

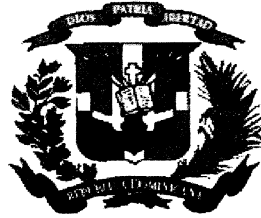


**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**INFORME DE AUDITORÍA DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**

**Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2008**

**(OP-NO.000071-2009)**



## **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

### **INFORME DE AUDITORÍA DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**

#### **ÍNDICE DE CONTENIDO**

<b><u>Capítulo</u></b>	<b><u>Descripción del Contenido</u></b>	<b><u>Página</u></b>
<b>I.</b>	<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la auditoría	1
	3. Alcance de la auditoría	2
	4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura orgánica de la entidad	3
	7. Funcionarios principales de la entidad	3
<b>II.</b>	<b>DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD</b>	4
<b>III.</b>	<b>INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD</b>	
	1. Estado de Ejecución Presupuestaria	7
	2. Estado de Flujos de Efectivo	8
	3. Notas al Estado de Ejecución Presupuestaria	9
<b>IV.</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	
	1. Introducción	13
	2. Resumen del Informe de Control Interno	13
	3. Observaciones adicionales sobre el Control Interno	16
<b>V.</b>	<b>OBSERVACIONES DE AUDITORÍA</b>	20

<b>VI. CONCLUSIONES</b>	20
1. Controles Internos	20
2. Informaciones Financieras	20
<b>VII. RECOMENDACIONES</b>	21
<b>ANEXOS</b>	22



## **INFORME DE AUDITORÍA DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**

### **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Administradora de Subsidios Sociales	ADESS
Contraloría General de la República	CGR
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Dirección General de Contrataciones Públicas	DGCP
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios	ITBIS
Impuesto sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores	INTOSAI
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	IFAC
Sistema Integrado de Administración Financiera	SIGEF



## INFORME DE LA AUDITORÍA DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)

### I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### 1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, se realizó acogiendo las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través de Oficio de la Presidencia No. 000071 del 12 de enero de 2009, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución N° 24-01 de fecha 19 de diciembre de 2008, amparados en el Artículo 33 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004.

#### 2. Objetivos de la auditoría

##### a. Objetivos generales

La Ley N° 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, establece: "**Artículo 30.- Clases de Control Externo... Párrafo I.** *La auditoría financiera se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas*".

##### b. Objetivos específicos

Examinar, utilizando las guías profesionales emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes y el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo, con el propósito de verificar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables, presupuestarias y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo de la entidad, de parte de los auditores asignados por la CCRD.



### 3. Alcance de la auditoría

La auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria y de Flujos de Efectivo de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, abarcó el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2008, basados en la facultad que le otorga la Ley N° 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas y las Guías de Auditoría Gubernamental de la CCRD. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Se ejecutaron procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, con la supervisión y aprobación de la DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en la ejecución presupuestaria, debido, ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por los funcionarios responsables, así como evaluar la presentación en conjunto del Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo.

Es oportuno señalar, que los recursos asignados para los programas correspondientes a los Subsidios Sociales indicados en la Nota No.2 del Estado de Ejecución Presupuestaria, no fueron auditados, ya que se trató de una auditoría al Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo de la ADESS.

### 4. Base legal y disposiciones legales aplicables a la entidad

- Constitución de la República Dominicana
- Decreto No. 1560-04 del 16 de diciembre de 2004, que crea la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS),
- Convenio No. 00048538 del 20 de diciembre del 2005, entre el PNUD y el Estado Dominicano.

Otras disposiciones legales aplicables a la entidad, se describen en el **Anexo 1**.



## 5. Objetivos de la entidad

De acuerdo con la ley que rige la creación y organización de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, su principal objetivo, es unificar y transparentar la asignación de todos los subsidios otorgados por el gobierno.

## 6. Estructura orgánica de la entidad

- Consejo Consultivo
- Director General
- Asesor de Planificación
- Asesor Financiero
- Directora de Operaciones
- Director Técnico
- Director de Control de Riesgo
- Director Financiero
- Gerente Administrativo
- Gerente de Proyectos
- Encargada de Recursos Humanos
- Encargada de Atención al Beneficiario
- Encargado de Control y Adhesión de Comercios
- Encargado de Presupuesto
- Encargada de Contabilidad
- Encargada de Acceso a la Información

Véase Organigrama Funcional en el **Anexo 2**.

## 7. Funcionarios principales de la entidad

En el **Anexo 3** se presenta un listado de los funcionarios principales, incluyendo su CIE, cargo, fecha de ingreso a la entidad y el período de actuación durante la gestión bajo examen en cada cargo desempeñado.



## II. DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CAMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Señor

**Ing. Van Elder Espinal Martínez,**

Director General de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)

Santo Domingo, D. N.

República Dominicana.

### **Dictamen sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo**

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante oficio No. DGA-CI-0016-09 del 16 de enero de 2008, basados en la facultad que le confiere a la institución el artículo 79 de la Constitución de la República y los artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04, promulgada el 20 de enero de 2004, para auditar el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo que se acompañan de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, por el año terminado el 31 de diciembre de 2008, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

### **Responsabilidad de la Administración por el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo**

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo, que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error, seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas, y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.





## Responsabilidad de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca del Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo por el año terminado el 31 de diciembre de 2008 en base a nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Guías de Auditoría de la Cámara de Cuentas. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en el Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa del Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, los auditores consideran el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo de la entidad, a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución.

Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación en conjunto del Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para ofrecer una base para nuestra opinión de auditoría.

### *Bases para la Opinión Calificada*

Según se explica en el Capítulo V sobre Observaciones de Auditoría, las informaciones financieras incluidas en el Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujos de Efectivo y las notas explicativas correspondientes al año 2008, reflejan desviaciones contables e incumplimientos legales que se resumen a continuación:

Ref. No.	Descripción del efecto de los hallazgos	Importe RDS
Punto 1	Pago de viáticos sin comprobantes justificativos	523,500.00
Punto 2	Desembolsos realizados con facturas que carecen de detalles	264,500.00

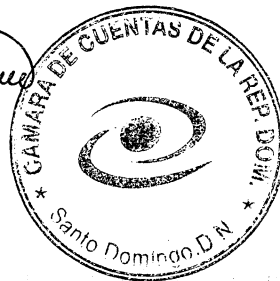


### *Opinión Calificada*

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes planteados, que sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo por el año terminado el 31 de diciembre de 2008 pudieran tener los asuntos mencionados en los párrafos de Bases para la Opinión Calificada, el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes los ingresos y desembolsos de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, por el año terminado al 31 de diciembre de 2008.

4 de junio de 2009  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

  
MAIRA TAVERAS LAY, C. P. A.  
SUPERVISORA DE EQUIPOS



  
CASTULO V. PERDOMO, C. P. A.  
DIRECTOR DE AUDITORÍA



### III. INFORMACIONES FINANCIERAS

Las informaciones financieras de la entidad se presentan en las siguientes páginas. Estos comprenden, el Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujos de Efectivo y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria.

#### ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
(Valores expresados en peso dominicano RD\$)**

<b>DETALLES</b>	<b>PRESUPUESTADO</b>	<b>EJECUTADO</b>
Servicios Personales	40,876,813.00	36,483,684.76
Servicios no Personales	218,947,037.00	156,523,232.59
Materiales y Suministros	9,120,722.00	2,857,360.58
Transferencias Corrientes	24,000.00	0.00
Activos no Financieros	9,947,957.00	4,576,136.40
<b>Subtotal de Gastos</b>	<b>278,916,529.00</b>	<b>200,440,414.33</b>
Desembolsos por el Fondo del Convenio 000485338 con el PNUD		16,239,651.96
<b>Total de Gastos Administrativos</b>	<b>278,916,529.00</b>	<b>216,680,066.29</b>

Véase detalle en el Anexo No.4



## ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)

### ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 (Valores expresados en peso dominicano RDS)

#### EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:

Ingresos Presupuestarios (Fondo General)	200,440,414.33
Ingresos Extrapresupuestarios	16,239,651.96
Servicios Personales	(36,483,684.76)
Servicios no Personales	(156,523,232.59)
Materiales y Suministros	(2,857,360.58)
Gastos Extrapresupuestarios	<u>(16,239,651.96)</u>
<b>Efectivo provisto en actividades de operación</b>	<b>4,576,136.40</b>

#### EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:

Activos no Financieros	4,576,136.40
Efectivo usado Actividades de Inversión	4,576,136.40
<b>Disminución Neta en el Efectivo</b>	<b>0.00</b>
Efectivo al inicio del período	<u>1,081,910.59</u>
<b>Efectivo al final del período</b>	<b><u>1,081,910.59</u></b>

El efectivo presentado al final del período corresponde a los saldos de dos fondos reponibles considerados en la ejecución, ascendentes a **RDS\$726,348.87**, más un balance inicial de **RDS\$355,561.72** para un total de **RDS\$1,081,910.59**. De este balance fueron pagados compromisos pendientes en el mes de enero del siguiente año, el valor restante fue depositado en la Tesorería Nacional.



**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**NOTAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
**(Valores expresados en peso dominicano RD\$)**

**I. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD**

**1.1 Base de Presentación**

El Estado de Ejecución Presupuestaria de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)** ha sido preparado de conformidad con las Normas de Contabilidad del Sector público emitidas por la Dirección General Gubernamental (DIGECOG), la cuales están fundamentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la IFAC.

**1.2 Reconocimiento de Ingresos**

Los ingresos de las transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) son registrados por el método de lo percibido.

**1.3 Reconocimiento de Costos y Gastos**

La **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)** reconoce sus gastos en base al método de lo devengado, es decir, cuando los mismos son incurridos.

**1.4 Costo de Adquisición**

**1.4.1 Costo de Adquisición**

Los activos fijos se registran al costo de adquisición o construcción. Se capitalizan aquellos costos incurridos que extiendan la vida útil estimada de los bienes.

**1.4.2 Depreciación**

La depreciación no es reconocida como un gasto de operación.



### 1.5 Monedas en que se expresan los valores

Los valores en el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujos de Efectivo se expresan en pesos dominicanos. El peso dominicano en relación con el dólar estadounidense se cotizó a una tasa promedio de **RD\$33.53** por cada dólar recibido por el PNUD durante el año del 2005 al mes de noviembre 2007.

### 1.6 Impuesto Sobre la Renta

La **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, está exenta del pago del Impuesto sobre la Renta. Sin embargo, cumple con el deber de fungir como agente de retención de impuestos sobre los salarios pagados a empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha ley, así como de aquellos bienes o servicios comprados o prestados a la entidad por personas físicas y jurídicas.

## 2. Subsidios Sociales

La **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, es una entidad creada con la finalidad de administrar y velar por el debido cumplimiento de los programas de subsidios sociales que se otorgan a las personas identificadas como beneficiarios mediante el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN). El Decreto que la crea es el núm. 1560-04 de fecha Dieciséis (16) del mes de Diciembre del año Dos Mil Cuatro (2004) emitido por el Presidente Leonel Fernández Reyna. La misma posee autonomía técnica, administrativa y financiera, actuando como unificador de los pagos de dichos subsidios sociales. Tiene una vinculación institucional y funcional con el Gabinete de Política Social. Los recursos están constituidos por un presupuesto asignado por el Estado así como todos aquellos aportes otorgados por organismos nacionales e internacionales.

En el artículo 6 del mencionado decreto se establecen las funciones de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, entre los cuales entendemos tienen mayor relevancia los siguientes: unificar los distintos subsidios por beneficiarios y elaborar la nómina definitiva de beneficiarios, así como realizar la gestión de ejecución y pago con las distintas entidades financieras contratadas para tales fines, pudiendo denegar el derecho de adhesión de los comercios que ellos entiendan no cumplen con los parámetros u objetivos del sistema. Es de particular interés hacer la observación de que los recursos con los cuales se realizan los distintos programas sociales no son manejados por la entidad, sino que validan la nómina y autorizan el pago a las entidades financieras.

La **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, en el año 2008 unificó las nóminas de los programas ascendentes a **RD\$4,512,151,492.00**, por concepto de los diferentes subsidios que otorga el Gobierno Dominicano a las familias de extrema pobreza. De este monto se reintegró a la Tesorería Nacional un total de **RD\$96,735,382.00**, debido a las exclusiones que les realizan a las nóminas de los beneficiarios por incorrecciones en los datos personales, fallecimientos, entre otros motivos.



## **Programas que componen los diferentes Subsidios Sociales**

- **Comer es Primero:**

Este es un componente del programa Solidaridad que complementa la alimentación de las familias identificadas por el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) como beneficiarios y portadores hábiles de la tarjeta Solidaridad.

Este subsidio a la demanda está consignado para la adquisición exclusivamente de productos alimenticios en los comercios adheridos (colmados) ubicados en el área donde residen los beneficiarios del programa, y representa el 64.67% del total de subsidios entregados durante los doce meses del año 2008.

- **Programa Incentivo a la Educación Escolar (ILAE)**

Es otro componente del programa Solidaridad que promueve la asistencia escolar de los niños dominicanos entre 6 y 16 años que estén inscritos en las escuelas públicas del país, cuyos padres sean beneficiarios y portadores hábiles de la tarjeta Solidaridad.

Este subsidio está destinado fundamentalmente a la compra de útiles escolares, uniformes, medicinas, etc. que el beneficiario de la familia decida adquirir en los establecimientos adheridos al programa, comprende el 10.56% del total de los subsidios; y fueron otorgados en los meses de enero, marzo, mayo, septiembre y noviembre del año 2008.

- **Bonogas Hogar**

También es un componente del programa Solidaridad que fue previsto el 18 de agosto del año 2008 a 400 mil hogares de clase baja y media baja para recibir la suma de **RDS\$228.00** mensuales como una ayuda para la compra de Gas Propano, comprende el 14.67% de los subsidios y sólo se entregó en los últimos cuatro meses del año 2008.

- **Bonogas Chofer**

Es un subsidio focalizado para los chóferes del transporte público de pasajeros, el cual se otorga a través de La Oficina Técnica de Transporte Terrestre (OTTT), sólo representa el 1.88% del total de subsidios pagados en el año 2008 y corresponde a los últimos dos meses.



- **Programa de Incentivo a Personas Envejecientes**

Este subsidio se entrega a través del Consejo Nacional de las Personas Envejecientes (CONAPE), para alimentos y representa el 4.96% del total de subsidios pagados en el año 2008.

- **Protección a la Vejez Extrema (PROVEE)**

También se ejecuta a través del Consejo Nacional de las Personas Envejecientes (CONAPE), para medicamentos a los envejecientes. Sólo se entregó en los meses de abril, mayo, julio y agosto del año 2008 y comprende el 1.30% del monto total de subsidios pagados en el año 2008.

- **Incentivo a la Educación Superior (IES)**

Este subsidio se ejecuta a través de la Secretaría de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología (SEESCYT) a estudiantes de escasos recursos económicos; representa el 1.96% del monto total de los subsidios pagados en el año 2008.

A cada estudiante beneficiario se le entrega una tarjeta de débito donde la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)** le deposita su asignación mensual mediante las entidades Bancarias Afiliadas al Sistema. Estas tarjetas tienen uso restringido a librerías, comedor económico, economato y matriculación.

Para el pago de estos subsidios la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)** tiene contratado los servicios del Banco de Reservas y tres Asociaciones de Ahorros y Préstamos (Asociación Popular de Ahorros y Préstamos, Asociación La Nacional de Ahorros y Préstamos y Asociación Cibao de Ahorros y Préstamos).





## IV. CONTROL INTERNO

### 1. Introducción

Como parte del proceso de auditoría, se realizó una evaluación de la estructura de Control Interno de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, que de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 10-07 del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema de Control Interno y de la Contraloría General de la República, debe estar integrado por los siguientes componentes:

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

La Ley 10-07 también establece: "*Artículo 25.- Responsables del Control Interno. El titular de cada Entidad u organismo bajo el ámbito de la presente Ley, 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*".

### 2. Resumen del Informe de Control Interno

A continuación se presenta un resumen de las observaciones contenidas en el Informe sobre el Control Interno:

#### a) Falta de actualización de la estructura organizativa y funcional

El organigrama vigente no se corresponde con la estructura actual funcional, ya que en el diseño del mismo se presentan puestos que no existen, evidenciándose de esta forma que el organigrama existente no está actualizado por la máxima autoridad de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)** y la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP).



**Reacción de la entidad:**

*En la actualidad, nos encontramos en la etapa final del proceso, con el acompañamiento del Ministerio de Administración Pública (MAP) mediante el cual estamos formalizando la Estructura Organizacional de la entidad para lograr la adecuación de los cargos actuales, con el fin de cumplir con lo estipulado en la Ley 41-08. En este sentido parte de los resultados esperados de la asesoría de la MAP es la adecuación de la Estructura Organizacional y los correspondientes salarios asociados a los cargos previstos en dicha estructura.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Este punto se mantiene igual que el Informe Provisional, ya que según los documentos enviados la entidad, en la actualidad, está implementando una nueva estructura organizativa y funcional con la asesoría del Ministerio de Administración Pública.

**b) Efectivo**

- Los fondos de caja chica no son arqueados periódicamente.
- Los justificantes de los cheques de las cuentas corrientes y de los desembolsos de la caja chica no están cancelados con el sello de “Pagado”.

**Reacción de la entidad:**

*En relación a dichas observaciones, inmediatamente de ser advertidos sobre esa falencia instruimos al Departamento Financiero y Administrativo a corregir la misma y mantener debido control de cada cheque o comprobante de Caja Chica y efectivo debe contener el sello de “PAGADO” que indique fecha de entrega y a quien fue pagado.*

*Según podrá observarse presentamos documentos que evidencian que desde el 2009 los referidos documentos se apegan a los antes dicho.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Este punto se mantiene igual que el Informe Provisional, ya que esta práctica fue implementada a partir del 2009, según muestran las evidencias presentadas.

- Inexistencia de un departamento de Tesorería para la custodia y pago de valores.





**Reacción de la entidad:**

*La responsabilidad de la custodia y pago de valores de la entidad están segregados y delimitados a los fines de garantizar la transparencia y el correcto manejo de los mismos.*

*Estas funciones están distribuidas entre el titular de la Gerencia Financiera, el Encargado de Contabilidad y el Auxiliar de Contabilidad, quienes mantienen la custodia de los cheques en blanco, registran la emisión y confección de los mismos y la entrega de dichos cheques, respectivamente, todo esto apegado al Manual de la Contraloría General de la Republica, Manual de Controles Internos en lo relativo a área de BANCOS (desembolsos) numerales 5, 14 y 25.*

**Comentarios y conclusión de los Auditores de la CCRD:**

Este punto se mantiene igual que el Informe Provisional, ya que en la entidad no hay segregación de funciones, los registros y los pagos son realizados por el mismo personal..

- Inexistencia de protectores de cheques que dificulten su alteración.

**c) Compras**

- Se observó que en el área de compras se concentran varias funciones, las cuales son desempeñadas por la misma persona, como son: comprar, pagar y recibir a los proveedores.

**d) Mobiliarios y Equipos**

- No hay políticas internas para el uso y control de los mobiliarios y equipos; además no existe un encargado de mobiliarios y equipos, para el registro y control de los mismos.
- Clasificación del activo como son: terreno, edificio, maquinarias, mobiliarios, etc.
- Procedimiento de autorización para adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.
- Niveles de responsabilidad en las adiciones, custodia, disposición y transferencia de activo fijo.



### 3. Observaciones adicionales sobre el Control Interno.

A continuación se presentan las debilidades y deficiencias significativas de controles internos, detectados durante el desarrollo del trabajo de auditoría. También incluyen las normativas vigentes aplicables emitidas por los organismos facultados y por las leyes dominicanas.

#### 1. Efectivo en caja y banco

##### 1.1 Emisión de cheques sin provisión de fondos

En el mes julio de 2008, la entidad emitió cheques a través de la cuenta Fondo Reponible Institucional sin la debida provisión de fondos, sobregirando el balance en libros por un monto de **RDS\$18,284.97**.

El Manual de la Contraloría General de la República Dominicana en los Controles Internos, Área de Bancos (desembolsos), numeral 6 establece: *“Las personas que firman los cheques deben asegurarse de que existan provisión suficiente de fondos para cubrir los mismos antes de firmarlo”*.

#### 2 Personal y nóminas

##### 2.1 Ausencia de escala salarial

En revisión a la nómina de la entidad, se observó que no cuenta con una escala salarial que permita la igualdad de salarios en un mismo nivel jerárquico, no obstante haber contratado los servicios de la Compañía General Consulting, para la ejecución del proyecto Reorganización Gerencial, mediante el contrato 017-08, de fecha 11/8/2008, la cual incluye el área de Recursos Humanos.

La Ley 41-08 de función Pública, artículo 3, Numeral 4, establece: *“Equidad retributiva: Prescribe el principio universal, que a trabajo igual, en idénticas condiciones de capacidad, desempeño o antigüedad, corresponde siempre igual remuneración, cualesquiera que sean las personas que lo realicen.”*



## 2.2 Personal contratado que sobrepasa los seis meses

La entidad mantiene una nómina de personal temporal consistente en treinta y ocho (38) empleados, cuyos contratos se les preparan adendas de tiempo en tiempo, sin que los mismos sean recomendados para ser nombrados como empleados Fijos.

La Ley 41-08 de Función Pública, artículo 25, Párrafo II, establece: *Párrafo II.- “El nombramiento del personal temporal se extenderá por un plazo máximo de hasta seis (6) meses, durante el cual deberá procederse a la cobertura legalmente establecida. Si transcurrido dicho plazo el puesto no ha sido objeto de convocatoria para su provisión no podrá seguir siendo desempeñado.”*

## 3. Mobiliarios y equipos

### 3.1 No existe inventario actualizado de mobiliarios y equipos

La entidad no dispone de un inventario actualizado con las debidas especificaciones y referencias que proceden. La Gerencia Financiera suministró un listado de las compras de mobiliarios y equipos por años, recibida en fecha 4 de febrero de 2008, y un mes después entregó una nueva relación de activos fijos por departamentos, la cual carece de codificación, firmas de quien lo realizó y auditó. Tampoco existe un inventario formal con las especificaciones que exige la ley de los bienes muebles que son propiedad del local arrendado, donde funciona la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, previstos en los contratos de alquiler, ni los mobiliarios que son propiedad de la institución.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR), en los Controles Internos, para el Área Activos Fijos, numerales 4 y 7, respectivamente, establecen: *“Cada activo fijo debe tener una tarjeta con todos los datos necesarios o registrados a través de una base de datos en el computador”* y *“Debe crearse un código para identificar cada unidad de activo fijo.”*

### 3.2 No existen formularios para el control y traslado de mobiliarios y equipos

Los mobiliarios y equipos son trasladados de un departamento a otro, sin existir un formulario para el control de estos con la autorización del funcionario correspondiente, donde identifique la ubicación y la persona que se va a responsabilizar de los mismos.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR). Control Interno, Área de Activos Fijos, numeral 11, establece: *“El traslado de un activo fijo debe tener la aprobación del incumbente de mayor jerarquía, el encargado del área financiera, el encargado del área administrativa, y del auditor interno.”*



### 3.3 Los activos dañados no son descargados a Bienes Nacionales

Los activos dañados no son identificados, relacionados e informados para su descargo. La entidad no realiza descargos de los activos en desuso.

El Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos, Área de Activos Fijos, Propiedad Planta y Equipo, numeral 12, establece: “*Los activos fijos en desuso o chatarra se deben descargar a Bienes Nacionales, en atención a las normativas existentes*”.

### 3.4 Diferencia en el monto de los desembolsos del Fondo del PNUD suministrado por (ADESS)

De acuerdo a la relación suministrada por la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, los desembolsos del PNUD, para el año 2008, ascendieron a un monto de **RDS\$10,630,336.00** (Diez millones seiscientos treinta mil trescientos treinta y seis pesos) y **US\$44,149.00** (Cuarenta y cuatro mil ciento cuarenta y nueve dólares), para un total de **RDS\$12,610,663.00** (Doce millones ciento diez mil seiscientos sesenta y tres con 00/100).

En fecha 07 de mayo de 2009, se solicitó al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), confirmar el monto de los recursos asignados y desembolsados durante el año 2008, en virtud del convenio N°. 00048538 entre el PNUD y **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**, de la cual recibimos respuesta el 19 de mayo de 2009, confirmando, este organismo internacional, un monto desembolsado de **US\$484,332.00** (Cuatrocientos ochenta y cuatro mil trescientos treinta y dos dólares), equivalentes a **RDS\$16,239,652.00** (Dieciséis millones doscientos treinta y nueve mil seiscientos cincuenta y dos pesos), lo que obviamente refleja una diferencia de **RDS\$3,628,989.00** la cual detallamos a continuación:

<u>Desembolsos Reportados por ADESS</u>			<u>Desembolsos Confirmados por el PNUD</u>		
<u>RDS</u>	<u>US\$</u>	<u>Total RDS</u>	<u>US\$</u>	<u>Conversión a RDS</u>	<u>RDS Diferencia</u>
10,630,336.00	44,149.00	12,610,663.00	484,332.00	16,239,652.00	3,628,989.00

La tasa promedio para convertir los US\$ a RDS, según contrato con el PNUD es de 33.53 al mes de noviembre del año 2007.

Las Normas de Contabilidad aplicables para el Sector Público, del Reglamento Orgánico de la Ley 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) en su numeral 6 de las cualidades de la información contable relativo a **Confiabilidad**, establece: “*La información financiera debe reunir los requisitos de certidumbre tal que le otorgue frente a los usuarios el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes*”.



## V. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

En los pagos realizados a través de los recursos transferidos por la ADESS al PNUD para dar cumplimiento al convenio pactado entre ambas entidades, para desarrollar el Proyecto de Fortalecimiento Institucional, se observó lo siguiente:

### 1) Pagos por servicios prestados en la entrega de tarjetas

El PNUD emitió el cheque N° 95929 por un monto de **RD\$533,650.00** de fecha 9 de Mayo de 2008 a favor de la Directora de Operaciones, Mayra Guzmán, Cédula de Identidad y Electoral N°. 001-0159008-1, por concepto de operativo para la entrega de Tarjetas Solidaridad a estudiantes Universitarios en varias provincias, en fechas del 6 al 10 de Mayo de 2008, el cual no fue soportado con los comprobantes de acuses de recibos de los beneficiarios correspondientes.

### 2) Pagos a Grupo Especializado de Asistencia del Caribe (GEA)

La ADESS suscribió contrato con el Grupo Especializado de Asistencia del Caribe (GEA), por concepto de prestación de servicios de atención telefónica a los afiliados de los subsidios sociales (Call Center), para emitir pagos mensuales de RD\$512,500.00. Se evidenció que los pagos se emiten por valor de RD\$777,000.00, no fue posible determinar la causa del incremento del 52% equivalente a RD\$264,500.00, debido a que las facturas carecen de detalle, como es el reporte de registro de las llamadas con fecha, hora y cantidad de beneficiarios, por lo que no se evidencia la veracidad de los pagos realizados.

Para las situaciones descritas anteriormente el Manual de la Contraloría General de la República (CGR) en los Controles Internos, Área de Desembolsos, numeral 10, establece: *“Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que la misma es correcta y completa.*”



## VI. CONCLUSIONES

### 1. Controles Internos

En el Capítulo IV de este informe se presenta un detalle de las debilidades y carencias de controles internos de la entidad.

Igualmente, las reiteradas inobservancias por la institución, de las disposiciones legales relacionadas con las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, ley de Función Pública, lo cual afecta el cumplimiento con lo establecido en las normativas legales vigentes.

Asimismo, el proceso recepción de bienes y las debilidades en los registros de efectivo, inversiones y activos fijos y cuentas por pagar, sin contar con un sistema contable integrado, no permite un control efectivo de las operaciones.

### 2. Informaciones financieras

En el Capítulo V, se presenta una descripción de las diversas observaciones de auditoría.

En el Capítulo II se presenta el Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde se expresa una opinión calificada sobre los Estado de Ejecución Presupuestaria y Estado de Flujos de Efectivo presentados por la entidad. En el mencionado Dictamen, se describen las situaciones que sirvieron de base a la mencionada opinión.





## VII. RECOMENDACIONES

Para contribuir al mejoramiento de la gestión financiera y administrativa de la **Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)** y fortalecer su Estructura de Control Interno, la Cámara de Cuentas en ejercicio de las facultades que le otorgan el artículo 79, de la Constitución de la República y la Ley 10-04, del 20 de enero de 2004, formula las siguientes recomendaciones:

### Al Director de ADESS, le corresponde:

1. Dar cumplimiento al numeral 6 de los Controles Internos para el Área de Desembolsos del Manual de la Contraloría General de la República (CGR), para que no se emitan cheques sin la provisión de fondos suficientes.
2. Proceder a implementar una escala salarial, a fin de que exista igualdad de salarios en los puestos de un mismo nivel jerárquico, como lo establece la Ley 41-08, de Función Pública, en su artículo 3, numeral 4.
3. Regularizar el estatus de los empleados temporeros con la finalidad de que se cumpla lo establecido en la Ley 41-08 de función pública en el párrafo II, artículo 25.
4. Ordenar la realización de un inventario general de todos los activos propiedad de la institución e implementar un sistema de registro, codificación y rotulación, a fin de identificar el patrimonio, garantizar su integridad y salvaguarda, así como los que son propiedad del edificio; y que los mobiliarios y equipos sean trasladados de un departamento a otro mediante la documentación correspondiente, como lo establece el Manual de Control Interno de la Contraloría General de la República (CGR) y que los activos dañados sean descargados ante la Dirección General de Bienes Nacionales.
5. Acogerse a lo establecido en las Normas de Contabilidad para el Sector Público, sobre las informaciones que manejan las entidades públicas, a fin de suministrar las mismas de forma oportuna y confiable.
6. Instruir a la Gerencia Financiera para que proceda a soportar los desembolsos relativos al pago de viáticos, como lo establece el numeral 10 de los Controles para el Área de Desembolsos del Manual de la Contraloría General de la República CGR.
7. Fortalecer los controles sobre los pagos efectuado al Grupo Especializado del Caribe (GEA) a los fines de reclamar facturas más completas, debidamente documentadas y determinar si el gasto se realiza tomando en cuenta la economía y la eficacia.



8. Disponer la elaboración de un plan de acción correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe, las cuales son de cumplimiento obligatorio de acuerdo con el artículo 39 de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004. El artículo 40 del Reglamento 06-04 de la Ley 10-04 establece un plazo no mayor de diez (10) días, a partir de la recepción del informe provisional, para la presentación del plan de acción a adoptar.

15 de marzo de 2012  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

  
MAIRA TAVERAS LAY, C. P. A.  
SUPERVISORA DE EQUIROS



  
CASTULO V. PERDOMO, C. P. A.  
DIRECTOR DE AUDITORÍA



# ANEXOS



**ANEXO 1**

**OTRAS DISPOSICIONES LEGALES**

- Leyes 340-06 y 449-06 y el Decreto 490-07 de fecha 18 de agosto, 6 de diciembre de 2006 y 30 de agosto de 2007, respectivamente, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;
- Ley 567-05 del 30 de diciembre de 2005 sobre la Tesorería Nacional y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto 441-06 del 6 de octubre de 2006;
- Ley 423-06 del 7 de noviembre de 2006, Orgánica de Presupuesto del Sector Público y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto 492-07 del 4 de septiembre de 2007;
- Ley 126-01 de julio de 2001 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto 605-06 del 12 de diciembre de 2006;
- Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, promulgada el 9 de mayo de 2001 y sus modificaciones contenidas en las leyes 188-07 y 189-07 del 9 de agosto de 2007, reglamentaciones y resoluciones;
- Ley 379 del 11 de diciembre de 1981 que establece un nuevo régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos;
- Ley 498-06 sobre Planificación e Inversión, promulgada el 28 de diciembre de 2006;
- Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N° 200-04, promulgada el 28 de julio de 2004 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto 130-05 del 25 de febrero de 2005;
- Ley N° 1832 del 8 de noviembre de 1948 que instruye la Dirección General de Bienes Nacionales;
- Ley 06-06 de Crédito Público de fecha 20 de enero de 2006 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto 630-06 del 27 de diciembre de 2006;
- Ley de Cheques N° 2859 del 30 de abril de 1951 y la Ley 62-00 del 3 de agosto de 2000 que modifica los artículos 66 y 68;



**Continuación ANEXO 1...**

- Ley 05-07 promulgada el 8 de enero de 2007 que crea el Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE);
- Ley 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, promulgada el 16 de enero de 2008;
- Decreto 196-08 de fecha 27 de mayo de 2008 que establece una bonificación a favor de los funcionarios o servidores públicos de carrera administrativa;
- Ley 497-06 sobre Austeridad en el Sector Público, promulgada el 28 de diciembre de 2006;
- Ley 11-92 que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana de fecha 16 de mayo de 1992 y sus diversas modificaciones, reglamentos y normas vigentes;
- Ley 10-07 del 8 de enero de 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y el Reglamento 491-07 de fecha 10 de septiembre de 2007
- Ley 10-04 del 23 de enero de 2004 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y su Reglamento para su aplicación N° 06-04 de fecha 20 de septiembre de 2004.

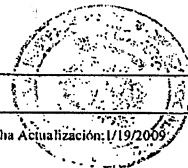
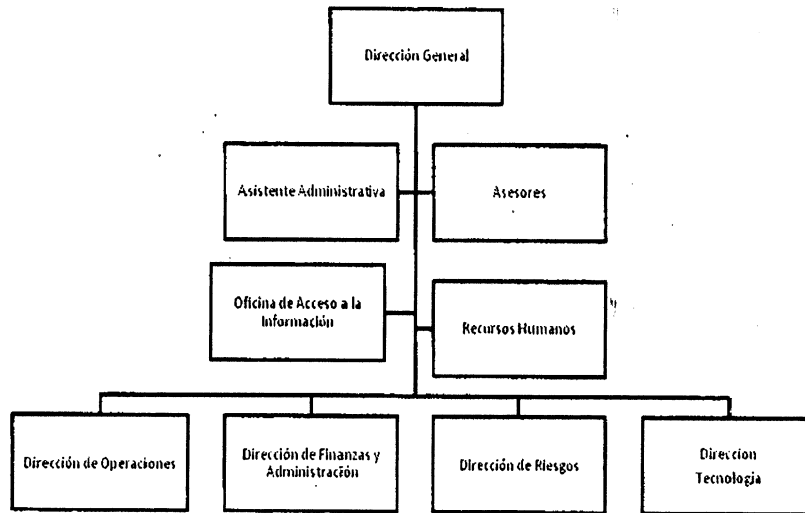


ANEXO 2



MANUAL ORGANIZACIÓN  
MANUAL DE INDUCCIÓN

### 7. Organigrama Institucional



Página 9 de 19

REVISADO:  
ELVIRA PLANTINI

APROBADO:  
ING. VAN ELDER ESPINAL

Fecha Actualización: 1/19/2009

*[Handwritten signature]*



ANEXO 3

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD**

Nombres de los funcionarios	Cargos que ocupan	CIE	Fecha de ingreso	Fecha de salida
Ing. Van Elder Espinal Martínez	Director General	001-0166195-7	16/12/2004	Vigente
Lic. Mayra Guzmán Lora	Directora de Operaciones	001-0159008-1	01/02/2005	Vigente
Lic. Eddy Gomera	Director de Tecnología	001-0062716-5	01/02/2005	Vigente
Lic. Enrique Vidal	Director de Control de Riesgo	001-0100465-3	03/07/2008	Vigente
Lic. Luis Gómez Nina	Director Financiero	001-0729162-7	15/10/2008	Vigente
Lic. Marino Álvarez	Director Financiero	002-0061257-0	01/2/2005	31/10/2008
Lic. Carlos Ricardo	Gerente Administrativo	047-010-8869-4	07/02/08	Vigente
Ángel Fermín	Gerente de Proyectos		15/08/2008	Vigente
Elvira Piantini	Encargada de Recursos Humanos	001-1418731-3	01/11/2006	Vigente
Carla Prat	Encargada de Atención al Beneficiario	001-0085050-2	01/07/2007	Vigente
Carlos Leal	Encargado de control y adhesión de comercios	001-1461134-6	1/02/2005	Vigente
Lic. Manuel Cruz	Encargado de presupuesto	047-0048827-5	1/03/2006	Vigente
Lic. Olga Pérez	Encargada de contabilidad	001-0029814-8	5/02/2006	Vigente
Raika Mena	Encargada de acceso a la información	001-1402981-2	9/06/2007	Vigente



ANEXO 4

ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)  
ESTADO COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO Y LA EJECUCIÓN DEL AÑO 2008  
(Valores expresados en peso dominicano RDS)

Cta. No	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO		DIFERENCIAS	%
		PRESUPUESTADO	EJECUTADO		Ejec.
<b>1</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>				
111	Sueldos para Nóminas fijas	15,238,064.00	15,310,237.50	-72,173.50	7.63
112	Tramite de Pensión	495,000.00	330,000.00	165,000.00	0.16
121	Sueldos Personal Contratado	10,581,300.00	9,910,526.08	670,773.92	4.94
137	Nómina de Seguridad	432,000.00	427,000.00	5,000.00	0.21
151	Honorarios Profesionales y Técnicos	8,208,000.00	6,382,750.00	1,825,250.00	3.18
181	Regalía Pascual	2,949,937.00	2,128,855.28	821,081.72	1.06
191	Contribución a la Seguridad Social	1,588,952.00	919,586.31	669,365.69	0.46
192	Contribución a la Seguridad Social	1,000,000.00	964,298.53	35,701.47	0.48
193	Contribuciones al Seguro de Salud	383,560.00	110,431.00	273,129.00	0.06
	<b>TOTAL OBJETO 1</b>	<b>40,876,813.00</b>	<b>36,483,684.70</b>	<b>4,393,128.30</b>	<b>18.2</b>
<b>2</b>	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>				
212	Servicio Telefónico Larga Distancia	2,200,000.00	2,159,958.76	40,041.24	1.08
213	Teléfono Local	3,500,000.00	2,358,458.07	1,141,541.93	1.18
214	Telefax y Correo	500,000.00	230,807.91	269,192.09	0.11
215	Servicios de Internet y TV por cable	460,016.00	457,426.77	2,589.23	0.23
221	Electricidad	1,517,124.00	1,501,515.69	15,608.31	0.75
223	Lavandería y Limpieza	3,000.00	2,700.00	300	0.001
231	Publicidad y Propaganda	1,600,000.00	1,599,595.27	404.73	0.8
232	Impresión y Encuadernación	1,125,568.00	814,308.26	311,259.74	0.41
241	Viáticos dentro del País	7,500,000.00	4,139,422.00	3,360,578.00	2.06
242	Viáticos Fuera del País	400,012.00	0.00	400,012.00	0.00
251	Pasajes	5,000.00	5,070.00	-70	0.002
252	Fletes	67,174.00	42,864.36	24,309.64	0.02
254	Peaje	3,000.00	390	2,610.00	0.0001
261	Alquiler de Edificios y Locales	8,900,000.00	7,282,091.90	1,617,908.10	3.63
264	Alquiler de Equipos de Transporte	19,482,500.00	18,462,473.19	1,020,026.81	9.21
269	Otros Alquileres	598,751.00	0.00	598,751.00	0.00
272	Seguros de Bienes Muebles	770,016.00	645,319.98	124,696.02	0.32
273	Seguros de personas	1,000,000.00	388,330.00	611,670.00	0.19
281	Obras Menores	950,000.00	1,117,921.75	-167,921.75	0.55
282	Maquinarias y Equipos	1,075,562.00	579,907.74	495,654.26	0.29
292	Comisiones y Gastos Bancarios	103,098,000.00	103,093,904.41	4,095.59	51.13
296	Servicios técnicos y Profesionales	10,000,000.00	11,500,117.45	-1,500,117.45	5.04
297	Impuestos ,Derechos y Tasas	55,000.00	42,428.51	12,571.49	0.02





Continuación.....

ANEXO 4

Cta. No	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO	MONTO	DIFERENCIAS	%
		PRESUPUESTADO	EJECUTADO		Ejec.
299	Otros Servicios no Personales	54,136,314.00	98,220.57	54,038,093.43	0.05
	<b>TOTAL OBJETO 2</b>	<b>218,947,037.00</b>	<b>156,523,232.59</b>	<b>62,423,804.41</b>	<b>77.09</b>
<b>3</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>				
311	Alimentos para Humanos	775,000.00	210,852.87	564,147.13	0.1
313	Productos Agroforestales y Pecuarios	41,741.00	15,571.68	26,169.32	0.008
323	Prendas de Vestir	281,000.00	184,133.70	96,866.30	0.09
331	Papel de Escritorio	650,000.00	121,717.73	528,282.27	0.06
332	Productos de Papel Cartón	400,000.00	128,272.53	271,727.47	0.06
333	Producción de Artes Gráficas	300,212.00	0.00	300,212.00	0.00
334	Libros, Revistas y Periódicos	15,000.00	3,507.50	11,492.50	0.001
341	Combustible	5,220,492.00	1,339,140.00	3,881,352.00	0.67
343	Productos Farmacéuticos y Conexos	5,000.00	1,376.40	3,623.60	0.0006
352	Artículos de Cuero	29,191.00	28,837.80	353.2	0.01
353	Neumáticos	150,000.00	127,414.49	22,585.51	0.06
355	Artículos de Plástico	15,000.00	4,613.95	10,386.05	0.002
362	Productos de vidrio, loza y porcelana	3,771.00	920	2,851.00	0.0004
365	Productos Metálicos	10,000.00	5,713.57	4,286.43	0.003
391	Material de Limpieza	100,000.00	17,117.44	82,882.56	0.008
392	Útiles de escritorio	400,000.00	347,053.52	52,946.48	0.17
395	Útiles de cocina y comedor	50,000.00	17,632.77	32,367.23	0.009
396	Productos Eléctricos	50,000.00	30,544.25	19,455.75	0.01
397	Productos de Informática	500,000.00	182,437.57	317,562.43	0.09
399	Útiles Diversos	124,315.00	90,502.81	33,812.19	0.04
	<b>TOTAL OBJETO 3</b>	<b>9,120,722.00</b>	<b>2,857,360.58</b>	<b>6,263,361.42</b>	<b>1.42</b>
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
424	Becas y Viajes de Estudios	24,000.00	0.00	24,000.00	0.00
	<b>TOTAL OBJETO 4</b>	<b>24,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>24,000.00</b>	<b>0.00</b>
<b>6</b>	<b>ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>				
611	Maquinarias y Equipos de Producción	10,000.00	1,624.00	8,376.00	0.0008
614	Equipos de Computación	7,500,000.00	2,392,458.72	5,107,541.28	1.19
616	Equipos de comunicaciones y Señalamiento	15,000.00	2,200.00	12,800.00	0.001
617	Equipos y Muebles de O oficina	471,957.00	229,759.12	242,197.88	0.11
694	Programas de Cómputos	1,951,000.00	1,950,094.56	905.44	0.97
	<b>TOTAL OBJETO 6</b>	<b>9,947,957.00</b>	<b>4,576,136.40</b>	<b>5,371,820.60</b>	<b>2.28</b>
	<b>TOTAL GENERAL (Fondo 100)</b>	<b>278,916,529.00</b>	<b>200,440,414.33</b>	<b>78,476,114.67</b>	<b>100.00</b>



ANEXO 5

ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)

RELACIÓN DE CHEQUES EN TRÁNSITO  
(Valores expresados en peso dominicano RD\$)

<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>CIE</b>	<b>FECHA</b>	<b>CK. NO.</b>	<b>VALORES RD\$</b>
Carlos Martín Leal Delgado	001-1461134-6	22/08/2007	460	1,000.00
Mayra Guzmán	001-0159008-1	19/09/2007	588	1,000.00
Luis Alberto Díaz	106-0001711-4	08/11/2007	662	1,600.00
Amada Maribel C. Acevedo	056-0088152-7	08/11/2007	688	1,000.00
Alquides Almonte Muñoz	054-0009738-1	08/11/2007	791	1,600.00
Leandro Antonio Valerio	001-0291894-3	27/12/2007	1118	13,300.00
<b>TOTAL</b>				<b>19,500.00</b>



ANEXO 6

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**  
**PAGO DE VIÁTICOS**  
**(Valores expresados en peso dominicano RDS)**

BENEFICIARIO	No. CK	CIE	FECHA	VALOR RDS
CARLOS M. LEAL	716	001-1461134-6	15/08/2008	157,200.00
FERNANDO BETANCOURT	717	027-0025122-2	15/08/2008	81,600.00
ANGHYS M. FRANCO	718	082-0011985-0	15/08/2008	89,400.00
DANIEL MONTERO LEBRON	719	012-0060935-0	15/08/2008	43,800.00
JUAN DE DIOS MEDINA	720	070-0001292-7	15/08/2008	22,800.00
RAMON RODRIGUEZ A.	721	049-0014000-7	15/08/2008	48,600.00
EDWARD GRULLON	722	031-0017111-9	15/08/2008	69,000.00
WENDY DURAN PAULINO	723	056-0036483-9	15/08/2008	53,400.00
MARIA ALMANZAR CASTELLANOS	724	034-0003647-5	15/08/2008	19,200.00
<b>TOTAL</b>				<b>585,000.00</b>



ANEXO 7

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**

**PAGOS REALIZADOS A GENERAL CONSULTING  
(Valores expresados en peso dominicano RDS)**

<u>Solicitud No</u>	<u>Fecha</u>	<u>Cheque No</u>	<u>Fecha</u>	<u>Concepto</u>	<u>Valor RDS</u>
297	14/02/2008	97268	27/08/2008	15% cronograma Proyecto reorganización gerencial Cont. 017-08	340,500.00
346	24/03/2008	98611	02/12/2008	20% elaboración manual de Recursos Humanos	454,000.00
401	25/02/2009	99930	11/03/2009	30% y 35% entrega de Manual de Organización y Manual de Políticas y Procedimientos	1,475,500.00
<b>Total</b>					<b>2,270,000.00</b>



ANEXO 8

**ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)**  
**(Valores expresados en peso dominicano RD\$)**

<b>PAGOS RECIBIDOS POR BERNARDINA</b>		
<b>CIE No.223-002947-1</b>		
<b>Solicitud No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valores RD\$</b>
223	04/03/2008	35,000.00
238	01/04/2008	35,000.00
265	04/06/2008	35,000.00
279	03/07/2008	35,000.00
290	01/06/2006	35,000.00
316	02/10/2008	35,000.00
333	03/11/2008	<u>35,000.00</u>
<b>Sub-Total</b>		<b><u>280,000.00</u></b>
<b>PAGOS RECIBIDOS POR ISIDRO SANTANA</b>		
<b>CIE No.001-1059522-0</b>		
<b>Solicitud No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valores RD\$</b>
239	01/04/2008	35,000.00
253	29/04/2008	35,000.00
264	01/04/2008	16,333.38
<b>Sub-Total</b>		<b><u>86,333.38</u></b>
<b>Total General</b>		<b><u>366,333.38</u></b>