

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

**Por el período comprendido desde el
1ro. de Enero 2022 al 31 de Diciembre de 2023**

21 de Julio de 2024

CONFIDENCIAL

Señores
Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)
Av. Gustavo Mejía Ricart esq, Agustín Lara No. 73
Santo Domingo D.N.

Atención: Sr. José Eurípides Florentino
Presidente

Estimado Sr. Florentino:

Hemos completado la auditoría a los estados financieros del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), por el período comprendido desde el 1ro. de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023. En este sentido, anexo encontrará la carta a la gerencia para dicho período, la cual detalla ciertos asuntos relacionados con el control interno y el sistema de contabilidad de la Institución que llamó nuestra atención durante nuestro trabajo de auditoría. Aunque no todos los asuntos podrían afectar nuestro informe de auditoría, consideramos que es importante hacerlos de su conocimiento.

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

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

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

www.hlb.com.do

27 de Febrero #233, Edif. Corominas Pepín, 4to. Piso, Naco. Sto. Dgo, R. D.

TEL.: +1 (809) 363 3973

FAX: +1 (809) 549 3420

EMAIL: info@hlb.com.do

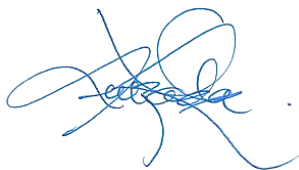
RNC 130-59329-9

HLB República Dominicana, Auditores & Consultores is member of HLB International, the global advisory and accounting network

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

Deseamos agradecer las atenciones y la cooperación que nos brindaron durante el curso de nuestra visita para la auditoría a los estados financieros por el período comprendido desde el 1ro. de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023. Estamos en la mejor disposición de ofrecer cualquier información adicional que sea necesaria en relación con los asuntos expuestos en la misma.

Atentamente,



Luís Quezada
Socio Director

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

INDICE

	<u>Página No.</u>
I ORGANIZACIÓN	
I.1 Manuales de políticas, procedimientos y de organización	1
II CONTROL INTERNO	
II.1 Objetivos del control interno	1
II.2 Elementos del control interno	1
II.3 Clasificación de los controles	2
III COMPRAS Y CONTRATACIONES	
III.1 Procesos de compra y contrataciones	3
IV RECURSOS HUMANOS	
IV.1 Expedientes de personal	3
IV.2 Concursos públicos para reclutamiento	3
V ACTIVOS FIJOS	
V.1 Auxiliar de activos fijos	4
VI OTROS PUNTOS OPERATIVOS	
VI.1 Antigüedad de avance a proveedores	4
VI.2 Transferencia corriente	5
VII TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	
VII.1 Objetivos de la evaluación	5
VII.2 Alcance de la evaluación	6
VII.3 Administración de operaciones	6
VII.4 Control de cambios	6

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

Por el período comprendido desde el 1ro. de enero 2022 al 31 de diciembre de 2023

I ORGANIZACIÓN

I.1 Manuales de políticas, procedimientos y de organización

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), se rige por las políticas y procedimientos del Gobierno Central y mantiene un manual de políticas y procedimientos para las actividades administrativas, adicionalmente y de manera particular y conforme con sus actividades de controles operacionales y financieros, posee un Manual de Políticas y Procedimientos actualizado acorde con la naturaleza de las actividades operativa a seguir en la realización de las funciones de dirección de la Institución, por lo tanto existe una formalización de los controles de las operaciones financieras.

II CONTROL INTERNO

Durante nuestro trabajo de auditoría identificamos que en las áreas de Recursos Humanos, Departamento de activos fijos, Cuentas por cobrar y Tecnología de la información, existen algunas debilidades de control interno, lo cuales deberían ser de cuidado para la Institución, ya que un control interno inadecuado podría dejar espacio para irregularidades, así como, también que se tomen decisiones incorrectas, originando incumplimiento de las normas establecidas y pérdida de recursos económicos.

Por lo antes expuesto se sugiere a la Institución que en coordinación con el área responsable, establecer mejoras a su sistema de control interno para diseñar, actualizar e implementar los procedimientos, normas y políticas operativas y financieras, a fin de detectar y corregir errores e irregularidades y mitigar riesgos oportunamente.

Es importante destacar que, excepto por las observaciones mencionadas en esta carta, los controles internos de operación del FONPER, son adecuados, debido a que mantienen controles adicionales y se utilizan herramientas que fortalecen dichos controles internos en los procesos administrativos, y contables.

II.1 Objetivos del control interno

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

- Proteger o salvaguardar los activos de esta.
- Estimular y verificar la eficiencia administrativa y operacional de la Institución.
- Brindar a la Gerencia información financiera confiable.
- Ayuda adherir el personal de la Institución a sus políticas y metas.

II.2 Elementos del control interno

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

- Personal confiable con líneas claras de responsabilidad.
- Procedimientos de autorización y aprobación.

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

Por el período comprendido desde el 1ro. de enero 2022 al 31 de diciembre de 2023

- Revisión de procedimientos y registros.
- Adecuados registros contables de transacciones.
- Políticas de conflictos de intereses.
- Auditoría interna independiente.

II.3 Clasificación de los controles

Los controles internos de una Institución se clasifican de acuerdo con los objetivos para los cuales fueron diseñados. Una clasificación de estos son los siguientes:

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

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

Durante la revisión de los controles administrativos pudimos observar en carta a la gerencia de años anteriores el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), no ha adoptado ni desarrollado el Programa de Cumplimiento, basado en riesgos, controles internos, adecuado a las estructuras, procedimientos, medios y disponiendo de los recursos necesarios para prevenir y detectar a tiempo errores materiales e irregularidades, según se establece en el Decreto No. 36-21 y la Resolución No. PNP-05-2021.

Dicho programa debe ser desarrollado bajo los estándares internacionales ISO de gestión de cumplimiento y antisoborno, los cuales son referentes para la estandarización de estos procesos.

Comentario de la Gerencia:

La Institución se encuentra en cumplimiento con todas las obligaciones exigidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), no hemos sido notificados por incumplimiento de esto, sin embargo, como somos una Institución apegada a las mejores prácticas, procederemos a solicitar una revisión con la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) concerniente a las disposiciones de la Ley y la resolución.

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

Por el período comprendido desde el 1ro. de enero 2022 al 31 de diciembre de 2023

III COMPRAS Y CONTRATACIONES

III.1 Procesos de compras y contrataciones

Al verificar los Procesos de Compras y Contrataciones al Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), pudimos observar que existen expedientes de Licitación Pública Nacional, Comparación de Precios, Compras Menores, Compras Directas, Proceso de Excepción de Publicidad y Proceso de Excepción Proveedor Único.

Como resultado de examen de los Procesos de Compras y Contrataciones al Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), pudimos observar que los expedientes de la muestra seleccionada, no mostraron hallazgos que debieran ser reportados con relación a lo que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06 y su reglamento de aplicación emitido en el Decreto 543-12.

Las pruebas de cumplimiento fueron diseñadas para cada modalidad de procedimientos de compras y se probó, entre otros aspectos, si en cada caso la selección del procedimiento de compras se realizó de acuerdo con los umbrales publicados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

IV RECURSOS HUMANOS

IV.1 Expedientes de personal

Durante el proceso de auditoría efectuado al Departamento de Recursos Humanos de la Institución, seleccionamos una muestra de veinte (20) expedientes de personal donde pudimos verificar que algunos expedientes carecían de cierta documentación que requiere la Ley 41-08 de la Función Pública de fecha 16 de enero del año 2008 y su Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

Recomendamos a la Alta Gerencia impartir instrucciones al Departamento de Recursos Humanos de la Institución para dar seguimiento a las actualizaciones de los expedientes de los empleados, según lo establecido por dicha Ley 41-08.

Comentario de la Gerencia

A la fecha actual todos los expedientes de personal se encuentran actualizados.

IV.2 Concursos públicos para reclutamiento

Durante nuestra revisión efectuada al Departamento de Recursos Humanos, pudimos observar que la Institución no realiza concursos públicos a través del MAP.

La Ley 41-08 de Función Pública establece en los artículos 38 y 39, que las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera serán cubiertas en primer lugar mediante concursos internos para ascensos organizados de todo funcionario público, y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos. Corresponderá al Ministerio de Administración

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

Por el período comprendido desde el 1ro. de enero 2022 al 31 de diciembre de 2023

Pública la organización de dichos concursos, tarea que deberá coordinar con las Oficinas de Recursos Humanos de cada Institución.

Los concursos externos están dirigidos a todos los servidores públicos que no son de Carrera Administrativa y a las personas que no pertenecen al sector público que aspiren ingresar al Sistema de Carrera. La convocatoria a todo concurso interno o externo de libre competición deberá ser ampliamente publicitada, con preferencia en la jurisdicción del cargo y contener de forma clara y precisa las menciones previstas en el reglamento de la presente ley.

Esta situación manifiesta incumplimiento a la Ley 41-08 de Función Pública y al Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal (Decreto 524-09), el cual rige en toda la Administración Pública.

Recomendamos instruir a la Dirección de Recursos Humanos para que ejecute las políticas, normas y procedimientos establecidos por el MAP relacionado con el subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.

Comentario de la Gerencia

En fecha 6 de octubre de 2020 esta gestión tuvo el interés de acogerse a lo indicado en la Ley 41-08 de Función Pública y el Reglamento de aplicación 251-15 de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública, sin embargo, esto no fue posible ya que la institución se encontraba en un estado de liquidación.

V ACTIVOS FIJOS

V.1 Auxiliar de activos fijos

Durante nuestro proceso de revisión al auxiliar de activos fijos de la Institución, pudimos observar activos fijos registrados con valor menor establecido por las políticas contables.

Comentario de la Gerencia

Todos los activos han sido correctamente identificados, con marcas enumeradas y se está en un proceso verificación para asegurarnos de que todos los activos fijos cumplan con el valor establecido por las políticas contables.

VI OTROS PUNTOS OPERATIVOS

VI.1 Antigüedad de avance a proveedores

Durante nuestro procedimiento de auditoría pudimos observar que la Institución mantiene cuentas por cobrar correspondientes a avances realizados a proveedores por aproximadamente RD\$9 millones, de proveedores con antigüedad mayor a un (1) año, con los cuales no se habían realizado transacciones comerciales posteriores concerniente al cierre del proyecto.

Recomendamos a la Alta Gerencia realizar un análisis detallado de estas partidas antiguas y un plan de acción para agilizar la recuperabilidad de estas. En adición deben hacerse los registros contables necesarios para que las cuentas dudosas sean ajustadas.

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

Por el período comprendido desde el 1ro. de enero 2022 al 31 de diciembre de 2023

Comentario de la Gerencia

Corresponde a avances hechos a los ingenieros y contratistas responsables de la construcción de diferentes obras y proyectos de edificaciones del FONPER. Los mismos representan el avance que se le otorga a cada uno al inicio de las obras, los cuales se van amortizando durante la realización de la obra, por descuentos a las cubicaciones realizadas y pagadas según el avance de estas. La Alta Gerencia tiene el control y detalle de todos los montos allí registrados. La falta de movimiento en las mismas corresponde a que con el cambio de gobierno, muchas obras estaban temporalmente detenidas.

VI.2 Transferencia corriente

Durante nuestro proceso de verificación de gasto durante los períodos sujetos a revisión pudimos observar que la Institución mantiene registrado al 31 de diciembre 2023 y 2022 un monto de RD\$3,000,000,000 y RD\$4,792,989,985, respectivamente, correspondiente a transferencia del Fondo al Gobierno Central mediante una solicitud de transferencia de fondos a través del Ministerio de Hacienda para hacer uso de los recursos disponibles en FONPER.

Esta situación genera que la Institución presente como gastos operativos una partida la cual no se ha materializado para uso propio de operaciones, esto afecta significativamente los resultados presentados en los estados de resultados.

Recomendamos a la Dirección Financiera y administrativa que establezca políticas y los mecanismos de lugar para el debido proceso de la transferencia de fondo realizada al gobierno central ya que esto afecta de forma significativa los estados de resultados.

Comentario de la Gerencia

Esta transferencia corresponde a beneficios acumulados del FONPER, durante períodos anteriores, que fueron transferidos al Poder Ejecutivo, a solicitud de éste, de acuerdo con los lineamientos de la Ley del Fondo Patrimonial de Empresas Reformadas. Fue una situación extraordinaria, pocas veces realizadas y se han tomado las medidas, gracias a esta recomendación, para que cuando suceda de nuevo, no se afecten resultados del período, sino de períodos anteriores.

VII TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI)

VII.1 Objetivos de la Evaluación

Asistir al Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)) en la evaluación de los riesgos y controles generales del entorno del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), así como la medición del nivel de servicio de dicho departamento en la Institución.

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

Por el período comprendido desde el 1ro. de enero 2022 al 31 de diciembre de 2023

VII.2 Alcance de la evaluación

En esta evaluación nos centramos en la revisión a nivel general de los controles aplicados en el Departamento de Tecnología para minimizar el riesgo inherente al Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

VII.3 Administración de operaciones

Pudimos observar que no existe una bitácora de actualizaciones a los sistemas operativos y herramientas utilitarias. La situación descrita anteriormente implica la vulnerabilidad para cualquier ataque externo de virus, desactualización de algún software de aplicación debido a la actualización que debe tener el sistema principal.

Recomendamos a la Gerencia del Departamento de TIC la elaboración de una política y un procedimiento donde se establezcan las normas y los pasos a seguir en el proceso de actualización de los sistemas, especificando la aplicación, periodicidad con la que se aplicaran, cuales actualizaciones aplicar, etc. También recomendamos la utilización de un sistema con el cual puedan centralizar las actualizaciones y distribuir de una manera automática, sin la necesidad de dirigirse a las estaciones de trabajo a aplicarlas manualmente.

Comentario de la Gerencia

Las actualizaciones se llevan a cabo de acuerdo con las recomendaciones de los implementadores y desarrolladores de los sistemas instalados. Sin embargo, estamos en pleno desarrollo de políticas formales que especifican la periodicidad, las actualizaciones a aplicar y los procedimientos asociados, alineados con las mejores prácticas, las cuales se espera que estén completamente implementadas dentro de este año.

VII.4 Control de cambios

Durante nuestro proceso de verificación al Departamento de TIC pudimos observar que no existen procedimientos para control de cambios en los programas de la Institución, actualmente se realizan los cambios, pero no cumplen con los siguientes procedimientos:

- No se existe un personal que evalúe con el solicitante el requerimiento de cambio.
- No se realiza un análisis de riesgo para determinar el impacto de los cambios en otros programas.
- No se realizan pruebas aseguramiento en ambiente de prueba.
- No se realizan backup antes de puesto a producción.

Recomendamos la Gerencia del Departamento de TIC la elaboración de un procedimiento de control de cambios a los programas, segregando las funciones y procesos a llevar a cabo con el personal destinado para esos fines.

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

Carta a la Gerencia

Por el período comprendido desde el 1ro. de enero 2022 al 31 de diciembre de 2023

Comentario de la Gerencia

1. Responsabilidad del Desarrollador: Nuestro desarrollador evalúa directamente con los solicitantes cualquier requerimiento de cambio. Este enfoque permite una comunicación directa y una evaluación precisa de las necesidades y posibles impactos.
2. Desarrollador y Administrador de Operaciones: Se realiza un análisis de riesgo conjunto entre el desarrollador y el Administrador de Operaciones para determinar el impacto de los cambios en otros programas y sistemas. Esto asegura que cualquier modificación se evalúe cuidadosamente antes de su implementación.
3. Entornos de Prueba: Todas las pruebas se llevan a cabo en entornos aislados, no en el entorno de producción. Esto garantiza que cualquier cambio sea validado y que no afecte la operatividad de los sistemas críticos hasta que se haya confirmado su estabilidad.
4. Contamos con una herramienta de continuidad de negocios, Dato Backup, que realiza backups incrementales y completos de todos nuestros sistemas críticos. Esta herramienta garantiza que siempre tengamos una copia de seguridad actualizada antes de cualquier cambio, lo que nos permite revertir cualquier modificación si fuera necesario, manteniendo la continuidad operativa y la seguridad de los datos.

Sin embargo, las acciones mencionadas anteriormente están en curso y se espera que estén completamente implementadas dentro de este año.