



CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA

# INFORME DE AUDITORÍA





# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

## **INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**

**Por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010  
y el 31 de diciembre de 2014**

**(OP No. 010900/2015)**





# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

## INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

### ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>Capítulo</u>	<u>Descripción del Contenido</u>	<u>Página</u>
<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 organizativa de la entidad	4
	7. Principales líneas de auditoría de la Entidad entidad	4
	8. Principales Funcionarios	5
<b>II.</b>	<b>DICTAMEN DE LOS AUDITORES DE LA CCRD</b>	6
<b>III.</b>	<b>INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD</b>	9
<b>IV.</b>	<b>OBSERVACIONES DE AUDITORIA</b>	26
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIÓN</b>	27
	<b>ANEXOS</b>	28



# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

## INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

### SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana	CCRD
Tesorería De La Seguridad Social	TSS
Contraloría General de la República	CGR
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	DIGECOG
Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas	DACC
Dirección General de Presupuesto	DIGEPRES
Registro Nacional de Contribuyente	RNC
Número de Comprobante Fiscal	NCF
Cédula de Identidad y Electoral	CIE
Impuesto Sobre la Renta	ISR
Dirección General de Impuestos Internos	DGII
Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público	NICSP

## INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)

### I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### 1. Antecedentes

La auditoría a las informaciones financieras presentadas en los Estados Financieros de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, se realizó acogiéndose las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, a través del Oficio de la Presidencia No. 010900/2015, de fecha 12 de agosto de 2015, cumpliendo con el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno de Miembros, según Resolución No. DEC-2015-004 de fecha 15 de enero de 2015, amparados en el Artículo 33, de la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.

#### 2. Objetivos de la auditoría

##### 2.1 Objetivo general

La Ley 10-04, de fecha 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”*”.

##### 2.2 Objetivo Específico

Examinar, utilizando las Guías Profesionales emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, las transacciones, registros, documentos, informes y los Estados Financieros, con el propósito de comprobar el cumplimiento de la entidad con las disposiciones legales vigentes aplicables, incluyendo las normativas contables y de control interno, para así sustentar el dictamen sobre la razonabilidad y legalidad de las cifras e informaciones contenidas en los Estados Financieros de la entidad, de parte de los auditores asignados por la CCRD.

J  
B

### 3. Alcance de la auditoría

La auditoría a los Estados Financieros de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, abarcó el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014, basados en la facultad que le otorga la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías Profesionales de la CCR. Estas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los Estados de Ejecución Presupuestaria están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría orientados a la obtención de evidencia acerca de los montos y revelaciones en los Estados Financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores participantes, así como de la supervisión y aprobación de la DACC, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los Balances Generales y Estados de Resultados, 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 de los Estados Financieros 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 de los Estados Financieros.

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

- Constitución de la República Dominicana de fecha 26 de enero de 2010.
- Ley 87-01 que crea el Sistema de Seguridad Social.
- Ley 188-07 que introduce modificaciones a la Ley 87-01.
- Ley 189-07 que facilita el pago a los empleadores con deudas pendientes con el SDSS.
- Ley 177-09, que otorga Amnistía a todos los Empleadores Públicos y Privados.
- Reglamento Interno CNSS.
- Reglamento Interno SIPEN.
- Reglamento Régimen Subsidiado.

- Reglamento SFS.
- Reglamento sobre el Seguro de Riesgos Laborales.
- Reglamento sobre Afiliación de los Trabajadores.
- Resolución 163-02
- Resolución SISALRIL 001059-2008.
- Código de Ética de la Tesorería de la Seguridad Social.
- Resoluciones y Circulares emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

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

### 5. Objetivos de la Entidad

La Ley 87-01 que rige y norma la organización, competencia, función y recurso del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS), en el Artículo 28, expresa las funciones de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, de la siguiente manera:

La **Tesorería de la Seguridad Social** tendrá a su cargo el Sistema Único de Información y el proceso de recaudo, distribución y pago. Para asegurar la solidaridad social, evitar la selección adversa, contener los costos y garantizar la credibilidad y eficiencia, contará con el apoyo tecnológico y la capacidad gerencial de una entidad especializada dotada de los medios y sistemas electrónicos más avanzados. Asimismo, tendrá las siguientes funciones:

- a) Administrar el sistema único de información y mantener registros actualizados sobre los empleadores y sus afiliados y sobre los beneficiarios de los tres regímenes de financiamiento.
- b) Recaudar, distribuir y asignar los recursos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
- c) Ejecutar por cuenta del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) el pago a todas las instituciones participantes, públicas y privadas, garantizando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia e igualdad.
- d) Detectar la mora, evasión y elusión, combinando otras fuentes de información gubernamental y privada, y someter a los infractores y cobrar las multas y recargos.
- e) Rendir un informe mensual al CNSS sobre la situación financiera del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

- f) Proponer al CNSS iniciativas tendentes a mejorar los sistemas de información, recaudo, distribución y pago en el marco de la presente Ley y sus Reglamentos.

## 6. Estructura organizativa de la entidad

El Decreto 775-03, de fecha 12 de agosto de 2003, Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en el Artículo 6, expresa: **Estructura Administrativa.** La Tesorería de la Seguridad Social estará dotada de una estructura administrativa encabezada por el Gerente de Tesorería designado por el Consejo Nacional de la Seguridad Social, quien seleccionará el personal responsable para el desempeño de las diferentes funciones conforme a la política de contratación de personal establecida por el CNSS.

## 7. Principales Líneas de Autoridad de la Entidad

De conformidad con su estructura orgánica, los niveles de autoridad estarán definidos y representados por:

### Nivel Normativo y Ejecutivo:

- a) Consejo Nacional de la Seguridad Social
- b) Tesorería de la Seguridad Social

### Nivel de Línea:

- a) Dirección de Tecnología de la Información y Operaciones
- b) Dirección Financiera
- c) Dirección de Supervisión y Auditoría
- d) Dirección Administrativa
- e) Dirección de Asistencia al Empleador
- f) Oficinas Regionales

### Nivel de Staff:

- a) Dirección de Recursos Humanos
- b) Dirección Jurídica
- c) Control y Análisis de las Operaciones
- d) Oficina de Acceso a la Información
- e) Departamento de Fiscalización Interna
- f) Departamento de Planificación y Desarrollo

f<sub>1</sub>  
7

## 8. Principales Funcionarios

Ing. Henry Sahdalá Dumit	Tesorero
Ing. Héctor Emilio Mota Portes	Director de Tecnología de la Información y Operaciones
Lic. José Israel Del Orbe Antonio	Director de Finanzas
Lic. Juan Francisco Vidal Manzanillo	Director Jurídico
Lic. María del Pilar Peña de Álvarez	Directora de Recursos Humanos
Lic. Marina Inés Fiallo Cabral	Directora Administrativa
Lic. Sahadía Ercilia Cruz Abreu	Directora de Asistencia al Empleador
Lic. Altagracia Peralta Corcino	Directora de Supervisión y auditoría

En el **Anexo 2**, se presenta el organigrama de la entidad.

En el **Anexo 3**, se presenta una relación de los funcionarios principales: nombre completo, CIE, nombre del cargo o puesto que ha desempeñado, fecha de ingreso a la entidad y período de actuación durante la gestión bajo examen en cada cargo desempeñado.

*J*  
*f*

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

Señores:

**Lic. José Ramón Fadul**

Ministro de Trabajo

Presidente del Consejo del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS)

**Licda. Rosa Maritza Hernández Liriano**

Ex-Ministra de Trabajo

Ex-Presidenta del Consejo del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS)

**Ing. Henry Sahdalá Dumit**

Tesorero

Tesorería de la Seguridad Social (TSS)

### *Dictamen sobre los Estados Financieros*

Recibimos instrucciones de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante el Oficio No. 010900/2015 del 12 de agosto de 2015, basados en la facultad que le confiere a la Institución el Artículo 250 de la Constitución de la República y los Artículos 2, 29 y 30 de la Ley 10-04, de fecha el 20 de enero de 2004, para auditar los Estados Financieros que se acompañan de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, por los años terminados al 31 de diciembre de 2010 al 2014 así como un resumen de las Políticas Contables significativas y otras Notas explicativas.

### *Responsabilidad de la administración por el Estado Financiero*

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros, de conformidad con las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y otras Leyes aplicables. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros que estén libre 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 Dominicana***

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los Estados Financieros basados en la auditoría realizada. Esta auditoría fue efectuada de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Guías de Auditoría Gubernamental de la CCRD. Esas normas y guías requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los Estados Financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría comprende la aplicación de procedimientos destinados a la obtención de la evidencia de auditoría sobre las cantidades y revelaciones presentadas en los Estados Financieros.

Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional del auditor e incluyen la evaluación de los riesgos de distorsiones significativas en los Estados Financieros por fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos de la entidad relevante para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros a fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.

Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la administración son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

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

*J.*  
*B.*

### *Opinión Sin Salvedad*

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, correspondiente al Balance General y Estado de Resultados, por los períodos comprendidos entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Contabilidad Gubernamental Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

02 de diciembre de 2015,  
Santo Domingo, D. N.,  
República Dominicana.

  
TEODORO MEDINA PANTAGUA, C.P.A.  
SUPERVISOR DE GRUPOS DE AUDITORÍA



  
LUIS A. PAULINO SANTOS, C.P.A.  
DIRECTOR DE AUDITORÍA

### III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, están presentadas en los Estados Financieros, que comprenden Balance General, el Estado de Resultados y las notas explicativas.

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**BALANCE GENERAL**  
**Al 31 de diciembre de 2014**  
**(Valores en RDS)**

<u>Activos Corrientes</u>	<u>Notas</u>	<u>2014</u>
Disponibilidades en Caja y Banco	2.1	9,559,557
Inversiones Financieras a Corto Plazo	2.1	0
Inventarios de Consumo	2.2	1,148,691
Cuentas y Documentos por Cobrar a Corto Plazo	2.3	4,395
Gastos Pagados por Adelantado	2.4	<u>9,839,175</u>
<b>Total Activos Corrientes</b>		<b><u>20,551,818</u></b>
<u>Activos No Corrientes</u>		
Bienes de uso neto (Activos no Financieros)	2.5	28,166,311
Bienes Intangibles Neto	2.5	<u>6,592,564</u>
<b>Total Activos No Corrientes</b>		<b><u>34,758,875</u></b>
<b>Total Activos</b>		<b><u>55,310,693</u></b>
<u>Pasivos Corrientes</u>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.6	<u>5,009,832</u>
<b>Total Pasivos</b>		<b><u>5,009,832</u></b>
<u>Patrimonio</u>		
Patrimonio Institucional	2.7	28,256,489
Resultados Netos del Ejercicio	2.7	<u>22,044,372</u>
<b>Total Patrimonio</b>		<b><u>50,300,861</u></b>
<b>Total Pasivos y Patrimonio</b>		<b><u>55,310,693</u></b>

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**BALANCE GENERAL**  
**Al 31 de diciembre de 2013**  
**(Valores en RDS)**

<u>Activos Corrientes</u>	<u>Notas</u>	<u>2013</u>
Disponibilidades en Caja y Banco	2.1	3,881,593
Inversiones Financieras a Corto Plazo	2.1	16,683,524
Inventarios de Consumo	2.2	690,580
Cuentas y Documentos Por Cobrar a Corto Plazo	2.3	2,193,810
Gastos Pagados Por Adelantado	2.4	<u>2,219,180</u>
<b>Total Activos Corrientes</b>		<b><u>25,668,687</u></b>
<u>Activos No Corrientes</u>		
Bienes de Uso Neto (Activos no Financieros)	2.5	9,314,083
Bienes Intangibles Neto	2.5	<u>10,301,110</u>
<b>Total Activos No Corrientes</b>		<b><u>19,615,193</u></b>
<b>Total Activos</b>		<b><u>45,283,880</u></b>
<u>Pasivos Corrientes</u>		
Cuentas Por Pagar a Corto Plazo		<u>17,831,185</u>
<b>Total Pasivos</b>	2.6	<b><u>17,831,184</u></b>
<u>Patrimonio</u>		
Patrimonio Institucional		43,325,092
Resultados Netos del Ejercicio	2.7	<u>(15,872,396)</u>
<b>Total Patrimonio</b>	2.7	<b><u>27,452,696</u></b>
<b>Total Pasivos y Patrimonio</b>		<b><u>45,283,880</u></b>

f.  
f.

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**BALANCE GENERAL**  
**Al 31 de diciembre de 2012**  
**(Valores en RDS)**

<u>Activos Corrientes</u>	<u>Notas</u>	<u>2012</u>
Disponibilidades en Caja y Banco	2.1	13,351,409
Inversiones Financieras a Corto Plazo	2.1	20,221,961
Inventarios de Consumo	2.2	497,333
Cuentas y Documentos por Cobrar a Corto Plazo	2.3	1,942,830
Gastos Pagados por Adelantado	2.4	<u>2,220,104</u>
<b>Total Activos Corrientes</b>		<b><u>38,233,636</u></b>
<u>Activos No Corrientes</u>		
Bienes de uso neto (Activos no Financieros)	2.5	13,273,963
Bienes Intangibles Neto	2.5	<u>10,755,866</u>
<b>Total Activos No Corrientes</b>		<b><u>24,029,829</u></b>
<b>Total Activos</b>		<b><u>62,263,465</u></b>
<u>Pasivos Corrientes</u>		
Cuentas Por Pagar a Corto Plazo	2.6	<u>20,689,650</u>
<b>Total Pasivos</b>		<b><u>20,689,650</u></b>
<u>Patrimonio</u>		
Patrimonio Institucional	2.7	55,442,290
Resultados Netos del Ejercicio	2.7	<u>(13,868,476)</u>
<b>Total Patrimonio</b>		<b><u>41,573,814</u></b>
<b>Total Pasivos y Patrimonio</b>		<b><u>62,263,465</u></b>

*J.*  
*J.*

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**BALANCE GENERAL**  
**Al 31 de diciembre de 2011**  
**(Valores en RDS)**

<u>Activos Corrientes</u>	<u>Notas</u>	<u>2011</u>
Disponibilidades en Caja y Banco	2.1	44,631,637
Inversiones Financieras a Corto Plazo	2.1	18,771,807
Inventarios de Consumo	2.2	437,431
Cuentas y Documentos por Cobrar a Corto Plazo	2.3	1,930,485
Gastos Pagados por Adelantado	2.4	<u>2,789,682</u>
<b>Total Activos Corrientes</b>		<b>68,561,042</b>
<u>Activos No Corrientes</u>		
Bienes de uso neto (Activos no Financieros)	2.5	23,706,687
Bienes Intangibles Neto	2.5	<u>16,329,341</u>
<b>Total Activos No Corrientes</b>		<b>40,036,028</b>
<b>Total Activos</b>		<b><u>108,597,070</u></b>
<u>Pasivos Corrientes</u>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.6	<u>44,557,716</u>
<b>Total Pasivos</b>		<b>44,557,716</b>
<u>Patrimonio</u>		
Patrimonio Institucional	2.7	76,726,902
Resultados Netos del Ejercicio	2.7	<u>(12,687,547)</u>
<b>Total Patrimonio</b>		<b>64,039,354</b>
<b>Total Pasivos y Patrimonio</b>		<b><u>108,597,070</u></b>

*J.*  
*P.*

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**BALANCE GENERAL**  
**Al 31 de diciembre de 2010**  
**(Valores en RD\$)**

<u>Activos Corrientes</u>	<u>Notas</u>	<u>2010</u>
Disponibilidades en Caja y Banco	2.1	41,127,523
Inversiones Financieras a Corto Plazo	2.1	37,633,547
Inventarios de Consumo	2.2	303,933
Cuentas y Documentos por Cobrar a Corto Plazo	2.3	1,873,344
Gastos Pagados por Adelantado	2.4	<u>2,271,321</u>
<b>Total Activos Corrientes</b>		<b>83,209,669</b>
<b>Activos No Corrientes</b>		
Bienes de uso neto (Activos no Financieros)	2.5	23,902,518
Bienes Intangibles Neto	2.5	<u>6,709,930</u>
<b>Total Activos No Corrientes</b>		<b><u>30,612,449</u></b>
<b>Total Activos</b>		<b><u>113,822,118</u></b>
<b><u>Pasivos Corrientes</u></b>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.6	<u>37,181,034</u>
<b>Total Pasivos</b>		<b><u>37,181,034</u></b>
<b><u>Patrimonio</u></b>		
Patrimonio Institucional	2.7	64,849,208
Resultados Netos del Ejercicio	2.7	<u>11,791,876</u>
<b>Total Patrimonio</b>		<b><u>76,641,084</u></b>
<b>Total Pasivos y Patrimonio</b>		<b><u>113,822,118</u></b>


**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**Al 31 de diciembre de 2014**  
**(Valores en RDS)**

<u>Ingresos</u>	<u>Notas</u>	<u>2014</u>
Gobierno Central	2.8	219,107,447
Otros Ingresos	2.8	<u>11,783,643</u>
<b>Total</b>		<b><u>230,891,090</u></b>
<u>Gastos</u>		
Servicios Personales	2.9	146,423,970
Servicios No Personales	2.10	46,056,628
Materiales y Suministros	2.11	5,033,634
Transferencias Corrientes	2.12	<u>616,216</u>
<b>Total General Gastos</b>		<b><u>198,130,448</u></b>
<b>Resultados del Período</b>		<b><u>32,760,642</u></b>

f.  
z

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)  
ESTADO DE RESULTADOS  
Al 31 de diciembre de 2013  
(Valores en RD\$)**

<u>Ingresos</u>	<u>Notas</u>	<u>2013</u>
Gobierno Central	2.8	169,107,447
Otros Ingresos	2.8	<u>30,394,300</u>
<b>Total</b>		<b><u>199,501,747</u></b>
 <u>Gastos</u>		
Servicios Personales	2.9	141,606,520
Servicios No Personales	2.10	57,963,692
Materiales y Suministros	2.11	3,543,753
Transferencias Corrientes	2.12	<u>568,593</u>
<b>Total General Gastos</b>		<b><u>203,682,558</u></b>
<b>Resultados del Período</b>		<b><u>(4,180,811)</u></b>

*J.*  
*J.*

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**Al 31 de diciembre de 2012**  
**(Valores en RDS)**

<u>Ingresos</u>	<u>Notas</u>	<u>2012</u>
Gobierno Central	2.8	161,107,446
Otros Ingresos	2.8	<u>37,894,881</u>
<b>Total</b>		<b><u>199,002,327</u></b>
 <u>Gastos</u>		
Servicios Personales	2.9	137,099,045
Servicios No Personales	2.10	55,424,780
Materiales y Suministros	2.11	3,232,568
Transferencias Corrientes	2.12	<u>500,984</u>
<b>Total General Gastos</b>		<b><u>196,257,377</u></b>
<b>Resultados del Período</b>		<b><u>2,744,950</u></b>

d  
f

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**Al 31 de diciembre de 2011**  
**(Valores en RD\$)**

<u>Ingresos</u>	<u>Notas</u>	<u>2011</u>
Gobierno Central	2.8	160,989,563
Otros Ingresos	2.8	<u>37,417,249</u>
<b>Total</b>		<b><u>198,406,812</u></b>
<u>Gastos</u>		
Servicios Personales	2.9	126,435,398
Servicios No Personales	2.10	60,244,914
Materiales y Suministros	2.11	2,972,216
Transferencias Corrientes	2.12	<u>644,266</u>
<b>Total General Gastos</b>		<b><u>190,296,794</u></b>
<b>Resultados del Período</b>		<b><u>8,110,018</u></b>

*J.*

*2*

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**Al 31 de diciembre de 2011**  
**(Valores en RDS)**

<u>Ingresos</u>	<u>Notas</u>	<u>2010</u>
Gobierno Central	2.8	161,107,446
Otros Ingresos	2.8	<u>53,188,193</u>
<b>Total</b>		<b><u>214,295,639</u></b>
 <u>Gastos</u>		
Servicios Personales	2.9	123,606,614
Servicios No Personales	2.10	54,634,664
Materiales y Suministros	2.11	3,531,289
Transferencias Corrientes	2.12	<u>880,217</u>
<b>Total General Gastos</b>		<b><u>182,652,784</u></b>
<b>Resultados del Período</b>		<b><u>31,642,855</u></b>

f.  
2

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
(Valores expresados en pesos dominicanos (RD\$))**

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

**1.1 Base de Presentación de los Estados Financieros**

La formulación de los Estados Financieros se basa fundamentalmente, en las normativas contables emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

**1.2 Unidad Monetaria**

Los registros de contabilidad son llevados en Peso Dominicano (RD\$), que es la moneda de curso legal en la República Dominicana.

**1.3 Período Económico**

El período económico en el que se registran las transacciones de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, inicia el primero de enero de cada año y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

**1.4 Registro e Imputación Presupuestaria**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental, registra de acuerdo al Plan de Cuentas Contable y a los procedimientos de registros adoptados, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del Sector Público e imputadas a las partidas Presupuestarias, de conformidad con las normas, criterios y momentos contables establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Las transacciones presupuestarias de gastos se registran en el sistema por el método de partida doble, en reconocimiento de la obligación o gasto devengado y pagado o extinción de la obligación. Así mismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en la etapa percibida.

**1.5 Impuesto Sobre la Renta**

La **Tesorería de la Seguridad Social**, está exenta del pago de Impuesto Sobre la Renta; sin embargo, funge como agente de retención de impuesto sobre los salarios pagados al personal, que se encuentren dentro de las categorías establecidas por la Ley 11-92, así como de aquellos servicios gravables prestados a la Entidad tanto por personas físicas como jurídicas.

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
(Valores expresados en pesos dominicanos (RDS))**

**2. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**2.1 Disponibilidades en Caja, Banco e Inversiones Financieras**

Los saldos de estos rubros están compuestos por los fondos de caja chicas, las disponibilidades en las cuentas bancarias y las inversiones en certificados financieros que, al 31 de diciembre de cada año, se presentan como se detalla a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
<b>Detalle de los Fondos</b>					
Caja Chica Administración	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
Caja Chica Departamento de Supervisión y Control	20,000	15,000	15,000	15,000	15,000
Caja Chica Oficina Regional de Santiago	20,000	15,000	15,000	15,000	15,000
Caja Chica Departamento de Operaciones & Tecnología	20,000	15,000	15,000	15,000	15,000
Caja Chica Departamento de CAE	20,000	10,000	10,000	10,000	10,000
Fondo de Gastos Menores Dietas, Viáticos y Pasajes	30,000	0			
Caja Chica Oficina Regional de Bávaro	20,000	15,000	15,000	15,000	15,000
Caja Chica Oficina Regional de Puerto Plata	<u>20,000</u>	<u>15,000</u>	<u>15,000</u>	<u>15,000</u>	<u>15,000</u>
<b>Total de los Fondos de Caja Chica</b>	<b>175,000</b>	<b>110,000</b>	<b>110,000</b>	<b>110,000</b>	<b>110,000</b>
Cajas General	0	0	1,500,000	0	0
Banco de Reservas de la República Dominicana	1,815,850	3,771,593	11,741,409	12,844,987	10,142,932
Sub-Cuenta de Disponibilidad No. 0100160001	6,890,025	0	0	0	0
Sub-Cuenta de Disponibilidad Fondos Propios No. 0102525161	678,682	0	0	0	0
Banco Popular Dominicano	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>31,676,649</u>	<u>30,874,591</u>
<b>Total Caja General y Bancos</b>	<b><u>9,384,557</u></b>	<b><u>3,771,593</u></b>	<b><u>13,241,409</u></b>	<b><u>44,521,636</u></b>	<b><u>41,017,523</u></b>
<b>Disponibilidades en Caja y Bancos</b>	<b><u>9,559,557</u></b>	<b><u>3,881,593</u></b>	<b><u>13,351,409</u></b>	<b><u>44,631,636</u></b>	<b><u>41,127,523</u></b>
<b>Inversiones</b>					
Inversiones Financieras	<u>0</u>	<u>16,683,524</u>	<u>20,221,961</u>	<u>18,771,807</u>	<u>37,633,547</u>
<b>Total Inversiones RDS</b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>16,683,524</u></b>	<b><u>20,221,961</u></b>	<b><u>18,771,807</u></b>	<b><u>37,633,547</u></b>

**2.2 Inventarios de Consumo**

Al 31 de diciembre de 2010 al 2014, los Inventarios de Consumo están conformados por las cuentas y saldos detallados a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Materiales y Útiles de Escritorios y Oficina	223,713	166,767	121,245	127,797	101,998
Papel Bond	178,742	116,514	18,337	49,530	47,696
Impresos	44,705	46,006	43,489	39,094	33,328
Materiales y Útiles relacionados con Informática (Tornes)	<u>701,531</u>	<u>361,293</u>	<u>314,262</u>	<u>221,010</u>	<u>120,911</u>
<b>Total Inventario</b>	<b><u>1,148,691</u></b>	<b><u>690,580</u></b>	<b><u>497,333</u></b>	<b><u>437,431</u></b>	<b><u>303,933</u></b>

### 2.3 Cuentas y Documentos por Cobrar

Las Cuentas y Documentos por Cobrar están conformadas al 31 de diciembre de los períodos del 2010 al 2014, como se muestra en el siguiente cuadro:

<u>Descripción</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Cuentas Por Cobrar institución	0	2,193,510	1,942,830	1,912,050	1,873,320
Cuentas Por Cobrar Empleados	4,395	300	0	7	24
Cuentas Por Cobrar Clientes	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>18,428</u>	<u>0</u>
<b>Total Cuentas y Documentos por Cobrar</b>	<b><u>4,395</u></b>	<b><u>2,193,810</u></b>	<b><u>1,942,830</u></b>	<b><u>1,930,485</u></b>	<b><u>1,873,344</u></b>

### 2.4 Gastos Pagados por Anticipados

Este rubro al 31 de diciembre de los años del 2010 al 2014, está compuesto por partidas pagadas por adelantados a suplidores de bienes y servicios, detallados a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Seguros Bienes y Equipos	1,108,488	1,039,430	1,053,193	842,522	592,375
Fianzas y Depósitos	1,108,350	592,350	592,350	592,350	644,758
Alquiler. Pagado por Adelantado	538,283	385,374	362,859	474,479	247,293
Mantenimiento Pagado por Adelantado	23,157	31,549	28,464	95,693	72,621
Suscripciones y Cuotas	2,042	797	256	8,421	4,997
Avances a suplidores	235,556	0	0	0	0
Soporte de Licencias	1,440,320	128,377	182,982	491,915	709,277
Mejoras en Propiedades arrendadas	<u>5,382,979</u>	<u>41,303</u>	<u>0</u>	<u>284,302</u>	<u>0</u>
<b>Total Gastos Pagados Por Anticipados</b>	<b><u>9,839,175</u></b>	<b><u>2,219,180</u></b>	<b><u>2,220,104</u></b>	<b><u>2,789,682</u></b>	<b><u>2,271,321</u></b>

### 2.5 Activos No Corrientes

Este rubro representa las adquisiciones de Activos Fijos para el uso en las actividades de la entidad y sus respectivas depreciaciones acumuladas, compuesto como se detalla a continuación al 31 de diciembre de los Años 2010 al 2014:

<u>Descripción</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Mobiliarios y Equipos de Oficina.	12,312,284	10,807,682	10,642,565	10,527,674	10,148,400
Equipos de Transporte	1,710,962	1,710,962	1,710,962	1,710,962	1,710,962
Equipos de Cómputos	100,084,269	77,906,085	78,626,194	79,050,376	66,481,502
Equipos de Comunicación	20,193,671	18,135,386	21,833,741	21,715,273	20,491,144
Otros Activos (Sistema de seguridad)	<u>2,323,164</u>	<u>2,233,706</u>	<u>2,205,002</u>	<u>2,205,002</u>	<u>2,158,936</u>
<b>Total Bienes de Uso</b>	<b>136,624,350</b>	<b>110,793,821</b>	<b>115,018,464</b>	<b>115,209,287</b>	<b>100,990,944</b>
Menos: Depreciación Acumulada de Bienes de Uso	<u>108,458,039</u>	<u>101,479,738</u>	<u>101,744,501</u>	<u>91,502,600</u>	<u>77,088,426</u>
<b>Total Activos Netos</b>	<b><u>28,166,311</u></b>	<b><u>9,314,083</u></b>	<b><u>13,273,963</u></b>	<b><u>23,706,687</u></b>	<b><u>23,902,518</u></b>
<b>Bienes Intangibles</b>	<b><u>2014</u></b>	<b><u>2013</u></b>	<b><u>2012</u></b>	<b><u>2011</u></b>	<b><u>2010</u></b>
Software	57,089,420	57,089,420	53,944,749	53,942,260	39,168,513
Menos: Depreciación Acumulada de Bienes Intangibles	<u>50,496,856</u>	<u>46,788,310</u>	<u>43,188,883</u>	<u>37,612,919</u>	<u>32,458,583</u>
<b>Total Bienes Intangibles Neto</b>	<b><u>6,592,564</u></b>	<b><u>10,301,110</u></b>	<b><u>10,755,866</u></b>	<b><u>16,329,341</u></b>	<b><u>6,709,930</u></b>

## 2.6 Cuentas Por Pagar a Corto Plazo

Las Cuentas Por Pagar a Corto Plazo, al 31 de diciembre de los años 2010 al 2014, están compuestas como se detalla a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Cuentas Por Pagar Proveedores	3,901,478	2,085,351	6,897,547	10,032,489	4,088,396
Otras Cuentas Por Pagar	1,108,354	4,068,913	4,266,566	34,525,227	33,092,612
Acumulación Por Pagar	<u>0</u>	<u>11,676,921</u>	<u>9,525,537</u>	<u>0</u>	<u>26</u>
<b>Total Cuentas Por Pagar</b>	<b><u>5,009,832</u></b>	<b><u>17,831,185</u></b>	<b><u>20,689,650</u></b>	<b><u>44,557,716</u></b>	<b><u>37,181,034</u></b>

## 2.7 Patrimonio

Este rubro está compuesto al 31 de diciembre 2010 al 2014, como se detalla a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Capital Institucional	0	0	64,039,354	76,641,084	64,849,108
Resultados Acumulados Períodos Anteriores	27,452,696	41,573,814		0	100
Ajustes Años Anteriores Negativos	(400)	0	(8,688,296)	(2,400)	0
Ajustes Años Anteriores Positivos	<u>804,193</u>	<u>1,751,278</u>	<u>91,233</u>	<u>88,218</u>	<u>0</u>
<b>Total Capital Institucional Ajustado</b>	<b>28,256,489</b>	<b>43,325,092</b>	<b>55,442,290</b>	<b>76,726,902</b>	<b>64,849,208</b>
Resultados del Período	<u>22,044,372</u>	<u>(15,872,396)</u>	<u>(13,868,476)</u>	<u>(12,687,547)</u>	<u>11,791,876</u>
<b>Totales RDS</b>	<b><u>50,300,861</u></b>	<b><u>27,452,696</u></b>	<b><u>41,573,814</u></b>	<b><u>64,039,354</u></b>	<b><u>76,641,084</u></b>

## 2.8 Ingresos Corrientes

Los Ingresos Corrientes percibidos en los períodos del 2010 al 2014, están compuestos por las transferencias recibidas del Presupuesto Nacional y Otros ingresos percibidos de recaudaciones directas, como se detalla a continuación:

<u>Ingresos Corrientes</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
<b>Transferencias Recibidas del Gobierno Central</b>	<b>219,107,447</b>	<b>169,107,447</b>	<b>161,107,446</b>	<b>160,989,563</b>	<b>161,107,446</b>
<b>Otros Ingresos</b>					
Intereses Percibidos	297,484	1,033,572	1,231,789	1,599,645	692,672
Multas	357,002	1,079,197	207,880	129,518	88,973
Contribuciones	4,500,000	22,253,180	30,424,080	28,578,400	20,861,068
Otros Ingresos	<u>6,629,157</u>	<u>6,028,350</u>	<u>6,031,132</u>	<u>7,109,686</u>	<u>31,545,480</u>
<b>Total Ingresos No Tributarios</b>	<b>11,783,643</b>	<b>30,394,300</b>	<b>37,894,881</b>	<b>37,417,249</b>	<b>53,188,193</b>
<b>Total de Ingresos</b>	<b><u>230,891,090</u></b>	<b><u>199,501,747</u></b>	<b><u>199,002,327</u></b>	<b><u>198,406,812</u></b>	<b><u>214,295,639</u></b>

## 2.9 Servicios Personales

Los gastos por concepto de Servicios Personales corresponden a las remuneraciones otorgadas al personal en los años 2010 al 2014, están conformados como se detalla a continuación:

<u>Gastos Servicios Personales</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Sueldos Fijos Para Cargos Fijos	101,577,521	94,264,046	91,251,273	84,999,699	82,277,578
Sueldos Al Personal Temporero Contratado	3,359,800	3,652,200	3,476,833	3,475,733	3,926,733
Sueldo Personal Probatorio	417,633	0	0	0	0
Suplencias	34,879	0	6,852	106,055	9,976
Compensación Por Gastos Alimenticios	176,350	145,430	136,350	116,250	45,000
Compensación Por Horas Extras	0	0	0	684	19,100
Primas De Transporte	528,800	516,000	399,600	301,500	258,750
Compensaciones Por Servicios De Seguridad	102,668	153,942	180,030	119,700	114,000
Regalía Pascual	8,708,201	7,942,563	7,609,791	7,084,225	8,385,052
Prestaciones Laborales	413,200	503,714	574,080	1,274,344	205,600
Vacaciones	2,742,517	2,365,040	2,384,023	1,956,149	1,825,393
Compensaciones Por Resultados	14,025,622	19,000,000	18,166,303	14,994,688	15,027,750
Contribuciones Al Seguro De Salud	6,501,117	5,952,974	5,849,943	5,442,397	5,220,412
Contribuciones Al Seguro De Pensiones	7,121,655	6,464,009	6,443,002	5,981,130	5,753,873
Contribuciones Al Seguro de Riesgo Laboral	714,007	646,603	620,964	582,842	537,296
<b>Total Servicios Personales</b>	<b><u>146,423,970</u></b>	<b><u>141,606,521</u></b>	<b><u>137,099,045</u></b>	<b><u>126,435,396</u></b>	<b><u>123,606,513</u></b>

## 2.10 Servicios No Personales

Los gastos por Servicios No Personales incurridos en los años comprendidos del 2010 al 2014, están compuestos según detalle a continuación:

<u>Servicios No Personales</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Servicios Teléfonos Larga Distancia	88,111	114,185	233,382	313,138	360,745
Teléfonos	5,457,429	5,542,836	6,258,124	6,667,895	6,034,200
Internet	9,827,011	7,005,580	6,445,666	6,385,201	7,954,881
Eléctrica	3,106,123	2,964,303	3,002,353	2,813,963	2,437,125
Lavandería, Limpieza e Higiene	1,522	2,288	3,085	3,355	0
Agua y basura	0	0	0	200	0
Residuos Sólidos	8,760	4,890	3,600	3,600	3,600
Avisos y Propagandas	281,808	129,210	146,803	918,238	883,236
Impresión y Encuadernación	96,064	75,576	67,867	130,351	160,450
Viáticos Dentro Del País	277,306	442,895	443,746	438,018	796,365
Pasajes	221,705	69,375	43,625	71,905	72,135
Fletes	90,525	62,740	93,505	92,215	67,924
Peaje	3,162	4,368	1,050	1,470	930
Alquileres y Rentas de Edificios y Locales	13,127,074	9,950,673	9,374,347	9,229,350	9,021,276
Alquileres Maquinarias y Equipos de Oficina	576,911	475,018	631,363	698,487	1,386,071
Otros Alquileres	1,139,032	904,738	907,814	941,395	886,146
Seguros de Bienes Muebles	1,144,135	1,147,686	938,266	787,565	710,166
Seguro Médico Personal TSS	296,276	155,484	163,558	172,539	174,777
Obras Menores	725,331	641,644	658,918	676,937	929,742
Mantenimiento y Reparaciones Maquinarias y Equipos	5,344,004	4,843,940	4,881,582	3,808,437	2,263,851
Construcciones Temporales	0	64,900	92,931	83,003	27,190
Gastos Judiciales	9,100	9,100	93,419	55,800	14,000
Servicios Funerarios y Gastos	0	0	0	1,500	7,500
Comisiones y Gastos Bancarios	0	19,144,170	17,081,790	16,298,460	15,274,680
Servicios Especiales	805,704	731,836	694,020	666,963	626,400
Servicios Técnicos y Profesionales Prestados	2,487,924	3,042,773	2,865,886	7,724,781	3,508,427
Impuestos, Derechos y Tasas	2,608	2,262	0	2,449	0
Otros Servicios No Personales	<u>939,003</u>	<u>431,224</u>	<u>298,080</u>	<u>1,257,699</u>	<u>1,032,847</u>
<b>Total Gastos Servicios No Personales</b>	<b><u>46,056,628</u></b>	<b><u>57,963,692</u></b>	<b><u>55,424,780</u></b>	<b><u>60,244,914</u></b>	<b><u>54,634,664</u></b>

## 2.11 Materiales y Suministros

Los gastos por Materiales y Suministros incurridos en los períodos 2010 al 2014, están compuestos como se detalla a continuación:

<u>Materiales y Suministros</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Alimentos y Bebidas Para Personas	562,050	430,704	518,740	513,358	554,848
Acabados Textiles	1,293	5,192	4,285	629	9,397
Prendas de Vestir	1,557,730	633,410	202,446	9,576	43,100
Calzados	0	11,328	0	0	0
Papel de Escritorio	157,939	181,552	273,544	352,901	241,347
Productos de Papel y Cartón	519,115	376,081	340,430	345,214	308,551
Textos de Enseñanza	0	0	0	0	900
Productos de Artes Graficas	108,943	76,129	84,590	155,468	131,679
Libros, Revistas Y Periódicos	8,061	8,067	11,292	8,471	14,176
Combustibles y Lubricantes	650,808	476,035	455,405	410,780	323,030
Productos Químicos y Conexos	653	5,144	75,429	1,308	54,211
Productos Farmacéuticos y Conexos	41,180	56,094	46,639	42,351	34,772
Llantas y Neumáticos	0	35,265	0	0	23,077
Productos de Vidrio, Losa, y Porcelana	610	0	0	1,005	938
Artículos de Cuero	6,545	0	6,612	0	0
Cemento, Cal y Yeso	0	0	0	25	18
Artículos de Caucho	4,067	11,766	6,353	3,831	2,827
Artículos Plásticos	2,294	2,820	3,431	3,104	8,505
Productos Metálicos	49,809	53,611	32,225	17,992	29,055
Útiles de Limpieza	139,937	146,842	133,663	149,710	155,354
Útiles de Escritorio y De Oficina	250,591	186,960	200,808	228,965	322,849
Útiles de Cocina y Comedor	36,540	14,594	32,303	20,684	15,524
Productos Eléctricos y Afines	164,728	152,933	259,923	98,643	258,755
Materiales y Útiles Relacionados Con Informática	701,578	649,658	482,189	534,334	888,128
Útiles Diversos	69,163	29,569	62,262	73,867	110,250
<b>Total Gastos Materiales y Suministros</b>	<b><u>5,033,634</u></b>	<b><u>3,543,753</u></b>	<b><u>3,232,569</u></b>	<b><u>2,972,216</u></b>	<b><u>3,531,291</u></b>

## 2.12 Transferencias Corrientes

Los gastos por Transferencias Corrientes en los Años 2010 al 2014, están compuestos como se detalla en el siguiente cuadro:

<u>Transferencias Corrientes</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Ayudas y Donación a Personas	18,000	33,000	44,000	45,650	0
Becas y Viajes de Estudios	598,216	535,593	456,984	598,616	793,667
<b>Gastos de Transferencias Corrientes</b>	<b><u>616,216</u></b>	<b><u>568,593</u></b>	<b><u>500,984</u></b>	<b><u>644,266</u></b>	<b><u>793,667</u></b>

#### IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

Después de aplicados los procedimientos y las correspondientes pruebas de auditoría, no se determinaron hallazgos importantes por comunicar.

*J.*  
*J.*

## V. CONCLUSIÓN

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 Sin Salvedad** sobre los Estados Financieros presentados por la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**.

02 de diciembre de 2015,  
Santo Domingo, D. N.,  
República Dominicana.

  
TEODORO MEDINA PANFAGUA, C.P.A.  
SUPERVISOR DEL EQUIPO DE AUDITORÍA



  
LUIS A. PAULINO SANTOS, C.P.A.  
DIRECTOR DE AUDITORÍA

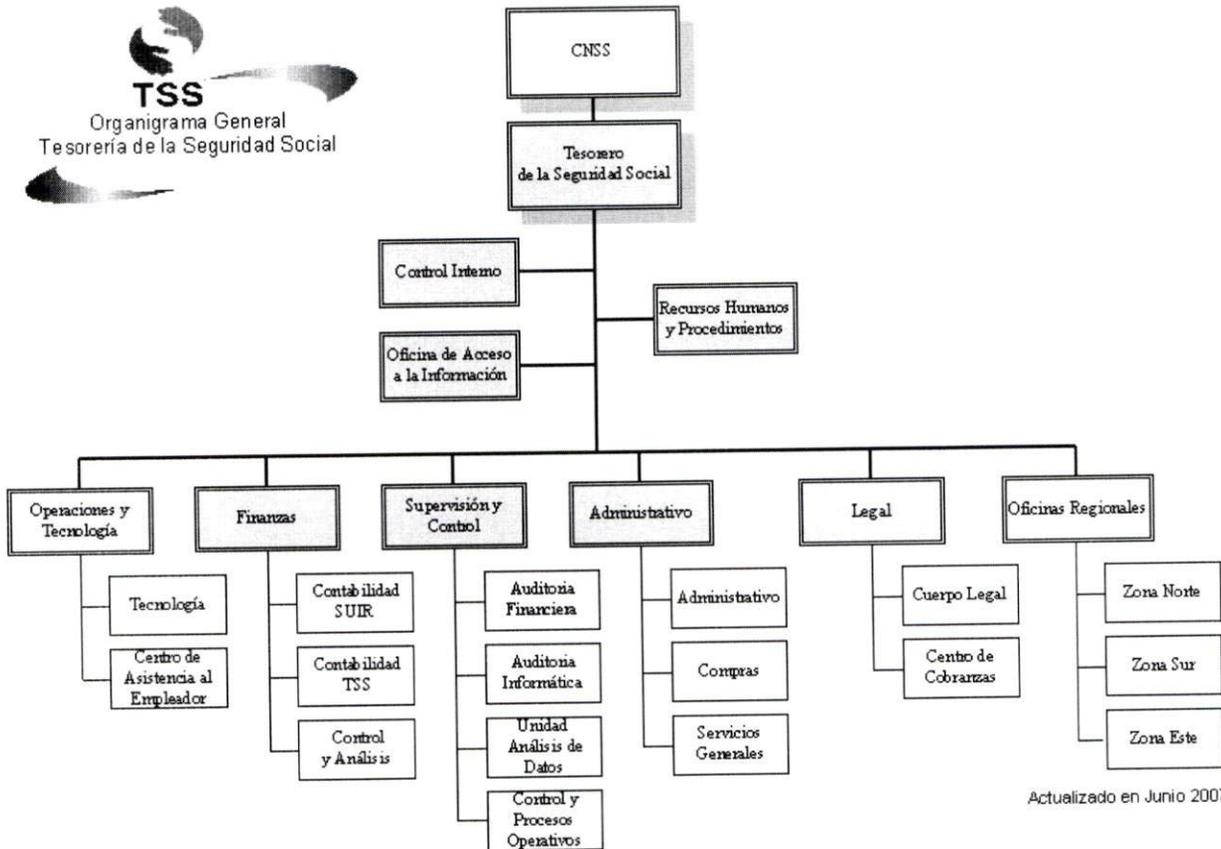
# ANEXOS

Anexo 1

<b>TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS), OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA ENTIDAD</b>				
Nombre de la Disposición Legal y su Reglamento	Ley		Decreto/Resoluciones	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006		
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	17/11/2006	492-07	30/08/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/07/2001	605-06	12/12/2006
			526-09	21/07/2009
Nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano a los funcionarios y empleados públicos	379	11/12/1981		
Planificación e Inversión	498-06	28/12/2006		
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	03/11/1948		
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007		
Código Tributario de la República Dominicana	11-92	16/05/1992		
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	20/01/2004	06-04	20/09/2004
Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda	494-06	27/12/2006		
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Bonificación a favor de los funcionarios o servidores públicos de carrera administrativa			196-08	27/05/2008
<i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control.</i>				

Anexo 2

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**  
**ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD**



Actualizado en Junio 2007

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Anexo 3

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS),  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD**

Nombre	Cédula de Identidad y Electoral	Puesto	Fecha de Ingreso	Fecha de Ingreso en el Cargo	Fecha de Salida
Henry Sahdalá Dumit	031-0107870-1	Tesorero	01/02/2002	01/02/2002	
Marina Inés Fiallo Cabral	001-0061920-4	Directora Administrativa	01/04/2002	01/04/2002	
María del Pilar Peña de Álvarez	001-0413770-8	Directora de Recursos Humanos	15/06/2002	15/06/2002	
Juan Francisco Vidal Manzanillo	052-0000752-3	Director Jurídico	01/04/2005	01/04/2005	
Gustavo Adolfo González	001-0060902-3	Gerente Financiero	16/09/2002	16/09/2002	30/11/2012
José Israel Del Orbe Antonio	001-1091113-8	Director de Finanzas	01/12/2012	01/12/2012	
Héctor Emilio Mota Portes	001-0729455-5	Director de Tecnología de la Información y Operaciones	18/02/2002	18/02/2002	
Nancy Molina Almonte	001-0200584-0	Gerente de Supervisión y Auditoría	16/09/2002	16/09/2002	15/03/2011
Johnson Moreno Cruz	001-0731155-7	Coordinador de Unidades de Supervisión y Control	05/04/2011	05/04/2011	01/01/2014
Altagracia Peralta Corcino	001-0113360-1	Directora de Supervisión y Auditoría	27/11/2006	01/01/2014	
Hecvi Patricia Guzmán Frías	001-1121800-4	Gerente del Centro de Asistencia al Empleador	01/04/2003	01/04/2003	08/10/2010
Sahadia Ercilia Cruz Abreu	031-0441281-6	Directora de Asistencia al Empleador	16/03/2005	11/10/2010	

*Handwritten signature or initials.*

*Handwritten mark or signature.*



CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA

# **CARTA A LA GERENCIA**





# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

## **CARTA A LA GERENCIA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS)**

**Por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010  
y el 31 de diciembre de 2014**

**(OP No. 010900/2015)**



**Ing. Henry Sahdalá Dumit**  
Tesorero de la Seguridad Social  
Tesorería de la Seguridad Social

Distinguido Tesorero:

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) como parte de la Auditoría Financiera practicada la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014, realizó una evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno existente durante el período auditado.

De acuerdo con las Normas y las Guías de Auditoría de la CCRD, se debe realizar una evaluación objetiva de la Estructura de Control Interno institucional con el propósito de orientar el diseño de las pruebas y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, de acuerdo con el grado de confianza que se deposite en el sistema en vigencia. Se aprovecha el resultado de la evaluación para informar a la entidad sobre las debilidades y deficiencias significativas con la finalidad de coadyuvar a la administración de la entidad en la implementación de controles internos eficientes y efectivos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.

### 1. Objetivo

Dar a conocer a las Máximas Autoridades de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, las debilidades y deficiencias significativas de control identificadas en su estructura, incluyendo las correspondientes recomendaciones para superarlas, a fin de contribuir a una mayor eficiencia, eficacia y economía en las operaciones. Asimismo, lograr que la entidad tenga una seguridad razonable sobre la calidad de las informaciones financieras y facilitar una oportuna y transparente rendición de cuentas de la gestión.

### 2. Alcance

La evaluación a que se refiere el presente informe se realizó sobre los componentes que conforman la Estructura del Control Interno de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, de acuerdo con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), Contraloría General de la República (CGR) y las normativas internas relacionadas con la gestión de los administradores públicos, que se refiere a:

Ambiente de Control Interno, Evaluación del Riesgo por parte de la Administración, Procedimientos y Actividades de Control, Sistemas de Información y Comunicación y la Supervisión y Monitoreo.

Las Máximas Autoridades de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, son responsables de diseñar, implementar y actualizar la Estructura de Control Interno. La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (CGR) y, particularmente, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana evalúan la calidad de los controles y el grado en que facilitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Estructura de Control Interno puede cambiar significativamente en tiempo relativamente corto, por eso, las Máximas Autoridades deben propiciar evaluaciones periódicas, objetivas e independientes, durante cada ejercicio fiscal para asegurarse de su vigencia y calidad, a fin de que cumplan con el objetivo de salvaguardar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, promover ética, eficiencia y economía en las operaciones y eficacia en el logro de los resultados; generar confianza en las informaciones financieras y gerenciales; asegurar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Políticas, Planes, Programas y Proyectos, facilitando con ello, una transparente rendición de cuentas.

La evaluación a que se refiere el presente informe, no limita a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana para realizar las revisiones que considere necesarias, a fin de cuantificar las consecuencias económicas y materiales que pudieran ocasionarle al Erario, las debilidades de control interno detectadas.

### 3. Responsabilidad de la Administración para establecer el Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

*“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”.*



#### **4. Objetivos Generales, Definición y Objetivos Específicos y Componentes del Control Interno**

##### **4.1 Objetivos Generales del Sistema Nacional de Control Interno**

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

*“Artículo 4.- Objetivo. El Sistema Nacional de Control Interno tendrá por objetivo asegurar:*

- 1. El ejercicio del control interno, sobre bases técnicas uniformes, por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de esta Ley.*
- 2. El logro de los objetivos y metas institucionales previstas en el presupuesto de las respectivas entidades y organismos, de manera coherente con los planes, programas y políticas de gobierno.*
- 3. La adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.*
- 4. La adecuada protección del ambiente y la minimización de los costos e impacto ambiental de las operaciones y de los proyectos de obras públicas.*
- 5. El establecimiento de procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registros sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.*
- 6. La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades que conforman el sistema”.*

##### **4.2 Definición y Objetivos Específicos del Control Interno**

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

**“Artículo 22.- Definición y Objetivos.** Se entenderá por control interno el proceso, bajo rectoría y evaluación permanente de la Contraloría General de la República, ejecutado por la dirección superior y los servidores públicos de cada entidad u organismos bajo el ámbito de esta Ley, diseñado para:

1. *Proporcionar seguridad razonable de la adecuada recaudación y el debido manejo e inversión de los recursos públicos.*
2. *Lograr los objetivos institucionales de:*
  - a) *Efectividad, eficiencia y economía operacional;*
  - b) *Protección de Activos;*
  - c) *Confiabledad de la información;*
  - d) *Responsabilidad, transparencia, legalidad y probidad de la gestión;*
  - e) *Cuidado y protección del ambiente;*
3. *Rendir cuentas de la gestión institucional.*

**Párrafo:** *La evaluación del control interno a que se refiere el presente Artículo, será sin perjuicio de la evaluación que corresponde a la Cámara de Cuentas en ejercicio del control externo”.*

### 4.3 Componentes del Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente:

**“Artículo 24.- Componentes del Proceso.** *El proceso de control interno está integrado por los siguientes componentes:*

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

**Párrafo:** *La Contraloría General de la República desarrollará los elementos de los componentes del proceso de control interno y dictará las normativas al respecto”.*

## 5. Principios de Control Interno

La Ley 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 08 de enero de 2007, consigna lo siguiente en relación con los principios de control interno:

*“Artículo 23.- Principios. El proceso de control interno establecido o que se establezca por cada entidad u organismos bajo el ámbito de la presente Ley deberá satisfacer los principios de autorregulación, auto control, auto evaluación y evaluación independiente, los cuales serán desarrollados por la Contraloría General de la República”.*

El Decreto 491-07 de fecha 10 de septiembre de 2007, que establece el Reglamento para la aplicación de la 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, consigna la definición de cada uno de los Principios:

*“Artículo 45. Principios de Control Interno. Para efecto de su aplicación por las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los principios a que se refiere el Artículo 23, de la Ley 10-07, se entenderán como sigue:*

***Auto Regulación:** Un razonable nivel de autonomía regulatoria de los entes públicos e inherente al logro eficaz de los objetivos del control interno o de la gestión y a su deber de dar cuenta de ello.*

***Auto Control:** Asegurarse previamente de que la operación o actividad que va a ejecutar es legal, se basa en hechos ciertos y coherentes con los fines y los programas de la entidad u organismo y, que es oportuno ejecutarla, es consustancial al control interno y a la responsabilidad del servidor público que debe ejecutarla.*

***Auto Evaluación:** La evaluación de la efectividad de los controles en función del logro de los objetivos institucionales, efectuada a conciencia y convicción de los propios servidores públicos”.*

*d*

## 6. Resultados de la Evaluación

### 6.1 Servicios Personales

#### 6.1.1 Desembolsos por concepto de incentivos a favor del personal, clasificados y registrados de modo inadecuado

Verificamos que durante el año 2013, la entidad realizó desembolsos a favor de empleados correspondientes al pago de incentivos por rendimiento excepcional, por un monto ascendente a **RDS\$3,712,558.**, identificándose que fueron registrados en la Cuenta de Sueldos Fijos, cuando correspondía ser clasificados en la cuenta Compensación por Resultados.

Asimismo, identificamos que durante el año 2010 la entidad realizó desembolsos a favor de empleados correspondientes al pago de incentivos de navidad como motivación al buen desempeño general y los resultados obtenidos en términos de recaudaciones, por el monto de **RDS\$1,497,000.**, verificándose que los mismos fueron registrados en la Cuenta de Regalía Pascual (60181), siendo lo correcto registrar los mismos en la Cuenta No.138, Compensación por Resultados, según se detalla a continuación:

<u>Fecha</u>	<u>Documento</u>	<u>Valor RDS</u>	<u>Registrado</u>	<u>Reclasificar</u>
31/12/2013	ED-23450	3,712,558	Sueldos Fijos (60111)	138 Compensación por Resultados
15/12/2010	ED-13290	1,497,000	Regalía Pascual (60181)	
<b>Total RDS</b>		<b><u>5,209,558</u></b>		

Las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en cuanto a la Uniformidad, establecen:

*“La interpretación y análisis de los Estados Financieros requieren la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y los resultados de operación en distintas épocas de actividad; consecuentemente, es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente no sólo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros sino también en relación con ejercicios anteriores.*

*La identificación de las transacciones del Ente se efectúa sobre la base de la aplicación de los clasificadores de cuentas presupuestarias y contables. La aplicación uniforme de estos hace compatible la información que generan todas las áreas de gestión de la Administración Central”.*

*di*

Asimismo, las referidas Normas, en cuanto a las Cualidades de la Información Contable, sobre la Veracidad y Confiabilidad, disponen:

*“La información financiera debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión”.*

*La información financiera debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes”.*

El Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público, emitido por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), define la Cuenta (138) Compensación por resultados, como:

*“Gastos de compensación por la obtención de las metas establecidas por servicio individual sin importar especialización”.*

#### **Recomendación:**

Al Tesorero de la Seguridad Social le corresponde instruir al Gerente Financiero, para que se asegure de que los gastos por incentivo al personal sean registrados en la cuenta presupuestaria y contable que guarde relación con la naturaleza de la actividad que genera o da origen al gasto, conforme el Manual de Clasificadores Presupuestario para el Sector Público.

#### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*El Tesorero, Lic. Henry Sahdalá, explica que: En fecha 27 de noviembre de 2015, mediante comunicación No.002551, respecto a este punto, informamos lo siguiente:*

*1.- Para diciembre de 2013, al Acta CE-003-2913 especifican las diferentes motivaciones para crear como objeto del gasto la descripción de Salario por un monto de RD\$3,712,557.51, en la cual se estipula el no recibir salario extra por aniversario de la institución, sobre el desempeño extraordinario de los colaboradores fijos como resultado de la sobrecarga de trabajo a ser distribuido entre los colaboradores, debido a la no contratación del personal por la ausencia de espacio físico, entre otras motivaciones.*

*2.- Se registró en diciembre 2010, el monto de RD\$1,497,500.00 a la cuenta Regalía Pascual por concepto de la nómina de incentivo pagado a todo el personal, en cumplimiento del objeto del gasto, según está escrito en el memorándum de fecha 11 de noviembre de 2010, donde textualmente aplica como Incentivo de navidad.*

### Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD

Vista el Acta CE-003-2013, en la que se expone la propuesta de pago de “Incentivo” de un 50% del salario como bono por rendimiento excepcional y, dado que el Memorándum de fecha 11 de noviembre de 2010, establece el pago de un “Incentivo de Navidad”, con los recursos que no fueron utilizados en la contratación de un nuevo personal y, considerando que la naturaleza del desembolso no se corresponde con el registro, se mantiene la observación planteada.

## **6.2 Servicios No Personales**

### **6.2.1 Expedientes de contrataciones de servicios sin evidencias de la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado**

A través del análisis realizado, verificamos que la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), suscribió contratos con personas naturales para la prestación de servicios, sin evidenciar en sus expedientes la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, según detalle a continuación:

<b>Contratista / CIE</b>	<b>No. Contrato</b>	<b>Descripción del Objeto</b>	<b>Monto RDS</b>
Pablo Stalin Núñez Rojas, Cédula 047-0120359-0	COS/0710-07	Implementación y monitoreo al Sistema de Almacenamiento FUJITSU.	67,000.00 Mensual por 6 meses
José Augusto Carvajal Ramírez, Cédula 001-0636700-6	CAL-1007-01-E	Alquiler local No. 20 UNICENTRO PLAZA.	60,000.00 Mensual
Julio César Pérez, Cédula 001-0262783-3	CPS 0214-01	Soporte Técnico	378,000.00 (RD\$63,000.00 mensuales durante 6 meses)

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley 449-06, en su Artículo 7, establece:

*“Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar su solicitud de inscripción”.*

#### **Recomendación:**

Al Tesorero de la Seguridad Social le corresponde instruir a la Directora Administrativa y al Director Jurídico, para que en lo sucesivo aseguren que los proveedores presenten la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*El Tesorero, Lic. Henry Sahdalá, explica que: En fecha 02 de diciembre de 2015, mediante comunicación No. 002603, respecto a los Señores Pablo Estalin Núñez Rojas y Julio César Pérez, informamos que los mismos estuvieron como parte del personal contratado de la TSS, por lo que no se requiere tener un registro como Proveedores del Estado. Asimismo, hicimos entrega de copias de algunas nóminas (como muestra), así como la acción de personal de salida de cada uno de los colaboradores.*

*Respecto al proveedor José Augusto Carvajal Ramírez, en fecha 02 de diciembre de 2015, mediante Memorandum-ADM0031, informamos que el mismo si se encontraba registrado como Proveedor del Estado, con el RPE 19254. (...).*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Dado que la entidad durante los períodos auditados presentó expedientes de contrataciones de servicios sin evidencias de la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado y, considerando que los contratos suscritos con los Señores Pablo Stalin Núñez Rojas, Cédula 047-0120359-0 y Julio César Pérez, Cédula 001-0262783-3, son contratos de servicios y que, en el caso del Señor José Augusto Carvajal Ramírez, Cédula 001-0636700-6, el contrato por concepto de alquiler fue suscrito previo a su inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, se mantiene la observación planteada.

#### **6.2.2 Contrataciones de asesorías sin evidenciarse los Términos de Referencia correspondientes**

Mediante el análisis realizado, verificamos que durante el período auditado la Tesorería de la Seguridad Social, suscribió contratos de servicios de consultoría para el Rediseño y Planificación del Proyecto Planta Física, Control Financiero de los Recursos Manejados por la TSS y de Asesoría y Supervisión de Normas para Sistema de la Seguridad Social, sin evidenciarse la elaboración de los términos de referencias correspondientes a los objetos de las referidas contrataciones, detalladas a continuación:

No. Contrato	Contratante / CIE	Objeto del Contrato	Valor en RDS	Fecha de Inicio
CPS/0414-01	Bichara Fernando Khoury Cédula 001-0201432-1	Asesoría, rediseño y planificación proyecto planta física.	17,250	01/04/2014 al 01/04/2014
CPS/1112-01	José Israel Del Orbe Antonio, Cédula 001- 1091113-8	Consultor, para el control financiero de los recursos manejados por la TSS.	75,000	12/11/2012 al 12/02/2013
CPS/0814-04	Abogados y Notaria Ulises Cabrera y Asociados, Cédula 001- 0117642-8	Asesoría y Supervisión de normas que rigen el Sistema de Seguridad social.	US\$22,500	01/08/2014 al 01/08/2015

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto 2006, modificada por la Ley 449-06, en su Artículo 43, establece:

*“Las Máximas Autoridades de los organismos comprendidos en el Artículo 2 de esta Ley formalizarán el requerimiento de servicios de consultoría mediante un acto administrativo, en los cuales se formulen los términos de referencia suficientes al objeto de la contratación. Las unidades operativas elevarán para su aprobación los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios:*

- 1) De calidad y precio. Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término se evaluará la calidad.*
- 2) De calidad. Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica”.*

**Recomendación:**

Al Tesorero de la Seguridad Social le corresponde instruir a la Directora Administrativa y Director Jurídico para que, en las contrataciones de servicios de consultorías y asesorías especiales, se elabore el acto administrativo que contemple los términos de referencias correspondientes, en cumplimiento a la normativa vigente.

**Reacción de la Administración de la Entidad**

*El Tesorero, Lic. Henry Sahdalá, explica que: Respecto al CPS/0414-01 de Bichara Khoury, se trata de un contrato de “Personal Contratado” de conformidad con las disposiciones de la Ley 41-08.*

*En cuanto a CPS-1112-01 de José Israel Del Orbe y CPS/0814-04 Abogados y Notario Ulises Cabrera y Asociados, en fecha 04 de diciembre de 2015, mediante comunicación No. 002622, informamos lo siguiente:*

- a) En lo relativo al contrato como Consultor Financiero del señor José Israel Del Orbe Antonio, se trata simplemente de un contrato de “Personal Contratado” de conformidad con las disposiciones de la Ley 41-08. Debemos señalar que además de lo establecido en el contrato debía recibir de parte del Gerente financiero saliente un entendimiento de todos los procesos que se ejecutaban en esa área, además, del cambio de firmas de todas las cuentas de la TSS, ya que él sustituirá al citado Gerente. A pesar, de que el contrato era por tres meses, solamente estuvo vigente por 21 días, debido a que el Señor Del Orbe fue designado a partir del 1ro. de diciembre de 2012 como Gerente Financiero de esta TSS y el anterior fue jubilado.*

- b) *En el 2014, fue contratada la empresa "ABOGADOS Y NOTARIA ULISES CABRERA, C. POR A.," en razón de que al momento de la contratación dicha Oficina de Abogados desde el año 2003 venía dando asistencia y asesoría legal externa a esta Tesorería, por lo que en el año 2014 lo que se hizo fue formalizar la relación contractual con dicha empresa.*

*Al momento de la contratación, la TSS había sido demandado por varios empleadores por algunas actuaciones legales y se necesitaba una opinión jurídica de una Oficina que tuviera "expertise" en lo relativo al Sistema Dominicano de Seguridad Social, para demostrar que nuestra actuación estaba acorde con el ordenamiento jurídico. Se contrató esta oficina porque fue de las que participó en la elaboración de las principales normativas, modelos de contratos y proyectos de Leyes y Resoluciones al momento de crearse el Sistema Dominicano de Seguridad Social, así como ha acompañado a la TSS en la formación de la Consultoría Jurídica de la institución, así como en la asesoría y asistencia de los temas legales.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Se mantiene la observación plantada, dado que la entidad durante el período auditado realizó contrataciones de asesorías sin evidenciar los Términos de Referencia correspondientes; sin embargo, la Ley que rige la materia establece que las Máximas Autoridades de los organismos formalizarán el requerimiento de servicios de consultoría mediante un acto administrativo, en los cuales se formulen los términos de referencia suficientes al objeto de la contratación.

## **6.3 Análisis Técnico**

### **6.3.1 Retenciones de la Ley 6-86 no aplicadas**

Mediante el análisis a los expedientes de las obras ejecutadas durante el período auditado, verificamos que la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), realizó desembolsos a favor de Pro Ambiente J&M, S.A., RNC 101-68197-7, por la ejecución de la obra correspondiente a las adecuaciones de las oficinas ubicadas en la primera planta de Plaza Naco, a los cuales no se les aplicó las retenciones por concepto del uno por ciento (1%), a favor del Fondo de Pensión y Jubilación de los Trabajadores de la Construcción, ni se evidenció el recibo de pago de los valores por dicho concepto por parte del contratista, dejándose de retener un valor de **RDS42,827.**, según el siguiente detalle:

Contrato No.	Obra	Contratista	Sub-Total Monto Cubicado	Ley 6/86 (1%) en Cubicaciones	Retenido por TSS	Valor en RDS
CSV/0914-1	Adecuación de las nuevas oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social, ubicadas en la primera planta, Plaza Naco.	Pro Ambiente J&M, SA. RNC 101-68197-7.	4,282,718	42,827	0	42,827
<b>Total General (RDS)</b>			<b>4,282,718</b>	<b>42,827</b>	<b>0</b>	<b>42,827</b>

La Ley 6-86, que crea un fondo común de servicios sociales, pensiones y jubilaciones a los trabajadores sindicalizados del área de la construcción y todas sus ramas afines, alimentada del 1% del total de toda obra de construcción cuyo costo exceda de RD\$2,000.00, del 12 de noviembre de 1986, en sus Artículos 1, 2 y 3, establece:

*“Se establece la especialización del 1% (uno por ciento) sobre el valor de todas las obras construidas en el territorio nacional, incluyendo las del Estado, para la creación de un Fondo Común de Servicios Sociales, Pensiones y Jubilaciones a los trabajadores del área de la Construcción y todas sus ramas afines.*

*Se establece retener el del 1% (uno por ciento) a los trabajadores del pago de cada obra que se realice para acumularlo a la causa y objetivo de la Ley.*

*La especialización del 1% (uno por ciento) establecido por esta Ley se aplicará a toda construcción, reparación, remodelación o ampliación de construcciones cuyo costo exceda de los RD\$2,000.00 en adelante, calculados por el departamento correspondiente de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, incluidas las obras del Estado Dominicano”.*

En comunicación de fecha 01 de diciembre de 2015, el Director de Finanzas informó, que *“A partir del 1ro. de enero de 2014, la Tesorería de la Seguridad Social realiza los pagos a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera, en el cual se establece que los mismos se ejecuten mediante Libramientos, los cuales son previamente revisados, evaluados y aprobados por la Contraloría General de la República. En ese sentido, los Libramientos No. 1523 del 29 de diciembre de 2014 y 368 del 13 de abril de 2015, fueron debidamente aprobados por la citada contraloría. Debemos señalar que como política de la TSS, antes de realizar un Libramiento, se verifica que nuestros proveedores estén al día con el pago de la seguridad social, el cual incluye las Pensiones, como lo establece la Ley 87-01, que es posterior a la Ley 6-86”.*

## **Recomendación**

Al Tesorero de la Seguridad Social le corresponde instruir al Director de Finanzas para que al momento de realizar los desembolsos para el pago de obras, se asegure de que sean aplicadas las retenciones correspondientes al 1% al Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción, o en su defecto requerir al contratista el recibo de pago de los valores por dicho concepto.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*El Tesorero, Lic. Henry Sahdalá, explica que: En fecha 01 de diciembre de 2015, mediante comunicación No. 002575, informamos lo siguiente: A partir del 1ero de enero de 2014, la Tesorería de la Seguridad Social realiza los pagos a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera, en el cual se establece que los mismos se ejecuten mediante Libramientos, los cuales son previamente revisados, evaluados y aprobados por la Contraloría General de la República. En este sentido, los Libramientos No. 1523 del 29 de diciembre de 2014 y 368 del 13 de abril de 2015, fueron debidamente aprobados por la citada contraloría.*

*Debemos señalar que, como política de la TSS, antes de realizar un Libramiento, se verifica que nuestros proveedores estén al día con el pago de la seguridad social, el cual incluye las Pensiones como lo establece la Ley 87-01, que es posterior a la Ley 6-86.*

*No obstante, y acogiendo la recomendación de esa Cámara de Cuentas, mediante correo electrónico de fecha 3 de diciembre de 2015 remitido a la Empresa Pro-Ambiente J&M S.A., solicitamos el recibo del pago del 1% presentado en las cubriciones del fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Construcción.*

*En ese sentido, mediante correo electrónico recibido de la Empresa pro-Ambiente J & M, S.A., en fecha 4 de diciembre de 2015, nos indicó que no tenían a mano el recibo de pago solicitado ya que por razones internas el Consejo de Administración en su reunión ordinaria del 30 de junio del 2015 realizó cambio de Contador y con dicho cambio provocó situaciones internas con pérdidas de gran cantidad de documentos y registros contables del 1ero enero al 30 junio del 2015.*

*En vista de lo indicado en el párrafo anterior, se le emitió un correo en fecha 4 de diciembre de 2015, solicitando a la Empresa Pro-ambiente J & M, S.A., requerir una certificación al Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Construcción, de esta remodelación en la que se haga constar el pago del 1% realizado por Pro-Ambiente J & M, S.A.*

Posteriormente, en los meses de diciembre 2015, enero y mayo 2016, se les ha reiterado por correo electrónico la solicitud realizado el 4 de diciembre de 2015, sin obtener respuesta alguna.

Se procederá a realizar intimación legal a la Empresa Pro-ambiente J & M, S.A, para que entregue el recibo correspondiente o que nos remita una certificación del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Construcción sobre dicho pago.

Asimismo, realizaremos gestiones por escrito al citado Fondo, para obtener la confirmación que la citada empresa realizó el pago correspondiente.

En lo adelante la Dirección Financiera se asegurará de que sean aplicadas en el caso de las construcciones las retenciones correspondientes al 1% al Fondo de Pensiones para los Trabajadores de la Construcción, o en su defecto requerir al contratista el recibo de pago de los valores por dicho concepto.

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Considerando lo expuesto por la entidad en su reacción y dado que la entidad durante el período auditado no realizó la retención correspondiente al 1% de los trabajadores de la construcción, por la adecuación de las nuevas oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social, ubicadas en la primera planta, Plaza Naco, se mantiene la observación planteada.

## **6.4 Información y Comunicación**

### **6.4.1 Ausencia de Controles Internos en la Administración del SIAL**

Mediante la evaluación realizada a la plataforma de la Base de Datos ORACLE del Sistema Integrado de Aplicación en Línea (SIAL), identificamos condiciones que evidencian ausencia de Controles Regulatorios en el Sistema de Tecnología de la Información (TI) de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), como se detallan a continuación:

- a) No se identificó una herramienta de monitoreo en la Base de Datos ORACLE del Sistema Integrado de Aplicación en Línea (SIAL), que permita alertar de forma oportuna, cualquier modificación del Lenguaje de Definición de Datos (Data Definition Language, (DDL por sus siglas en inglés) o Lenguaje de Manipulación de Datos (Data Manipulation Language, DML por sus siglas en inglés), mediante Structured Query Language (por sus siglas en inglés SQL) directamente en la Base de Datos ORACLE del SIAL.

- b) Identificamos cinco (5) usuarios con roles DBA, otorgados sin evidenciarse la demanda para la función de “Administrador de Base de Datos (DBA)”, ya que los mismos no trabajan con la base de datos, según el siguiente detalle a continuación:

Usuario	Importancia	Descripción de Puesto	Condicionante
RJAQUEZ	Innecesario	Encargado de Operaciones	Otorgar otro cuando sea necesario
CDURAN	Innecesario	Seguridad de la Información	
WMORETA	Innecesario	Encargado Seguridad de Sistema	
JMILTON	Innecesario	Auxiliar de Recursos Humanos	
PAYROLL	Analizar	Analizar su impacto	

- c) No se evidenció la realización de verificaciones periódicas de los roles y perfiles de usuarios que tienen acceso al Sistema Integrado de Aplicación en Línea (SIAL).
- d) Mediante verificación del parámetro “AUDIT\_TRAIL”, el cual presentó el valor “NONE”, identificamos que las Pistas de Auditoría de ORACLE no están activadas.
- e) No se identificó la realización de copias de respaldo (Backup) del SIAL a cintas magnéticas para su custodia y restauración de la información a una determinada fecha, por lo que si la información del SIAL es corrompida, podría transferir al Servidor de la TSS, informaciones corrompidas.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en los procedimientos PO4.6 Establecimiento de Roles y Responsabilidades, PO4.10 Supervisión, PO4.11 Segregación de Funciones, DS5.3 Administración de Identidad, DS10.2 Rastreo y Resolución de Problemas, DS5.5 Pruebas, Vigilancia y Monitoreo de la Seguridad, AI7.5 Conversión de Sistemas y Datos, DS4.9 Almacenamiento de Respaldos Fuera de las Instalaciones, DS11.5 Respaldo y Restauración, respectivamente, establece:

*“Definir y comunicar los roles y las responsabilidades para el personal de TI y los usuarios que delimiten la autoridad entre el personal de TI y los usuarios finales y definían las responsabilidades y rendición de cuentas para alcanzar las necesidades del negocio”.*

*“Implementar prácticas adecuadas de supervisión dentro de la función de TI para garantizar que los roles y las responsabilidades se ejerzan de forma apropiada, para evaluar si todo el personal cuenta con la suficiente autoridad y recursos para ejecutar sus roles y responsabilidades y para revisar en general los indicadores clave de desempeño”.*

“Asegurar que todos los usuarios (internos, externos y temporales) y su actividad en sistemas de TI (aplicación de negocio, entorno de TI, operación de sistemas, desarrollo y mantenimiento) deben ser identificables de manera única. Permitir que el usuario se identifique a través de mecanismos de autenticación. Confirmar que los permisos de acceso del usuario al sistema y los datos están en línea con las necesidades del negocio definidas y documentadas y que los requerimientos de trabajo están adjuntos a las identidades del usuario. Asegurar que los derechos de acceso del usuario se solicitan por la gerencia del usuario, aprobados por el responsable del sistema e implementado por la persona responsable de la seguridad. Las identidades del usuario y los derechos de acceso se mantienen en un repositorio central. Se despliegan técnicas efectivas en coste y procedimientos rentables, y se mantienen actualizados para establecer la identificación del usuario, realizar la autenticación y habilitar los derechos de acceso”.

“El sistema de administración de problemas debe mantener pistas de auditoría adecuadas que permitan rastrear, analizar y determinar la causa raíz de todos los problemas reportados considerando:

- Todos los elementos de configuración asociados.
- Problemas e incidentes sobresalientes.
- Errores conocidos y sospechados.
- Seguimiento de las tendencias de los problemas.

Identificar e iniciar soluciones sostenibles indicando la causa raíz, incrementando las solicitudes de cambio por medio del proceso de administración de cambios establecido. En todo el proceso de resolución, la administración de problemas debe obtener reportes regulares de la administración de cambios sobre el progreso en la resolución de problemas o errores. La administración de problemas debe monitorear el continuo impacto de los problemas y errores conocidos en los servicios a los usuarios. En caso de que el impacto se vuelva severo, la administración de problemas debe escalar el problema, tal vez refiriéndolo a un comité determinado para incrementar la prioridad de la solicitud del cambio (RFC) o para implementar un cambio urgente, lo que resulte más pertinente. El avance de la resolución de un problema debe ser monitoreado contra los SAs.

Garantizar que la implementación de la seguridad en TI sea probada y monitoreada de forma pro-activa. La seguridad en TI debe ser reevaluada periódicamente para garantizar que se mantiene el nivel de seguridad aprobado. Una función de ingreso al sistema (logging) y de monitoreo permite la detección oportuna de actividades inusuales o anormales que pueden requerir atención.

*Plan de conversión de datos y migración de infraestructuras como parte de los métodos de desarrollo de la organización, incluyendo pistas de auditoría, respaldo y vuelta atrás.*

*Almacenar fuera de las instalaciones todos los medios de respaldo, documentación y otros recursos de TI críticos, necesarios para la recuperación de TI y para los planes de continuidad del negocio. El contenido de los respaldos a almacenar debe determinarse en conjunto entre los responsables de los procesos de negocio y el personal de TI. La administración del sitio de almacenamiento externo a las instalaciones, debe apegarse a la política de clasificación de datos y a las prácticas de almacenamiento de datos de la empresa.*

*La Gerencia de TI debe asegurar que los acuerdos con sitios externos sean evaluados periódicamente, al menos una vez por año, respecto al contenido, a la protección ambiental y a la seguridad. Asegurarse de la compatibilidad del hardware y del software para poder recuperar los datos archivados y periódicamente probar y renovar los datos archivados.*

*Definir e implementar procedimientos de respaldo y restauración de los sistemas, aplicaciones, datos y documentación en línea con los requerimientos de negocio y el plan de continuidad.*

Mediante la comunicación No. 002430, de fecha 10 de noviembre del 2015, el Director de Tecnología de la Información y Operaciones informó: “Los accesos mencionados, fueron configurados al momento de la implementación del SIAL por el suplidor del software, posterior al hallazgo de los auditores fueron removidos los roles DBA de los usuarios RJAQUEZ, CDURAN, WMORETA, JMILTON y PAYROLL.

*Visto que han sido removidos los roles de DBA mencionados en el punto 1, la auditoría tanto al SIAL como al SUIR serán implementadas con una herramienta especial que se requerirá a la Alta Dirección de la TSS sea puesta en el presupuesto del 2016.*

*Actualmente la librería de backup a cinta se encuentra averiada, fue solicitada la adquisición de una nueva librería antes de que se averiara la actual, en mayo del 2015 (ver anexos). Debido al tiempo que toman los procesos burocráticos de compras en el Estado se encuentra ya disponible para su implementación en este mes de noviembre. La base de datos del SUIR se replica en DGII mientras que la del SIAL se respalda en la oficina principal de TSS con lo que se garantiza el resguardo de la información”.*

Mediante la comunicación No. 002383 de fecha 10 de noviembre del 2015, el Director de Tecnología de la Información y Operaciones informó: “Para la adquisición de herramientas de monitoreo, para el control oportuno de software y hardware, se requiere de recursos que actualmente la TSS no tiene en su presupuesto”.

### **Recomendación:**

Al Tesorero de la Seguridad Social le corresponde instruir al Director de Tecnología de la Información y Operaciones, para que se asegure de que los roles de DBA sean removidos del personal que no cumple esa función. Asimismo, de que previo análisis de impacto y factibilidad económica, activar las pistas de Auditoría o implementar una herramienta de monitoreo de Base de Datos ORACLE (no intrusiva o de escucha) que no afecte el desempeño de la Base de Datos y que permita identificar mediante alerta activa cualquier modificación realizada vía SQ, e implementar actividades de control de TI que permitan alertar oportunamente cualquier cambio o alteración a los controles implementados, con la finalidad de prevenir y detectar acciones no autorizadas, que pudieran afectar el Sistema de Seguridad de TI.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*El Tesorero, Lic. Henry Sahdalá, explica que: Respecto al marco de evaluación de objetivos de control para la información y tecnologías basadas en COBIT 4.1 y que fue el método de evaluación utilizado por los auditores, la TSS no tiene actualmente implementado dicho marco de gobierno de TI y su conjunto de herramientas de soporte, en este momento se trabaja en la implementación de la Norma ISO27001.*

*Respecto a los accesos de los roles de usuarios de DBA, tal y como menciona la Carta a la Gerencia de la TSS, los mismos fueron removidos.*

*Respecto a las copias de respaldo del SIAL, este sistema y su base de datos son respaldados en los servidores de nuestro sitio alterno instalado en el Data Center de la DGII y posteriormente copiados a cinta.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Se mantiene la observación planteada, en virtud de que la entidad durante el período auditado no evidenció la disposición de controles internos en la Administración del SIAL y, en adición, en virtud de lo expuesto en su reacción.

#### **6.4.2 Ausencia de Políticas y Procedimientos de TI**

En el Dominio Windows Server, no se evidenciaron políticas en común aplicables a todos los usuarios, al margen de funciones especiales propias del puesto, identificándose que:

- ✓ Existen usuarios que no le permiten cambiar su contraseña, cuando a la gran mayoría se les permite.

- ✓ Algunos usuarios con la contraseña del “Administrator” sin que sus funciones sean de competencia de Administrador.
- ✓ Usuarios con contraseña que nunca caduca, cuando la gran mayoría de las contraseñas caducan cada 90 días.
- ✓ Varios usuarios con “Privilegios/Grant” de “Adminstrator” Activos, tareas que son realizados por dos usuarios.
- ✓ Errores de implementación que no permiten realizar Auditoría Interna ni Externa a diferentes opciones, como son fallas en el “File/Object Access” aspecto que no permite auditar accesos a archivos y objetos de Windows,
- ✓ No están activadas las opciones de Auditoría de Windows de “Use of User Right” y “Process Tracking”.

El Marco de Evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en los procedimientos DS5.4 Administración de Cuentas del Usuario, DS10.2 Rastreo y Resolución de Problemas, respectivamente, establece:

*“Garantizar que la solicitud, establecimiento, emisión, suspensión, modificación y cierre de cuentas de usuario y de los privilegios relacionados, sean tomados en cuenta por un conjunto de procedimientos de la gerencia de cuentas de usuario. Debe incluirse un procedimiento de aprobación que describa al responsable de los datos o del sistema otorgando los privilegios de acceso. Estos procedimientos deben aplicarse a todos los usuarios, incluyendo administradores (usuarios privilegiados), usuarios externos e internos, para casos normales y de emergencia. Los derechos y obligaciones relativos al acceso a los sistemas e información de la empresa deben acordarse contractualmente para todos los tipos de usuarios. Realizar revisiones regulares de la gestión de todas las cuentas y los privilegios asociados.*

*El sistema de administración de problemas debe mantener pistas de auditoría adecuadas que permitan rastrear, analizar y determinar la causa raíz de todos los problemas reportados considerando:*

- Todos los elementos de configuración asociados.
- Problemas e incidentes sobresalientes.
- Errores conocidos y sospechados.
- Seguimiento de las tendencias de los problemas”.

En la comunicación No. 002383, de fecha 03 de noviembre de 2015, el Director de Tecnología de la Información y Operaciones, informó que: *“No existe una causa específica, se toma nota del hallazgo de los auditores para incorporar excepciones de caducidad de claves bajo ciertas condiciones en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información”.*

### **Recomendación:**

Al Tesorero de la Seguridad Social le corresponde instruir al Director de Tecnología de la Información y Operaciones, para que se asegure de que las Políticas de Seguridad de Windows sean aplicadas para todos los usuarios, incluyendo a usuarios de TI que tienen funciones especiales en cuanto a la administración de la Infraestructura Tecnológica.

Asimismo, habilitar las directivas de Auditoría en Windows Server que permita realizar un seguimiento al Área de Seguridad de la Información y a Auditoría Interna y Externa y, revocar las funciones especiales de Administrador a usuarios que no les corresponde y asignar el perfil específico de acuerdo al cargo o acción que debe realizar dentro de Windows Server.

### **Reacción de la Administración de la Entidad**

*El Tesorero, Lic. Henry Sahdalá, explica que: Respecto a las pistas de auditoría tanto en la Base de Datos como en el Active Directory de Windows, la TSS ha tomado las siguientes acciones:*

- a. Mediante las Licitaciones TSS-LPN-CCC-2016-002 y TSS-LPN-CCC-2016-003 se han adquirido más de 5 herramientas de auditoría tanto para las actividades de la base de datos, el tráfico de red y Active Directory, los cuales están en proceso de ser entregados por los suplidores para proceder con su implementación y capacitación del personal.*
- b. Mediante la Resolución 02-2016 fue modificado la estructura organizacional de la Dirección de Tecnología, para establecer la División de Administración y Monitoreo de la Seguridad quien se encargará de dar seguimiento a las pistas de auditoría que se establezcan.*

### **Comentario y Conclusión de los Auditores de la CCRD**

Considerando que durante el período auditado la entidad no evidenció la disposición de Políticas y Procedimientos de TI y que en su reacción explica al respecto de la posterior ejecución de las medidas correctivas correspondientes, se mantiene la observación planteada.



## 7. Conclusión

La estructura de control interno del Tesorería de la Seguridad Social (TSS), presenta debilidades según se especifica en el contenido de este informe por omisión o incumplimiento de políticas y procedimientos para llevar a cabo procesos en actividades fundamentales. Estas debilidades requieren ser superadas, ya que su permanencia expone sus recursos a que sean aplicados en forma incorrecta, afectando el desarrollo institucional y la comisión de errores en detrimento del logro de sus objetivos Institucionales.

## 8. Recomendación General

Instruir al personal bajo su mando para que las recomendaciones señaladas en este informe sean aplicadas, y mantener un control adecuado en la ejecución de las referidas recomendaciones, remitiendo a la Cámara de Cuentas de la República, el Plan de Acción Correctivo en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial del informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39, de la Ley No.10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el Artículo 45 del Reglamento No.06-04 de Aplicación de la misma.

02 de diciembre de 2015  
Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana

  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**





CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA

# INFORME LEGAL



**DISPOSICIONES LEGALES QUE SUSTENTAN EL INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (TSS), POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE ENERO DE 2010 Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014.**

**ATENDIDO**, a que corresponde ampliar el análisis legal, normas y reglamentaciones que deben ser observadas por los entes auditados, de conformidad con las disposiciones de la ley No.10-04 de fecha 20 de enero del año 2004 y, su Reglamento de Aplicación No. 06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004.

**ATENDIDO**, a que en el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados Financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014, se evidencian las observaciones siguientes:

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

**1.1 BASE DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

La formulación de los Estados Financieros se basa fundamentalmente, en las normativas contables emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).



## **1.2 UNIDAD MONETARIA.**

Los registros de contabilidad son llevados en Peso Dominicano (RD\$), que es la moneda de curso legal en la República Dominicana.

## **1.3 PERÍODO ECONÓMICO.**

El período económico en el que se registran las transacciones de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), inicia el primero de enero de cada año y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

## **1.4 REGISTRO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental, registra de acuerdo al Plan de Cuentas Contable y a los procedimientos de registros adoptados, la obtención de los ingresos y la ejecución de los gastos autorizados en el presupuesto del Sector Público e imputadas a las partidas Presupuestarias, de conformidad con las normas, criterios y momentos contables establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Las transacciones presupuestarias de gastos se registran en el sistema por el método de partida doble, en reconocimiento de la obligación o gasto devengado y pagado o extinción de la obligación. Así mismo, las transacciones relativas a los ingresos deberán registrarse en la etapa percibida.

## **1.5 IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

La Tesorería de la Seguridad Social, está exenta del pago de Impuesto Sobre la Renta; sin embargo, funge como agente de retención de impuesto sobre los salarios pagados al personal, que se encuentren dentro de las categorías establecidas por la Ley 11-92, así como de



aquellos servicios gravables prestados a la Entidad tanto por personas físicas como jurídicas.

## 2. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

### 2.1 DISPONIBILIDADES EN CAJA, BANCO E INVERSIONES FINANCIERAS.

Los saldos de estos rubros están compuestos por los fondos de caja chicas, las disponibilidades en las cuentas bancarias y las inversiones en certificados financieros que, al 31 de diciembre de cada año, se presentan como se detalla a continuación:

Caja Chica Administración; Caja Chica Departamento de Supervisión y Control; Caja Chica Oficina Regional de Santiago; Caja Chica Departamento de Operaciones & Tecnología; Caja Chica Departamento de CAE; Fondo de Gastos Menores Dietas, Viáticos y Pasajes; Caja Chica Oficina Regional de Bávaro; Caja Chica Oficina Regional de Puerto Plata.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total de los fondos de Caja Chica	175,000	110,000	110,000	110,000	110,000

Cajas General; Banco de Reservas de la República Dominicana; Sub-Cuenta de Disponibilidad No. 0100160001; Sub-Cuenta de Disponibilidad Fondos Propios No. 0102525161; Banco Popular Dominicano.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Caja General y Bancos	9,384,557	3,771,593	13,241,409	44,521,636	41,017,523



	2014	2013	2012	2011	2010
Disponibilidades en caja Y Bancos	9,559,557	3,881,593	13,351,409	44,631,636	41,127,523

## Inversiones.

### Inversiones Financieras.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Inversiones RD\$	0	16,683,524	20,221,961	18,771,807	37,633,547

## 2.2 INVENTARIOS DE CONSUMO.

Al 31 de diciembre de 2010 al 2014, los Inventarios de Consumo están conformados por las cuentas y saldos detallados a continuación:

Materiales y Útiles de Escritorios y Oficina; Papel Bond; Impresos; Materiales y Útiles relacionados con Informática (Tornes).

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Inventario	1,148,691	690,580	497,333	437,431	303,933

## 2.3 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.

Las Cuentas y Documentos por Cobrar están conformadas al 31 de diciembre de los períodos del 2010 al 2014, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuentas Por Cobrar institución; Cuentas Por Cobrar Empleados; Cuentas Por Cobrar Clientes.



	2014	2013	2012	2011	2010
Total Cuentas y Documentos					
Por cobrar	4,395	2,193,810	1,942,830	1,930,485	1,873,344

## 2.4 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS.

Este rubro al 31 de diciembre de los años del 2010 al 2014, está compuesto por partidas pagadas por adelantados a suplidores de bienes y servicios, detallados a continuación:

Seguros Bienes y Equipos; Fianzas y Depósitos; Alquiler. Pagado por Adelantado; Mantenimiento Pagado por Adelantado; Suscripciones y Cuotas; Avances a suplidores; Soporte de Licencias; Mejoras en Propiedades arrendadas.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total de Gastos Pagados					
Por anticipados	9,839,175	2,219,180	2,220,104	2,789,682	2,271,321

## 2.5 ACTIVOS NO CORRIENTES.

Este rubro representa las adquisiciones de Activos Fijos para el uso en las actividades de la entidad y sus respectivas depreciaciones acumuladas, compuesto como se detalla a continuación al 31 de diciembre de los Años 2010 al 2014:

Mobiliarios y Equipos de Oficina; Equipos de Transporte; Equipos de Cómputos; Equipos de Comunicación; Otros Activos (Sistema de seguridad).



	2014	2013	2012	2011	2010
Total Bienes					
De Uso	136,624,350	110,793,821	115,018,464	115,209,287	100,990,944

Menos: Depreciación Acumulada de Bienes de Uso.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Activos Netos	28,166,311	9,314,083	13,273,963	23,706,687	23,902,518

Bienes Intangibles.

Software; Menos: Depreciación Acumulada de Bienes Intangibles.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Bienes					
Intangibles Neto	6,592,564	10,301,110	10,755,866	16,329,341	6,709,930

## 2.6 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Las Cuentas Por Pagar a Corto Plazo, al 31 de diciembre de los años 2010 al 2014, están compuestas como se detalla a continuación:

Cuentas Por Pagar Proveedores; Otras Cuentas Por Pagar; Acumulación Por Pagar.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Cuentas					
Por pagar	5,009,832	17,831,185	20,689,650	44,557,716	37,181,034



## 2.7 PATRIMONIO.

Este rubro está compuesto al 31 de diciembre 2010 al 2014, como se detalla a continuación:

Capital Institucional; Resultados Acumulados Períodos Anteriores; Ajustes Años Anteriores Negativos; Ajustes Años Anteriores Positivos; Total Capital Institucional Ajustado; Resultados del Período.

	2014	2013	2012	2011	2010
Totales RD\$	50,300.861	27,452,696	41,573,814	64,039,354	76,641,084

## 2.8 INGRESOS CORRIENTES.

Los Ingresos Corrientes percibidos en los períodos del 2010 al 2014, están compuestos por las transferencias recibidas del Presupuesto Nacional y Otros ingresos percibidos de recaudaciones directas, como se detalla a continuación:

### Ingresos Corrientes.

	2014	2013	2012	2011	2010
Transferencias Recibidas					
Del Gobierno Central	219,107,447	169,107,447	161,107,446	160,989,563	161,107,446

### Otros Ingresos.

Intereses Percibidos; Multas; Contribuciones; Otros Ingresos.



	2014	2013	2012	2011	2010
Total Ingresos No Tributarios	11,783,643	30,394,300	37,894,881	37,417,249	53,188,193

	2014	2013	2012	2011	2010
Total de Ingresos	230,891,090	199,501,747	199,002,327	198,406,812	214,295,639

## 2.9 SERVICIOS PERSONALES.

Los gastos por concepto de Servicios Personales corresponden a las remuneraciones otorgadas al personal en los años 2010 al 2014, están conformados como se detalla a continuación:

Gastos Servicios Personales:

Sueldos Fijos Para Cargos Fijos; Sueldos Al Personal Temporero Contratado; Sueldo Personal Probatorio; Suplencias; Compensación Por Gastos Alimenticios; Compensación Por Horas Extras; Primas De Transporte; Compensaciones Por Servicios De Seguridad; Regalía Pascual; Prestaciones Laborales; Vacaciones; Compensaciones Por Resultados; Contribuciones Al Seguro De Salud; Contribuciones Al Seguro De Pensiones; Contribuciones Al Seguro De Riesgo Laboral.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Servicios Personales	146,423,970	141,606,521	137,099,045	126,435,396	123,606,513



## 2.10 SERVICIOS NO PERSONALES.

Los gastos por Servicios No Personales incurridos en los años comprendidos del 2010 al 2014, están compuestos según detalle a continuación:

Servicios No Personales:

Servicios Teléfonos Larga Distancia; Teléfonos; Internet; Eléctrica; Lavandería, Limpieza e Higiene; Agua y basura; Residuos Sólidos; Avisos y Propagandas; Impresión y Encuadernación; Viáticos Dentro Del País; Pasajes; Fletes; Peaje; Alquileres y Rentas de Edificios y Locales; Alquileres Maquinarias y Equipos de Oficina; Otros Alquileres; Seguros de Bienes Muebles; Seguro Médico Personal TSS; Obras Menores; Mantenimiento y Reparaciones Maquinarias y Equipos; Construcciones Temporales; Gastos Judiciales; Servicios Funerarios y Gastos; Comisiones y Gastos Bancarios; Servicios Especiales; Servicios Técnicos y Profesionales Prestados; Impuestos, Derechos y Tasas; Otros Servicios No Personales.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Gastos					
Servicios					
No Personales	46,056,628	57,963,692	55,424,780	60,244,914	54,634,664

## 2.11 MATERIALES Y SUMINISTROS.

Los gastos por Materiales y Suministros incurridos en los períodos 2010 al 2014, están compuestos como se detalla a continuación:



Materiales y Suministros: Alimentos y Bebidas Para Personas; Acabados Textiles; Prendas de Vestir; Calzados; Papel de Escritorio; Productos de Papel y Cartón; Textos de Enseñanza; Productos de Artes Gráficas; Libros, Revistas Y Periódicos; Combustibles y Lubricantes; Productos Químicos y Conexos; Productos Farmacéuticos y Conexos; Llantas y Neumáticos; Productos de Vidrio, Losa, y Porcelana; Artículos de Cuero; Cemento, Cal y Yeso; Artículos de Caucho; Artículos Plásticos; Productos Metálicos; Útiles de Limpieza; Útiles de Escritorio y De Oficina; Útiles de Cocina y Comedor; Productos Eléctricos y Afines; Materiales y Útiles Relacionados Con Informática; Útiles Diversos.

	2014	2013	2012	2011	2010
Total Gastos					
Materiales y Suministros	5,033,634	3,543,753	3,232,569	2,972,216	3,531,291

## 2.12 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Los gastos por Transferencias Corrientes en los Años 2010 al 2014, están compuestos como se detalla en el siguiente cuadro:

Transferencias Corrientes: Ayudas y Donación a Personas; Becas y Viajes de Estudios.

	2014	2013	2012	2011	2010
Gastos Transferencias Corrientes	616,216	568,593	500,984	644,266	793,667



#### **IV. OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.**

Después de aplicados los procedimientos y las correspondientes pruebas de auditoría, no se determinaron hallazgos importantes por comunicar.

#### **DISPOSICIONES LEGALES**

**CONSIDERANDO**, que el Informe de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados Financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014, evidencia que, luego de aplicar los procedimientos y pruebas de auditoría, los Auditores Gubernamentales determinaron que no existen hallazgos importantes por comunicar; en tal sentido, procede observar las disposiciones contenidas en la primera parte del artículo 45, de la Ley No. 10-04 de fecha 20 de enero de 2004, que expresan textualmente lo siguiente:

*“Presunción de Legalidad.*

*Se presume la legalidad de las operaciones y actividades de los servidores públicos de las entidades y organismos sujetos a esta ley”.*



## OPINIÓN LEGAL

El Informe Legal elaborado en ocasión de la Auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República, a los Estados Financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1ro. de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014, evidencia los principales funcionarios de la entidad, en ocasión del desempeño de sus atribuciones y funciones dieron estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas que regulan la administración de los recursos públicos; se observa que el comportamiento de los mismos, se enmarca dentro de los principios éticos que rigen el accionar de los servidores públicos.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los cuatro (4) días del mes de julio del año dos mil diecisiete (2017).





CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA

# RESOLUCIÓN





# CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**RESOLUCIÓN AUD-2017-019  
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA POR EL PLENO  
EN FECHA 11 DE JULIO DE 2017**

**INFORME LEGAL**

**INFORME DE AUDITORÍA PRACTICADA POR LA CÁMARA  
DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA A LOS  
ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
(TSS)**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO. DE  
ENERO DE 2010 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**





REPÚBLICA DOMINICANA  
**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
"Año del Desarrollo Agroforestal"

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por el Pleno de sus Miembros: **Lic. Hugo Francisco Álvarez Pérez**, presidente; **Lic. Pedro Antonio Ortiz Hernández**, vicepresidente; **Lic. Carlos Tejada Díaz**, secretario del Bufete Directivo; **Lic. Félix Álvarez Rivera**, miembro, **Lcda. Margarita Melenciano Corporán**, miembro, asistidos por el secretario general auxiliar **Lic. José Augusto Medina Pimentel**, en la Sala donde acostumbra a celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina calle Abreu de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día once (11) del mes de julio del año 2017, años 174 de la Independencia y 153 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN AUD-2017-019**  
**EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO**  
**EN FECHA 11 DE JULIO DEL AÑO 2017**

**ATENDIDO**, a que la Cámara de Cuentas de la República es el órgano instituido por la Constitución de la República Dominicana con carácter principalmente técnico, y en tal virtud, le corresponde el examen de las cuentas generales y particulares del Estado, mediante la realización de auditorías, estudios e investigaciones especiales, tendentes a evidenciar la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en el manejo y utilización de los recursos públicos por sus administradores o detentadores.

**ATENDIDO**, a que la Cámara de Cuentas de la República practicó una auditoría de estados financieros a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.

**ATENDIDO**, a que el informe de la auditoría practicada a los estados financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014, evidencia las observaciones siguientes:

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

RESOLUCIÓN AUD-2017-019 que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.





REPÚBLICA DOMINICANA  
**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
"Año del Desarrollo Agroforestal"

sentido, luego de ponderar el escrito de réplica correspondiente, procede la emisión del informe final de la presente auditoría de conformidad con las prescripciones de la Ley.

**ATENDIDO**, a que la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

**ATENDIDO**, a que en el ejercicio de sus funciones, la Cámara de Cuentas, debe observar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la obtención de las informaciones; de modo tal que no sean vulnerados los derechos legítimamente protegidos de los auditados.

**ATENDIDO**, a que de conformidad con las prescripciones del artículo 20 numeral 9), de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, son atribuciones del Presidente las siguientes:

**"Artículo 20.- Atribuciones del presidente. El presidente de la Cámara de Cuentas es el representante legal de la institución y su máxima autoridad ejecutiva en todos los asuntos administrativos y técnicos. En tal virtud le corresponde:**

**9) Firmar la correspondencia y la documentación general de la Cámara de Cuentas en su interrelación con otras instituciones públicas o privadas."**

**ATENDIDO**, a que la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública n.º 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004, consigna de manera taxativa la obligación de todas las instituciones y personas que desempeñen funciones públicas, de informar a la ciudadanía sobre los pormenores de sus actividades.

**VISTA**, la Constitución de la República Dominicana vigente.

**VISTA**, la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

RESOLUCIÓN AUD-2017-019 que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.



REPÚBLICA DOMINICANA  
**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
"Año del Desarrollo Agroforestal"

**VISTA**, la Ley n.º 87-01, de fecha 9 de mayo del año 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**VISTO**, el Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social emitido mediante Decreto del Poder Ejecutivo n.º 775-03, de fecha 12 de agosto del año 2003.

**VISTO**, el informe de la auditoría practicada a los estados financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.

**VISTA**, la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N.º 200-04, de fecha 28 de julio del año 2004.

**VISTA**, la Ley n.º 126-01, de fecha 27 de julio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

**VISTAS**, las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

**VISTA**, la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público n.º 423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006.

**VISTA**, la Ley n.º 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007, de la Contraloría General de la República.

Por tales motivos, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, después de haber deliberado,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, como al efecto **APRUEBA**, el Informe Final de la auditoría practicada a los estados financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el

RESOLUCIÓN AUD-2017-019 que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.



REPÚBLICA DOMINICANA  
**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**  
"Año del Desarrollo Agroforestal"

período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014, y el Informe Legal correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR**, como al efecto **DECLARA**, que la Opinión Sin Salvedad de la presente auditoría evidencia que los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), correspondiente al Balance General y estado de resultados, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Contabilidad Gubernamental Aplicables al Sector Público emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (Digecog).

**ARTÍCULO TERCERO: REMITIR**, como al efecto **REMITE**, la presente resolución al ente auditado, al Presidente del Consejo del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS), al expresidente, al Tesorero de la Seguridad Social, a la Contraloría General de la República, así como a cualquier organismo contemplado en la Ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 45 y 46 de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y procedan con las medidas pertinentes en ocasión de la Opinión Sin Salvedad de la presente auditoría, y del Informe Legal, que expresa que los principales funcionarios de la entidad, en ocasión del desempeño de sus atribuciones y funciones, dieron estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas que regulan la administración de los recursos públicos; se observa que el comportamiento de los mismos se enmarca dentro de los principios éticos que rigen el accionar de los servidores públicos.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los once (11) días del mes de julio del año dos mil diecisiete (2017), años 174 de la Independencia y 153 de la Restauración.

Firmado:

  
LIC. HUGO FRANCISCO ÁLVAREZ PÉREZ  
Presidente

  
LIC. PEDRO ANTONIO ORTIZ HERNÁNDEZ  
Vicepresidente

RESOLUCIÓN AUD-2017-019 que aprueba la auditoría practicada a los estados financieros de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2010 y el 31 de diciembre del año 2014.



REPÚBLICA DOMINICANA  
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA  
"Año del Desarrollo Agroforestal"

LIC. CARLOS TEJADA DÍAZ  
Secretario del Bufete Directivo

LIC. FÉLIX ÁLVAREZ RIVERA  
Miembro

LICDA. MARGARITA MELENCIANO CORPORÁN  
Miembro

\*\*\*\*\*ÚLTIMA LÍNEA\*\*\*\*\*