



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 2017

INDICE DE CONTENIDO

CAPITULO	DESCRIPCION DEL CONTENIDO	PAGINA
I	INTRODUCCION	1
	1. Antecedentes.	1
	2. Objetivos de la Auditoría.	1
	3. Alcance de la Auditoría.	3
	4. Base Legal y Disposiciones Legales Aplicables a la Entidad.	3
	5. Aspectos Generales de la Entidad.	4
	6. Estructura Organizacional de la Entidad.	6
	7. Principales Funcionarios Responsables Durante los Períodos Auditados.	6
II	EVALUACION CONTROL INTERNO.	6
III	EVALUACION DE LA GESTION Y RESULTADOS.	7
IV	EVALUACION DE CUMPLIMIENTO LEGAL (NORMATIVO).	30
V	EVALUACION GESTION DE TECNOLOGIA Y SEGURIDAD DE INFORMACION.	42
VI	EVALUACION CONSERVACION DE LA ECOLOGIA Y EL MEDIO AMBIENTE.	45
VII	EVALUACION CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORA RECOMENDACIONES AUDITORIAS ANTERIORES.	45
VIII	CONCLUSIONES.	46
IX	RECOMENDACIÓN GENERAL	47



CNSS

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Contraloría General

SIPEN INFORME FINAL 2017

INFORME FINAL 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

Handwritten signatures and initials:
G.A.
JGE
CG
ED
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.

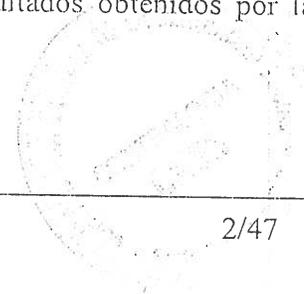
Examinar la ejecución de las actividades operativas y procesos ejecutados por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) durante el periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2017, de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU) y las Normas Internacionales de Auditoría (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).

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 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.

Handwritten initials:
E
JG
C.R.
yge
Cla
BO
E



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 2017, 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.

JG
G.O.
yse
CG
ED
JC



CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Contraloría General

SIPEN INFORME FINAL 2017

- ✓ 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).

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:

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'JB', 'G.D.', 'YGE', 'C.C.', 'E.B.', and 'J.C.']



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 Administradora 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.

[Handwritten signatures and initials]
G.O.
CC
CO
JC



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
Victor R. De La Rosa Del Rosario	Coordinador Administrativo y Financiero	17-09-2014	Actual
Grecia Antonia De León Susana	Directora Administrativa y Financiera	01-02-2015	18-01-2017
Jorge Luis Núñez Espinal	Director Administrativo y Financiero	31/01/2017	Actual
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
Zolila Lissette Martínez Sánchez	Directora de Estudios	30-01-2017	Actual
Franklin Enrique Díaz Casado	Director de Control Operativo	18-03-2010	Actual
Gina Julissa Mendieta Amarante	Directora de Planificación y Desarrollo	16-03-2015	30-05-2018
Lenin Herrera Sánchez	Director Seguridad de la Información	16-03-2010	Actual
Priscila Virginia Montas Mármol	Secretaria Técnica de CCR y LI	16-03-2015	Actual

f
G
JH
G.O.
YBE
CC
ED
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.



CNSS

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Contraloría General

SIPEN INFORME FINAL 2017

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.

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 de 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 2017, los afiliados al Sistema Previsional y el patrimonio de los fondos de pensiones eran tal como se muestra a continuación:

Handwritten signatures and initials:
A
G
JB
G.O.
YR
C.C.
R

FONDO	RÉGIMEN	CANTIDAD DE AFILIADOS	PATRIMONIO RDS
Administradora de Fondos de Pensiones (AFP)	Capitalización Individual	3,479,152	407,903,750,866
Banco Central	Reparto Individualizado	1,488	20,598,418,010
Banco de Reservas	Reparto Individualizado	2,549	12,643,232,268
Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA)	Reparto Individualizado	110,388	50,472,876,032
Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP)	Reparto	109,778	
Fondo de Solidaridad Social			28,265,986,482
Monto Total		3,703,355	519,884,263,660

TB
 G.D.
 YSE
 CG
 ED
 JC

Observamos el plan general de inspección a las administradoras de Fondo de pensiones existentes, así como los informes de auditorías in-situ y de escritorio; Verificamos que el plan de inspección se cumplió satisfactoriamente y que no se reportaron hallazgos que merezcan nuestra atención.

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.

Observamos que en fecha 21 de noviembre del 2016, la entidad emitió 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, otorgándole un plazo de 6 meses, contados a partir de la fecha de publicación de la resolución para que dichos planes realicen los ajustes tecnológicos necesarios para la remisión de las informaciones señaladas en la resolución, sin embargo no observamos que dichas cajas, fondos y planes de pensiones y jubilaciones estuvieran contemplados en el programa anual de inspección 2017.

Recomendaciones.

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

Comentario de la Entidad:

La Resolución 383-16 sobre Planes de Pensiones que operan de carácter complementario, emitida por esta Superintendencia en fecha 21 de noviembre de 2016, contemplaba un plazo de 06 meses para que estos planes realizaran las adecuaciones necesarias, de acuerdo a lo requerido en la citada Resolución. Este plazo vencía en el mes de mayo de 2017; fecha para la cual el PAI 2017 ya estaba diseñado, aprobado y en ejecución.

Tomando en cuenta la responsabilidad de SIPEN de supervisar estos fondos, fueron considerados para el PAI 2018.

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”.*

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;*

f
Co
TB
G.D.
YSE
CG
BO
JC

- 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”.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials like 'E', 'JB', '6.0', 'YQ', 'CA', 'ED', and a signature.

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 RD\$)	MONTO PATRIMONIO (Millones RD\$)
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
2017	3,703,355	1,837,104	49.61%	6.45%	11.07%	82,419	520,077,015,573

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 descendió 1.64 y la de rentabilidad nominal promedio ascendió en 0.83% respectivamente, incidiendo en el rendimiento del patrimonio de los afiliados.



Recomendaciones.

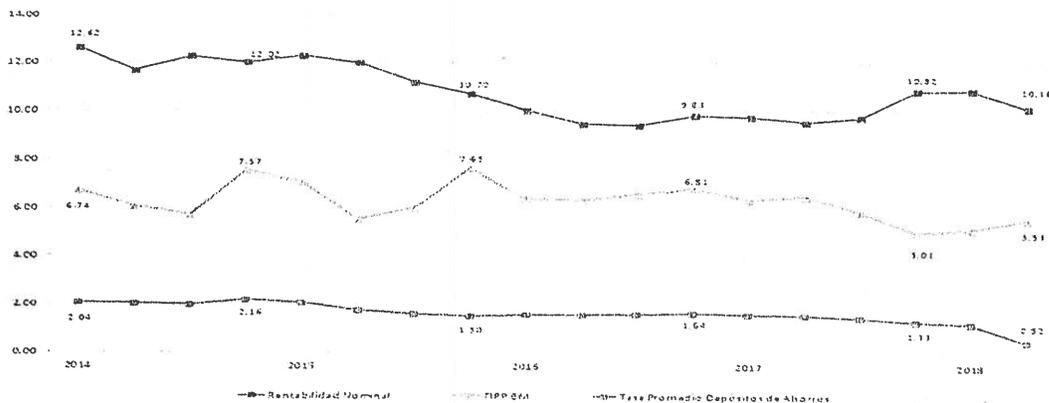
- La Superintendencia de Pensiones como ente supervisor debe velar para que las inversiones realizadas por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) generen mayor rentabilidad para los afiliados.

Comentario de la Entidad:

El rendimiento de los fondos de pensiones es variable y se comporta conforme a la realidad y al dinamismo del mercado financiero. Debido a que el portafolio de inversiones de los fondos de pensiones es valorado diariamente a mercado conforme a las regulaciones emitidas, siguiendo las pautas de las mejores prácticas internacionales sobre el particular, los movimientos y fluctuaciones de los precios de los instrumentos son reflejados inmediatamente en el valor cuota del fondo. La rentabilidad, tanto real como nominal, es calculada en función de la variación porcentual del valor cuota de un período en relación a otro. En este sentido, la rentabilidad fluctúa y crece más o menos, dependiendo de la realidad del mercado en ese período determinado.

Es importante destacar que las labores de supervisión de las inversiones de los fondos de pensiones realizadas a las AFP por parte de esta Superintendencia, se realizan de manera diaria a través de la recepción de los reportes concernientes a las transacciones de inversión realizadas por las AFP, por lo que el seguimiento a este proceso es oportuno y constante. No obstante, esta Superintendencia no puede influir ni tiene la forma de influir en lo que ocurre en el mercado financiero.

Para finalizar, es preciso aclarar que la rentabilidad de los fondos de pensiones siempre ha estado por encima de la tasa pasiva promedio ponderado y de la tasa promedio de los depósitos de ahorros ofrecidos por las entidades financieras, lo que queda demostrado en el gráfico siguiente:



Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials like 'JR', 'G.D.', 'Y.C.', 'C.C.', 'E.D.', and 'J.C.'.

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 la resolución emitida 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 5-08-2003, 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, las cuales fueron derogadas por la Resolución No.306-10 de fecha 17-08-2010 sobre beneficios de pensión del Régimen Contributivo por vejez, por discapacidad de sobrevivencia y por cesantía por edad avanzada.

Observamos que hasta el 31 de diciembre del 2017 se han otorgado Seis Mil Doscientos Una (6,201) pensiones por discapacidad tal como se muestra a continuación:

Handwritten notes on the right margin: JB, 6.0, 48, CG, ED, and a signature.

FONDO DE PENSIONES	SOLICITUDES ANALIZADAS	SOLICITUDES OTORGADAS	SOLICITUDES DECLINADAS	SOLICITUD EN TRAMITE
AFP	9,565	5,507	3,154	904
Banco Central	62	48	13	1
Banco de Reservas	182	118	61	3
Autoseguro IDSS	846	528	264	54
TOTAL	10,655	6,201	3,492	962

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. Sin embargo, evidenciamos asuntos que merecen la atención para el futuro, tal como se muestra a continuación:

3.1.1.3.1 Diferencia entre plazo contrato póliza y Manual de Operaciones de Comisiones Médicas.

Observamos que el Manual de Procedimiento Administrativo para las Operaciones de las Comisiones Médicas Nacional y Regionales, establece plazos para la evaluación de la discapacidad, emisión del dictamen y apelación en un promedio de 110 días calendario.

El contrato póliza aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) mediante Resolución 369-02, de fecha 23 de abril del 2015 establece en su artículo tercero, literal a) "*Que la cobertura de los asegurados individuales bajo esta póliza, cesará automáticamente al ocurrir la falta de pago de la prima, una vez vencido el período de gracia.*"

Asimismo, el artículo 4 establece que "*LA COMPAÑÍA concederá un período de gracia de tres (3) meses contados a partir del tercer día hábil a partir del primer mes en que la póliza del seguro de discapacidad y sobrevivencia quedó pendiente de pago, de conformidad con la Ley 87-01 y sus normas complementarias para el pago de la prima adeudada bajo la póliza de seguro de discapacidad y sobrevivencia en cualquier fecha de vencimiento, excepto la primera prima. Si no se abona la prima antes de la expiración del período de gracia, es decir, el tercer día del cuarto mes, la cobertura terminará. La cobertura establecida en el Contrato Póliza quedará cancelada de pleno derecho respecto de aquellos afiliados que se haya verificado la falta de pago, en cuyo caso las pensiones que pudieran realizarse serán asumidas por el empleador que no realice el pago de las cotizaciones correspondientes al Sistema de Pensiones. El período de gracia sólo se le aplicará a aquellos afiliados que se encuentren reportados en una nómina a través de la TSS, por lo cual todo afiliado que haya dejado de trabajar durante este período no tendrá cobertura de seguro. Después de vencido el período de gracia, LA COMPAÑÍA no tiene responsabilidad alguna en caso de que ocurra un siniestro posterior a tal período*".

Verificamos que afiliados que sometieron solicitud de pensión por discapacidad, y cuyas dolencias no les permitía realizar el trabajo para los cuales fueron contratados, los empleadores terminaron la relación laboral y descontinuaron el pago de las cuotas de la seguridad social.

Handwritten notes and initials on the right margin:
 f
 JB
 G.D.
 YGE
 CC
 ED
 JC

Al transcurrir más de 90 días sin pagar la prima, aunque el dictamen sea favorable, el afiliado no pudo recibir los beneficios. A continuación mostramos los casos reportados declinados por falta de pago de prima:

PERIODO	CANTIDAD
Año 2017	17
Años anteriores	584
Total acumulado año 2017	<u>601</u>

Recomendaciones:

- La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) debe gestionar ante el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) la ampliación del período de gracia del contrato póliza, a fin de que este acorde con los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos para la operación de las Comisiones Médicas Nacional y Regionales, y no provocar pérdida de derecho de los afiliados.

Comentario de la Entidad:

Cabe señalar que se hace mención a todas las Resoluciones que no se encuentran vigentes, tales como Nos. 72-03, 94-3, 103-03, 189-04, 204-04, y 250-05.

En relación a lo planteado en el punto 3.1.1.1 *Diferencia entre plazo contrato póliza y Manual de Operaciones de Comisiones Médicas*, así como la recomendación de gestión ante el CNSS de ampliación del período de gracia del contrato póliza, a fin de que esté acorde con los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos para Operación de las CMNR, tenemos a bien indicar que:

1. El proceso de evaluación y calificación de la discapacidad no está sujeto a la situación laboral del trabajador, por lo tanto, la solicitudes de pensión por discapacidad pueden ser tramitadas por afiliados que se encuentren activos o no en una nómina.
2. En este sentido, se debe resaltar que cuando un afiliado realiza una solicitud de evaluación y calificación de la discapacidad, es porque presenta una condición de salud permanente la cual ha sido dictaminada previo a la solicitud por un médico tratante. Por tanto, la actividad laboral que realice un trabajador posterior a la solicitud de pensión por discapacidad no afectaría el otorgamiento de la misma.
3. Visto lo anterior, la ampliación del período de gracia para afiliados que están siendo sometidos a un proceso de evaluación y calificación de la discapacidad no provoca pérdida de derecho de los afiliados, además de que el período de gracia es otorgado al empleador para ponerse al día en el pago de los aportes previsionales. En caso de que el empleador no aproveche dicho período, y el trabajador se vea perjudicado en la obtención de un beneficio, el empleador es plausible de demanda

Handwritten signatures and initials on the right margin: JB, G.O., YSE, CG, ED, AL.

por el trabajador, a la vez que debe asumir el pago de la prestación e indemnización correspondientes.

3.1.1.4 Gestión de Supervisión del Pago de Pensión Por Supervivencia.

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 Supervivencia no menor al sesenta por ciento (60%) del salario cotizante 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 con el 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.

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 2017 se han otorgado Siete Mil Trescientos Cincuenta y Dos (7,352) pensiones por sobrevivencia, tal como se muestra a continuación:

Handwritten notes on the right margin:
Ez
JA
60.
YGE
Ca
SD
W

FONDO DE PENSIONES	SOLICITUDES ANALIZADAS	OTORGADAS	DECLINADAS	EN TRAMITE
AFP	17,324	7161	9905	258
Banco Central	19	19	0	0
Banco de Reservas	32	19	11	2
Autoseguro IDSS	153	153	0	0
TOTAL	17,528	7,352	9,916	260

3.1.1.4.1 Gestión para otorgamiento de beneficio por afiliados fallecidos.

Para realizar el análisis de la pensión por sobrevivencia en el año 2014, la Dirección de Control Beneficios de la SIPEN entregó un listado que mostraba treinta y nueve mil trescientos ochenta y seis (39,386) afiliados fallecidos desde el inicio del sistema previsional hasta el mes de agosto 2014, con un monto en aportes acumulados en las Cuentas de Capitalización Individual (CCI) de Ocho Cientos Setenta Millones Dos Cientos Cincuenta y Dos Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres Pesos con 00/100 (RD\$870,252,453.00). Dicho monto no incluía los intereses generados por cada Cuenta de Capitalización Individual (CCI). Para el año 2016, nos reportaron 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.

Al solicitar el listado actualizado de afiliados fallecidos al año 2017, el señor Juan Carlos Jiménez, Director de Control Beneficios de la SIPEN, nos informó lo siguiente. *“Para la realización del proceso relacionado a los afiliados fallecidos que no han iniciado el proceso de pensión por sobrevivencia, se utilizaba el padrón de fallecidos de la JCE, sin embargo el medio para la obtención de esta información presento limitaciones, por lo que se discontinuó su uso. En este sentido, la Dirección de Control de Beneficios, decidió incluir como proyecto especial en su cronograma de trabajo para el 2019, en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la realización de un modulo que permita a través de la base de datos proporcionada por UNIPAGO la obtención de esta información, ya que la notificación de los fallecidos dentro del Sistema llega a UNIPAGO por diversas vías tales como TSS, ARS, SISALRIL, entre otras”.*

Esta situación genera que la Superintendencia de Pensiones SIPEN no cuente con información actualizada sobre el número de afiliados fallecidos y que le permita tramitarlos a las Administradoras de Fondo Pensiones AFP con el fin de que estas puedan contactar a los beneficiarios y logren iniciar el proceso de reclamación de derecho.

JH
G.O.
J.R.
C.C.
E.O.
J.V.

Observamos que las entidades del sistema previsional solo se analizaron durante el año 2017 Dos mil Setecientos diez solicitudes (2710) de pensión de sobrevivencia. Al segregar del universo de los afiliados fallecidos del año 2016 las solicitudes analizadas durante el año 2017, refleja 56,167 fallecidos cuyos familiares no han iniciado ningún trámite. A continuación se muestra cuadro con las solicitudes realizadas por año:

SOLICITUDES	PERIODO					TOTAL
	2003- 2013	2014	2015	2016	2017	
ANALIZADAS	8,318	1,868	2,194	2,438	2,710	17,528
OTORGADAS	3,924	722	838	938	930	7,352
DECLINADAS	4,182	1,126	1,382	1,445	1,781	9,916
EN TRAMITE	212	20	-26	55	-1	260

Recomendaciones.

- Continuar con la gestión de la localización de los herederos legales, de esta forma la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) coadyuva a proteger los intereses de los afiliados, tal como señala el artículo 107 de la ley 87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001.

Comentario de la Entidad:

Cabe señalar que se hace mención a todas las Resoluciones que no se encuentran vigentes, tales como Nos. 72-03, 268-06, 94-03, 103-03, 189-04, 204-04, y 250-05.

Acogemos la recomendación para así contribuir en la consecución de los fines del sistema dominicano de pensiones.

3.1.3. 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:

- 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.*

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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 2017, plasmando en un Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2017. 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 2017 con los objetivos estratégicos detallados a continuación:

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.

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 2017. La entidad reportó el cumplimiento de un 91% de las iniciativas planificadas durante el período auditado.

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:

Handwritten notes and signatures on the right margin:
JB
G.O.
Y.E.
CG
ED
JC

DIRECCIONES	METAS	METAS	METAS	% DE
	PLANEADAS	EJECUTADAS	PENDIENTES	EJECUCION
Control de Beneficios	13	11	2	96%
Secretaría Técnica CCRyLI	13	11	2	97%
Dirección de Estudios	18	15	3	96%
Dirección de Control Operativo	12	10	2	93%
Dirección Administrativa y Financiera	16	15	1	97%
Contraloría Financiera	2	2	0	100%
Contraloría de Sistemas	5	5	0	100%
Departamento de Comunicaciones	5	5	0	100%
Tecnología de la Información y Com.	10	9	1	73%
Dirección de Planificación & Desarrollo	33	18	15	88%
Ofic. de Acceso a la Información Pública	8	6	2	86%
Control Financiero e Inversiones	14	10	4	92%
Dirección Jurídica	16	14	2	95%
Departamento de Recursos Humanos	17	15	2	92%
TOTALES	182	146	36	91%

JA
 G.O.
 YSE
 CG
 ED
 BC

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 89.65% del presupuesto. Observamos que la entidad empleó 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:

- a) Si el personal asiste a su puesto de trabajo y realiza la labor objeto de su contratación.

- b) Si el personal presta razonablemente su servicio personalmente con dedicación en las funciones encomendadas y cumple razonablemente la jornada de trabajo.
- c) 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.
- d) Si el personal no labora en otras entidades del Estado Dominicano.
- e) Si el contenido de los expedientes del personal cumple razonablemente con los requerimientos del manual de personal y la Ley 41- 08 de la Funcion Pública y sus Reglamentos.

f
 JB
 G.A.
 GE
 CG
 ED
 PE

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, observamos empleados que durante el período auditado ocuparon de manera interina responsabilidades superiores a su designación y no recibieron 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	Período	
Juan Cancio Pérez	Sub-Contralor Financiero	Contralor	Septiembre 2014	Actual
Walkiria Medina	Analista Sénior Rec. Hum.	Enc. Recursos Humanos	Agosto 2016	Septiembre 2017

3.1.3.2 Contratación sin el Perfil del puesto.

Por otro lado, el manual de Descripción y Perfil de Puesto DRH-DP-060 del departamento de Inspección y Fiscalización de la SIPEN, tiene como requisitos mínimos una licenciatura en una de las carreras de ciencias económicas y sociales y un año como Auditor/Inspector para ocupar el cargo de Inspector Junior.

Este punto fue reportado en la auditoría correspondiente al período 2016 y su comentario fue: *Nos acogemos a las recomendaciones indicadas.*

En revisión realizada a los expedientes de personal de nuevo ingreso, verificamos que existen empleados cuyos perfiles no cumplen con los requisitos mínimos requeridos para desempeñar la posición que ocupan. Ver detalles a continuación:

Nombre	Posición	Perfil Candidato Contratado
Rosy Suleica Guerrero de la Cruz	Inspector Junior Dpto. Inspección y Fiscalización	-Lic. en Adm. de Empresas. -No observamos la experiencia laboral requerida en el área.
Glenys Subervi Vásquez	Inspector Junior Dpto. Inspección y Fiscalización	-Lic. en Mercadotecnia. -No observamos la experiencia laboral requerida en el área.
Edward Emilio Medina Peña	Inspector Junior Dpto. Inspección y Fiscalización	-Estudiante de la carrera de Adm. de Empresas. -Este es su primer empleo.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Políticas Administrativas y de Recursos Humanos para provisión de puestos vacantes.

Apegarse al manual de descripción y perfil del puesto al momento de contratar un personal.

Comentario de la Entidad:

Acorde a lo establecido en el Perfil de Puesto, adjuntamos los empleados mencionados que fueron contratados. Las carreras de Administración de Empresas y Mercadotecnia pertenecen a la Facultad de las Carreras de Ciencias Sociales y Económicas.

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"*.

f
JG
G.A.
YR
CC
ED
JP

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 con 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.*

La Ley 41-08 de Función Pública, en su Art. 84, Numeral 3; estipula como falta de tercer grado, cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo: “Dejar de asistir al trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos, o tres (3) días en un mismo mes, sin permiso de la autoridad competente o sin una causa que lo justifique, incurriendo así en el abandono del cargo”.

En revisión realizada al control de asistencia de la Superintendencia de Pensiones SIPEN no observamos durante el período 2017, registros de entrada ni de salida, tampoco evidenciamos en los expedientes documentos que justifiquen las ausencias; ni sanciones correspondientes por incumplimiento de los colaboradores:

Empleados	Cédulas	Cargo	Salario Bruto RD\$	Fecha Ingreso
Samuel Oscar Mateo Abreu	40200492722	Analista Junior	30,000	08-10-2014
Keyssel Raúl Cedano de la Cruz	02801116076	Mensajero Interno	20,000	16-12-2014
Luz Marcela de la Cruz Peralta	00112347174	Analista Senior	50,000	03-11-2014
Miguel Marmi Batista	09300184570	Analista Junior	25,000	16-05-2015
Ana Mercedes Berroa Charles	00101466555	Auxiliar Administrativa	28,000	19-11-2007

En ese mismo orden, identificamos tardanzas acumuladas en un mismo mes o ausentarse del trabajo antes de la hora estipulada durante el mismo lapso, sin que se observe documentación que justifique tal acción en la muestra de los expedientes examinados.

Observamos que el 31.61% 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:


 G.D.
 J.R.
 C.G.
 E.D.
 W.C.



**TARDANZAS
CANTIDAD DE EMPLEADOS POR MES**

RANGO	MESES												PROMEDIO	%
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
220-320	9	17	10	8	15	7	9	10	18	9	9	15	11	7.10%
321-420	7	4	11	7	11	12	6	10	10	9	11	8	9	5.81%
421-520	3	5	7	4	2	6	7	6	6	3	4	5	5	3.23%
>=521	22	20	31	23	32	24	28	18	21	28	22	22	24	15.48%
Totales	41	46	59	42	60	49	50	44	55	49	46	50	49	31.61%
Total Empleados													155	

Como se observa el 7.10% 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 5.81% acumula entre 321 y 420 minutos se sancionara con suspensión de hasta 30 días sin disfrute de salario; el 18.71% acumula tardanza entre 421 o más, se sancionará 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	14	14	18	10	11	20	10	9	14	8	20	17	14	9.03%
321-420	8	10	11	2	10	9	11	6	10	14	13	10	10	6.45%
421-520	2	8	6	4	7	10	9	6	6	4	9	12	7	4.52%
>=521	37	34	42	43	41	48	49	46	37	41	51	61	44	28.39%
Totales	61	66	77	59	69	87	79	67	67	67	93	100	75	48.39%
Total Empleados													155	

Situación similar presenta lo referente a la salida del personal antes de la hora establecida, donde el 48.39% de los empleados lo hace de manera reiterada cada mes; el 9.03% acumula entre 220 y 320 minutos de salida temprana; el 6.45% acumula entre 321 y 420 minutos y el 32.91% acumula 421 minutos o más de salidas temprana acumuladas cada mes, con lo que le aplican las sanciones antes citadas.

Comentario de la Entidad:

Los empleados mencionados están en el cuadro adjunto con su debida explicación.

1. Samuel Oscar Mateo, Analista Junior Departamento de Servicios Generales, tiene autorización para realizar estudios en el exterior.

Handwritten signatures and initials:
 JA
 C.O.
 JAE
 CG
 ED
 JC



2. Luz Marcela de la Cruz Peralta, Analista Senior Departamento de Comunicaciones, está autorizado a no ponchar, debido a que sus funciones son de tipo protocolares de la institución.

3.2 Gestión Financiera y Contable.

Al 31 de diciembre del 2017, la entidad presenta la situación financiera mostrada a continuación:

SUEPRINTENDENCIA DE PENSIONES				
BALANCE GENERAL COMPARATIVO				
AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2017 Y 2016				
ACTIVOS CORRIENTES	BALANCE AL 31/12/2017	BALANCE AL 31/12/2016	VARIACION ABSOLUTA	%
Efectivo caja y bancos	2,070,177	3,544,362	(1,474,185)	-42%
Inversiones financieras	22,889,118	23,510,689	(621,571)	-3%
Cuentas por cobrar funcionarios y empleados	38,589	206,431	(167,842)	-81%
Otras cuentas por cobrar	940,339	1,115,384	(175,045)	-16%
Anticipo a proveedores	0	263,864	(263,864)	-100%
Inventario materiales de oficina	1,151,242	1,008,849	142,393	14%
Gastos pagados por adelantado	2,783,618	1,710,121	1,073,497	63%
Total Activos Corrientes	29,873,084	31,359,700	(1,486,616)	-5%
Activos No Corrientes				
Terreno	14,016,894	14,016,894	0	0%
Edificio	93,098,227	93,098,227	0	0%
Mobiliarios y equipos de oficina	17,720,783	17,159,384	561,399	3%
Equipo de transporte	15,189,479	12,820,995	2,368,484	18%
Equipos de cómputos	19,921,889	22,073,483	(2,151,594)	-10%
Equipos de seguridad física	3,176,765	2,829,193	347,572	12%
Obras de arte	2,613,993	2,613,993	0	0%
Equipos varios	4,030,698	2,065,928	1,964,770	95%
Planta eléctrica	2,357,963	2,357,963	0	0%
Equipos de comunicación y señalamiento	3,492,029	3,492,029	0	0%
Inversión activo fijo en proceso	2,358,048	2,358,048	0	0%
Depreciación acumulada	-77,227,598	-75,503,520	(1,724,078)	2%
Total activos fijos	100,749,170	99,382,617	1,366,553	1%

Handwritten notes and signatures:
G.O.
J.B.
G.E.
C.C.
D.D.
A.C.

Otros Activos				
Programas de computación	14,507,781	14,507,781	0	0%
Amortización	-11,583,435	-11,583,387	(48)	0%
Licencias	40,235,827	37,531,569	2,704,258	7%
Total Otros Activos	43,160,173	40,455,963	2,704,210	7%
TOTAL ACTIVOS	173,782,427	171,198,280	2,584,147	2%
Pasivos y Patrimonio				
Total pasivos corrientes				
Proveedores locales por pagar	1,067,002	1,577,559	(510,557)	-32%
Servicios por pagar	2,628,010	2,729,515	(101,505)	-4%
Otras cuentas por pagar	7,557	251,203	(243,646)	-97%
Retenciones por pagar	7,074,863	5,688,438	1,386,425	24%
Total Pasivo Corrientes	10,777,433	10,246,715	530,718	5%
Pasivos no corrientes	0	0	0	
Total Pasivos	10,777,433	10,246,715	530,718	5%
Patrimonio				
Patrimonio institucional y resultados de períodos anteriores	161,066,219	147,803,481	13,262,738	9%
Resultados del período	1,938,775	13,148,085	(11,209,310)	-85%
Total Patrimonio	163,004,994	160,951,566	2,053,428	1%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	173,782,427	171,198,281	2,584,146	2%

Handwritten notes and signatures:
 f
 JB
 G.O.
 SE
 CC
 SO
 W

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:



3.2.1. Cuentas por Cobrar a los Miembros de la Comisión Clasificadora de Riesgos 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 cobro durante el período auditado.

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).

Así mismo, para el período 2017, la entidad incurrió en gastos para el funcionamiento de la Comisión Clasificadora por un monto de Setecientos Veinticinco Mil Ciento Ocho pesos con 12/100 (725,108.12) cuyo monto fue registrado en su totalidad en la cuenta de Gastos 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 Quinientos Ochenta Mil Ochenta y Seis Pesos con 52/100 (RD\$580,086.52).

Este punto fue reportado en la auditoría correspondiente al período 2016 y su comentario fue: *nos acogemos a las recomendaciones indicadas*; no observamos gestión de cobros del monto registrado en los períodos antes indicados ni el registro correspondiente en la Cuentas por Cobrar a la Comisión Clasificadora de los años 2016 y 2017.

Recomendaciones:

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

f
f
JB
G.O.
YGE
CG
ED
W

Comentario de la Entidad.

Nos acogemos a sus recomendaciones.

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.

El párrafo I del art. Segundo de la Política Especial de Financiamiento de Vehículos establece: *El costo de las pólizas de seguros señalados será realizado en un solo pago anual y los montos generados por este concepto serán registrados en la cuenta de Seguros Bienes Muebles, de acuerdo a lo establecido en el clasificador del manual presupuestario de la Dirección General de Presupuesto.*

Así mismo el párrafo II del art. Primero de la referida política establece: *El pago de la asignación de vehículo descrita en el presente artículo será efectuado en favor de los funcionarios públicos de la SIPEN a principio de cada mes y dicho pago será registrado en la cuenta de prima de transporte del catalogo de cuenta correspondiente.*

Observamos que los montos pagados a los funcionarios acogidos a dicha política por concepto de seguros de vehículos, la entidad lo está registrando en la cuenta Prima de Transporte en vez de registrarlo en la cuenta Seguros Bienes Muebles tal como lo establece la Política Especial de Financiamiento de Vehículo.

Verificamos que 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 lo siguiente: *“que los gastos de mantenimiento y pago de seguro de la flotilla de vehículos vigente, representan un alto gasto para la institución impactando significativamente de manera negativa en las finanzas de la institución”, “que una vez puesta en vigencia la política de préstamos por uso de vehículos a los funcionarios y ejecutivos de la*

f
E
JA
G.O.
YGE
CG
ED
JC

SIPEN, procederemos a descargar a Bienes Nacionales la flotilla de vehículos que actualmente tiene la SIPEN”.

Observamos gastos de seguros y mantenimientos durante el período auditado por valor de RD\$602,668.94 y RD\$294,885.81 respectivamente, además que la flotilla de vehículos de la Superintendencia de Pensiones SIPEN aún no ha sido descargada en su totalidad a Bienes Nacionales, lo que ocasiona que la entidad incurra en gastos de Seguros y Mantenimientos, siendo esta una de las razones que motivaron la política de financiamiento de vehículos.

Recomendaciones:

- Cargar directamente al gasto de Seguros Bienes Muebles 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 No. 05-2014, de fecha 14 de octubre 2014.

Comentario de la Entidad:

A los fines de cumplir con la política Especial de Financiamiento de Vehículos, el gasto de seguro generado por este concepto será cargado a la cuenta de Seguros Bienes Muebles, según recomendación.

En cuanto a la descarga, le informamos que todos los vehículos que estaban asignados a los funcionarios de la SIPEN – Jurídica, Coordinadores, Directores y Asistentes, fueron descargados a Bienes Nacionales, por lo que ningún funcionario de la SIPEN tiene vehículos asignado por la entidad. Los vehículos que están en funcionamiento hasta la fecha están asignados a personal que por la naturaleza propia de sus funciones lo requieren, siendo esta una acción administrativa que no involucra la Política de Financiamiento de vehículos.

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 2017 de RD\$355,000,918.00 (Trescientos Cincuenta y Cinco Millones Novecientos Dieciocho Pesos con 00/100), a fin de cumplir con los objetivos trazados en su plan operativo.

Los ingresos disponibles fueron de RD\$336,167,960.00 (Trescientos Treinta Y Seis Millones Ciento Sesenta y Siete Mil Novecientos Sesenta Pesos con 00/100). Asimismo observamos que la entidad ejecutó los montos presupuestarios de RD\$318,253,157.00 (Trescientos Dieciocho Millones Doscientos

Handwritten initials and signatures:
E
JB
G.A.
AE
CA
ED
D

Cincuenta y Tres Mil Ciento Cincuenta y Siete Pesos con 00/100) lo que generó un superávit de RD\$17,914,803.00 (Diecisiete Millones Novecientos Catorce Mil Ochocientos Tres Pesos con 00/100).

A continuación, detalle de la ejecución:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO	EJECUTADO	VARIACION	%
INGRESOS	355,000,918	336,167,960	18,832,958	5.31%
GASTOS				
Servicios Personales	255,303,922	247,102,377	8,201,545	3.21%
Servicios no Personales	58,376,658	48,490,533	9,886,125	16.94%
Materiales y Suministro	15,844,052	12,743,160	3,100,892	19.57%
Transferencias Corrientes	3,521,834	3,992,950	(471,116)	-13.38%
Total Gastos Corrientes	333,046,466	312,329,020	20,717,446	6.22%
Activos no Financieros (Inversiones)	21,954,452	5,924,137	16,030,315	73.02%
Total Gastos	355,000,918	318,253,157	36,747,761	10.35%
Resultados de Ejecución	0	17,914,803	17,914,803	0%

G
 JB
 C.D.
 YBE
 CG
 ED
 DL

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 2017 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\$18,832,958.00 (Dieciocho Millones Ochocientos Treinta y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Ocho 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).

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 sus recomendaciones.

IV. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO LEGAL (NORMATIVO).

Para analizar el cumplimiento legal revisamos las funciones asignadas por la Ley 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.

Observamos que la entidad suscribió 2 (Dos) acuerdos durante el año 2017 y verificamos que en relación a los acuerdos y convenios suscritos por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) se muestra un cumplimiento razonable 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 2017 la entidad adjudicó Sesenta (60) contratos por un monto total de RD\$21,941,562.84 (Veintiún Millones Novecientos Cuarenta y Un Mil Quinientos Sesenta y Dos Pesos Con 84/100) tal como se detallan a continuación:

TIPO	CANTIDAD	VALOR RD\$
Contratos de alquiler	1	788,145.60
Contrato de Servicios	16	6,983,521.98
Contratos de Consultoría	2	3,570,095.26
Contratos Publicitarios	41	10,599,800.00
Total General	60	21,941,562.84

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 2017, 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.

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

Handwritten notes and signatures:
 f
 JB
 G.O.
 YHE
 CG
 ED
 JE

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. Cumplimiento de Contrato.

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) suscribió contratos de servicios con los siguientes proveedores y características:

- Contrato de Servicios con la empresa **BDO AUDITORIA, S.R.L.**, de fecha 8 de febrero del 2017 para la realización de Auditoría Externa de los Estados Financieros y de Gestión, De Cumplimiento Legal e Informática por el período comprendido del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de los años 2015 y 2016, en el cual establece en su artículo 7 que de acuerdo al Pliego de Condiciones el tiempo establecido para entrega del trabajo de Auditoria será dentro de un plazo de **8 meses** contados a partir de la firma del contrato. Verificamos que la compañía Auditora a la fecha no ha concluido con los trabajos asignados de Auditoría establecidos en el Contrato.

De acuerdo al Artículo 4 en el literal c) del contrato la Auditora debió entregar el informe con toda la documentación integrada, a lo que evidenciamos ha sido seccionada y a la fecha no hay evidencia de entrega del informe del cumplimiento legal. Incumpliendo así, con los Artículos 4, 5, 6 y 7 del Contrato sumando 10 meses de retraso sin una justificación.

Verificamos también que fue realizado el 2do pago de RD\$660,800.00 el cual era contra entrega del borrador del informe de Auditoría Externa a los Estados Financieros y de Gestión, de cumplimiento Legal e Informático, para discusión con los responsables de las áreas correspondientes y autoridades de la SIPEN. En el que no hay evidencia de que se entregó ni el informe legal ni el informático, solo el financiero.

[Handwritten signatures and initials: JB, G.B., YGE, CLY, ED, and another signature]

- Contrato de Compra de Software de Supervisión con **PRICEWATERHOUSECOOPERS INTERAMERICA, S.A.**, de fecha 7 de julio del 2016, en el cual el proveedor a través de su Artículo 3 debía instalar el software y otorgar una capacitación a los empleados seleccionados.

Observamos que el Software fue instalado, pero no hubo evidencia de la realización de la capacitación al personal, por lo cual no se ha concluido con esta contratación. De la cual tiene en el contrato un plazo de 18 meses para cumplir con su cronograma de trabajo, a lo que tienen 8 meses de retraso sin ninguna justificación.

- Contrato de Servicios de Consultoría con **DELOITTE RD, S.R.L.**, de fecha 6 de abril del 2017 para la Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo a la Norma ISO 27001:2013, en el cual la Consultora a través del Artículo 4 se compromete a entregar su calendario de trabajo y ejecución dentro de un plazo de 8 meses iniciando a partir del día 17 de abril del 2017.

No hubo evidencia de los productos detallados en el Artículo 5 que la Consultora debía entregar. Con un retraso de 8 meses sin una justificación.

- Contrato de Servicios de Asesoría con la señora **ÁNGELA NISELYS ESPEJO DE LOS SANTOS** de fecha 22 de marzo del 2017, estableciendo en el Artículo PRIMERO y SEGUNDO que la misma realizara la labor de Asesora en Comunicaciones, la cual prestara sus servicios sin dependencia ni subordinación a LA SIPEN, y bajo su propia dirección y autonomía, limitándose a realizar los trabajos establecidos en este Contrato así cuales otros que la entidad estime convenientes. En relación a las funciones correspondientes a la asesora, fueron solicitados los documentos que avalen su cumplimiento, así como también un informe que detallara las actividades, acciones y diligencias que tuvieron que incurrir en el periodo de su gestión en las cuales se haya requerido su intervención, a lo que en ese sentido no hubo evidencia, así como tampoco documentos afines al requerimiento.

Recomendaciones:

- La Institución debe comisionar al Departamento Jurídico para dar seguimiento al cumplimiento de las funciones otorgadas a los asesores que contrata, ya que son contratos que se generan en relación a necesidades puntuales de los departamentos.
- Cuando se trate de Contratos relacionados a TI debe comisionar al Sub-Contralor de Sistemas para dar seguimiento al cumplimiento de los trabajos en relación a las contrataciones de Software,

fi
JB
G.O.
YGE
CG
ED
AC

Sistemas y trabajos relacionados con TI, debido a que hay una falta de supervisión y entrega de dichos contratos.

- La Dirección Jurídica debe establecer a través del contrato las funciones adscritas al trabajo del Asesor así también plasmar en el mismo la entrega de resultados en base a su gestión, tal y como lo ordena el documento estándar de contrato de servicios emitido por la Dirección General de Contratación Pública (DGCP) en sus artículos 17 y 18. Documento que debe ser usado de forma obligatoria tal y como lo ordena la Resolución No. 8/2010 de fecha 7 de mayo del 2010.

Establecer a los asesores, consultores, proveedores la importancia del cumplimiento de sus funciones y en caso de incumplimiento aplicar las cláusulas del contrato referentes al mismo. La institución deberá abstenerse de realizar los pagos en casos de incumplimientos por parte de los proveedores.

Comentario de la Entidad.

Los contratos suscritos entre la Superintendencia de Pensiones y BDO Auditoría, S.R.L., Price Waterhouse Coopers Interamericana, S.A. y Deloitte RD, S.R.L., fueron finalizados satisfactoriamente en el período 2018.

4.2.2. Idoneidad de los Peritos Asignados y Veracidad de los Informes Preliminares en los Procedimientos de Compras.

El artículo 88 del Reglamento No. 543-12 establece que *“se deberá entregar a cada perito designado una copia de las ofertas técnicas, para que por separado procedan a realizar el análisis y evaluación de las mismas, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicos, Especificaciones Técnicas o términos de Referencia”*.

Así también, el artículo 90 del Reglamento arriba indicado expresa que *“los peritos bajo consenso deben emitir su informe preliminar con todo lo justificativo de su actuación, conforme lo establece el Cronograma de Actividades y lo remite al Comité de Compras y contrataciones a los fines de su revisión y aprobación”*.

De acuerdo a los artículos mencionados todo proceso de Compras debe ser evaluado por un perito capacitado en relación al tema del proceso, que sea idóneo y tenga la experiencia y capacidad para emitir un informe de evaluación válido, certero y adaptado a las necesidades de la entidad contratante apegado a los Pliegos de Condiciones Específicas, Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.

Observamos que la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) realizó 2 procesos de compras siguientes:

Handwritten signatures and initials on the right margin:
A
te
JB
G.O.
YER
CG
ED
JC

- Consultoría para Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de acuerdo a la norma ISO-27001, la cual es un proceso de Comparación de Precios con una aprobación presupuestaria de RD\$1,300,000.00.
- Consultoría para elaboración de un Manual de Recursos Humanos. Con una aprobación presupuestaria de RD\$650,000.00.

En relación a la primera contratación destacamos que de acuerdo a la evaluación e inspección realizada por los peritos para la adjudicación de la Consultoría resulto ganador el proveedor Infosec Latín América, Inc. Luego de notificada dicha adjudicación la empresa Deloitte, la cual quedo en segundo lugar solicitó el expediente para revisarlo y determinar su contenido la razonabilidad del precio y documentos presentados. Luego de la revisión concluyeron que la empresa Infosec Latín América, Inc; presento inconsistencia entre la experiencia del personal y de la empresa, no cumplía con los entregables solicitados para la contratación y por ende la calificación técnica daría a lo sumo un 30%.

La SIPEN ante esta situación y ponderando la veracidad de la información presentada por la empresa Deloitte procedió a evaluar, concluyendo que ciertamente tenían razón. Y procedió a declarar sin efecto la primera resolución que declaraba adjudicataria a Infosec Latín América, Inc y emitiendo otra Resolución que favorece a Deloitte.

En relación a la segunda contratación, para la Consultoría de Elaboración de un Manual de Recursos Humanos fueron evaluados la señora María Estela Alberto y la empresa Lion Bridge Capital. Evaluando la oferta técnica de cada uno de cara a las Especificaciones Técnicas elaboradas por la institución concluimos lo siguiente:

1. La empresa Lion Bridge Capital es una empresa que se especializa en el desarrollo e integración de soluciones tecnológicas empresariales y gubernamentales, con especial foco en procesos de identificación, autenticación y validación de documentos, Cuentan con una fábrica de software que le permite ofrecer estándares comerciales, así como integrarlas de acuerdo a la necesidad a plataformas hardware y software ya existentes.
2. La señora María Estela Alberto en relación a su experiencia como consultora, todas las consultorías que ha realizado están orientadas a diseño, manejo e implementación de sistema de Gestión de Calidad ISO-9001, 9000, 14001 y 27001.

Verificamos que en los dos (2) procedimientos de compras los informes que los peritos emitieron tuvieron informaciones que no se correspondían con la solicitud en las Especificaciones Técnicas, evaluaron el Proceso Consultoría de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de acuerdo a la norma ISO-27001 obviando requerimientos esenciales para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad como la experiencia de la empresa y el personal y algunos entregables que no

Handwritten notes:
fe
JB
G.O.
JRE
CG
ED
W



fueron completados, a lo que el informe de los peritos evaluó como que CUMPLEN. Así también en relación a la Consultoría de la Elaboración del Manual de Recursos Humanos, la empresa Lion Bridge Capital es una empresa que de acuerdo a su detalle NO ha trabajado en consultorías para elaboraciones de Manual de Recursos Humanos ni áreas afines, se dedica al desarrollo de soluciones tecnológicas de TI e integración de hardware y software, así también la señora María Estela Alberto su especialidad son orientadas a diseño, manejo e implementación de Sistema de Gestión de Calidad ISO, NO de acuerdo a lo solicitado. A lo que el informe de los peritos establecían que los dos (2) CUMPLEN.

En ese sentido, en dichos procedimientos se han apoderado peritos que no han evaluado conforme al requerimiento y solicitud de la entidad.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a los artículos 88, 89 y 90 del Reglamento No.543-12 de Compras y Contrataciones, como también al Manual de Procedimiento de acuerdo al proceso que vaya a ejecutarse.
- Cada proceso de Compras y Contrataciones requiere de peritos capacitados, los mismos pueden ser parte integral de la entidad o externos que emitan un informe individual firmado donde evalúen y analicen el cumplimiento de las Ofertas Técnicas de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, Pliego de Condiciones Especificas o Términos de Referencia.
- Los peritos son los responsables de elaborar las Especificaciones Técnicas, Pliego de Condiciones Especificas o Términos de Referencia y tener total dominio de lo requerido para así evaluar luego que se reciben las ofertas técnicas en los procesos.

Comentario de la Entidad:

Los peritos designados en cada proceso de compra son capacitados para tales fines y los mismos cumplen con los requisitos mínimos y conocimientos de los criterios de evaluación, por lo cual queremos indicar que en relación a la adjudicación de las consultorías de Infosec Latín América, Inc. y Deloitte, se dio un error en dicha adjudicación y con mucha responsabilidad se declaró desierta la primera resolución, emitiéndose otra resolución donde se declara ganador la entidad calificada.

4.2.3 Penalidad en las Clausulas de los Contratos.

El Artículo 27 de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras establece que los contratos que realicen las entidades públicas para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, podrán formalizarse indistintamente, en las condiciones que establezca la reglamentación y se ajustaran al modelo que forma parte del pliego de condiciones, con las modificaciones aprobadas hasta el momento de la adjudicación.

[Handwritten signatures and initials: G.O., YR, CG, ED, and a large signature]

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) suscribió los contratos siguientes con:

1. BDO Auditoría, S.R.L. en fecha 8 de febrero 2017 por un monto de RD\$1,652,000.00,
2. PRICEWATERHOUSECOOPERS INTERAMERICA, S.A. en fecha 7 de julio del 2016 por un monto de RD\$3,351,460.80.
3. DELOITTE RD, S.R.L., de fecha 6 de abril del 2017 por un monto de RD\$2,920,095.26.

De acuerdo a la Ley de Compras y Contrataciones antes mencionada, su reglamento y el Manual de Procedimiento es obligatorio para las instituciones públicas usar los modelos estándares publicados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), a lo que observamos la SIPEN los ha introducido en materia de contratos, ahora bien observamos que de los contratos de servicios ha sido eliminada una de las cláusulas que le permite a la institución en caso de incumplimiento por parte de la entidad adjudicada suspender tanto los servicios como los pagos hasta que la misma cumpla. Detallamos la clausula de SUSPENSION que fue eliminada de los contratos elaborados por SIPEN que consta en los contratos de servicios del modelo estándar de la DGCP:

SUSPENSIÓN.

La Entidad Contratante tendrá derecho a suspender los pagos e inclusive sus servicios a EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO mediante notificación escrita (excepto por trabajos que hayan sido efectuados y aprobados por la misma) si EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO incumple sus obligaciones establecidas bajo este Contrato, siempre y cuando la notificación de la suspensión:

- (i) *Especifique la naturaleza del incumplimiento, y*
- (ii) *Requiera que EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO resuelva el incumplimiento dentro de un período no mayor de diez (10) días a partir del recibo de la notificación de suspensión.*

La suspensión se aplicará a partir de la fecha de vencimiento del plazo indicado en la notificación.

Verificamos que los contratos de servicios elaborados por la SIPEN no constan de una cláusula que penalice el incumplimiento por parte del proveedor adjudicado, un ejemplo de esto consta en los contratos antes mencionados que a la fecha todavía tienen informes que entregar (BDO), auditorias que realizar (Deloitte) y capacitaciones que quedaron pendientes (Pricehousewaterhousecooper) de las cuales no tuvimos evidencia de su cumplimiento, y son contratos del 2016 y 2017 en los que ya fue prescrito el plazo de entrega. Así tampoco observamos, los departamentos o personas asignadas para dar el debido seguimiento a los trabajos cuando incumplen con los mandatos del contrato.

fa
Jh
G.O.
YAE
CG
ED
PC



Recomendaciones:

- Darle seguimiento a los contratos para que se cumplan con las cláusulas establecidas en los artículos Nos. 27 y 28 de la Ley 340-06, así como uso del Documentos estándar de Contrato de Servicios sin obviar ninguna cláusula de penalidad por incumplimiento.
- Cuando se trate de Contratos relacionados a TI debe comisionar al Sub-Contralor de Sistemas para dar seguimiento al cumplimiento de los trabajos en relación a las contrataciones de Software, sistemas y trabajos relacionados con TI, debido a que hay una falta de supervisión y entrega de dichos contratos.
- Incluir en los Pliegos de Condiciones y el Contrato la cláusula de SUSPENSION para casos de incumplimientos.
- Ejecutar la cláusula tanto de Garantía como la de SUSPENSION al momento de cumplirse el plazo para entrega de informe o servicio.

[Handwritten signatures and initials]
G.O.
G.E.
C.C.
S.D.
C.C.

Comentario de la Entidad:

Con los contratos suscritos por la SIPEN según el punto 4.2.1 citado anteriormente, la entidad y las partes involucradas contractualmente, mantuvieron comunicación escrita (correos electrónicos) durante todo el proceso de los trabajos a los fines de dar fiel cumplimiento a lo pactado, por lo cual no amerita penalidad.

4.2.4. Incorporar la Plataforma del Sistema de Información de la Gestión Financiera. (SIGEF).

El Artículo 9 de la Ley 5-07 que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera se establece el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) una herramienta modular automatizada que funge como instrumento facilitador del cumplimiento de los propósitos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), el cual tiene como objetivo racionalizar las gestiones que comprende la vinculación con los sistemas integrados y relacionados para facilitar la armonía con su funcionamiento, seguridad, mantenimiento y permanente actualización funcional e informática.

Dicho artículo expresa que el sistema se desarrollará en el marco de los siguientes principios:

- a) Unicidad, un registro único de los datos, los que deben ser ingresados al sistema en el lugar donde ocurre cada transacción.
- b) Integralidad, cubre la totalidad de las operaciones financieras y no financieras en el ámbito presupuestario y no presupuestario.

- c) Confiabilidad, ofrece certeza de los datos, los hechos y las cifras.
- d) Oportunidad posibilita el control, mediante pistas de auditorías, incluidas en todos los procesos de la gestión financiera.

Así, también el artículo 14 de la Ley 5/07 instruye que “(...) la implementación del Sistema de Información de la Gestión Financiera será obligatoria para los capítulos del Gobierno Central, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras y las Instituciones Públicas de la Seguridad Social (...)”.

Verificamos que la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) no ha integrado sus registros a la Plataforma del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) el cual aparte de ser un sistema que racionalizará los procesos de gestión financiera del Estado, contribuye a que las actividades públicas se ejecuten de forma eficiente y eficaz; además cuenta con los mecanismos de seguridad para proteger la información e identificar a los usuarios responsables, la incorporación del uso de la plataforma es obligatoria para las Instituciones Públicas de la Seguridad Social tal y como lo establecen los artículos 5 y 11 de la Ley 5/07.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a las disposiciones de los artículos 5, 9, 11 y 14 de la Ley No. 5-07 de fecha 5 de enero de 2007 que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Gestionar de forma oportuna la incorporación del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) con el fin de cumplir con la Ley 5-07, de fecha 5 de enero del 2007 y formar parte del Registro Único de datos en el cual se obtengan los estados financieros actualizados de forma permanente.

Comentario de la Entidad:

Nos acogemos a sus recomendaciones.

4.2.5. Inclusión del Portal Transaccional.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) como órgano rector ha puesto en circulación la implementación del Portal Transaccional como plataforma web que permite a las Instituciones Públicas hacer todo el Proceso de Contratación públicas de bienes, obras y servicios en línea, desde la planeación hasta la gestión del contrato.



El Decreto No.350-17, de fecha 14 de septiembre de 2017 estableció con carácter permanente en su artículo 1 el Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado Dominicano. Los Artículos 5 y 6 de dicho decreto expresan que se mantendrá la reserva de la información de las ofertas entregadas vía electrónica, garantizando su confidencialidad e integridad en la forma y plazo que dispone el Artículo 13 de la Ley 340-06. Así como también, que la documentación en todas sus fases de los procedimientos en línea estarán disponibles en cada momento del proceso y ser de acceso público en el Portal.

Es un sistema de uso obligatorio de Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado Dominicano que permite lograr la mayor transparencia en las mismas tal y como lo establece el decreto 350-17 antes mencionado. A través del Portal se promoverán los principios de publicidad, transparencia, seguridad, disponibilidad, no discriminación e igualdad de trato simplificando los procesos para las instituciones compradoras, los proveedores y la sociedad.

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento al Decreto 350-17 el cual establece con carácter permanente el uso obligatorio del Portal Transaccional como plataforma web que permite a las Instituciones Públicas hacer todo el Proceso de Contratación en línea.

Comentario de la Entidad.

Nos acogemos a sus recomendaciones.

4.2.6 Remisión de Contratos y Órdenes de Compra a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) en su resolución No. 06/2011, de fecha 14 de febrero del 2011 constituye de carácter obligatorio la carga y difusión de los Contratos y Órdenes de Compras de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones que suscriban las Entidades Públicas Contratantes que contrate la adquisición de bienes, servicios, obras y concesiones con fondos públicos, con él o los proveedores (Adjudicatarios) en un proceso de Compra o Contratación mediante Licitación Pública Nacional o Internacional, Licitación Restringida, Comparación de Precios, Sorteo de Obras, Compras Menores y Compras Directas, a través del Sub-Sistema de Compras SCC-SIGEF y de nuestro portal de compras www.comprasdominicana.gov.do.

El Manual de Procedimiento de los Procesos de Compras y Contrataciones establece que luego de elaborado el contrato y registrado en la Contraloría General de la Republica, el mismo debe cumplir con el mandato de difusión y publicidad de los Contratos y Ordenes de Compras, así también al artículo 107 del Reglamentos de Compras. En ese sentido, verificamos que la Superintendencia de Pensiones en lo que respecta a la carga y difusión a través del portal de compras no está dando cumplimiento a esa norma, la cual tiene carácter obligatorio.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Recomendaciones:

- Dar cumplimiento al mandato de la de la Resolución No. 06-2011, de fecha 14 de febrero del 2011, en el sentido de cargar y difundir los Contratos y Órdenes de Compras de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones que suscriba la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), así también al artículo 107 del Reglamentos de Compras.

Comentario de la Entidad.

Nos acogemos a sus recomendaciones.

4.2.7 Funcionamiento del Comité Interinstitucional de Pensiones.

En el marco de los mandatos ordenados por la Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, a la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), se encuentra el artículo 111 de la misma, la cual establece que el Comité Interinstitucional de Pensiones, será un comité de carácter consultivo, que se reunirá mensualmente bajo la presidencia del Superintendente de Pensiones o de su representante técnico, con la finalidad de analizar, consultar y validar los proyectos, propuestas e informes de la Superintendencia de Pensiones que serán sometidos al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).

La SIPEN a través de una reunión extraordinaria de fecha 7 de octubre del 2013 aprobó el Reglamento del Comité Interinstitucional de Pensiones y a través de su artículo 3 estableció que el mismo se reunirá de forma ordinaria una (1) vez por mes y en forma extraordinaria cuando sea convocado por su presidente o la mayoría de sus miembros.

En ese sentido, no hubo evidencia del cumplimiento de los artículos antes mencionados en relación a la reunión una (1) vez al mes del Comité Interinstitucional en la sede de la Superintendencia de Pensiones, así como tampoco de su funcionamiento, ya que no obtuvimos documentación soporte de acta de presencia firmada por reunión, ni los informes, documentos y proyectos sometidos al mismo relativos al año 2017.

Recomendaciones:

- Cumplir con el mandato de la Ley 87-01 en su Artículo 111 y también del Reglamento creado para el funcionamiento del Comité Interinstitucional por la SIPEN en su Artículo 3.
- Es necesario que SIPEN de cumplimiento a los artículos antes mencionados para que haya mayor transparencia y legalidad en la elaboración de informes, documentos y proyectos que deban someterse al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS).

Handwritten signatures and initials:
G.O.
YGE
CLY
BD
JC

Comentario de la Entidad:

Respecto de este punto, mediante el cual nos recomiendan "cumplir con el mandato de la Ley 87-01 en su artículo 11 y también del Reglamento creado para el funcionamiento del Comité Interinstitucional por la SIPEN en su artículo 3 (...)", tenemos a bien indicarle que acogemos las recomendaciones de la Contraloría General del CNSS y que estaremos tomando las medidas de lugar, a fin de reactivar las actividades del Comité en apego a las normas vigentes.

[Handwritten signatures and initials: G.L., Y.G., C.G., S.O., R.C.]

4.3 Cumplimiento Resoluciones.

FECHA	RESOLUCION	MANDATO	STATUS
8-07-2017	422-05	<p>PRIMERO: El afiliado al Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) residente fuera de la República Dominicana y que solicite la devolución del saldo de su Cuenta de Capitalización Individual (CCI) por el causal de enfermedad terminal debe cumplir con las condiciones dispuestas en la Resolución No. 350-02 que establece un Régimen de Excepciones para la Devolución de Saldo Acumulado en las CCI, dictada por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) en fecha 28 de abril de 2014, a saber: a) Estar cesante. b) Que se encuentre en etapa final de su vida por una enfermedad terminal, debidamente evaluada y calificada por las Comisiones Médicas; c) No tener derecho a ningún otro beneficio dentro del Seguro de Vejez, Discapacidad y Supervivencia del Régimen Contributivo. PÁRRAFO I: Quedan exentos de la aplicación del literal c) del presente Artículo, los afiliados al Sistema Dominicano de Seguridad Social que se encuentren disfrutando de una pensión por supervivencia a causa del fallecimiento de su cónyuge o compañero de vida. SEGUNDO: Se establecen como los documentos médicos requeridos para la solicitud de devolución del saldo de la Cuenta de Capitalización Individual (CCI) a los afiliados residentes en el extranjero, que se encuentren en etapa final de su vida por una Enfermedad Terminal, a ser 9 presentados a la AFP por un representante legal del afiliado al momento de hacer la solicitud, el Informe del o los Médicos Tratantes mediante el cual se certifica que el afiliado está en condición de enfermedad terminal, que incluye diagnósticos, estado general y pronóstico sobre el tiempo de vida que le resta al afiliado, así como, el Expediente Clínico completo del paciente. TERCERO: Se instruye a las Administradoras de Fondos de Pensiones que notifiquen por vía electrónica a la SIPEN de los casos atinentes a la presente resolución, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, a partir de la fecha en que reciba la solicitud de devolución del saldo de la CCI por Enfermedad Terminal. CUARTO: Se instruye que la atención a estos casos sea considerada de alta prioridad en la asignación de la Comisión Médica Regional que corresponda, para lo cual dicha Comisión Médica Regional podrá realizar entrevistas a los afiliados solicitantes utilizando los medios electrónicos disponibles. QUINTO: Se dispone que la correspondencia entre el estado general del paciente, las pruebas, estudios, y el informe y pronóstico emitido por él o los médicos tratantes que expresan la condición de salud del afiliado y el estado terminal de la enfermedad que padece, será evaluado, confirmado y notificado por las Comisiones Médicas Regionales mediante un Informe de Certificación de Enfermedad Terminal. Este informe será remitido a la AFP y a la SIPEN en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles a partir de la comprobación del estado de salud del paciente para dar continuidad al proceso administrativo. PÁRRAFO I: Si no se produce apelación de parte del afiliado o la AFP en el período establecido para los fines, la SIPEN procederá en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles a instruir a la AFP para que ejecute el pago correspondiente en la forma que fue seleccionada por el afiliado en el Documento de Elección de Pago, y notifique al afiliado del cumplimiento de la devolución del saldo de la CCI. PÁRRAFO II: Si se produjere la apelación del afiliado o de la AFP por ante la CMN, una vez recibido el informe de la CMN, la SIPEN procederá en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles a instruir la continuidad del proceso a la AFP. SEXTO: Se instruye que el procedimiento ajustado en base a las disposiciones previas, sea oficializado por la SIPEN y dado a conocer a las instancias responsables de su aplicación con carácter inmediato, instruyendo los ajustes necesarios a las definiciones, descripciones y disposiciones de la Resolución vigente para la devolución de aportes por Enfermedad Terminal. SÉPTIMO: La presente resolución deroga cualquier otra resolución o normativa dictada por el Consejo Nacional de Seguridad Social, en todos los aspectos que le sean contrarios</p>	Ejecutado.



12-10-2017	430-06	Se remite a la Comisión Permanente de Pensiones la solicitud de la DIDA para evaluar y fijar posición sobre la Situación de servidores públicos con más de 35 años de labor en el Estado, quienes no pueden acogerse al Traspaso a Reparto por no cumplir con los requisitos de la Resol. No. 289-03, emitida por el CNSS. Dicha Comisión deberá presentar su informe al CNSS.	En proceso.
------------	--------	--	-------------

Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials like 'E', 'TR', 'G.O.', 'YSE', 'CG', 'EP', and 'AC'.

Observamos que durante el año 2017 el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) emitió mandatos a la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) a través de Dos (2) Resoluciones. Evidenciamos que una (1) fue ejecutada y una está en proceso.

V. EVALUACION GESTION DE TECNOLOGIA Y SEGURIDAD DE INFORMACION.

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 Actividades del Plan Operativo y Cronograma de trabajo no concluidos o realizados.

En el cronograma de trabajo 2017 del área de Tecnología y Seguridad de la Información fueron planificados seis (6) proyectos de software de los cuales uno (1) fue reprogramado y cuatro (4) fueron desestimados por lo tanto, el 83.33% de los proyectos programados no fueron realizados o concluidos dentro del período correspondiente por causas diversas según detallamos a continuación:

Proyectos	Causas
*Automatización de Procesos de Supervisión e Información de Inversiones.	• Falta de personal del área interesada.
*Automatización Cronogramas (POA).	• Falta de recursos y tiempo.
*Automatización de Proceso de Revisión de Clasificación de Riesgos de Instrumentos Financieros.	• Priorización de otros proyectos.
*Inclusión del vector de precios de la cartera espejo del Fondo T-3.	• Reprogramación y reevaluación de tiempo en base a nivel de complejidad de desarrollo.
*Valoración Títulos por Familia.	• Objetivo de Calidad de la parte interesada descartado en la planificación.

Los objetivos de control definidos en Cobit 5.0 indican lo siguiente:

BAI01 Gestión de Programas y Proyectos.

Gestionar todos los programas y proyectos del portafolio de inversiones de forma coordinada y en línea con la estrategia corporativa. Iniciar, planificar, controlar y ejecutar programas y proyectos y cerrarlos con una revisión post-implementación.



BAIO01.03 Gestionar el compromiso de las partes interesadas.

Gestionar el compromiso de las partes interesadas para asegurar un intercambio activo de información precisa, consistente y oportuna, que llegue a todas las partes interesadas relevantes. Esto incluye la planificación, identificación y el compromiso de las partes interesadas y la gestión de sus expectativas.

f
G
JB

BAI01.08 Planificar proyectos.

Establecer y mantener un plan de proyecto formal, aprobado e integrado (que cubra los recursos del negocio y de TI), para guiar la ejecución del proyecto y controlarlo durante toda su vida. El alcance de los proyectos debería estar claramente definido y vinculado claramente a la construcción o aumento de la capacidad del negocio.

G.A.
YGE
CG
ED

BAI02 Gestionar la Definición de Requisitos.

Identificar soluciones y analizar requerimientos antes de la adquisición o creación para asegurar que estén en línea con los requerimientos estratégicos de la organización y que cubren los procesos de negocios, aplicaciones, información/datos, infraestructura y servicios. Coordinar con las partes interesadas afectadas la revisión de las opciones viables, incluyendo costes y beneficios relacionados, análisis de riesgo y aprobación de los requerimientos y soluciones propuestas.

W

Recomendaciones:

- Recomendamos verificar periódicamente con las áreas involucradas en el proyecto, que el programa actual diseñado cumplirá con los requerimientos de la entidad y hacer los ajustes necesarios.
- Revisar los avances de cada proyecto y ajustar la disponibilidad de recursos como sea necesario para cumplir con los hitos programados.
- Llevar a cabo un estudio de viabilidad para confirmar la satisfacción de las necesidades de los requerimientos técnicos, tecnológicos, económicos y de la entidad.
- Identificar, comprometer y gestionar a las partes interesadas, estableciendo y manteniendo niveles apropiados de coordinación, comunicación y vinculación para asegurar que estén involucrados en los programas o proyectos.

Comentario de la Entidad:

La Dirección de Tecnología ha incorporado desde enero 2018 una actividad concerniente a la realización de una reunión semanal con los encargados de la Dirección con el propósito de dar seguimiento a las actividades planificadas de cada área y garantizar el cumplimiento de las mismas.

En tal sentido, se acepta la recomendación del punto 5.1 del Informe.

5.2 Empleados Desvinculados con Usuario Activo en el Sistema.

Las políticas generales de Seguridad de la Información en su Artículo 5.25 Administración de Accesos Informáticos, Administración de Usuarios, numeral 6: *Realizar la verificación y depuración periódica de usuarios redundantes o no vigentes.*

Numeral 8: *Las cuentas de usuario serán eliminadas seis meses después que el usuario deje de prestar servicios a la SIPEN.*

5.3 Recursos Humanos, numeral 1: *“Cuando un empleado deje de prestar sus servicios a la SIPEN, el Departamento de Recursos Humanos, debe notificar de inmediato a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, a fin de bloquear la cuenta del usuario y sus accesos.”*

Al momento de la presente auditoría pudimos verificar que la cuenta de usuario del Directorio Activo de Windows estaba activa para los siguientes empleados desvinculados:

Nombre Empleado	Cargo	Fecha de Salida
Cinthia Crismely Zabala Rodríguez	Encargada Dpto. Analisis de Riesgo.	26-06-2017
Vicente Luis de Peña Peralta	Analista Senior Dpto. Control de Inversiones.	04-10-2017

No se evidenció la notificación enviada del Departamento de Recursos Humanos al Departamento de Tecnología de la Información solicitando el bloqueo de la cuenta de usuario al momento de la desvinculación.

Más sin embargo, se solicitó la habilitación de los usuarios días posteriores a la salida de estos, para tener acceso a correos e informaciones institucionales, sin que hasta el momento de la presente auditoría en curso en fecha julio 2018 se haya eliminado dichas cuentas de usuarios.

Recomendaciones:

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

Comentario de la Entidad:

En relación a este punto sobre empleados desvinculados con usuarios activos en el Sistema, que señala que “no se evidenció la notificación enviada del Departamento de Recursos Humano al Departamento de Tecnología...”, tenemos a bien indicar que el Departamento de Recursos Humanos, vía correo electrónico, en fechas 26-06-2017 y 04-10-2017, respectivamente, notificó de las salidas de ese personal, como se evidencia en nuestros registros.

Handwritten notes and signatures:
C
J
G.O.
E
C
E
C



CNSS

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Contraloría General

SIPEN INFORME FINAL 2017

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.
- 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.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'G.O.', 'JGE', 'C.G.', 'ED', and 'JG']

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 2016 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.

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 Médicas y CTD.	Enero - Diciembre 2015	Pendiente.

Handwritten notes and signatures:
G.O.
YBB
C.G.
E.D.

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.

No evidenciamos debilidades de auditoría en la evaluación del cumplimiento a la conservación ecológica y el medioambiente de la entidad.

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.

Handwritten signature:



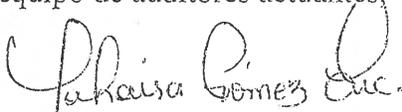
IX. RECOMENDACIÓN GENERAL

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.

18 de septiembre del 2018.

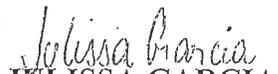
Por el equipo de auditores actuantes,


YAHAIRA GOMEZ

AUDITORA INFORMATICA SDSS II


GREGORY OLIVERO

AUDITOR SDSS II


JULISSA GARCIA

AUDITORA LEGAL SDSS II


ELIZABETH DE LA CRUZ

AUDITORASDSS I


CHARNELA GUZMAN

AUDITORA SDSS I


UNICES DE LA ROSA

AUDITORA SDSS I


EUDES DARIO REYES
COORDINADOR DE AUDITORIA