REPUBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

15 de Abril de 2003

REVISADO PARA:
AUTORIZADA SU PUBLICACION
ASUNTO: Y DIVULGACION
~~15 ABR 03~~
FECHA: _____ HORA: _____
BDM
ENVIAR AL CNSS

Señor
DR. BERNARDO DEFILLO
Superintendente de SISALRIL
Su Despacho
CIUDAD.

Distinguido Señor:

Por este medio, tenemos a bien remitirle el informe de Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas, a las operaciones comprendidas durante el período del 1ro. de Enero al 31 de Diciembre del 2002, de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales que usted dirige.

El resultado de nuestra intervención se puede apreciar en las conclusiones y recomendaciones del referido informe, por lo que, le sugerimos que aquellas acciones correctivas sean puestas en ejecución de inmediato, para un mejor desempeño de los volúmenes de trabajo que tiene por delante esa institución.

Atentamente,

DR. RAÚL REYES VÁSQUEZ
Presidente de la Cámara de Cuentas de la República
Y del Tribunal Superior Administrativo

RRV: JGH: eb.

Recibido 15-Abr-03

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
SANTO DOMINGO

Av. 27 de Febrero, Edificio Manuel Fernández Marmol (Huacalito) •Tel.: 687-3359 • Fax.:689-0808
E-Mail:camara.cuentas@codetel.net.do , Santo Domingo, Rep. Dom.

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

INFORME DE AUDITORIA PRACTICADA A LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

ABRIL, 2003

REVISADO PARA:
AUTORIZADOS SU ENVIO AL
ASUNTO: CNSS Y SU PUBLICACION
15 ABRIL - 2003
FECHA: _____ HORA: _____
BDM

INDICE GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO		Nº DE PÁGINA
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	1
II.	OBSERVACIONES DE AUDITORIA	4
III.	CONCLUSIONES GENERALES	7
IV.	RECOMENDACIONES GENERALES	8

AUDITORIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

El examen a la información financiera de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la Cámara de Cuentas y en acatamiento a las instrucciones giradas por la Dirección de Auditoría, mediante Orden de Trabajo No. 0563 de fecha 6 del mes de Marzo de 2003.

2. Objetivos de la Auditoría

Los objetivos generales y específicos propuestos para la auditoría a la (SISALRIL) fueron:

2.1 Objetivos Generales

a. Dar a conocer a las autoridades competentes la forma en que se han administrado los recursos de la SISALRIL.

b. Promover mejoras de las operaciones administrativas y financieras de la SISALRIL mediante los informes resultantes.

2.2 Objetivos Específicos

a. Emitir observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre la razonabilidad de la información presentada en los Estados Financieros e Informes Presupuestarios de la SISALRIL en el período de auditoría;

b. Verificar el cumplimiento legal, normativo y reglamentario vigente de las operaciones financieras de la SISALRIL en el período de examen.

3. Alcance de la Auditoría

El examen a los informes financieros y presupuestarios de la SISALRIL, abarcó el período comprendido entre el 1ro. de Enero y el 31 de Diciembre del 2002, utilizando los criterios técnicos dictados por la SISALRIL y la Contraloría General de la República para la autorización, supervisión, registro y respaldo documental de las operaciones, así como para la salvaguarda de sus activos.

La auditoría se efectuó, siguiendo las normas y guías profesionales de auditoría gubernamental de la Cámara de Cuentas, al realizar estudios de esta naturaleza.

4. Información sobre la Entidad

Las principales normas, objetivos y estructura orgánica de la SISALRIL son:

4.1 Base Legal

La SISALRIL se organiza y realiza sus operaciones de acuerdo con la Ley No. 87-01 artículo 175, de fecha 9 de Mayo del 2001.

4.2 Objetivos de la Entidad

De acuerdo con la legislación que rige la SISALRIL, sus objetivos generales son:

a) velar por el estricto cumplimiento de la Ley y sus normas complementarias

b) proteger los intereses de los afiliados

c) vigilar la solvencia financiera del Seguro Nacional de Salud y de las Administradoras de Riesgos de Salud

d) Supervisar el pago puntual a dichas administradoras y de estas a las Proveedoras de Servicios de Salud, y,

e) contribuir a fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

4.3 Estructura Orgánica

A continuación se muestra una relación de las unidades administrativas y técnicas que se destacan en la SISALRIL, que están en funcionamiento:

Oficina del Superintendente de Salud
Dirección Técnica
Dirección de Control Financiero
Dirección de Riesgos Laborales
Dirección de Tecnología de la Información
Dirección Jurídica
Dirección Administrativa

5. Principales Funcionarios

NOMBRE	CARGO
Bernardo A. Defilló Martínez	Superintendente de Salud y Riesgos Laborales
Roberto Ant. Blondet Hernández	Director Técnico
Plácido Santana Mercedes O.	Director de Control Financiero
Graciela Esther Gil Montalvo	Directora de Riesgos Laborales
Ramón Emilio Flaquer S.	Director de Tecnología de Información
Melchor Morales Rivera	Director de Planificación y Control
Wladislao Guzmán	Director de Finanzas
Luis Eduardo Holguin Veras	Director de Recursos Humanos
Juan Manuel Lois Malkun	Director Administrativo
César Estrella Sadhalá	Consultor Legal

II. OBSERVACIONES DE AUDITORIA

1. Necesidad de mejorar los Informes Financieros

1.1 No todos los dineros deben ser considerados como ingresos

La SISALRIL recibió para el período auditado correspondiente al año 2002, la suma RD$25,821,066.65 de acuerdo al Estado de Resultados Consolidado, de los cuales RD$20,202,433.00 corresponden a fondos presupuestarios, de un presupuesto formulado de (RD$132,527,817.00), equivalente a un 15%.

Adicional a lo recibido por fondos presupuestarios, se incluye en el Estado de Resultados de la SISALRIL, RD$5,618,634.00 correspondiente a aportes en asistencia técnica, en naturaleza, y, en honorarios profesionales y técnicos, según se detalla a continuación:

Detalle	Fuente de Financiamiento	Monto RD$
Consultoría Nacional e Internacional	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	3,399,212.00
Capacitación	"	90,172.00
Equipos y Materiales	"	492,100.00
Viáticos en el País	"	7,875.00
Honorarios Profesionales y Técnicos	Agencia Para el Desarrollo (USAID)	1,546,164.00
Otros Ingresos (Intereses Generados)	Certificados Financieros	83,111.00
TOTAL		**5,618,634.00**

A excepción del valor de RD$83,111.00 de intereses generados por certificados financieros, la suma restante de RD$5,535,523.00 correspondiente a aporte en naturaleza y asistencia técnica, no debe estar incluido en el renglón de ingresos, la cual no es adecuada su presentación.

2.Efectivo en Bancos

La SISALRIL opera con dos (2) cuentas bancarias en el Banco de Reservas, las cuales muestran al 31 de Diciembre del 2002, un balance de RD$4,918,238.69 distribuido de la siguiente manera:

No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Valor RD$
240-007806-2	Cuenta Operativa	3,427,982.50
240-007984-0	Servicios Personales	1,490,256.19
TOTAL		**4,918,238.69**

2.1 RECONCILIACIONES BANCARIAS

No obstante los balances se presentan en los Estados Bancarios razonablemente, las conciliaciones bancarias en algunos casos no fueron elaboradas adecuadamente, debido a lo siguiente:

a) En ocasiones los cargos bancarios no son registrados en el mes correspondiente, y los valores reportados en los Estados Bancarios no coinciden con los cargos aplicados en las conciliaciones bancarias.

b) En ocasiones las cuentas afectadas en las Entradas de Diario, no coinciden con las cuentas del Mayor Auxiliar; así como las codificaciones de la Solicitud de Cheques en ocasiones, no se corresponden con la de los cheques emitidos.

c) En las conciliaciones bancarias se presentan indebidamente como créditos bancarios, registros de cheques cargados por error, no afectando significativamente en su presentación el balance en banco.

3. EGRESOS

Para el año 2002, los desembolsos incurridos ascendieron a RD$15,284,194.00, de los cuales RD$12,952,283.00 correspondieron a Servicios Personales, equivalente a un 84%.

Dentro de los Servicios Personales, el pago a Personal Fijo ascendió a RD$9,334,710.00 equivalente a un 72%

Al analizar el comportamiento de los gastos durante el período analizado, se observa que los Servicios Personales absorbieron la mayor parte de los recursos manejados. Esto se debe a que la institución se encuentra en la etapa inicial de implementación de todos los Manuales y Reglamentos relacionados con el Sistema Nacional de Seguridad Social.

3.1 Un manejo adecuado del personal contribuye a transparentar la gestión y realizar un mejor desempeño

En el análisis de los Servicios Personales, se determinó que no existe en ocasiones un adecuado control en el manejo y registro de la nómina de pago, debido a que aparecen incluidos empleados en la nómina fija y su designación es de personal temporero, incumpliendo lo que establece el Sistema de Administración Financiera-Contable de la SISALRIL, el cual en su Artículo III, IV y XIV sobre registro, acción del personal y fiscalización sobre el cumplimiento de políticas y procedimientos de la SISALRIL.

En el mes de Noviembre/2002, se elaboró una nómina extraordinaria de pago por cumplimiento de objetivo, la cual fue cargada indebidamente en la nómina de Sueldos Fijos, debiendo ser cargada en la Cuenta correspondiente.

Dentro de las muestras analizadas, se observó que las retenciones a los funcionarios y empleados correspondientes al Impuesto Sobre la Renta, son aplicadas parcialmente ,ya que de acuerdo a nuestro análisis el monto a pagar durante el año es de RD$1,295,131.00 y el monto retenido asciende a RD$451,767.00, por lo que se adeuda al fisco la suma de RD$843,364.00. La institución retuvo y pagó todos los impuestos correspondientes a los montos retenidos en salarios a sus empleados. En los casos de montos no pagados se debió a que los empleados son contratados con fondos del Préstamo BID 1047-OC, a través de la CERSS, la cual debió constituirse en agente de retención y realizar los pagos correspondientes a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

3.2 CUENTAS POR PAGAR

Las Cuentas por Pagar presentan al 31 de Diciembre del 2002 un balance de RD$7,160.00, observándose que en ocasiones la SISALRIL no reconoce el

pasivo al momento de originarse la transacción, sino que efectúa el registro del gasto en el momento en que se paga. No obstante los Estados Financieros presentan razonablemente los resultados del período.

3.4 ACTIVOS FIJOS

Durante el período auditado, la SISALRIL adquirió activos fijos por valor de RD$711,935.33, de los cuales RD$258,057.66 se adquirieron con los aportes recibidos del Gobierno Central y RD$453,877.67 adquiridos con financiamientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

En nuestra revisión a los activos fijos, se determinó lo siguiente:

a) En ocasiones se registran activos, varios meses después de ser adquiridos, en violación al método de registro de línea recta que ha establecido la SISALRIL.

b) Los Gastos de Depreciación en algunos casos no fueron registrados en el mes correspondiente, el cual no afectó el Gasto de Depreciación al final del período.

III. CONCLUSIONES GENERALES

Después de evaluar el resultado de las operaciones y registros contables, así como analizar toda la documentación soporte, de tales operaciones y registros efectuados por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), durante el período del 1ro. de Enero del 2002 al 31 de Diciembre del 2002, se considera necesario emitir las siguientes consideraciones.

La SISALRIL inicia sus operaciones en el año 2002, en la cual sus actividades estuvieron enmarcadas mayormente, en el diseño e implementación de los sistemas administrativos y financieros, en la elaboración de todos los reglamentos contemplados en la Ley No. 87-01 que crea el Sistema Nacional de Seguridad Social (SNSS).

En el análisis a las operaciones originadas en el año 2002, se evidenció que la mayoría de las debilidades están identificadas en el Departamento de Contabilidad y Recursos Humanos, por lo que el Superintendente debe poner en ejecución medidas tendentes a corregir estas situaciones.

Las SISALRIL realiza sus operaciones de manera precaria, debido a que el local utilizado resulta pequeño para llevar a cabo su labor y los recursos recibidos por valor de RD$20,202,433.00 sólo representan un 15% del presupuesto sometido.

En nuestra opinión para el período auditado, los Estados Financieros presentan en todos sus aspectos, razonablemente la situación financiera y los resultados del período, a la vez que se evidencia en la SISALRIL un manejo eficiente, transparente y pulcro de los recursos públicos durante el período auditado.

IV. RECOMENDACIONES GENERALES

RECONCILIACIONES BANCARIAS

1. La SISALRIL debe tomar medidas correctivas, para superar las debilidades indicadas, fortalecer la estructura de control interno, así como contribuir a lograr eficiencia y eficacia en las operaciones financieras y en los registros contables.

2. Antes de efectuar cualquier ajuste debe determinarse su origen, a fin de evitar cargos indebidos.

3. Los cargos bancarios deben ser registrados en el período correspondiente y deben corresponderse con los cargos aplicados por el banco.

EGRESOS

Servicios Personales

1. El Departamento de Recursos Humanos, debe informar oportunamente al Departamento de Contabilidad, sobre las novedades ocurridas antes del procesamiento de la nómina.

2. Deben aplicarse los cálculos y las retenciones de Ley a todo el personal calificado, para el pago del Impuesto Sobre la Renta y seguro de vida.

3. El Departamento de Contabilidad debe registrar oportunamente los gastos de Sueldos en su renglón correspondiente, observando los principios, procedimientos y políticas de control interno de la SISALRIL.

4. Debe crearse el Departamento de Auditoria Interna, para velar que las Normas de Control Interno y los Procedimientos establecidos en la SISALRIL se cumplan, garantizar el logro de los objetivos y metas trazados por la entidad y promover la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones.

5. Que se apliquen las retenciones del Impuesto Sobre la Renta no realizadas a los funcionarios y empleados de la SISALRIL, para completar el pago a Impuestos Internos por impuestos dejados de pagar durante el año 2002.

CUENTAS POR PAGAR

1. Debe registrarse íntegramente el pasivo originado en adquisiciones de bienes y servicios.

ACTIVOS FIJOS

1. El Departamento de Contabilidad debe registrar las adquisiciones y depreciaciones de activos fijos en el período en que se originaron.

DIRECCIÓN DE AUDITORIA