos suscritos por la entidad con el objetivo de estudiar y analizar en la etapa previa de la celebración del contrato, si el objeto a contratar estaba de acuerdo con los planes operativos de modo que le permitieran a la entidad cumplir con los fines institucionales, y a determinar si la gestión contractual se realizó conforme a lo establecido en la Ley No.340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, y su Reglamento de aplicación.

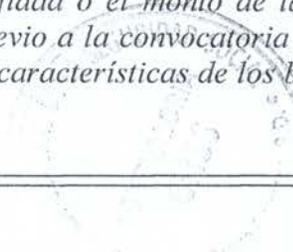
Se analizó la etapa contractual correspondiente a la ejecución de los mismos, observando si se dio cumplimiento o no a cada una de las estipulaciones que fueron convenidas entre las partes.

Se procedió al estudio y análisis de la contratación en la etapa post contractual de terminación y liquidación de los contratos, para verificar el cumplimiento del objeto y alcance del contrato.

Al evaluar el cumplimiento de las disposiciones del ordenamiento legal aplicable a la entidad, verificamos un razonable nivel de cumplimiento, sin embargo, evidenciamos asuntos que merecen la atención para el futuro, tal como se muestran a continuación:

4.2.1. Ausencia de Especificaciones Técnicas en Procedimiento Excepción de Proveedor Único.

El artículo 72 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Publicas establece que "(...) la entidad contratante deberá elaborar las Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas o Términos de Referencias, así el artículo 75 expresa que cuando la complejidad o el monto de la contratación lo justifique, la entidad contratante podrá realizar en un plazo previo a la convocatoria un llamado a los interesados con el objeto de obtener información acerca de las características de los bienes, servicios y obras a ejecutar (...)".



El Manual de Procedimiento de Licitación Pública emitido por la Dirección de Contrataciones Publicas establece que la Unidad Operativa elabora los Pliegos de Condiciones Especificas y en los casos en que la institución no cuente con los datos de las Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas o Términos de Referencia de los bienes a adquirirse, los servicios u obras a ejecutarse, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notifica al Comité de Compras y Contrataciones para que proceda a la designación de los peritos, conforme a los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado.

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) en el año 2011 realizó una Licitación Pública Nacional para la adquisición de 1 módulo para Recursos Humanos y 1 módulo para Nómina, luego de un escrutinio para elección del proveedor la institución adjudicó y suscribió el contrato con la compañía Avacomp.

Observamos que para dicha licitación la entidad elaboró un Pliego de Condiciones Especificas/Especificaciones Técnicas para la Adquisición del Software haciendo constar su necesidad, especificación y detalle de los módulos o productos a adquirir.

Más adelante en el año 2016 se presentó la necesidad de adquirir 5 módulos adicionales, de: Control Bancario, Activos Fijos, de Compras e Inventario, Contabilidad y Presupuesto a través de un procedimiento de excepción de proveedor único con la misma compañía Avacomp.

Verificamos que para la adquisición de los cinco (5) módulos, la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) no elaboró Pliego de Condiciones Especificas/Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia ni tampoco se evidenció que hayan contratado peritos capacitados y calificados para desarrollar los requisitos, características, detalle a contener de los mismos, así como tampoco su necesidad e importancia. El proveedor único que fue elegido Avacomp actuó como juez y parte del proceso enviando las Especificaciones Técnicas de los módulos y siendo acogido en su totalidad su software por cumplir con todo lo detallado por la misma compañía. Violando con esta omisión los artículos 72 y 75 del Reglamento de Compras y Contrataciones antes mencionado y los lineamientos del Manual de Procedimiento para Licitación Pública Nacional.

Recomendación:

- Cumplir con los Artículos 72 y 75 del Reglamento No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Publicas de bienes, obras y servicios. Y los lineamientos del Manual de Procedimiento de Licitación Pública Nacional.
- Elaborar en todos los procedimiento de compras Pliego de Condiciones Especificas/Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia según corresponda.
- En caso, de que el Comité de Compras y Contrataciones no conste con la capacidad, conocimiento y calidad para desarrollar las especificaciones de un bien o servicio a adquirir deben contratar un perito calificado en el área (que se desea) que pueda desarrollarlo ya que un proveedor no puede constituir como juez y parte en el proceso. Lo que a futuro podría generar malestar si los módulos o la plataforma no cumplen con las expectativas y la responsabilidad que depósito.

Comentario de la Entidad.

Esta adquisición se realizó por continuidad, basado en lo siguiente:

- 1.- SIPEN había comprado y estaba en funcionamiento los Módulos de Recursos Humanos y Nómina.
- 2.- Lo dicho anteriormente, representaba un ahorro de recursos para la institución, debido a que solo teníamos que integrar los Módulos faltantes, facilitando con ello la implementación.

Todo se realizó tomando como base, lo contenido en la Ley de Compras y Contrataciones sobre este particular.

4.2.2. Procedimiento de Urgencia.

El Numeral 3 del Artículo 3 del Reglamento de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones sobre bienes, servicios y obras instituye las Situaciones de Urgencias como situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno.

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) realizó un procedimiento de excepción de Urgencia para la Reparación General de las Pérgolas de los lados Oeste y Este de la institución en la cual resultó adjudicada la empresa Brito Esquea & Asociados, SRL. Resaltando que fue declarado desierto un primer procedimiento de urgencia, debido a que solo se recibió una oferta y la misma no cumplía con los requerimientos establecidos. Señalando que fue descartada por no depositar la garantía de fiel cumplimiento (detalle expresado en el Acta No. 008-2016) lo que en este caso no aplica debido a que dicha garantía es recibida al momento de la adjudicación de la oferta, lo que no se realizó.

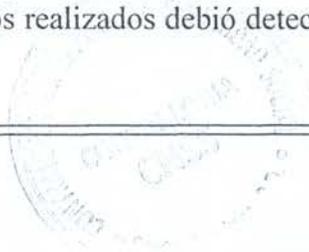
Observamos que si bien la pérgola estaba de reparar, se habían hecho trabajos pasados en las mismas de los lados Oeste y Este y su condición crítica data de un tiempo atrás. Para una situación declararse de urgencia tiene que ser de caso fortuito, inesperada, imprevisible, inmediata; características que no aplican para este caso, ya que la entidad estaba al tanto de dicha situación.

Así también, tal y como lo establece el literal j del numeral 7 del Artículo 4 de Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones que no serán considerados casos de urgencias las compras y contrataciones que se encuentran incluidas en los respectivos planes y programas de compras y contrataciones de las instituciones que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la ley, de lo que fue comprobado si estaba presupuestado como una reparación futura.

Por lo antes expuesto, el procedimiento de urgencia debido a que era de conocimiento de la institución, y había sido reparada en una ocasión, de acuerdo a los estudios realizados debió detectarse y hacerse su procedimiento normal de compras.

E
G.D.
J.G.

PC



Recomendación.

- Cumplir con el numeral 3 del artículo 3 y el literal j del numeral 4 del Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones de bienes, obras y servicios.
- Para futuros Procedimientos de Urgencia tener en cuenta que son situaciones que se presentan como casos fortuitos, de forma inesperada, imprevisible, inmediata, concreta y probada, y ser documentada en el expediente frente a esa eventualidad.

Ez
G.O.
J.G.

Comentario de la Entidad.

1) En referencia al punto 4.2.2, según la ley 449-06 y su reglamento 543.12 en su Artículo 114, se hace referencia en las especificaciones técnicas es “La garantía de la seriedad de la oferta será cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significara la desestimación de la oferta sin más trámite.

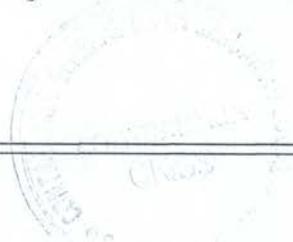
JC

2) Se hizo un llamado de urgencia, ya que cuando se realizó la reparación por primera vez solo tenía daños que se podrían controlar y no representaban ninguna situación de seguridad, pero lamentablemente al momento de la reparación el material nuevo incluido ocasionó al poco tiempo un desprendimiento en varias áreas provocando daños a vehículos estacionados en los parqueos y representando un peligro tanto para el personal de trabajo de la entidad como a los visitantes que acuden la SIPEN, pues se estaba desprendiendo muy rápidamente y tomándonos de sorpresa. Por esta situación y se presentaron imágenes como evidencias de los techos en mal estado.

4.2.3 Publicación en Portal Institucional de los Contratos y Uso de Documento Estándar.

La Resolución No. 8/2010, de fecha 7 de mayo del 2010, establece que es de uso obligatorio todos los documentos estándar publicados en el portal de compras y contrataciones. Como también el Artículo No. 107 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones establece que “(...) *El contrato que se suscriba deberá difundirse a través del portal institucional de la entidad (...)*”.

En ese sentido, la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) está incumpliendo con la aplicación de la Resolución No. 8/2010 antes mencionada sobre el uso obligatorio de documentos estándar de los contratos de bienes, obras y servicios, así como también la publicación del contrato en el portal institucional.



Recomendaciones.

- Dar cumplimiento a la Resolución No. 8/2010 de fecha 7 de mayo del 2010 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) que establece el uso obligatorio de los documentos estándar publicados en el portal de compras y contrataciones.
- Cumplir con el Artículo No. 107 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones.

J.G.
G.O.
J.G.
J.G.
bc

Comentario de la Entidad.

No hay incumplimiento. Desde el año 2016 se han adoptado los formatos de los documentos estándar de los contratos de bienes y servicios, o en su defecto se han ajustado las cláusulas de nuestros contratos al contenido de dichos documentos estándar, debido a que en algunos casos, dependiendo de la naturaleza del servicio prestado o del bien adquirido, alguna de las cláusulas de dichos documentos estándar no son aplicables. Debe tomarse en cuenta que no todos los modelos funcionan igual en cada caso. Lo importante es que se utilicen siempre las cláusulas comunes como son las de vigencia, responsabilidad de las partes y penalidades.

4.3 Cumplimiento Resoluciones.

FECHA	RESOLUCION	MANDATO	STATUS
18/02/2016	386-01	TERCERO: La cobertura del Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia (SVDS) será otorgada bajo el esquema del Sistema de Reparto, preservando las cotizaciones y las prestaciones en las formas concebidas por la Ley 96-04 Institucional de la Policía Nacional, por lo cual los miembros de la Policía Nacional serán afiliados al Plan de Retiro y Jubilaciones creado mediante dicha Ley. Párrafo: La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) establecerá las condiciones para la cobertura referida mediante normas complementarias.	Ejecutada
21/07/2016	399-03	TERCERO: La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) establecerá las normas complementarias, que hubiere lugar para garantizar el cumplimiento de la presente resolución.	Ejecutada
04/08/2016	400-04	Cuarto: Séptimo: Octavo y Noveno: Se instruye a la SIPEN hacer los ajustes a las definiciones, descripciones y disposiciones de la Resolución No. 363-14 y a los formularios que figuran como anexos a la misma, especialmente referidas a los siguientes aspectos: a. Tiempos y la agilidad del proceso. b. Monitoreo del proceso por parte de la SIPEN, atendiendo a las disposiciones de la presente resolución desde el momento en que se realiza la solicitud. c. Los pasos descritos en los Artículos del 3 al 10. d. Que el "Documento de Elección de Pago" sea completado, conjuntamente con el formulario de la solicitud de devolución. e. Establecer el período de tiempo de respuesta a la solicitud de certificación de baja en nómina por parte de la TSS. f. Modificación del formulario en relación a los documentos médicos requeridos, Información sobre siniestro y sobre accidentes o enfermedad preexistente, declaración jurada, entre otros.	Ejecutada

Observamos que durante el año 2016 el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) emitió mandatos a la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) a través de Tres (3) Resoluciones. Evidenciamos que las tres (3) resoluciones emitidas fueron ejecutadas.

V. EVALUACION GESTION DE TECNOLOGIA Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN.

Al analizar la gestión de tecnología y seguridad de información de la entidad, evidenciamos debilidades de control, tal como se describen a continuación:

5.1 Empleado Desvinculado con Usuario Activo en el Sistema.

El Señor Luis Esteban Prieto Abinader laboró en la entidad hasta el 12-11-2016, al momento de la presente auditoría pudimos verificar que la cuenta de usuario aún estaba activa en el Directorio Activo de Windows.

Recomendaciones:

Recomendamos dar cumplimiento a las políticas del manual de seguridad de la información de la entidad.

Comentario de la Entidad:

La política general seguridad de la información, en su acápite 5.3 Recursos Humanos , sub-acápite 1 dice “ Cuando un empleado deja de prestar servicios a la SIPEN, el departamento de Gestión de Personal , debe notificar de inmediato a la Dirección de Seguridad de la Información a fin de bloquear la cuenta y sus accesos ” .

Por lo que la Dirección de Tecnología de la Información no está autorizada a desactivar ningún usuario sin la debida notificación del departamento de gestión de Personal.

Comentario del Departamento de Recursos Humanos:

El departamento de Gestión de Personal incluirá un proceso de seguimiento de desvinculación de usuarios, con el objetivo de eliminar este tipo de eventos.

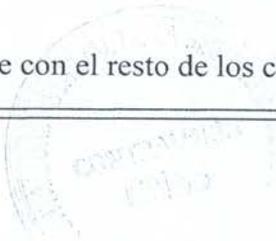
VI. EVALUACION CONSERVACIÓN DE LA ECOLOGÍA Y EL MEDIOAMBIENTE.

En la evaluación de la implantación de medidas tendentes a cuidar la ecología y el medioambiente observamos que la entidad ha realizado las siguientes acciones:

- 1) Se ahorra en el uso del papel, y la cantidad de impresiones. No se imprime ni fotocopia documentos, correos u otros si no es estrictamente necesario.
- 2) Se prefiere el uso de correo electrónico interno para comunicarse con el resto de los compañeros.

f
C.O.
J.G.

EC



- 3) Se utiliza la colocación de la información en dispositivos electrónicos, tales como CD.
- 4) Se apagan los aparatos electrónicos cuando no se están usando. Por ejemplo: Computadoras, microondas, aires acondicionados, fotocopiadoras e impresoras.
- 5) Se apagan las luces de las oficinas cuando no se está laborando, así como no se encienden las luces en áreas no necesarias.
- 6) Las paredes de las oficinas están pintadas en colores suaves para que se pueda optimizar la luz del día.
- 7) Adecuación de las plantas eléctricas, controlando y reduciendo la emisión de dióxido de carbono.
- 8) Programación de horario para el encendido y apagado de los aires acondicionados y fijar la temperatura en 23 grados Celsius.

La Ley No. 64-00 de fecha 18 de agosto del 2000 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, establece en uno de sus considerando que siendo el medio ambiente y los recursos naturales un conjunto de bienes comunes y esenciales para la sociedad, es deber y responsabilidad del Estado y de sus instituciones, incluyendo los gobiernos municipales, y a cada ciudadano, cuidar de que no se agoten, deterioren o degraden, para que puedan ser aprovechados racionalmente y disfrutados por las generaciones presentes y futuras.

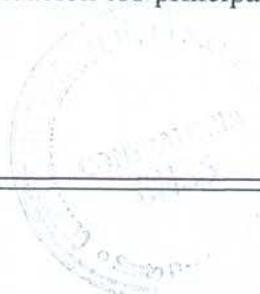
Asimismo, el artículo 3, establece que " *Los recursos naturales y el medio ambiente son patrimonio común de la nación y un elemento esencial para el desarrollo sostenible del país*". De igual manera el Artículo 5 establece que " *Es responsabilidad del Estado, de la sociedad y de cada habitante del país proteger, conservar, mejorar, restaurar y hacer un uso sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente, y eliminar los patrones de producción y consumo no sostenibles*".

Verificamos un adecuado cumplimiento de las políticas medioambientales.

VII. EVALUACION CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORA RECOMENDACIONES AUDITORÍAS ANTERIORES.

Siendo la auditoría una fuerza positiva que busca con sus recomendaciones mejorar la gestión de la entidad. En tal sentido, en la auditoría realizada al período 2015 se detectaron debilidades que de ser corregidas coadyuvaría al fortalecimiento institucional, por lo que la entidad sometió un Plan de Acción para el cumplimiento de las recomendaciones sugeridas. A continuación los principales hallazgos que a la fecha de emisión de este informe están pendientes de ejecutar.

f
G.O.
J.G.
CC



No.	HALLAZGOS SIPEN	ACCIONES	FECHA RESULTADO	ESTATUS
1	Omisión de Cuadros y Evaluaciones en elaboración del Manual de Evaluación y Calificación del Grado de Discapacidad Afectado	Se tiene pautado para el año 2015 realizar la revisión del Manual de Evaluación y Calificación conjuntamente con la SISALRIL, Comisiones Medicas y CTD.	Enero - Diciembre 2015	Pendiente.

f
G.O.
J.B.
AC

VIII. CONCLUSIONES

1. Controles Internos.

Al realizar la evaluación del control interno previo a la ejecución del trabajo de auditoría, verificamos un adecuado ambiente de control y apego al cumplimiento de los controles internos establecidos.

2. Evaluación Financiera, Gestión y Resultados de la Entidad.

Las observaciones de auditoría y recomendaciones de mejoras en las áreas financiera y operativa están contenidas en el Capítulo III.

3. Evaluación Cumplimiento Legal.

Las observaciones de auditoría y recomendaciones de mejoras sobre el cumplimiento legal de los acuerdos, contratos suscritos por la entidad y el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) están presentadas en el Capítulo IV.

4. Gestión de Tecnología y Seguridad de Información.

En el Capítulo V están presentadas las observaciones de auditoría y recomendaciones de mejoras a las áreas de tecnología y seguridad de información de la entidad.

5. Evaluación Conservación de Ecología y Medioambiente.

Las observaciones de auditoría y recomendaciones de mejoras sobre la evaluación del cumplimiento a la conservación ecológica y el medioambiente están presentadas en el Capítulo VI.

6. Evaluación Cumplimiento Plan de Mejora Recomendaciones Auditorías Anteriores.

Los resultados de la evaluación cumplimiento Plan de Acción para la Mejora de las recomendaciones auditorías anteriores están presentadas en el Capítulo VII.

IX. RECOMENDACIÓN GENERAL

A fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan acciones de mejoramiento de la gestión, la máxima autoridad de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) debe instruir el diseño de un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las observaciones puntualizadas en el menor tiempo posible, documento que deberá ser remitido a esta Contraloría General del CNSS, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del presente informe. El Contralor General del CNSS remitirá el referido plan conjuntamente con el presente informe de auditoría al pleno del Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) para su conocimiento, en cumplimiento de la Ley 87-01.

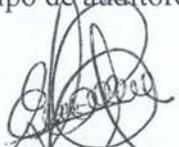
El Plan de Mejoramiento debe detallar las acciones que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma de tiempo en que implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución, garantizando que busque eliminar la causa del hallazgo, que sea realizable, medible, contribuya a su objeto misional, propicie el buen uso de los recursos públicos y el fortalecimiento de la gestión institucional.

f
G.O.
J.G.
J.G.
J.G.

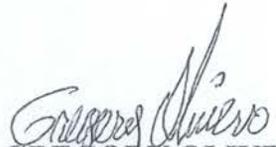


14 de junio del 2017

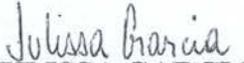
Por el equipo de auditores actuantes,



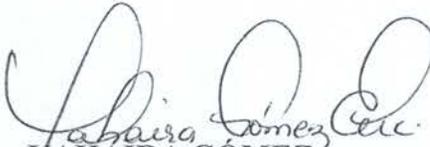
ELIZABETH DE LA CRUZ
AUDITORA SDSS I



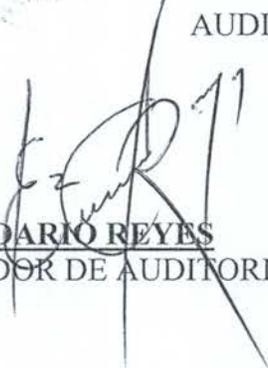
GREGORY OLIVERO
AUDITOR SDSS II



JULISSA GARCIA
AUDITORA LEGAL SDSS II



YAHAIRA GÓMEZ
AUDITORA INFORMATICA SDSS II



EUDES DARIO REYES
COORDINADOR DE AUDITORIA