

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

MEMORIAS DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AÑO 2015.

18/11/2015

El Ministerio Público goza de autonomía funcional, presupuestaria y administrativa, por ende tiene la responsabilidad de gestionar con total independencia, sin perjuicio de los controles externos del gasto público establecidos en la Constitución, la asignación individualizada contenida en el presupuesto General de la Nación aprobado por el Congreso.

Por lo anterior expuesto y al desarrollo del Plan de Sostenibilidad Financiera, la Dirección Administrativa y Financiera presenta en este documento la memoria de gestión que incluyen las estadísticas básicas que reflejan el uso de los recursos asignados a esta dependencia y las políticas de gestión adoptadas durante todo el año 2015.

DEPARTAMENTO DE FORMULACION PRESUPUESTARIA

El Presente Presupuesto de Egresos desglosa la asignación de los Recursos Financieros de la Procuraduría General de la República para el año 2015.

El Presupuesto de Gastos Corrientes asignado por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) ascendió a un total de

RD\$3, 821, 209,703.00.

El Presupuesto de Gastos Corrientes asignado por el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Presupuesto al Ministerio Público, se representan en el Programa 11 denominado Representación y Defensa del Interés Público y Social y en la Estructura Programática que se detalla a continuación:

ESTRUCTURA PROGRAMATICA MINISTERIO PÚBLICO AÑO 2015

1. 0001	Dirección y Coordinación	RD\$ 922,715,080.00
2. 0002	Política Contra la Criminalidad	RD\$ 937,635,065.00
3. 0003	Lucha anticorrupción y Delitos Especializados.	RD\$ 466, 577,771.00
4. 0004	Rehabilitación de personas	RD\$1,056,913,747.00
5. 0005	Profesionalización de los Funcionarios y empleados PGR	RD\$ 158,925,001.00
6. 0006	Investigación Penal	RD\$ 174,073,647.00
7. 0007	Atención a Víctimas	RD\$ 104,369,392.00

Clasificación Por Objeto Del Gasto

Remuneraciones y Contribuciones:

Ascienden a un monto de **RD\$ 2, 920, 051,035.00** son asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal permanente y no permanente. Incluye sueldos ordinarios, sobresueldos, jornales, honorarios, sueldos fijos al personal en trámite de pensión y todo otro concepto que genera la obligación laboral por servicios prestados al Estado. Incluyen además las obligaciones que como empleador debe contribuir al sistema de seguridad social.

Contratación de Servicios: Ascienden a un monto de **RD\$374, 484,944.00**, son asignaciones destinadas a cubrir los servicios utilizados en los procesos productivos por las instituciones que desarrollan actividades de carácter comercial, industrial o de servicios. Incluye además servicios de comunicaciones, servicios básicos, arrendamientos, seguros, conservación y reparación de bienes de capital, entre otros.

Materiales y Suministros: Ascienden a un monto de **RD\$279, 486, 551.00**, asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento de las instituciones públicas. Incluye los materiales que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital y los artículos y materiales de uso militar, no importa su valor unitario y duración.

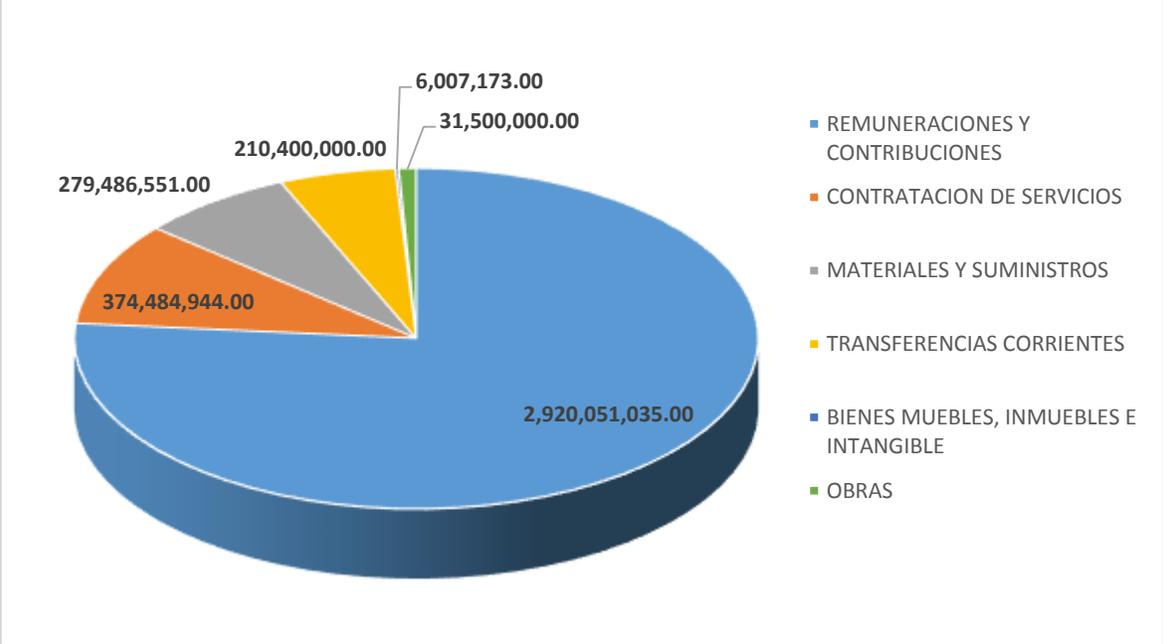
Transferencias Corrientes: Ascienden a un monto de **RD\$210, 400,000.00**, asignaciones destinadas a transferencias para gastos corrientes a favor de personas e instituciones de los sectores público, privado y del exterior.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles:

Ascienden a un monto de **RD\$6, 007,173.00**, asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles y activos intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos.

Obras: Ascienden a un monto de **RD\$31, 500,000.00**, asignaciones destinadas a la construcción y mejora de edificios dedicados a diversos usos y para construcciones en infraestructura.

GRAFICA PRESUPUESTO 2015 POR OBJETO DEL GASTO



DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Una de las funciones del departamento de Tesorería es llevar el control de todos los registros de los ingresos y desembolsos tales como los Presupuestarios y los Recursos Directos para el año 2015, (periodo 1ro. de Enero al 13 de Noviembre), el comportamiento de estos ingresos fue como se detalla a continuación:

Tipos de Ingresos

1.- Ingresos Extrapresupuestarios

- **Ingresos por Servicios** (Certificaciones de Antecedentes Penales, Legalizaciones de Firmas de Notarios, Expedición de Exequatur, Certificaciones de Organizaciones Sin Fines de Lucro, y Otros) :
Para el presente año recaudamos un total neto de

RD\$ 612, 751,601.45

- **Ingresos por Servicio Exterior** (Emisiones de Certificaciones de Antecedentes Penales en los diferentes Consulados y embajadas en el Exterior):
Para el presente año hemos recaudado un total de **US\$81,664.50**

- **Ingresos por Multas**, (Multas de Tránsito y Ordinarias), según lo establece la Ley 12-07:

a) El total recaudado por Multas de tránsito fue de **RD\$199,803,161.80**

b) El total por Multas Ordinarias fue de **RD\$28, 183,017.11.**

El monto total entre ambas categorías fue de **RD\$227, 986,178.91**

- **Ingresos Fondos Decomisados** a favor de la institución durante el año fue de **RD\$76,196,163.14** pesos, mientras que en dólares el total recibido fue de **US\$249,498.65.**

- **Ingresos Garantías Procesales**

Los ingresos por concepto de pago garantías procesales remitidas por las diferentes fiscalías fueron depositados en la cuenta del Banreservas y en la cuenta del Banco Agrícola un total de **RD\$28,272,200.67.**

2.-Ingresos Presupuestarios

Ingresos por Asignación Presupuestaria y otras

Para el periodo 01/01/2015 al 13/11/2015, recibimos mediante transferencia del Tesorero Nacional un total de **RD\$2,823,393,955.00**

Ingresos Gasto del Proyecto de Construcción de una sala de audiencias en la Escuela Nacional del Ministerio Público por **RD\$2,853,643.00**

Certificados Financieros

De los certificados Financieros en pesos aperturados en el año 2015 por diferentes conceptos quedaban vigentes al 13 de Noviembre (49) por un monto total de **RD\$303,376,498.51**

De los certificados Financieros en dólares aperturados en el año 2015 por diferentes conceptos quedaban vigentes al 26 de octubre (22) por un monto total de **US\$2,743,186.53.**

Tipos de Egresos

En el año 2015, (periodo 01 de enero al 13 de Noviembre) este departamento emitió cheques de pagos por diferentes conceptos y cuentas que maneja la institución como sigue:

Cantidad de Cheques emitidos por cuentas:

Por la cta. Operacional se emitieron **(1,006)** cheques

Por la cta. Recursos Directos emitieron **(2,581)** cheques

Por la cta. Multas se emitieron **(101)** cheques

Por la cta. Especializada Lavado de Activos **(230)** cheques

Por la cta. Fortalecimiento de las Capacidades Operadores del S.P. **(95)** cheques.

Por la cta. Fortalecimiento del Sistema de Planificación **(0)** cheques.

Por la cta. Proyecto Inst. del Ministerio de la Mujer **(02)** cheques.

Por la cta. Investigación Judicial Explotación Sexual **(62)** cheques.

Cantidad de Cheques pagados de las diferentes cuentas fue de 4,062

En cuanto las transferencias de fondos realizadas a las Fiscalías, Cortes, NNa. Inacif, Colegios de Abogados y de Notarios producto de los ingresos percibidos por los servicios ofrecidos a nivel Nacional como son los Certificados de No Antecedentes Judiciales, Certificaciones de doc. Notariales y oficiales, Certificaciones de Asociaciones sin fines de lucro, Execuátur y Generales, el comportamiento para el periodo enero-noviembre/15, fue como se detalla a continuación:

El total general transferido a las (35) Procuradurías Fiscales, fue de **RD\$90,263,488.00**

El total general transferido a las (11) Procuradurías de Cortes de Apelación, fue de **RD\$6,504,000.00**

Al Colegio Dominicano de Notarios, según la Ley 89-07, se le transfirió un total de **RD\$39,027,840.00**

Al Colegio de Abogados de la República Dominicana, según la Ley 91-83, se le transfirió un total de **RD\$29,139,912.00**

Al Instituto Nacional de Ciencias Forenses, se le transfirió la cantidad de **RD\$12,391,211.80**

A la Coordinación Nacional de Niñas, Niños y Adolescentes, la cantidad de **RD\$4,544,671.50**

Al Departamento de Gestión de Servicio al Ciudadano, el monto transferido fue de **RD\$178,170.50**

De igual modo en el periodo enero-noviembre 2015 le fue transferido a la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET) de los fondos recaudados por las multas de tránsito una asignación fija mensual de RD\$400,000.00 pesos para un total general de **RD\$4,400,000.00**

Por otro lado a la Procuraduría Fiscal del Distrito Nacional se le Transfirió para cubrir el pago nómina de incentivos fiscales y personal administrativo la cantidad de **RD\$6,562,000.00.**

En otro orden a la Cuenta Única del Tesorero Nacional (**CUT**), sustentada mediante la Ley 567-05 y sus reglamentos de aplicación. Hemos recibido reembolsos mediante transferencias por un monto total de **RD\$590,547,565.50** correspondientes a Recursos Propios.

Departamento de Contabilidad

La base fundamental que utiliza el Ministerio Público para la presentación de las cuentas contables anuales radica la **Ley No. 126-01** que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), que funciona bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas. En su Artículo 6to y su reglamento de aplicación establece y definen al sistema de contabilidad como único, uniforme e integrado y de uso obligatorio en todo el sector público. Considerando esta ley, **en su artículo 7.-** los objetivos básicos y fundamentales para lograr mayor eficiencia en la gestión financiera y presentación fiel de la situación económica y de los resultados de la institución son:

1. Realizar el registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación económica y financiera de la institución.
2. Producir y elaborar las ejecuciones presupuestarias, los Estados Financieros e informes generales.
3. Producir y suministrar información financiera necesaria para la toma de decisiones.

El sistema contable del Ministerio Público estará compuesto por tres pasos básicos, relacionados con las actividades financieras: registro, clasificación y resumen de los datos, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones.

SISTEMA DE REGISTRO OPERACIONAL

El Ministerio Público para realizar los registros contables se acoge a las Normas y procedimientos del reglamento **526-09** de aplicación a la ley **126-01**, que en su **artículo 19**, lo define como “el acto que consiste en anotar los datos de una transacción económica-financieras en las cuentas correspondientes del sistema de cuentas vigentes, utilizando medios manuales, mecánicos, electrónicos o cualquier otra autorizado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y de acuerdo con los datos contenidos en la documentación que la sustenta o soporta”.

El registro y procesamiento adecuado de estos datos permite el efecto correcto de las transacciones, cuyo propósito es obtener en tiempo y forma los **Estados de Ejecución Presupuestarias, Estados financieros y los Estados económicos o informes especiales**. De acuerdo, a la **ley 526-09, artículo**, El Método empleado para el registro contable es el de partida doble, el cual implica que cada hecho o evento económico-financiero que se registre, motivara un cargo a una cuenta deudora y un abono a una cuenta acreedora.

Las Transacciones Operativas efectuadas en el ejercicio del periodo 2015 han sido sostenidas principalmente con los siguientes recursos:

1-Fondo de asignación presupuestaria

2-Recursos Directos

2.1 - Recursos Directo

2.2 -Multas

2.3 -Pegase

En cumplimiento con el requerimiento Institucional relacionado con la rendición de cuentas, durante el **año 2015**, las principales tareas realizadas por el departamento de Contabilidad del Ministerio Público fueron los siguientes:

CONTABILIDAD GENERAL : Dos Estados Financieros Patrimoniales (uno del trimestre enero-marzo debidamente auditado y uno del semestre abril-septiembre en proceso); **10 informes Analíticos de Estados de Ejecución Presupuestario, todos debidamente auditados**, elaborado en tiempo oportuno, para ser presentado a la Dirección General de Contabilidad y a la Dirección General de Presupuesto respectivamente. Además se elaboraron y aprobaron **3,934 solicitudes para la Confección de Cheques**, se ejecutaron **549 Transferencias bancarias con un monto de: RD\$ 752, 843,360.67** y se registraron **3,697.00** entradas de diario, **todas auditadas**, por diferentes conceptos relacionados con: 1.-pagos de nóminas, devoluciones a dependencias, suplidores, otras Instituciones entre otras. 2.- Por diversos conceptos de Ingresos.

FONDOS REPONIBLES FIJOS: Fueron aperturados a diferentes dependencias: **8 fondos en avance, 91 fondos de caja chica y 39 fondos de viáticos** con un monto total de **RD\$ 4,507,000.00** : De estos el número de veces repuestos asciende a un total conjunto de 449 durante el año con un monto de **RD\$ 20,211,125.72**, con un total general ejecutado de **RD\$ 24,718,125.72**; Asimismo Se elaboraron 10 Informes sobre análisis por cada fondo reponibles, referente al consumo realizado por cada dependencia y número de veces repuestos por dependencias.

Existen 17 Fondos reponibles designado como Operativos y Especiales con un monto total aperturado de **RD\$2, 213,000.00** y con reposiciones durante el período que ascienden a **RD\$ 8, 734,586.39**, sumando un total general de **RD\$ 10, 947,586.39**.

CONCILIACIÓN BANCARIA:

Se elaboraron **189 Conciliaciones**, que incluyen 21 cuentas bancarias, del total conciliado, el 87% se encuentran **auditadas** a la fecha.

FISCALIDAD: El régimen fiscal aplicable de retenciones a suplidores y empleados se fundamenta en el marco legal:

- a) Originadas por aplicar la Ley 87-01; que crea el sistema Dominicano de seguridad social.
- b) Originadas por aplicar la Ley 11-92 y sus normas complementarias.
- c) Ley No. 379, que establece un nuevo régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos.
- d) Originadas por disposiciones especiales.
- e) Ley No. 20497 (Que dispone la exención del salario No.13).
- f) Ley NUM. 6160 Para la creación del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA)

Durante el año se ejecutaron por este renglón:

Al Colector de Impuestos Internos:

124 cheques	Retención anticipo (2%,5% y 10%)
29 cheques	Retención del 18% de ITBIS
14 cheques	Retenciones, ley no. 6-86 de pensión y jubilaciones.
29 cheque	Retenciones Impuestos S/Renta a empleados

A la seguridad Social:

10 cheques	Aporte del empleador
------------	----------------------

Al Codia :

25 cheques	Retenciones , ley 6160 (1x1000)
------------	---------------------------------

Total pagado por renglón:

Al colector: **RD\$ 138, 653,079.28**

A la Seguridad Social: **RD\$ 400, 000,414.17**

Al CODIA: **RD\$ 29,939.07**

INFORMES RELEVANTES ELABORADOS:

Se elaboraron y presentaron a la **Dirección General de Impuestos Internos** (2) dos informes en fechas **18 de marzo y 30 de julio del 2015**, como repuestas a su fiscalización realizada en la **Procuraduría General de la Republica**: El primero sobre declaraciones y pagos dejados de efectuar de los Impuestos del IR3 e IR17 correspondientes al año 2012, de acuerdo a su resolución GFE-MNS No 29148 A/A d/f 19 de nov 2014. El segundo referente a los oficios No ALMG00189, 193,196 por dicha Dirección sobre omisión y morosidad de los impuestos ITBIS, IR3 e IR17 desde los años 2012 hasta el 2015.

Estas informaciones corresponden a resultados de las transacciones operacionales de la Procuraduría General de la Republica, registradas en el Departamento de Contabilidad, durante el periodo enero-octubre 2015. Los mismos se pueden verificar si así lo entendieran pertinentes.

Automatización de los Procesos Administrativos y Financieros

Implementación del Sistema Gestión 360

En febrero del 2015, la Dirección Administrativa y Financiera puso en marcha un proyecto de modernización y eficientización de los procesos institucionales apoyados por una plataforma tecnológica a la medida. Este sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) se basa en una plataforma de código libre (Odoó), adaptada a las necesidades específicas de la institución y con las mejores prácticas administrativas y financieras, por un equipo interno especializado de desarrollo.

Sistema Integrado de Cuentas por Pagar 360

Gracias a su implementación, se usa y comparte la misma y única información a lo largo de todo el proceso de cuentas por pagar y 10 departamentos (Compras y Contrataciones, Dir. Administrativa y Financiera, Sub-Dirección Financiera, Almacén, Cuentas por Pagar, Contraloría del Ministerio Público, Despacho del Procurador, Contraloría General de la República y Tesorería).

Logros y Ventajas del Sistema

A noviembre del 2015, el sistema ha permitido agilizar, eficientizar y aumentar la gobernanza y transparencia de los procesos, a través de:

- Sustituir una serie de procesos, sistemas, informes y reportes manuales, documentos, hojas electrónicas y aplicaciones aisladas usados previamente por la institución para los procesos administrativos financieros.
- Eliminar la reintroducción y digitalización repetida de informaciones.
- Permitir conocer en tiempo real la información y status de cada expediente de compra y pago, dentro del flujo institucional, desde la requisición interna a la orden de compra, su aprobación, auditoría, etc. hasta completar el pago.
- Permitir realizar reportes actualizados inmediatos sobre el rendimiento de los departamentos en cuanto a tiempo y cantidad de expedientes procesados.
- Reducir el tiempo de pago a los proveedores del Estado.
- Permitir una mejor y más precisa planificación del gasto, las contrataciones y pagos.
- Permitir una mejor ejecución y eficientización del gasto a través de auditorías, monitoreos y reportes inteligentes personalizables con información actualizada en tiempo real.
- Permitir anexar documentos digitales de soporte, reduciendo la necesidad de manipulación de voluminosos expedientes, copias y documentaciones.

Cooperación Interinstitucional e Interconexión con Otros Sistemas del Estado

El Sistema Gestión 360 se conecta directamente con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE) y el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano de la Dirección General de Contrataciones Públicas y el Ministerio de Hacienda.

Otras Innovaciones y Avances en el 2015

Siguiendo el éxito del Sistema de Cuentas por Pagar, para diciembre del 2015, la Dirección Administrativa y Financiera introdujo tres nuevos sistemas dentro del marco de Gestión 360.

- **Sistema de Gestión de Combustible:** Automatiza la gestión, cálculo, asignación, planificación y auditoría de los tickets de combustible, con inventario real de tickets y reportes detallados con información actualizada por vehículo, persona, departamento, uso y períodos.
- **Sistema de Gestión de Caja Chica:** Automatiza y simplifica las tareas del encargado de caja y permite su supervisión y auditoría en tiempo real para garantizar la transparencia y debido manejo. Permite reportes actualizados a la medida para plazos, departamentos y otros criterios.
- **Sistema de Gestión de Viáticos:** Automatiza la gestión, cálculo, asignación, planificación y auditoría de los gastos asignados al personal para realizar tareas fuera de las institución, con reportes detallados por persona, departamento, justificación, períodos, cuotas asignadas y usadas, etc.

Recuadro de la Funcionalidad de Cuentas por Pagar 360 a Noviembre 2015

- **Requisiciones:** Agiliza y automatiza el proceso de solicitud de compras y contrataciones, conectando los artículos y servicios con los rubros correspondientes definidos y aprobados por el Ministerio de Hacienda y facilitando el proceso de revisión y aprobación.
- **Compras y Contrataciones:** Recibe y depura las requisiciones generadas por todos los departamentos y pone en marcha los procesos de cuentas por pagar al generar las órdenes de compra.
- **Dirección Administrativa y Financiera:** Aprobación y monitoreo de pagos, apoyada por reportes personalizables y automatizados con información en tiempo real por expediente, proveedor, rubro, fechas, etc.
- **Subdirección Financiera:** Reportes automatizados con información actualizada en tiempo real y digitalización de procesos internos del departamento, tales como la asignación de la cuenta de banco con la cual se pagará cada expediente, la aplicación de transacciones, dar salida y entrada a los expedientes, generando los reportes de solicitudes para la dirección administrativa.

- **Despacho del Procurador:** Permite recibir, firmar y dar salida a los cheques firmados, así como monitorear el status de cualquier expediente e informaciones actualizadas en tiempo real sobre el gasto institucional.
- **Almacén:** Permite agilizar el proceso de recepción y verificación de productos, conciliando las mercancías presentadas por los proveedores con las facturas y órdenes de compras correspondientes.
- **Cuentas por Pagar:** Registra las facturas recibidas, asociándolas a su orden de compra correspondiente y poniendo en marcha el proceso de gestión del pago. Permite dar seguimiento a cada expediente y genera reportes personalizables y automatizados con información actualizada sobre las facturas recibidas y los pagos pendientes.
- **Contabilidad:** Automatiza los procesos de revisión, cálculos de retenciones, impuestos, etc. y genera las solicitudes de pago usando toda la información previamente introducida del expediente, agilizando los procesos, eliminando la doble digitación, reduciendo errores y facilitando la supervisión y los controles.
- **Contraloría del Ministerio Público:** Recibe los expedientes de pago y asigna un auditor para su revisión, antes de remitir la solicitud de pago a la Contraloría General de la República. Automatiza y simplifica los cálculos y revisiones de expedientes, así como los reportes e informes sobre los mismos con informaciones actualizadas en tiempo real, incluyendo el volumen y tiempo de expedientes procesados por auditor.
- **Contraloría General de la República:** Registra y automatiza la salida y retorno de los expedientes de pago hacia la Contraloría General de la República para fines de auditoría y aprobación de pago.
- **Tesorería:** Registra los cheques emitidos y entregados, las transferencias realizadas y facturas pagadas.

DEPARTAMENTO ACCESO A LA INFORMACION 2015

Durante los años 2012 hasta 2015 la Oficina de Acceso a la Información desarrollo un plan de gestión y respuesta a las solicitudes de informaciones a las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la República.

Solicitudes 2012 - 2015

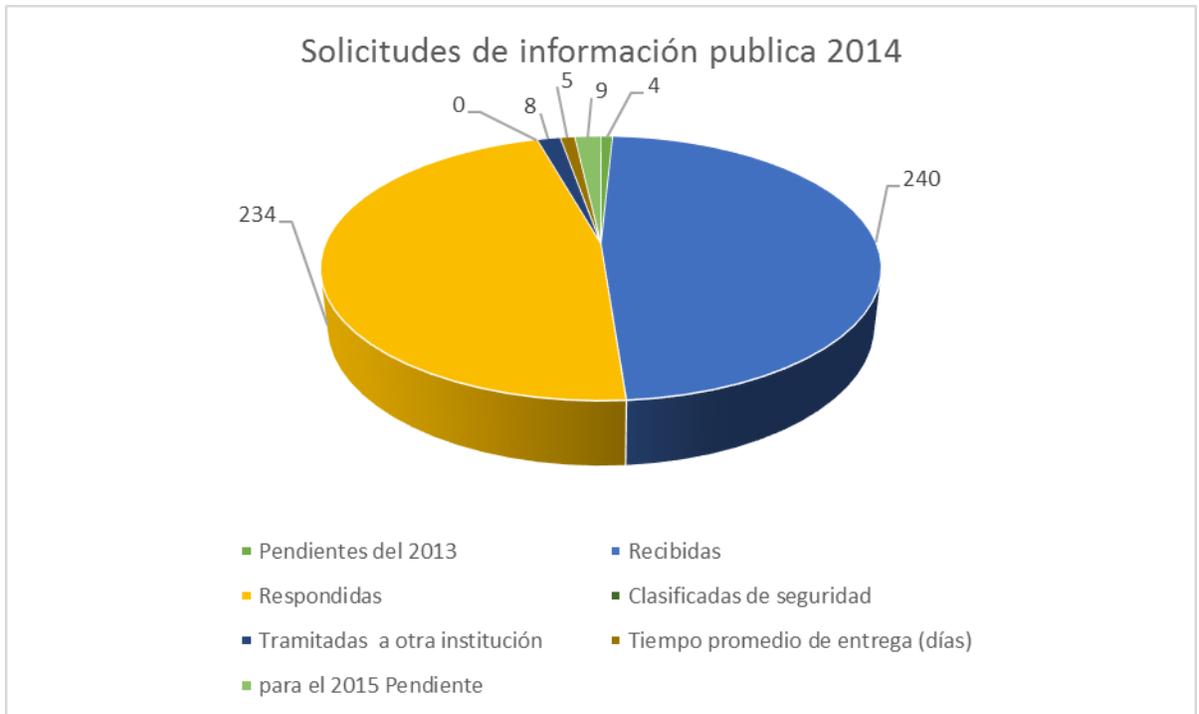
Solicitudes de información pública 2012	Total
Pendientes del 2011	3
Recibidas	313
Respondidas	312
Clasificadas de seguridad	1
Tramitadas a otra institución	11
Tiempo promedio de entrega (días)	8
Pendiente para el 2013	4



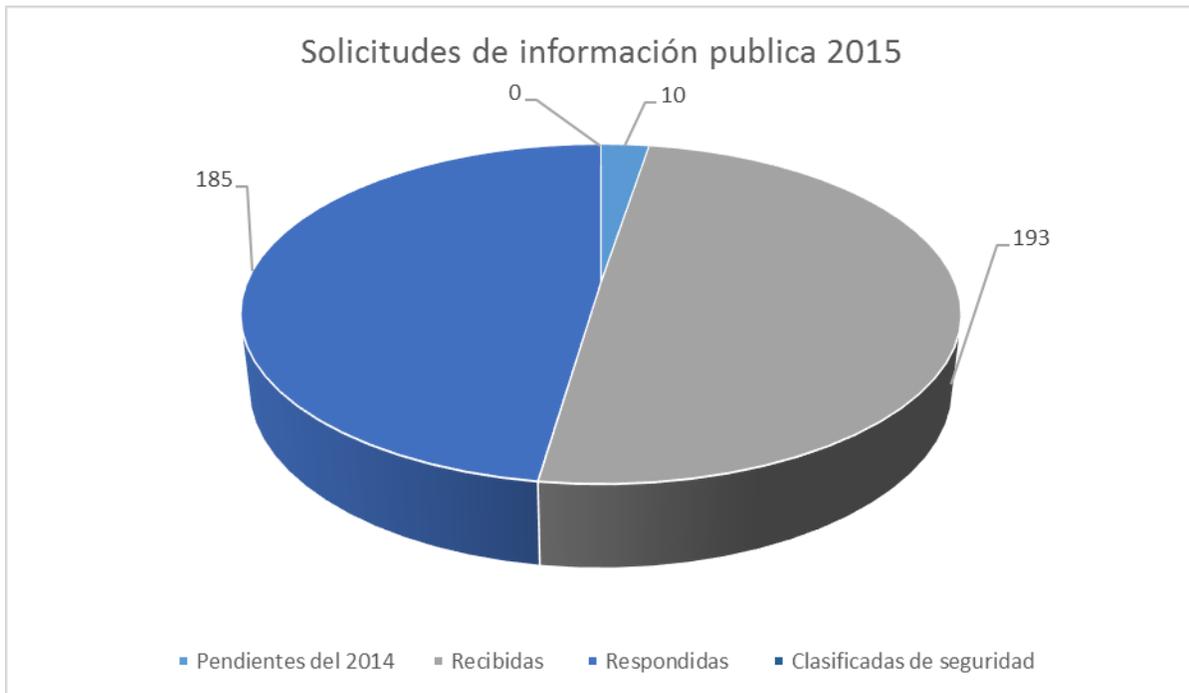
Solicitudes de información pública 2013	Total
Pendiente del 2012	4
Recibidas	315
Respondidas	313
Clasificadas de seguridad	0
Tramitadas a otra institución	20
Tiempo promedio de entrega (días)	9
para el 2014 Pendiente	6



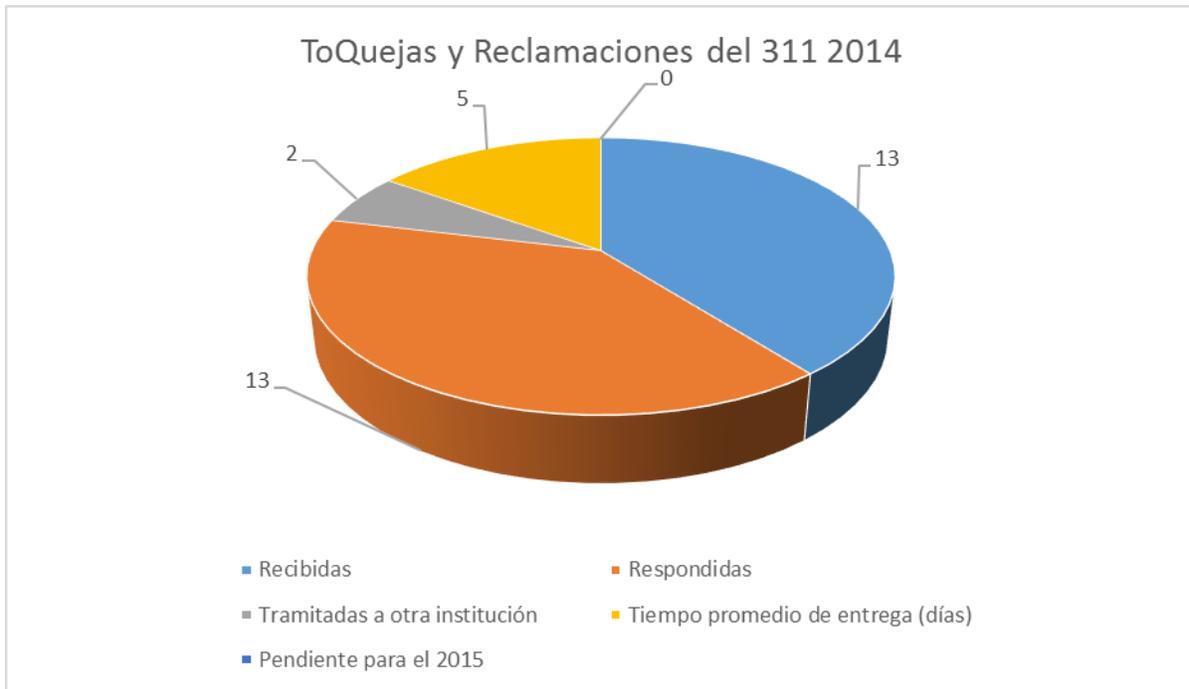
Solicitudes de información pública 2014	Total
Pendiente del 2013	4
Recibidas	240
Respondidas	234
Clasificadas de seguridad	0
Tramitadas a otra institución	8
Tiempo promedio de entrega (días)	5
Pendiente para el 2015	9



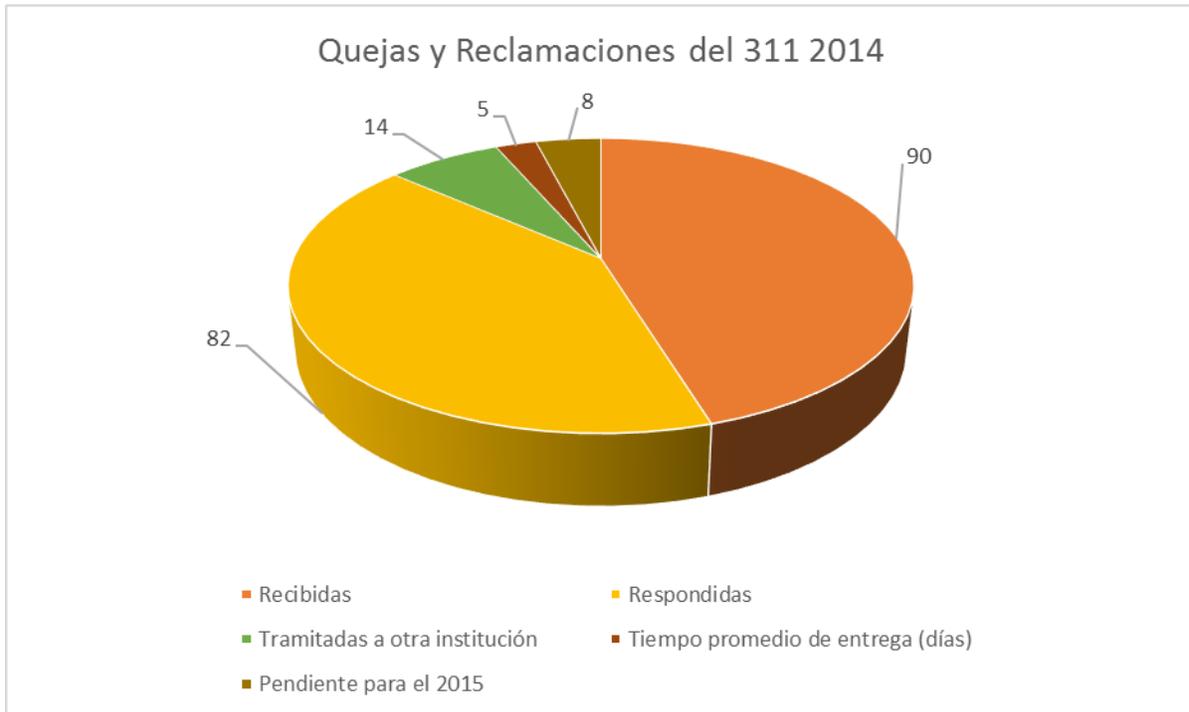
Solicitudes de información pública 2015	
Pendiente del 2014	10
Recibidas	193
Respondidas	185
Clasificadas de seguridad	0



Quejas y Reclamaciones del 311 2014	Total
Recibidas	13
Respondidas	13
Tramitadas a otra institución	2
Tiempo promedio de entrega (días)	5
Pendiente para el 2015	0



Quejas y Reclamaciones del 311 2015	
Recibidas	90
Respondidas	82
Tramitadas a otra institución	14
Tiempo promedio de entrega(días)	5
Pendiente para el 2015	8



Contribuciones a las iniciativas del Gobierno Abierto Durante El Año 2015.

Durante los periodos correspondiente al 2015 esta oficina de acceso a la Información trabajo en mantener los estándares de calidad, eficiencia y se logró reducir el tiempo de entrega de las informaciones de 9 a 5 días, la reducción de los materiales de impresión implementando la entrega de forma digital y vía correos electrónicos de los procesos de compras, licitaciones y respuestas a los usuarios a los cuales anteriormente se gastaban enormes cantidades de hojas impresas así como energía eléctrica y deterioro de los equipos de impresión.

La implementación de la primera oficina de enlace de Libre acceso a la Información pública abierta en la Escuela Nacional del ministerio público.

Proyección De La Oficina De Acceso A La Información Pública De La Procuraduría General De Republica.

La proyección de desarrollo de esta oficina de libre acceso a la información es lograr que cada empleado del ministerio público se empodere e identifique con la Ley 200-04 para lo cual impartiremos tres talleres regionales sobre **el derecho, la importancia del poder acceder a las información pública, el procedimiento que deben de realizar y derecho al acceso a la información responsabilidad y consecuencias en el 2016.**- en virtud de la ley 200-04 dirigido a las diferentes fiscalías de las provincias del país.

La implementación de la segunda oficina de enlace de Libre acceso a la Información pública abierta en la el modelo de gestión penitenciaria.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES 2015

El Departamento de Compras y Contrataciones realizó durante el periodo comprendido del **9 de enero al 16 de Noviembre del 2015**, las siguientes actividades:

1. Inicio del proceso de elaboración del **Plan Anual de Compras y Contrataciones de la institución para el año 2016**. El referido plan, elaborado de acuerdo al histórico de las compras realizadas por la institución, fue presentado al Consejo Superior del Ministerio Público, el cual redujo el monto del mismo a **RD\$ 3,000,000.00** mensuales para un total de **RD\$ 36,000,000.00**
2. Durante el año 2015 se implementaron las **reuniones semanales del departamento**. En ellas se pasa balance al trabajo realizado y se monitorea el rendimiento de cada uno de los técnicos.
3. **Capacitación e implementación de la Nueva Plataforma Electrónica de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Transaccional)**. El personal técnico del Departamento participó en el proceso de capacitación de la nueva plataforma para las compras del Estado. Dicha capacitación fue impartida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. **Capacitación e implementación del nuevo sistema de certificaciones de proveedores**. Este nuevo módulo incluido en el Sistema de Información de La Gestión Financiera (SIGEF), permitirá a las instituciones verificar el cumplimiento de los proveedores en cuanto a sus obligaciones fiscales. Esta capacitación fue impartida por el **Programa De Administración Financiera Integrada**.
5. **Capacitación e implementación de la Plataforma de Gestión Financiera y Administrativa (Modulo Compras)**. Mediante la implementación de esta plataforma se ha iniciado el proceso de automatización e integración de los procesos administrativos de la institución, traducándose en una mejora sustancial del seguimiento y monitoreo de los procesos.
6. **Se produjo el ingreso de nuevo personal a la estructura organizativa del Departamento**. Fueron integrados dos nuevos técnicos de compras al personal, los cuales vienen a suplir la ausencia del personal que fue trasladado a la unidad de compra del Nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria.
7. Se inició la licitación pública para **Adquisición de Diez (10) Ambulancias sin equipamiento y Cinco (5) Camionetas Doble Cabina para el INACIF y la PGASE**.
8. Se brindó asistencia y acompañamiento al Modelo de Gestión Penitenciaria en la Licitación para la **Adquisición de insumos y distribución a los recintos penitenciarios del país para la preparación de alimentos para las personas privadas de libertad en el Sistema Penitenciario Dominicano (MP-MGP-**

CCC-LPN-2015-001). Fueron adjudicados 12 oferentes por un monto total de **RD\$ 271,900,153.86**

9. Se realizaron un total de diecisiete (17) trámites bajo la modalidad Comparación de Precios o Competencia las cuales conllevaron la elaboración de veintinueve (29) órdenes de compra por un monto total contratado de **RD\$ 20,103,468.39**
10. Se realizaron un total de ciento veintidós (122) trámites bajo la modalidad Compras menores con concurso de precio las cuales conllevaron la elaboración de doscientos treinta y nueve (239) órdenes de compra por un monto total contratado de **RD\$ 28,595,381.95**
11. Se realizaron un total de doscientos veintidós (222) trámites bajo la modalidad de Compras por debajo del umbral, las cuales conllevaron la elaboración de doscientos sesenta y cuatro (264) órdenes de compra por un monto total contratado de **RD\$ 7,202,445.49**
12. Se realizaron un total de ciento doce (112) trámites bajo la modalidad de Compra Directa, las cuales conllevaron la elaboración ciento veintiún (121) órdenes de compra por un monto total contratado de **RD\$ 28,772,419.17**
13. Se realizaron un total de doscientos sesenta y un (261) trámites bajo la modalidad de Proceso de Excepción, los cuales conllevaron la elaboración doscientos setenta y un (271) órdenes de compra por un monto total contratado de **RD\$ 121,488,755.31**
14. En total, se elaboraron 924 Órdenes de Contratación de Bienes y Servicios para un monto total adjudicado de **RD\$ 206,162,470.31**
15. Se adjudicaron ordenes de compras a un total de setenta y siete (77) Micro, Pequeña y Mediana empresa.
16. Se realizaron ciento dos (102) actas del Comité de Compras y Contrataciones de la institución.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Visión de la Contraloría del Ministerio Público.

Regular el control interno en todas las dependencias del Ministerio Público, para fomentar un ambiente de transparencia, generando confianza y seguridad en todas sus áreas.

Misión de la Contraloría del Ministerio Público

Fiscalizar y evaluar el debido recaudo, uso e inversión de los fondos del Ministerio Público, lo que tendrá como resultado una transparente rendición de cuentas, contribuyendo de ese modo al logro de los objetivos institucionales y al bienestar de toda la familia del Ministerio Público.

Funciones Principales

La Contraloría del Ministerio Público se rige por la ley Orgánica del Ministerio Público, No. 133-11, en su Artículo 70, la cual establece como funciones principales las siguientes:

- Fiscalizar y controlar las operaciones y cuentas del Ministerio Público mediante inspecciones y conciliaciones;
- Velar por el cumplimiento de la normativa, las políticas y controles administrativos del Ministerio Público, teniendo acceso a todos sus registros;
- Rendir informes directamente al Consejo Superior del Ministerio Público con la periodicidad que este establezca y, en cualquier momento, cuando detecte casos de irregularidades o incumplimientos por parte del Ministerio Público;
- Firmar los informes financieros del Ministerio Público.
- Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, procedimientos y controles que deben observarse en el transcurso de todas las operaciones en las diferentes áreas y dependencias del M. P.

Memorias

De acuerdo a las funciones de la Contraloría del Ministerio, durante el periodo 01 enero al 31 de octubre 2015, fueron realizadas múltiples actividades, dentro de las que se destacan las siguientes:

- Revisión, diaria, de los expedientes de pago, a fin de que cumplan con los procedimientos y controles establecidos, a ser remitidos a la Dirección General Administrativa y Financiera, para proceder al pago de los mismos, mediante cheques y/o transferencias, produciéndose (3528) al 31 de octubre 2015.
- Revisión de los Estados de Ejecución presupuestaria de las cuentas Operacional, Recursos Directos-Servicios y Multa, mensual.
- Revisión de los Estados Financieros Patrimoniales, trimestral.
- Realizar análisis, evaluación y posterior informe ejecutivo sobre los levantamientos de información financiera de las diferentes dependencias y áreas del Ministerio Público.
- Realización y remisión del Informe sobre las devoluciones de expedientes de pagos a las diferentes dependencias del Ministerio Público, mensual.
- Realización de Arqueo a la caja y valores del Departamento de Tesorería, según los Formularios de DIGECOG, para el semestre julio -diciembre 2014, efectuado en fecha 08/01/2015 y enero-junio 2015, realizado en julio 2015.
- Análisis de los Fondos de viáticos, de avance y de Caja Chica, para el periodo de enero-noviembre 2014. Enero 2015.
- Análisis de los Precios de mercado de los productos para alimentos de los Internos, estimados sobre la base de los precios de la canasta familiar, establecidos por el Banco Central y Pro-Consumidor, enero 2015.
- Evaluación de las designaciones de personal, determinando la disponibilidad de los fondos presupuestarios para cubrir las mismas, a partir de enero 2015, mensualmente.
- Fiscalización a las actividades financieras y las Garantías Procesales e inventario del cuarto de evidencias en la Procuraduría Fiscal de Cotuí, enero 2015.

- Fiscalización a las actividades financieras y la nómina de la Dirección General de Prisiones, Febrero 2015.
- Fiscalización a las actividades financieras y administrativas del Colegio Los Embajadores del 08 de noviembre 2014 al 23 de enero 2015, a solicitud del Director de la Unidad de Custodia y Administración de Bienes Incautados del Ministerio Público.
- Participación en la venta de prendas de oro, en sus diferentes kilates, a solicitud de la Comisión de Ventas para Bienes Incautados del Ministerio Público, febrero 2015.
- Informe sobre identificación de los beneficiarios de las Garantías Económicas de la Fiscalía y Corte de Apelación de San Pedro de Macorís, Marzo 2015.
- Informe sobre intereses generados sobre Garantías Económicas. Abril 2015.
- Informe sobre Fondo operativo de la Unidad Protección Canina. Abril 2015.
- Participación en la revisión de los oferentes participantes del proceso de adquisición de insumos y distribución a los recintos penitenciarios del país, para la preparación de alimentos para las personas privadas de libertad, en el Sistema Penitenciario Dominicano. Agosto 2015.
- Análisis Fondo Fundación Fundapec de Crédito Educativo transferido a la ENAP.
- Fiscalización a las actividades financieras de las diferentes Fiscalías, Cortes de Apelación y Centros de Corrección y Rehabilitación (CCR), y a las Fiscalías de Niños, niñas, adolescentes y familia(NNA) , en todo el país, emitiendo los informes correspondientes e instruyendo sobre el manejo de los fondos asignados, creando los libros de registros manuales y digitales, de acuerdo al calendario siguiente:
 - Enero 2015: Fiscalía de Sánchez Ramírez.
 - Marzo 2015: Auditoria al Economato Cárcel Publica de La Victoria.
 - Abril 2015: Corte de Apelación de La Vega, NNA de Dajabón, Medio Ambiente de Montecristi,
 - Mayo 2015: Fiscalía de Santiago, Corte de Apelación, Fiscalía y Proc. Fiscal NNA de Barahona.

- Junio 2015: Fiscalía de Montecristi.
 - Julio 2015: Fiscalía Medio Ambiente, Santiago; CCR Dajabón, Fiscalía y NNA de Dajabón; CCR, Fiscalía, NNA y Medio Ambiente de La Vega; Fiscalía y NNA de Mao , Valverde; Fiscalía, NNA Santiago Rodriguez; Fiscalía, CCR y NNA de Monte Plata; Corte de Santiago, CCR Rafey Hombres; Escuela Nacional de Ministerio Publico, Corte de Apelación de Montecristi; Caipaclp de Santiago.
 - Septiembre: NNA, Medio Ambiente CCR Mao, Valverde; CCR Rafey Mujeres.
 - Septiembre: Fiscalía y Corte de Apelación de Puerto Plata.
 - Octubre: Fiscalía de Monte Plata.
- **Otras auditorias e inspecciones especiales :**
 - Enero 2015: Levantamiento de Fondo Especial de Medicamentos de la Dirección General de Prisiones.
 - Mayo 2015: Inspección de las operaciones administrativas y financiera y arqueo de caja chica del Departamento de Gestión de Servicio al Ciudadano.
 - Julio 2015: Auditoria al Economato de La Victoria;
 - Julio 2015: Levantamiento sobre Bienes incautados en la Unidad de bienes incautados de la PGR.
- Realización de Arqueos sorpresivos a los fondos de Viáticos y caja chica a las diferentes áreas del Ministerio Público, ubicadas en la Sede Central y el Edificio Viejo, efectuadas en fecha 18/08/2015.
 - Análisis a la liquidación del Fondo Especial de Salud de la Dirección General de Prisiones.
 - Dentro de **la Unidad de la Contraloría de Ministerio Público en el Modelo de Gestión Penitenciaria (MGP)** se realizaron diversas actividades, dentro de las cuales señalamos:
 - ✓ Revisión, diaria, de los expedientes de pago, a fin de que cumplan con los procedimientos y controles establecidos, a ser remitidos a la Coordinación General Administrativa del MGP, para proceder al pago de los mismos, mediante cheques y/o transferencias, produciéndose (2,530) expedientes de pagos, para el periodo enero a octubre 2015.

- ✓ Realización de taller sobre el rol de la Contraloría del Ministerio Público, dentro del MGP, dentro de las actividades del curso para Directores de Centros Penitenciarios, en la Escuela Nacional Penitenciaria (ENAP). en fecha 31/07/2015
 - ✓ Realización de taller sobre el manejo de los Fondos de Caja Chica, Viáticos, Fondos Operativos, combustibles, a los custodias de todos los fondos en los Centros de Corrección y Rehabilitación (CCRS), impartido en la Oficina Sede del MGP. En fechas 9, 12 y 13 de octubre del 2015
 - ✓ Fiscalización a las actividades financieras de diferentes Centros de Corrección y Rehabilitación (CCRS): Agosto 2015, Rafey Hombres; septiembre 2015: Najayo Hombres y CCR Haras Nacionales/Adultos Mayores; Inspección sobre los fondos de internos ubicados en los CCRS, para la reducción de manejo de efectivo de los mismos, a nivel nacional; CCR Najayo Mujeres, octubre 2015, entre otros, emitiendo los informes correspondientes e instruyendo sobre el manejo de los fondos asignados, creando los libros de registros manuales y digitales.
 - ✓ Revisión de los Estados de Ejecución presupuestaria del MGP correspondiente a los meses junio, julio y agosto 2015; Otros informes sobre análisis y evaluación de expedientes, entre otras actividades administrativas.
- Dentro de la **Unidad de la Contraloría de Ministerio Público en Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF)** se realizaron diversas actividades, dentro de las cuales señalamos:
 - ✓ Revisión, diaria, de los expedientes de pago, a fin de que cumplan con los procedimientos y controles establecidos, a ser remitidos al área Administrativa para proceder al pago de los mismos, mediante cheques y/o transferencias, produciéndose (431) expedientes de pagos, para el periodo enero a octubre 2015.
 - ✓ Se realizaron diferente análisis, evaluaciones y revisiones sobre diferentes tópicos, a fin de fortalecer el uso de los controles y procedimientos internos.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
MEMORIAS 2015

Objetivo General:

El Departamento de Servicios Generales tiene como objetivo principal brindar y proporcionar los servicios de mantenimiento, seguridad y limpieza de las oficinas e infraestructura de la institución, a fin de garantizar un ambiente de trabajo adecuado y seguro para todo el personal y público en general.

Funciones Específicas:

Programar, organizar, controlar, ejecutar y supervisar los diferentes servicios generales de mantenimiento.

Supervisar y realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo, a las infraestructuras, equipos varios y mobiliarios en general, pertenecientes a la Institución.

Administrar la distribución del espacio en las oficinas y coordinar los traslados del equipo perteneciente a la Institución en general.

Atender las solicitudes de las diversas unidades administrativas referente al mantenimiento de mobiliario, equipos de oficinas, aires acondicionados, electricidad y otras instalaciones que tiene la Institución.

Presentar anualmente los requerimientos de materiales para la prestación eficiente del mantenimiento de la infraestructura.

Mantener registro y control de los servicios prestados.

Gestionar normas de seguridad interna a las instalaciones y predios de la institución.

Coordinar con el Dirección General administrativa de la Institución las solicitudes de equipos y servicios realizados por las dependencias del Ministerio Público.

Realizar tareas afines requeridas.

ESTRUCTURA

El Departamento de Servicios Generales cuenta bajo su dependencia con las áreas de:

- Mantenimiento
- Suministro
- Activo Fijo
- Transportación
- Mayordomía

INICIO DE LABORES

Para darle inicio a los trabajos, se elaboró un Plan de Acción, en el cual se realizaron reuniones con los encargados de cada área, asignando tareas específicas y empoderando a cada encargado para dar seguimiento a los procesos mediante la realización de cronogramas de trabajo.

Se retomó la capacitación de los empleados de las distintas áreas, entendiendo que los servidores deben ser orientados hacia donde se quiere ir y se asignaron nuevas funciones a aquellos empleados que tienen capacidad y compromiso institucional, para eficientizar cada día los servicios que brindamos.

TRABAJOS REALIZADOS POR AREA

En el área de mantenimiento se realizaron levantamientos de la planta física tanto en el Edificio Sede como en el Edificio de las Cortes, iniciando un proceso de remozamiento y embellecimiento que incluyó (pintura, cambio de lámparas, plafones, tomacorrientes, canaletas, corrección de filtraciones menores, construcciones y remodelaciones de espacios en deterioro). Luego de este proceso iniciamos los mantenimientos preventivos en las distintas dependencias a nivel nacional.

Durante el año 2015 se realizaron los siguientes remozamientos e intervenciones a nuestras unidades a un bajo costo y con personal calificado del Área de Mantenimiento:

1. PLANTA FISICA DEL EDIFICIO SEDE Y EDIFICIO DE LAS CORTES



2. REMOZAMIENTO UNIDAD PROTECCION ANIMAL



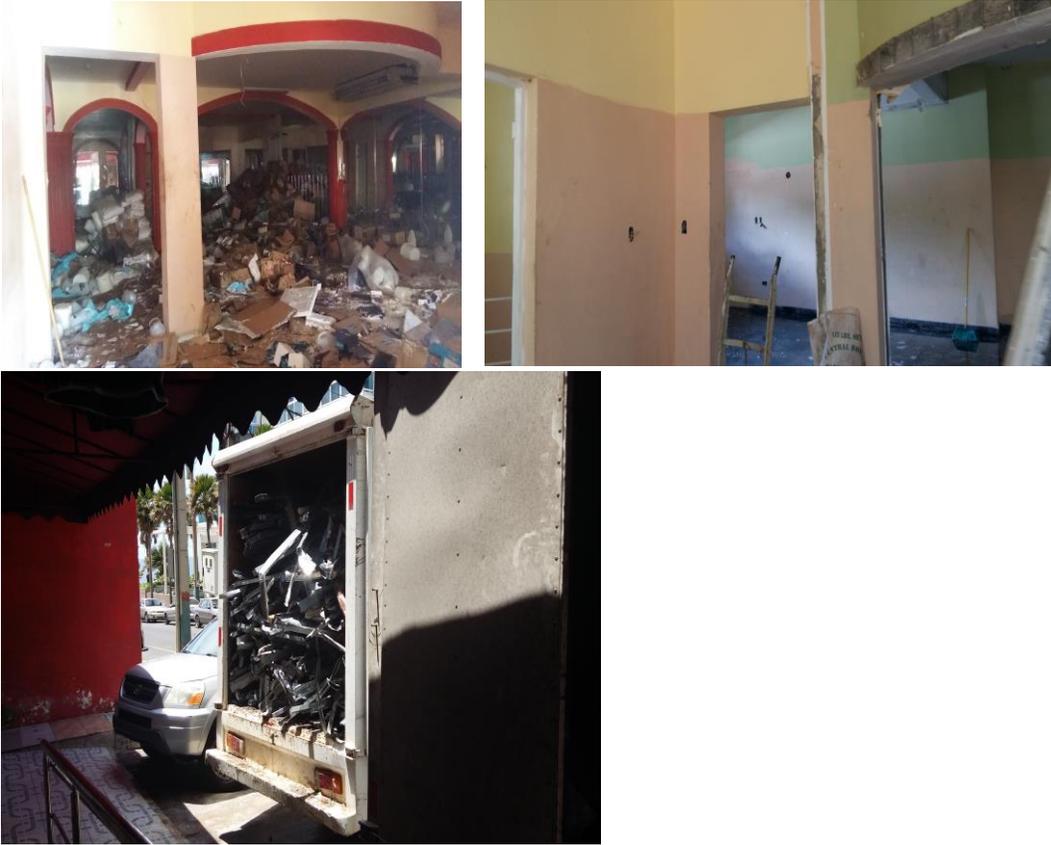
3. CONSTRUCCION BAÑO OFICINA ABOGADO DEL ESTADO



4. LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO BIEN INCAUTADO CIUDAD NUEVA



5. LIMPIEZA INMUEBLE INCAUTADO AVENIDA PASTEUR



6. LIMPIEZA DUCTERIA AIRES Y SUSTITUCION PLAFONES DIRECCION GENERAL DE PRISIONES



7. LIMPIEZA Y REPARACION DE SHILLER AIRES ACONDICIONADOS



8. REMOZAMIENTO OFICINA MEDIO AMBIENTE



9. REMOZAMIENTO OFICINA CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO MALECON CENTER



10. NNA PROVINCIA SANTO DOMINGO



En el **Área de Suministro** se iniciaron las labores de limpieza y descongestionamiento del almacén, distribuyendo a todas las Unidades del Ministerio Público equipos requeridos por estas según sus necesidades.

En el **Área de Activo Fijo** y en coordinación con la Oficina de Bienes Nacionales, comenzamos las labores de actualizar el Registro de Activos del Ministerio Público y descargar aquellos activos que ya no están en condiciones de ser utilizados por las unidades.

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA AÑO 2015

PRESUPUESTOS EJECUTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA EN EL AÑO 2015		
Presupuestos		MONTO
1	sala de practica juridica en la escuela nacional del ministerio publico.	Presupuesto base: \$1,179,699.72 Addendum: \$109,397.37
2	adecuacion de areas en la escuela nacional del ministerio publico.	Presupuesto base: \$ 714,088.24
3	presupuesto no.2 de ciudad del niño.	Presupuesto 2: \$ 29,307,993.99
4	Acondicionamiento pabellones #8 y 11 en ccr-najayo-hombres	Presupuesto : \$ 2,893,657.29
5	Acondicionamiento pabellones #9 y 10 en ccr-najayo-hombres	Presupuesto : \$ 3,455,561.91
6	servicios de instalacion electrica en el segundo nivel del comedor en la escuela nacional del ministerio publico.	Presupuesto base: \$ 607,102.58
7	servicios de suministro e instalacion de aires acondicionados e impermeabilizante de techo en el segundo nivel en el comedor de la escuela nacional del ministerio publico.	Presupuesto base: \$ 660,476.39
8	adecuacion de salon de conferencias anti-lavado	Presupuesto base: \$ 682,188.87
9	centro de atencion al ciudadano de higüey	Presupuesto base: \$1815369.77 (licitacion)
10	fiscalia de puerto plata 1ra parte	Presupuesto base: \$ 518,004.3
11	fiscalia de puerto plata 2da parte	Presupuesto base: \$ 393,091.42

12	fiscalia de puerto plata 3ra parte	Presupuesto base: \$ 471,580.19
13	acondicionamiento comedor y celda vista al valle	Presupuesto base: \$ 965,980.54
14	acondicionamiento talleres y celda vista al valle	Presupuesto base: \$ 950,156.20
15	servicio trabajos realizados unidad de trata	Presupuesto base: \$ 75,745.13
16	paso fronterizo dajabon	Ayuda tecnica de colaboracion entregada a la defensa
17	paso fronterizo pedernales	Ayuda tecnica de colaboracion entregada a la defensa