



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE INVESTIGACIÓN ESPECIAL



**CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**INFORME DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL DIRIGIDA
AL CONTROL INTERNO DE LA JUNTA CENTRAL
ELECTORAL (JCE), RELACIONADO CON ARQUEO A LAS
REPOSICIONES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DEL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

Período 2019-2020

(OP N.º 011963/2021)



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL DIRIGIDA AL CONTROL INTERNO DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL (JCE), RELACIONADO CON ARQUEO A LAS REPOSICIONES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>
I.	INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
	1. Antecedentes	1
	2. Objetivos de la investigación especial	1
	3. Alcance de la investigación especial	2
	4. Base y disposiciones legales aplicables a la entidad	2
	5. Objetivos de la entidad	3
	6. Estructura Orgánica de la entidad	3
	7. Funcionarios principales de la entidad	4
II.	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	5
III.	RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL	12
IV.	CONCLUSIONES GENERALES	20
V.	RECOMENDACIONES GENERALES	22
	ANEXOS	23



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL DIRIGIDA AL CONTROL INTERNO DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL (JCE), RELACIONADO CON ARQUEO A LAS REPOSICIONES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Cámara de Cuentas de la República Dominicana
Junta Central Electoral
Dirección General Administrativa
Contraloría General de la República
Registro Nacional de Contribuyente
Número de Comprobante Fiscal
Cédula de Identidad y Electoral

CCRD
JCE
DGA
CGR
RNC
NCF
CIE

INFORME DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL DIRIGIDA AL CONTROL INTERNO DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL (JCE), RELACIONADO CON ARQUEO A LAS REPOSICIONES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020

I. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

La investigación especial dirigida al Control Interno de la **Junta Central Electoral (JCE)**, relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del Departamento de Servicios Generales, se realizó acogiéndose las instrucciones dispuestas por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través del oficio de la presidencia n.º 011963/2021, de fecha 30 de agosto de 2021, cumpliendo con la Decisión del Pleno de Miembros n.º DEC-2021-148, emitida en fecha 12 de agosto de 2021, amparados en el artículo 33 de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero de 2004.

2. Objetivos de la investigación especial

2.1 Objetivo general

Realizar una investigación especial dirigida al control interno de la **Junta Central Electoral (JCE)**, en la cual se practique un arqueo a las reposiciones correspondientes a los fondos de la caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, con el propósito de determinar la legalidad y confiabilidad de las informaciones presentadas por la entidad, de conformidad con las normativas legales aplicables.

La investigación especial, según lo dispuesto en el párrafo III del artículo 30 de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, consiste en lo siguiente:

“Los estudios e investigaciones especiales se realizan en los casos en que se presume la existencia de irregularidades tipificadas por el Código Penal o por leyes especiales, tales como crímenes o delitos contra el patrimonio público. De igual manera, tienen lugar estos estudios en cualquier otro tipo de control posterior que realice la Cámara de Cuentas”.

ES
el

2.2 Objetivos específicos

1. Verificar las reposiciones del fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales, de conformidad con las normativas legales aplicables.
2. Determinar que los fondos utilizados de la caja chica se acogieron a los fines para los cuales fueron creados.

3. Alcance de la investigación especial

La investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del Departamento de Servicios Generales, se realizó basada en la facultad que otorga la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), para estudios de esta naturaleza.

Nuestra investigación consistió en la revisión de las reposiciones correspondiente a los fondos de la caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, la cual estaba bajo la custodia de la señora Kenia Guevara Devers, así como las documentaciones soporte de estos, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020.

4. Base y disposiciones legales aplicables a la entidad

- Constitución de la República Dominicana, de fecha 13 de junio de 2015.
- Ley n.º 8-92, que pone bajo la dependencia de la Junta Central Electoral, la Dirección General de la Cédula de Identificación Personal y las Oficinas y Agencias Expedidoras de Cédulas, la Oficina Central del Estado Civil y las Oficialías del Estado Civil, de fecha 13 de abril de 1992.
- Ley Electoral de la República Dominicana n.º 275-97, de fecha 21 de diciembre de 1997.
- Ley n.º 2-03 de fecha 7 de enero de 2003, que introduce modificaciones a la Ley Electoral n.º 275-97, del 21 de diciembre de 1997.
- Instructivo para el manejo del fondo de caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, aprobado por el presidente de la Junta Central Electoral en fecha 26 de diciembre de 2014.

5. Objetivos de la entidad

- Preparar y organizar las elecciones Presidenciales, Congresuales y Municipales, cada cuatro años, en el país y en el exterior.
- Dotar a los ciudadanos dominicanos del documento de identificación personal y electoral al cumplir los 18 años de edad, sean civiles, militares, extranjeros con residencias permanentes en el país.
- Administrar y controlar las Oficinas del Estado Civil de la República Dominicana, en donde se registran los actos civiles, dígame actas de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios, entre otros.
- Mantener actualizado un registro o padrón electoral de todos los dominicanos hábil para ejercer el sufragio electoral.
- Habilitar y acreditar los partidos políticos que cumplan los requisitos para la participación de un proceso electoral.
- Dotar a los partidos políticos acreditados de los recursos financieros a utilizar durante las campañas electorales.
- Control de los actos civiles, declaraciones tardías, legalizaciones, correcciones de datos personales de los ciudadanos, etc.
- Mantener y proteger los libros originales donde consta los actos del Estado Civil, como una forma de expedir tales documentos a interés de los ciudadanos.

6. Estructura orgánica de la entidad

Los principales niveles y divisiones operativas y administrativas de la entidad al final de período bajo examen se describen a continuación:

- **Nivel Determinativo** Pleno de Miembros
- **Nivel Ejecutivo** Presidencia
- **Nivel de Apoyo** Consultoría Jurídica
- **Nivel Operacional** Direcciones, Departamentos, Secciones, Unidades.

En el **anexo 1** se presenta la estructura orgánica funcional de la entidad.

7. Funcionarios principales de la entidad

En el **anexo 2**, se presenta una relación de los funcionarios principales: nombre completo, nombre del cargo o puesto desempeñado, durante la gestión bajo examen en cada cargo desempeñado.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

2.1. Composición del fondo

La **Junta Central Electoral (JCE)**, presenta, según sus informaciones financieras, un fondo de caja para el Departamento de Servicios Generales, ascendente a la suma de RD\$1,000,000.00.

Conforme al Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, aprobado por el presidente de la Junta Central Electoral en fecha 26 de diciembre de 2014, numeral 1.1 de la sección 1. ASPECTOS GENERALES, establece: *“Las operaciones realizadas mediante este fondo contribuirán al desenvolvimiento de las actividades de la Institución, especialmente aquellas relativas a reparaciones y/o mantenimientos y gastos inherentes a las mismas, que por la urgencia que presentan no pueden ajustarse al trámite ordinario establecido en las leyes, decretos, normas, procedimientos, instructivos, entre otros”*.

Asimismo, el referido Instructivo, en el numeral 2.1 de la sección 2. USO DE LOS FONDOS (RECURSOS ECONÓMICOS), señala:

“2.1 Mediante este fondo se cubrirá lo siguiente:

2.1.1 Compra de materiales ferreteros, electricidad, plomería, albañilería, limpieza (materiales y útiles), entre otros, los cuales serán utilizados para las reparaciones y mantenimientos, siempre y cuando no estén disponibles en el Almacén General y los mismos se necesiten con urgencia. De lo contrario seguirá el proceso normal de compras.

2.1.2 Compra de utensilios, equipos y repuestos menores.

Cuando sean adquiridos los artículos especificados en este punto, debe remitirse una comunicación con copia de la factura a la Sección de Inventario para que, en el caso de ser necesario, sean introducidos en el Sistema de Información Patrimonial.

2.1.3 Conservación, reparaciones y mantenimientos menores.

2.1.4 Jornales para el personal obrero o maestros constructores, contratado como mano de obra, que no sean empleados de la Institución. El pago de jornal debe estar amparado en un presupuesto.

Los pagos que se realicen al personal contratado, que no es empleado de la Institución, se les anexará la copia de la Cédula de Identidad y Electoral. En adición, se le llenará el formulario Solicitud de Servicio, con las informaciones requeridas por el mismo y se le harán las retenciones especificadas en el mismo.

2.1.5 Cualquier otro gasto imprevisto para el buen desenvolvimiento de las actividades de la Institución”.

En fecha 28 de enero de 2019, mediante comunicación SG- No. 016/19, el Ing. Manuel Reyes Reyes, encargado Departamento de Servicios Generales, remite al Lic. Diomedes Ogando, director financiero, vía el Dr. Pablo Garrido Medina, director general administrativo, la información del custodio fondo de Caja Chica, la cual citamos:

“Cortésmente nos dirigimos a esa Dirección, a los fines de hacer de su conocimiento que la Licda. Kenia Guevara, código No. 20140418, Cédula de Identidad y Electoral No. 001-1135397-5, permanecerá con nosotros en el manejo del fondo de la Caja Chica de este Departamento, en virtud de que la custodia anterior, Licda. Kenia M. Sena C., código no. 20090336, será trasladada.

Debemos mencionar que la señora Guevara nos fue enviada desde la Dirección de Recursos Humanos de nuestra Institución”.

Durante el período comprendido entre el 1. ° de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, con fines de reposición del fondo correspondiente a la caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, fueron emitidos los cheques detallados a continuación:

N.º	Fecha	Cheque n.º	Monto RDS	Reposición n.º	Comprobantes n.ºs	
					Desde	Hasta
1	15/01/2019	590329	370,629	524	31566	31618
2	17/01/2019	591024	105,570	526	31637	31644
3	31/01/2019	591156	209,583	530	31645	31671
4	31/01/2019	591168	369,657	529	31581	31636
5	08/02/2019	591230	214,899	531	31672	31687
6	18/02/2019	591907	246,979	532	31688	31710
7	21/02/2019	591928	280,928	533	31711	31729
8	22/02/2019	591943	214,284	534	31730	31748
9	04/03/2019	592268	244,330	535	31749	31770
10	15/03/2019	592351	274,011	537	31791	31812
11	15/03/2019	592357	261,419	536	31771	31790
12	22/03/2019	593026	239,285	538	31813	31834
13	23/04/2019	593988	205,635	545	31867	31915
14	23/04/2019	593989	228,662	543	31881	31912

N.º	Fecha	Cheque n.º	Monto RDS	Reposición n.º	Comprobantes n.ºs	
					Desde	Hasta
15	24/04/2019	593999	217,663	546	31916	31937
16	24/04/2019	594000	308,284	544	31835	31914
17	13/05/2019	594183	225,312	547	31938	31960
18	15/05/2019	594187	233,912	548	31961	31980
19	15/05/2019	594188	285,364	549	31981	31993
20	03/06/2019	595095	311,334	551	31994	32042
21	05/06/2019	595188	273,971	552	32043	32068
22	14/06/2019	595280	351,930	553	32069	32095
23	25/06/2019	596075	331,686	554	32096	32121
24	03/07/2019	596182	366,495	555	32122	32144
25	12/07/2019	596286	292,676	556	32145	32184
26	18/07/2019	597000	343,475	557	32185	32208
27	24/07/2019	597066	351,118	559	32209	32245
28	31/07/2019	597235	336,087	560	32246	32262
29	13/08/2019	597369	394,223	563	32263	32294
30	20/08/2019	598113	509,180	564	32296	32340
31	02/09/2019	598358	411,820	565	32341	32366
32	11/09/2019	598534	387,502	566	32367	32401
33	18/09/2019	598665	388,098	567	32402	32432
34	30/09/2019	599761	448,984	568	32433	32461
35	04/10/2019	600073	383,245	569	32462	32499
36	08/10/2019	600222	402,178	571	32500	32524
37	22/10/2019	601159	501,537	573	32525	32558
38	24/10/2019	601200	441,003	574	32559	32594
39	07/11/2019	601403	396,819	575	32595	32630
40	14/11/2019	601664	426,651	576	32631	32657
41	10/12/2019	603636	363,577	582	32700	32730
42	19/12/2019	605102	428,471	580	32658	32724
43	27/12/2019	605159	391,704	583	32731	32761
44	03/01/2020	605209	292,766	585	32762	32785
45	04/01/2020	605222	262,316	587	32786	32795
46	17/01/2020	605434	351,102	588	32796	32820
47	27/01/2020	606338	348,131	589	32821	32856
48	30/01/2020	606401	319,463	590	32857	32885
49	11/02/2020	606627	405,966	592	32917	32945
50	13/02/2020	607460	418,311	593	32886	32953
51	25/02/2020	607776	393,226	594	32954	32986
52	02/03/2020	607939	323,732	595	32987	33014
53	10/03/2020	608221	416,307	596	33015	33051
54	03/04/2020	609287	369,072	597	33052	33089
55	24/04/2020	610215	311,319	598	33090	33115
56	05/06/2020	611510	423,454	599	33116	33142
57	20/06/2020	612424	337,309	600	33143	33165
58	01/07/2020	612685	350,851	603	33166	33193

ES
el

N.º	Fecha	Cheque n.º	Monto RDS	Reposición n.º	Comprobantes n.ºs	
					Desde	Hasta
59	02/07/2020	612749	314,741	604	33194	33218
60	17/07/2020	613791	349,139	605	33219	33241
61	24/07/2020	613918	374,531	607	33242	33269
62	17/08/2020	614996	364,658	609	33275	33297
63	28/08/2020	615202	387,175	611	33298	33326
64	08/10/2020	616753	371,104	612	33327	33369
65	09/10/2020	616756	342,653	613	33370	33384
66	06/11/2020	617870	358,741	617	33405	33431
67	27/11/2020	619471	318,058	619	33432	33458
68	18/12/2020	621667	343,443	621	33461	33498

2.2. Arqueo del fondo de caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, realizado por Auditoría Interna de la JCE

En fecha 7 de enero de 2021, mediante comunicación DGA No. 31/2021, la directora general administrativa, Juana Anyernis Peña Ramírez de Sabater, solicita a la auditora general, Rosa Elizabeth Morillo Brens, lo siguiente:

“Solicitamos a la mayor brevedad posible una auditoría a las reposiciones que corresponden a los fondos gastos de caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, que abarque el período desde el mes de septiembre/2020 hasta la fecha, en virtud de que se encuentra extraviada la reposición No. 622 por un monto de RD\$333,471.23”.

Verificamos que mediante comunicación AG-0008 de fecha 8 de enero de 2021, la auditora general, remite a la directora general administrativa el informe del arqueo realizado por los auditores actuantes, el cual expresa:

“(...) cortésmente tenemos a bien informarle, según informe indicado en el anexo, conforme al resultado de los arqueos realizados y la confesión de la Sra. Kenia Janette Guevara Devers, Custodio, al Ing. Manuel Reyes Reyes, Encargado Departamento de Servicios Generales y los Auditores Actuantes, que utilizó el monto de RD\$333,471.23.

Según el informe de los Auditores Actuantes, la Sra. Kenia Janette Guevara Devers, Custodio, generó una falsa reposición en el sistema y creó la falsa historia de haber depositado la reposición en la Dirección General Administrativa (...).”

Verificamos, además, la comunicación AGI-0002 de fecha 8 de enero de 2021, remitida por Felicia A. Méndez Concepción, Supervisora, y Luis M. Sánchez Ramírez, Auditor, informando los hallazgos (observaciones o debilidades) de auditoría encontradas en los arquezos realizados los días 7 y 8 de enero de 2021, al Fondo de caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, los cuales citamos:

“La investigación fue realizada el día 07/01/2021 (anexo 2) realizando el arqueo al fondo, cuyo resultado se muestra a continuación:

Monto del Fondo		RD\$1,000,000.00
Menos (Efectivo y Documentos):		
Efectivo	RD\$23,264.00	
Desembolsos (Provisionales y Definitivos)	RD\$323,697.60	
Reposiciones en tránsito No. 622	RD\$333,471.00	
Reposiciones en tránsito No. 623	<u>RD\$319,520.46</u>	
Sub – Total Efectivo y Documentos		<u>RD\$999,953.06</u>
Diferencia faltante		(RD\$46.94)

Al conversar con la Custodio, Sra. Guevara Devers, les informó a los Auditores que la diferencia faltante obedece a una devuelta y la reposición No. 622, se encuentra extraviada.

El día siguiente 08/01/2021, acudimos a buscar en el sistema los documentos soporte de las reposiciones en tránsito, encontrándonos con el Encargado de Servicios Generales, Ing. Manuel A. Reyes Reyes, quien nos informó que la Sra. Kenia Janette Guevara Devers, Custodio, le confesó minutos antes que había tomado el efectivo equivalente al monto de la reposición No. 622, ascendente a RD\$333,471.00. En ese sentido procedimos a realizar nuevamente el arqueo (anexo 3) excluyendo dicha reposición.

Monto del Fondo		RD\$1,000,000.00
Menos (Efectivo y Documentos):		
Efectivo	RD\$23,264.00	
Desembolsos (Provisionales y Definitivos)	RD\$323,697.60	
Reposiciones en tránsito No. 623	<u>RD\$319,520.46</u>	
Sub – Total Efectivo y Documentos		<u>RD\$666,482.06</u>
Diferencia faltante		(RD\$333,517.94)

ES
EL

En vista de esta situación conversamos nueva vez con la Sra. Kenia Janette Guevara Devers, Custodio, quien nos confesó que había generado una falsa reposición en el sistema y que la historia de que haber depositado la reposición en la Dirección General Administrativa y extraviarse era falsa.

Por esta situación, procedimos a documentar la Hoja de Hallazgos de fecha 08/01/2021 (anexo 4) la situación, la respuesta firmada de la Sra. Guevara Devers, dice: Reconozco que esta diferencia la tomé para uso personal por una situación personal que se me presentó por un monto de RD\$333,517.94. Acepto cualquier decisión que tome la Institución”.

Verificamos que mediante comunicación AG-0043 de fecha 28 de enero de 2021, la Auditora General, remite a la directora general administrativa el informe final del arqueo realizado por los auditores actuantes, la cual expresa:

“(…) cortésmente, tenemos a bien el informe final indicado en el anexo, en la que los Auditores Actuantes evalúan los desembolsos generados desde 24/08 hasta el 28/12/2020, cuyas reposiciones incluyen los últimos cinco (5) cheques (anexo 1 del informe) emitidos a favor de la Sra. Kenia Janette Guevara Devers, Custodio, los cuales fueron solicitados a la Dirección Financiera de la Institución.

El análisis realizado consignado en el reporte de los Auditores Actuantes, según el cuadro del anexo 2 del informe, muestra lo siguiente:

- 1. Durante el período revisado fueron generados en el sistema 12 (doce) reposiciones, de las cuales fueron anuladas cinco (5) y la falseada, para un 50%.*
- 2. La Sra. Kenia Janette Guevara Devers, Custodio, comenzó a sustraer el efectivo del fondo desde 07/10/2020, cuando imprimió los desembolsos desde el No. 33385 hasta el No. 33404, por un monto de RD\$283,721.00, los cuales destruyó posteriormente e incluyó en una reposición falsa. Esta práctica de generar y anular reposiciones la hizo hasta el 07/12/2020, cuando imprime los desembolsos desde el No. 33499 hasta el No. 33502, por un monto de RD\$49,750.00, cuando genera la reposición No. 622, por un total de RD\$333,471.00.*
- 3. En el arqueo realizado el día 07/01/2021, se detectó un faltante de RD\$46.94, correspondiente a una devuelta, según las explicaciones de la Sra. Guevara Devers. Por lo que el total faltante asciende a RD\$333,517.94*
- 4. En adición, el fondo tiene en existencia RD\$114,593.60 en desembolsos definitivos y RD\$209,104.00, en provisionales que deben ser convertidos en definitivos. Los cuales totalizan RD\$323,697.60.*

En otro orden, al conversar con el personal de Servicios Generales y la Supervisión de Caja de la Dirección General Administrativa se observó que el sistema no permite visualizar una reposición después de anulada, dificultando el seguimiento a las mismas. Además, como es una aplicación independiente, sólo la Sra. Guevara Devers, tenía el acceso, no es posible darle seguimiento ni consultar los desembolsos y las reposiciones que genera – imprime (...).”.

(Anexo 2)

ANALISIS REPOSICIONES FONDO DE SERVICIOS GENERALES
Período del 24/08/2020 al 28/12/2020

	REPOSICION No.	RECIBOS	MONTO RDS	CHEQUE NUM.	FECHA	OSERVACIONES	CANTIDAD RECIBOS
1	612	Del 33327 al 33369	371,104.04	616753	08/10/2020		
2	613	Del 33370 al 33384	342,653.29	616756	09/10/2020		
3	614	NULO				Desembolsos del No.33385 al 33404, incluidos en otra reposición, por RD\$283,721.00	20
4	615	NULO					
5	616	NULO					
6	617	Del 33405 al 33431	358,741.25	617870	06/11/2020		
7	618	NULO					
8	619	Del 33432 al 33458	318,058.27	619471	27/11/2020	Desembolsos no incluidas en reposición, del 33359 al 33460	2
9	620	NULO					
10	621	Del 33461 al 33498 Del 33385 al 33404, Del 33499 al 33502	343,442.54 333,471.00	621667	18/12/2020	Desembolsos del No.33499 al 33502, incluidos en otra reposición por RD\$49,750.00 Reposición falseada	4
11	622						
12	623	Del 33503 al 33533	319,520.46		En tránsito		
	Totales		2,386,990.85				

III. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

3.1 Documentación soporte no identificada

Como consecuencia de la sustracción de fondos equivalente a un monto de **RDS\$333,471.23**, correspondiente a la reposición n.º 622 de fecha 7 de diciembre de 2020, por la Sra. Kenia Guevara Devers custodio de los fondos de caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, en virtud del informe realizado por los auditores internos de la Junta Central Electoral.

Luego de revisar las reposiciones correspondientes a los fondos de caja chica del Departamento de Servicios Generales durante el período 1.º de enero de 2019 y 31 de diciembre de 2020, se verificó la relación de desembolsos de la caja chica, de Servicios Generales, la cual considera los comprobantes desde el n.º 33385 hasta el n.º 33404 y desde el n.º 33499 hasta el n.º 33502, para un total de veintitrés (23) comprobantes de desembolsos definitivos correspondientes a la reposición n.º 622, de fecha 7 de diciembre de 2020, ascendente al monto de RD\$333,471.23; sin embargo, no se evidenciaron las documentaciones justificativas de estos desembolsos (desembolsos definitivos, provisionales, facturas, etc.).

El Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, aprobado por el presidente de la Junta Central Electoral en fecha 26 de diciembre de 2014, en la sección 3. PROCESO DESEMBOLSO DE EFECTIVO, numeral 3.5, establece:

“Con la factura o justificante, el Custodio del Fondo procederá a llenar el “Desembolso Definitivo de Caja”, emitido por el sistema automatizado, al cual le anexará toda la documentación que justifica el desembolso, junto con el “Desembolso Provisional de Caja”.

Asimismo, el referido Instructivo, en la sección 5. CONTROLES INTERNOS, numeral 5.7, establece:

“Debe anexarse a los desembolsos definitivos de caja, toda la documentación justificativa por los pagos efectuados”.

Recomendación:

Al presidente de la JCE le corresponde, gestionar la recuperación de los fondos que fueron sustraídos por la Sra. Kenia Guevara Dever, custodio de los fondos de caja chica del Departamento de Servicios Generales, además debe instruir las áreas correspondientes para asegurar que las reposiciones de fondos de caja chica, así como los desembolsos definitivos evidencien todas las documentaciones que justifican la erogación de los fondos.

3.2 Debilidades identificadas en las reposiciones pagadas correspondientes al fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales

3.2.1 Análisis Financiero

En la revisión de las reposiciones pagadas, correspondientes al fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales, así como los desembolsos definitivos considerados en cada una de ellas, durante el período 1.º de enero de 2019 y 31 de diciembre de 2020, se identificaron las siguientes situaciones:

- a) En los desembolsos definitivos de caja no se observa la firma del custodio y de quien le supervisa, sólo la firma de aprobado y recibido.
- b) Se observó que cuarenta y nueve (49) reposiciones al fondo es decir un 72 %, de las sesenta y ocho (68) reposiciones pagadas, se realizaron inobservando el porcentaje establecido, según el siguiente detalle:

N.º	Fecha	Cheque n.º	Monto RDS	Reposición n.º	% Consumido
1	15/01/2019	590329	370,629	524	37 %
2	17/01/2019	591024	105,570	526	11 %
3	31/01/2019	591168	369,657	529	37 %
4	24/04/2019	594000	308,284	544	31 %
5	03/06/2019	595095	311,334	551	31 %
6	14/06/2019	595280	351,930	553	35 %
7	25/06/2019	596075	331,686	554	33 %
8	03/07/2019	596182	366,495	555	37 %
9	18/07/2019	597000	343,475	557	34 %
10	24/07/2019	597066	351,118	559	35 %
11	31/07/2019	597235	336,087	560	34 %
12	13/08/2019	597369	394,223	563	39 %
13	20/08/2019	598113	509,180	564	51 %
14	02/09/2019	598358	411,820	565	41 %
15	11/09/2019	598534	387,502	566	39 %
16	18/09/2019	598665	388,098	567	39 %
17	30/09/2019	599761	448,984	568	45 %
18	04/10/2019	600073	383,245	569	38 %
19	08/10/2019	600222	402,178	571	40 %
20	22/10/2019	601159	501,537	573	50 %
21	24/10/2019	601200	441,003	574	44 %
22	07/11/2019	601403	396,819	575	40 %
23	14/11/2019	601664	426,651	576	43 %
24	10/12/2019	603636	363,577	582	36 %
25	19/12/2019	605102	428,471	580	43 %

N.º	Fecha	Cheque n.º	Monto RDS	Reposición n.º	% Consumido
26	27/12/2019	605159	391,704	583	39 %
27	17/01/2020	605434	351,102	588	35 %
28	27/01/2020	606338	348,131	589	35 %
29	30/01/2020	606401	319,463	590	32 %
30	11/02/2020	606627	405,966	592	41 %
31	13/02/2020	607460	418,311	593	42 %
32	25/02/2020	607776	393,226	594	39 %
33	02/03/2020	607939	323,732	595	32 %
34	10/03/2020	608221	416,307	596	42 %
35	03/04/2020	609287	369,072	597	37 %
36	24/04/2020	610215	311,319	598	31 %
37	05/06/2020	611510	423,454	599	42 %
38	20/06/2020	612424	337,309	600	34 %
39	01/07/2020	612685	350,851	603	35 %
40	02/07/2020	612749	314,741	604	31 %
41	17/07/2020	613791	349,139	605	35 %
42	24/07/2020	613918	374,531	607	37 %
43	17/08/2020	614996	364,658	609	36 %
44	28/08/2020	615202	387,175	611	39 %
45	08/10/2020	616753	371,104	612	37 %
46	09/10/2020	616756	342,653	613	34 %
47	06/11/2020	617870	358,741	617	36 %
48	27/11/2020	619471	318,058	619	32 %
49	18/12/2020	621667	343,443	621	34 %

c) Saltos en la secuencia de las reposiciones de fondo pagadas, según detalle:

Año	Cantidad de saltos	Números con saltos
2019	17	525, 527, 528, 539, 540, 541, 542, 550, 558, 561, 562, 570, 572, 577, 578, 579 y 581
2020	13	584, 586, 591, 601, 602, 606, 608, 610, 614, 615, 616, 618 y 620

ES
el

d) Saltos en la secuencia de los comprobantes de desembolsos definitivos, de las reposiciones pagadas, como sigue:

Fecha	Cheque n.º	Reposición n.º	Comprobantes n.ºs		Cantidad de saltos	Números con saltos
			Desde	Hasta		
15/01/2019	590329	524	31566	31618	32	31568, 31575, 31581, 31610
31/01/2019	591168	529	31581	31636	22	31583, 31590, 31591, 31599, 31604, 31608 - 31618, 31622, 31625, 31627, 31631, 31633, 31634
23/04/2019	593988	545	31867	31915	36	31878, 31881 - 31914
23/04/2019	593989	543	31881	31912	3	31882, 31890 y 31891
24/04/2019	594000	544	31835	31914	50	31848, 31849, 31865, 31867 - 31912
20/08/2019	598113	564	32296	32340	6	32314, 32317, 32321, 32331, 32333 y 32338
10/12/2019	603636	582	32700	32730	11	32701, 32706, 32717 - 32724 y 32726
19/12/2019	605102	580	32658	32724	27	32664, 32676, 32679, 32684, 32700 - 32722
13/02/2020	607460	593	32886	32953	30	32913, 32917 - 32945
24/07/2020	613918	607	33242	33269	2	33242 y 33246
17/08/2020	614996	609	33275	33297	3	33276, 33287 y 33291
18/12/2020	621667	621	33461	33498	3	33474, 33487 y 33490

La Ley n.º 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007, en su título V Del Control y Auditoría Interna, capítulo I Control Interno, párrafo III del artículo 2 y artículo 25, respectivamente, expresa:

“Párrafo III: Los Poderes Legislativo y Judicial, en el marco de la independencia y coordinación de los Poderes, la Cámara de Cuentas y la Junta Central Electoral, establecerán y mantendrán su propio control interno, incluyendo el establecimiento de una Unidad de Auditoría Interna, conforme a sus objetivos, planes y políticas, para lo cual deberán tomar como referencia la presente ley y las normas que emita la Contraloría General de la República”.

“Artículo 25.- Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismos 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”.

ES
ed

El Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, aprobado por el presidente de la Junta Central Electoral en fecha 26 de diciembre de 2014, en la sección 3. PROCESO DESEMBOLSO DE EFECTIVO, numeral 3.6, establece:

“El “Desembolso Definitivo de Caja”, debe estar firmado por la persona responsable de aprobar el desembolso, el custodio del fondo y la personal que recibe el dinero”.

Asimismo, el referido Instructivo, en la sección 4. DE LA REPOSICIÓN DE LOS FONDOS, numeral 4.2, establece:

“La reposición de los fondos se hará cuando se haya consumido entre el 20 % y el 30 % de los fondos, con el objetivo de facilitar su revisión y mantener disponibilidad suficiente para poder atender las necesidades que se presenten”.

Recomendaciones:

Al presidente de la JCE le corresponde, gestionar a través de las áreas correspondientes que:

- 1) Los desembolsos de caja presenten las firmas correspondientes.
- 2) Las reposiciones de los fondos se efectúen de conformidad con la normativa vigente.
- 3) Se establezcan los controles de lugar a los fines de preservar las secuencias numéricas de las documentaciones emitidas.

3.2.2 Análisis Informático

En el análisis del sistema de caja, utilizado en el período 2019-2020, se identificó las siguientes debilidades:

3.2.2.1 Parámetros de contraseña

- No existe una complejidad en las contraseñas, se verificó que acepta como válido un (1) carácter.
- Las contraseñas de los usuarios no caducan y/o expiran.
- El usuario no puede cambiar su contraseña por sí solo, cuando este entiende que ha sido comprometida.
- Está desactivado el bloqueo de las contraseñas ante intentos fallidos.

La Norma para la Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano Nortic A7 de 2016, en su sección 3.03 Control de acceso al sistema operativo, literal (h) ítems i al v establece:

“(h) Todas las estaciones de trabajo de los organismos gubernamentales deben estar protegidas por contraseña que cumplan las siguientes características:

- (i) Las contraseñas deben tener un mínimo de ocho (8) caracteres.*
- (ii) Las contraseñas deben tener al menos una letra mayúscula.*
- (iii) Las contraseñas deben tener letras minúsculas.*
- (iv) Las contraseñas deben tener al menos un número.*
- (v) Las contraseñas deben ser renovadas cada cuarenta y cinco (45) días”.*

3.2.2.2 Gestión de usuarios

- En el sistema utilizado por la Dirección de Informática “Sistema de Seguridad Administrativo”, no existe una correcta asignación de rol (es) perfil (es) de usuarios.
- Se verificaron usuarios con nombres genéricos (Ej. Auditoría).
- Observamos en modo Activado, usuario de colaborador(a) desvinculado(a) (Ej. Kenia_Guevara).

La Norma para la Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano Nortic A7 de 2016, en su sección 3.01 Control de acceso de usuarios, literal (e), establece:

e. Las aplicaciones deben disponer de un esquema de control de acceso que efectivamente controle la separación de roles de los usuarios, administradores y diferentes grupos de usuarios según los perfiles de uso”.

La norma ISO/IEC 27001 en el Dominio 9. Acceso, Objetivo de Control 9.2 Gestión de acceso de usuario, establece:

“9.2.2 Gestión de los derechos de acceso asignados a usuarios: Se debería de implantar un proceso formal de aprovisionamiento de accesos a los usuarios para asignar o revocar derechos de acceso a todos los tipos de usuarios y para todos los sistemas y servicios.

9.2.6 Retirada o adaptación de los derechos de acceso: Se deberían retirar los derechos de acceso para todos los empleados, contratistas o usuarios de terceros a la información y a las instalaciones del procesamiento de información a la finalización del empleo, contrato o acuerdo, o ser revisados en caso de cambio”.

ES
EP

3.2.2.3 Auditoría y seguimiento

- A nivel de sistema, no se cuenta con un control de actividades y/o log de auditoría, donde se registren todas las acciones realizadas por los usuarios, sin importar sus privilegios.
- No están activadas y/o definidas las pistas de auditorías de la base de datos (dbCaja).

El marco de evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento AI2.3 Control y Posibilidad de Auditar las Aplicaciones, establece:

“Implementar controles de negocio, cuando aplique, en controles de aplicación automatizados tal que el procesamiento sea exacto, completo, oportuno, autorizado y auditable”.

3.2.2.4 Desarrollo y funcionalidad

- En la programación del “Sistema de Caja” del Departamento de Servicios Generales, no se adoptó una metodología de desarrollo de sistemas, que garantice agilizar el proceso y mejorar el resultado final de los sistemas desarrollados “in house”.
- El sistema de caja chica acepta “generar y grabar” un Recibo Definitivo sin llenar o validar campos esenciales (Ej. Cédula).
- Verificamos ausencia de manuales de usuarios.

El marco de evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento PO8.3 Estándares de Desarrollo y de Adquisición, establece:

“Adoptar y mantener estándares para todo desarrollo y adquisición que siga el ciclo de vida, hasta el último entregable e incluir la aprobación en puntos clave con base en criterios de aceptación acordados. Los temas a considerar incluyen estándares de codificación de software, normas de nomenclatura; formatos de archivos, estándares de diseño para esquemas y diccionario de datos; estándares para la interfaz de usuario; interoperabilidad; eficiencia de desempeño de sistemas; escalabilidad; estándares para desarrollo y pruebas; validación contra requerimientos; planes de pruebas; y pruebas unitarias, de regresión y de integración”.

El marco de evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento DS11.1 Requerimientos del Negocio para Administración de Datos, establece:

“Verificar que todos los datos que se espera procesar se reciben y procesan completamente, de forma precisa y a tiempo, y que todos los resultados se entregan de acuerdo a los requerimientos de negocio...”

El marco de evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento AI4 Facilitar la Operación y el Uso, establece:

“El conocimiento sobre los nuevos sistemas debe estar disponible. Este proceso requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para TI, y proporciona entrenamiento para garantizar el uso y la operación correctos de las aplicaciones...”

Recomendación:

Al presidente de la JCE le corresponde, a través del área correspondiente, gestionar la implementación de una herramienta tecnológica para el manejo de los fondos de caja chica, que asegure la integridad, confidencialidad y disponibilidad de las informaciones. A su vez, se debería activar las pistas de auditorías de todos los sistemas de información de la entidad.

IV. CONCLUSIONES GENERALES

Después de haber expuesto un detalle de los hechos identificados en lo concerniente a la solicitud de investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), a los fines de efectuar una revisión del arqueo a las reposiciones correspondiente a los fondos de la caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, se procede a presentar las conclusiones acerca de las inobservancias e irregularidades detectadas:

4.1 Reposición de fondo de caja chica sin la documentación soporte correspondiente, por un monto de **RDS\$333,471.23**

4.2 Debilidades identificadas en las reposiciones pagadas correspondientes al fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales:

- a) Desembolsos definitivos de caja, sin las firmas del custodio y quien le supervisa.
- b) Reposiciones de fondo pagadas, inobservando el porcentaje establecido.
- c) Saltos en la secuencia de las reposiciones de fondo pagadas.
- d) Saltos en la secuencia de los comprobantes de desembolsos definitivos, de las reposiciones pagadas.

4.3 Debilidades identificadas en el análisis informático:

4.3.1 Parámetros de contraseña

- No existe una complejidad en las contraseñas, se verificó que acepta como válido un (1) carácter.
- Las contraseñas de los usuarios no caducan y/o expiran.
- El usuario no puede cambiar su contraseña por sí solo, cuando este entiende que ha sido comprometida.
- Está desactivado el bloqueo de las contraseñas ante intentos fallidos.

4.3.2 Gestión de usuarios

- En el sistema utilizado por la dirección de informática “Sistema de Seguridad Administrativo”, no existe una correcta asignación de rol (es) perfil (es) de usuarios.
- Se verificaron usuarios con nombres genéricos (Ej. Auditoría).
- Observamos en modo Activado, usuario de colaborador(a) desvinculado(a) (Ej. Kenia_Guevara).

4.3.3 Auditoría y seguimiento

- A nivel de sistema, no se cuenta con un control de actividades y/o log de auditoría, donde se registren todas las acciones realizadas por los usuarios, sin importar sus privilegios.
- No están activadas y/o definidas las pistas de auditorías de la base de datos (dbCaja).

4.3.4 Desarrollo y funcionalidad

- En la programación del “Sistema de Caja” del Departamento de Servicios Generales, no se adoptó una metodología de desarrollo de sistemas, que garantice agilizar el proceso y mejorar el resultado final de los sistemas desarrollados “in house”.
- El sistema de caja chica acepta “generar y grabar” un Recibo Definitivo sin llenar o validar campos esenciales (Ej. Cédula).
- Ausencia de manuales de usuarios.

V. RECOMENDACIONES GENERALES

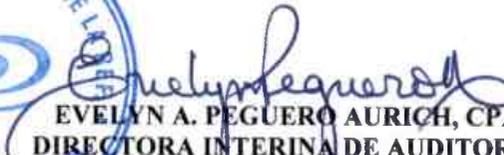
Para contribuir al mejoramiento de la gestión financiera y administrativa de la Junta Central Electoral (JCE), la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), en ejercicio de las facultades que le otorga la Constitución del año 2015, en su artículo 248 sobre Control Externo, y la Ley n.º 10-04, del 20 de enero de 2004, en su artículo 39, Recomendaciones; luego de concluida la Investigación Especial, recomienda:

- 5.1 La máxima autoridad debe gestionar la recuperación de los montos sustraídos a través de la reposición de fondos de caja chica n.º 622, por valor de RD\$333,471.23 y que fueron erogados sin la documentación justificativa, así como velar por que sean aplicadas las sanciones correspondientes a este hecho.
- 5.2 La máxima autoridad de la entidad ejecutora tiene la responsabilidad de observar y dar cumplimiento a la legislación vigente, relativa a la adecuada administración de los recursos, bienes y actividades.
- 5.3 Velar por que se fortalezcan los manuales de control interno correspondiente al manejo de fondo de cajas chica.
- 5.4 El área de auditoría interna y el área financiera deben garantizar a través de su rutina, la supervisión y monitoreo continuo de las operaciones de los fondos de caja chica.
- 5.5 Disponer la elaboración de un Plan de Acción Correctivo para adoptar e implementar las medidas necesarias para mantener un control efectivo, tomando en consideración las observaciones y recomendaciones que se incluyen en este informe final, remitiendo un informe a la Cámara de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del recibo oficial de este informe final, sobre el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39, de la Ley n.º 10-04 de la Cámara de Cuentas, del 20 de enero de 2004, y en el artículo 45 del reglamento n.º 06-04 de aplicación de la misma.

18 de abril de 2023
Santo Domingo, Distrito Nacional.
República Dominicana.

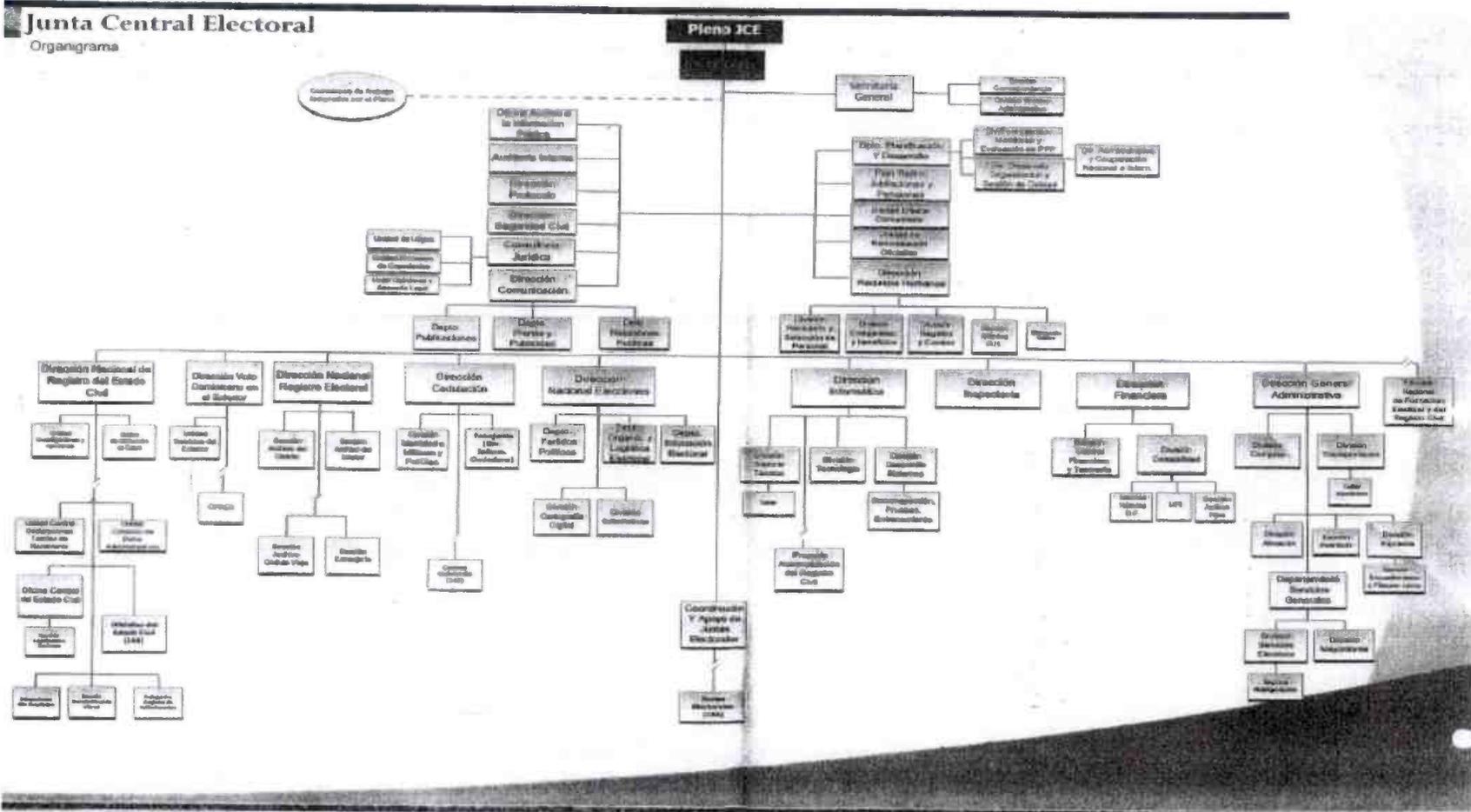

ENLLY CARIDAD SANTOS UREÑA, CPA
SUPERVISORA DE GRUPOS DE AUDITORÍA




EVELYN A. PEGUERO AURICH, CPA
DIRECTORA INTERINA DE AUDITORÍA

ANEXOS

Organigrama JCE



158

Anexo 2

JUNTA CENTRAL ELECTORAL (JCE)
Funcionarios principales al momento de realizar la investigación especial

Nombre	Cargos	CIE n.º
Román Andrés Jáquez Liranzo	Presidente	001-1067237-5
Rafael Armando Vallejo Santelises	Miembro Titular	031-0097945-3
Dolores Altagracia Fernández Sánchez	Miembro Titular	056-0026517-6
Patricia Lorenzo Paniagua	Miembro Titular	001-0072096-0
Samir Rafael Chami Isa	Miembro Titular	001-0169830-6
Sonne Beltre Ramírez	Secretario General	001-0261975-6
José Cuello De La Cruz	Director Financiero	001-0275169-0
Juana Anyernis Peña Ramírez de Sabater	Directora General Administrativa	001-1017447-1
Denny Emmanuel Díaz Mordan	Consultor Jurídico	013-0043932-8
Johnny Marcelo Rivera Báez	Director Informática	001-0794165-0
Rosa Elizabeth Morillo Brens de López	Auditor General Interno	001-0139120-9
Sandy Abreu Gerónimo	Sub-Auditor General	001-1292530-0
Ramón Antonio Museses Estrada	Sub-Director Departamento de Servicios Generales	001-0176716-8
Fior Deriza Jiménez García de Moreno	Sub-Encargada Departamento de Servicios Generales	001-0077728-3

ES
el



**CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**RESOLUCIÓN N.º AUD-2023-002
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA
POR EL PLENO EN FECHA 18 DE ABRIL DEL AÑO 2023**

INFORME LEGAL

**INFORME DE INVESTIGACIÓN ESPECIAL DIRIGIDA AL CONTROL
INTERNO DE LA JUNTA CENTRAL ELECTORAL (JCE), RELACIONADO CON
ARQUEO A LAS REPOSICIONES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA DEL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1.º DE
ENERO DE 2019 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

RESOLUCIÓN



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por el Pleno de sus miembros: **Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez**, presidente; **Lcda. Elsa María Catano Ramírez**, vicepresidenta; **Lcda. Tomasina Tolentino de Mckenzie**, miembro secretaria del Bufete Directivo; **Lic. Mario Arturo Fernández Burgos**, miembro, y **Lcda. Elsa Peña Peña**, miembro; asistidos por la secretaria general auxiliar, **Lcda. Iguemota Lubienka Alcántara Báez de Peña**, 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 dieciocho (18) del mes abril del año 2023, años 180 de la Independencia y 159 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 N.º AUD-2023-002
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 18 DE ABRIL DEL AÑO 2023

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República es un 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 realizó la investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020.

ATENDIDO, a que producto del informe de la investigación especial practicada por la Cámara de Cuentas de la República, dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, evidencia las observaciones siguiente:

III. Resultados de la investigación especial

3.1 Documentación soporte no identificada

RESOLUCIÓN n.º AUD-2023-002, que aprueba el informe de la investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020.

- 3.2 Debilidades identificadas en las reposiciones pagadas correspondientes al fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales
 - 3.2.1 Análisis Financiero
 - 3.2.2 Análisis Informático
 - 3.2.2.1 Parámetros de contraseña
 - 3.2.2.2 Gestión de usuarios
 - 3.2.2.3 Auditoría y seguimiento
 - 3.2.2.4 Desarrollo y funcionalidad

í
v

ATENDIDO, a que en el caso de la especie, la Cámara de Cuentas de la República dio estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que instituyen el derecho de defensa y regulan el debido proceso que debe ser observado; en tal sentido, procedió a notificar mediante comunicación n.º 000457/2023, de fecha 12 de enero del año 2023, al presidente de la Junta Central Electoral (JCE), el informe provisional de la investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020; a los fines de que procedan de conformidad con las disposiciones 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, a la realización de las observaciones, reparos o réplicas al indicado documento, los cuales deben ser presentados por escrito en un plazo de diez (10) días laborables; comunicación que fue debidamente recibida, motivo por el cual, luego del análisis y ponderación de los escritos de réplica correspondientes, procede la emisión del informe final de la presente auditoría, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación que regula la materia.

e

ATENDIDO, a que la Junta Central Electoral (JCE) 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 de la República Dominicana debe observar y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que regulan la obtención de las informaciones; de modo tal, que no se vulneren 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:

sp

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

RESOLUCIÓN n.º AUD-2023-002, que aprueba el informe de la investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020.

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.

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

VISTA, la Ley n.º 41-08, de fecha 16 de enero del año 2008, de Función Pública.

VISTA, la Ley n.º 275-97, de fecha 21 de diciembre del año 1997, Electoral de la República Dominicana.

VISTA, la Ley n.º 2-03 de fecha 7 de enero de 2003, que introduce modificaciones a la Ley Electoral n.º 275-97, de fecha 21 de diciembre del año 1997.

VISTO, el Instructivo de fecha 26 de diciembre del año 2014, para el manejo del fondo de caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, aprobado por el presidente de la Junta Central Electoral.

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

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

VISTA, la Ley n.º 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

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

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

VISTO, el Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental emitido por la Contraloría General de la República.

RESOLUCIÓN n.º AUD-2023-002, que aprueba el informe de la investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020.

VISTO, el informe de la investigación especial practicada por la Cámara de Cuentas de la República, dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con el arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020.

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 investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, y el informe jurídico correspondiente, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR, como al efecto **DECLARA**, que después de haber expuesto las conclusiones generales un detalle de los hechos identificados en lo concerniente a la solicitud de investigación especial dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), a los fines de efectuar una revisión del arqueo a las reposiciones correspondiente a los fondos de la caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, se procede a presentar las conclusiones acerca de las inobservancias e irregularidades detectadas:

4.1 Reposición de fondo de caja chica sin la documentación soporte correspondiente, por un monto de **RD\$333,471.23**

4.2 Debilidades identificadas en las reposiciones pagadas correspondientes al fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales:

- a) Desembolsos definitivos de caja, sin las firmas del custodio y quien le supervisa.
- b) Reposiciones de fondo pagadas, inobservando el porcentaje establecido.
- c) Saltos en la secuencia de las reposiciones de fondo pagadas.
- d) Saltos en la secuencia de los comprobantes de desembolsos definitivos, de las reposiciones pagadas.

4.3 Debilidades identificadas en el análisis informático:

4.3.1 Parámetros de contraseñas

- No existe una complejidad en las contraseñas, se verificó que acepta como válido un (1) carácter.

- Las contraseñas de los usuarios no caducan y/o expiran.
- El usuario no puede cambiar su contraseña por sí solo, cuando este entiende que ha sido comprometida.
- Está desactivado el bloqueo de las contraseñas ante intentos fallidos.

4.3.2 Gestión de usuarios

- En el sistema utilizado por la dirección de informática "Sistema de Seguridad Administrativo", no existe una correcta asignación de rol (es) perfil (es) de usuarios.
- Se verificaron usuarios con nombres genéricos (Ej. Auditoría).
- Observamos en modo Activado, usuario de colaborador(a) desvinculado(a) (Ej. Kenia Guevara).

4.3.3 Auditoría y seguimiento

- A nivel de sistema, no se cuenta con un control de actividades y/o log de auditoría, donde se registren todas las acciones realizadas por los usuarios sin importar sus privilegios.
- No están activadas y/o definidas las pistas de auditorías de la base de datos (dbCaja).

4.3.4 Desarrollo y funcionalidad

- En la programación del "Sistema de Caja" del Departamento de Servicios Generales, no se adoptó una metodología de desarrollo de sistemas, que garantice agilizar el proceso y mejorar el resultado final de los sistemas desarrollados "in house".
- El sistema de caja chica acepta "generar y grabar" un recibo definitivo sin llenar o validar campos esenciales (Ej. Cédula).
- Ausencia de manuales de usuarios.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR, como al efecto **REMITE**, la presente resolución al ente auditado, al presidente de la Junta Central Electoral (JCE), a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DigeCog), a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (Digeig), a la Procuraduría General de la República, atención a la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (Pepca), así como a cualquier organismo contemplado en la ley, a efectos de que observen las disposiciones de los artículos 45, 47, 49 y 54 de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y procedan con las medidas pertinentes, en ocasión del Dictamen de los Auditores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en donde presentan las conclusiones acerca de las inobservancias e irregularidades detectadas; y del informe jurídico que expresa que las irregularidades evidenciadas en los hallazgos suponen un perjuicio a los intereses del Estado y configuran una transgresión del ordenamiento jurídico, por ende, los funcionarios comprometen su responsabilidad administrativa, por acción u omisión, e indicios de responsabilidad penal.

ARTÍCULO CUARTO: INFORMAR, como al efecto se **INFORMA**, que esta resolución puede ser recurrida mediante la vía contencioso-administrativa, de conformidad a los términos y plazos, contados a partir de la notificación de la presente, establecidos en la Ley n.º 107-13 sobre Derecho de las Personas en sus relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo, la Ley n.º 13-07, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, así como de la Ley n.º 10-04, de la Cámara de Cuentas.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciocho (18) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023), años 180 de la Independencia y 159 de la Restauración.

Firmado:


Lcda. Elsa María Catano Ramírez
Vicepresidenta


Lcda. Tomasina Tolentino de Mckenzie
Miembro Secretaria del Bufete Directivo


Lcda. Elsa Peña Peña
Miembro

Aprobada con el voto de tres (3) de los cinco (5) miembros del Pleno. Votos disidentes de los licenciados Janel Andrés Ramírez Sánchez, presidente, y Mario Arturo Fernández Burgos, miembro.

*****ÚLTIMA LÍNEA*****



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME LEGAL



Disposiciones jurídicas que sustentan el informe de investigación especial practicada por la Cámara de Cuentas de la República dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020.

Considerando, que corresponde ampliar el análisis legal, normas y reglamentaciones que deben ser observadas por los entes auditados y/o investigados, de conformidad con las disposiciones de la Ley n.º 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, de la Cámara de Cuentas de la República y, su Reglamento de Aplicación n.º 06-04 de fecha 20 de septiembre del año 2004.

Considerando, que el informe de la auditoría practicada por la Cámara de Cuentas de la República dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, evidencia las observaciones siguientes:

3.1 Documentación soporte no identificada

Como consecuencia de la sustracción de fondos equivalente a un monto de **RD\$333,471.23**, correspondiente a la reposición n.º 622 de fecha 7 de diciembre de 2020, por la Sra. Kenia Guevara Devers, custodio de los fondos de caja chica manejada por el Departamento de Servicios Generales, en virtud del informe realizado por los auditores internos de la Junta Central Electoral.

Luego de revisar las reposiciones correspondientes a los fondos de caja chica del Departamento de Servicios Generales durante el período 1.º de enero de 2019 y 31 de diciembre de 2020, se verificó la relación de desembolsos de la caja chica, de Servicios Generales, la cual considera los comprobantes desde el n.º 33385 hasta el n.º 33404 y desde el n.º 33499 hasta el n.º 33502, para un total de veintitrés (23) comprobantes de desembolsos definitivos correspondientes a la reposición n.º 622, de fecha 7 de diciembre de 2020, ascendente al monto de RD\$333,471.23; sin embargo, no se evidenciaron las documentaciones justificativas de estos desembolsos (desembolsos definitivos, provisionales, facturas, etc.).

Disposiciones jurídicas

Considerando, que el informe de la investigación ha identificado una falta de documentación soporte de los desembolsos (desembolsos definitivos, provisionales, facturas, etc.), correspondientes a los comprobantes desde el n.º 33385 hasta el n.º 33404 y desde el n.º 33499 hasta el n.º 33502, para un total de veintitrés (23) comprobantes de desembolsos definitivos correspondientes a la reposición n.º 622, de fecha 7 de diciembre de 2020, ascendente al monto de RD\$333,471.23. En ese sentido, procede observar las disposiciones referentes al control interno, las cuales refieren:

Considerando, las disposiciones de los artículos 26, párrafo I y II de la Ley n.º 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, que expresan:

Artículo 26.- Controles Previos. Los ejecutores directos de las operaciones o actividades, en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u organismo

sujeto al ámbito de la presente ley, son responsables antes de darle trámite, realizarlas, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de aplicar controles internos previos o autocontroles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que las regulen; que se ajustan a las respectivas normas básicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República y que corresponden a los fines y objetivos de la institución.



Párrafo I: Los controles previos o autocontroles a que se refiere el presente artículo deberán estar inmersos o integrados en el plan de organización y en los procedimientos administrativos, operativos o de gestión financiera de la respectiva entidad u organismo.

Párrafo II: Las unidades de auditoría interna aplicaran procedimientos del control interno posterior para comprobar la aplicación y efectividad de los controles previos a que se refiere este artículo e informar sus resultados a la respectiva entidad u organismo.

Considerando, que procede observar las disposiciones de los artículos 45; literal k, numeral 1, artículo 47, del Decreto n.º 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley n.º 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, que expresan:

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 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.

Artículo 47. Componentes del Proceso de Control Interno. Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue:

1. Ambiente de Control: La administración activa, principalmente el titular de cada entidad y organismo público del ámbito de la Ley debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de estas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa el componente son:

k) Documentación de los sistemas y procesos.

Considerando, que procede observar las disposiciones del numeral 3.62, título 1, literal e, título III de la Guía IV. Información y Comunicación, de las Normas Básicas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de la República, que expresan:

III. Desarrollo de los elementos de la información y comunicación

E. Archivo y registros

1. Importancia de mantener archivos y registros apropiados



3.6.2 Los documentos representativos de transacciones y eventos en los cuales toma parte una entidad deben ser registrados y archivados correcta y oportunamente, de forma que puedan ser ubicados con prontitud. Todo el proceso originado en la ejecución de un evento o transacción debe poder ser controlado desde su registro inicial hasta el archivo de los documentos que lo representan. Es decir, debe ser factible consultar una transacción en cualquier momento del ciclo de operación en la cual tiene influencia. El registro y archivo correcto y oportuno, no solo se refiere a los aspectos de administración financiera, sino que incluye cualquier acto en el cual intervenga la entidad y que de conformidad con las normas vigentes deba ser conservado.

Considerando, que procede observar las disposiciones referentes al Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, aprobado por el presidente de la Junta Central Electoral en fecha 26 de diciembre de 2014, en la sección 3. proceso desembolso de efectivo, numeral 3.5, establece:

Con la factura o justificante, el Custodio del Fondo procederá a llenar el “Desembolso Definitivo de Caja”, emitido por el sistema automatizado, al cual le anexará toda la documentación que justifica el desembolso, junto con el “Desembolso Provisional de Caja.

Asimismo, el referido Instructivo, en la sección 5. controles internos, numeral 5.7, establece:

“Debe anexarse a los desembolsos definitivos de caja, toda la documentación justificativa por los pagos efectuados”.

Considerando, que procede observar las cualidades de la información contable sobre la verificabilidad, confiabilidad, objetividad, integridad y homogeneidad, de las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), que expresan:

Confiabilidad.

La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal, que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter de creíble y válida para adoptar decisiones pertinentes. Esta cualidad de la información está relacionada con la captación de los datos, su clasificación, valuación y exposición.

Objetividad.

La información financiera debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida.

Integridad.

La información financiera debe ser completa. Ello significa que incluirá todas las partes esenciales. En particular, las clasificaciones presupuestarias de recursos y de gastos deben cumplir con el principio de universalidad presupuestaria.

Homogeneidad.

La información que se procesa debe ser formulada sobre la base de criterios similares en el tiempo y su aplicación debe ser común para los Entes, de modo tal que facilite el análisis y su evaluación temporal, posibilitando realizar las comparaciones correspondientes.

Tales comparaciones deben permitir la necesaria interrelación y cotejo con la información del Ente en diferentes fechas o períodos y con las emanadas de otras instituciones.



Disposiciones jurídicas

Considerando, que la JCE¹ le corresponde realizar la gestión y autocontrol de los recursos financieros puestos a su disposición, para el cumplimiento de los fines que la Constitución y las leyes le han delegado. Sin embargo, su ejercicio no escapa de las regulaciones previstas en materia de gestión de caja, así como el alcance de los principios de cuenta única y de manejo eficiente, oportuno y fiable del sistema de información y gestión contable.

Considerando, que la investigación especial realizada a la JCE ha identificado una falta de documentación soporte de los desembolsos descritos, en tanto no hay constancia relativa a los documentos correspondientes a desembolsos realizados, los cuales no fueron registrados y archivados oportunamente. De este modo, los principales funcionarios no cumplieron con los debidos procesos de control interno, referentes al archivo y registro, inobservando su obligación de registrar los desembolsos definitivos de caja y de anexar la documentación correspondiente que justifique los pagos realizados.

Considerando, además, que las actuaciones objeto de la investigación especial analizada, no solo han inadvertido las disposiciones legales que anteceden, sino que, han desconocido el mandato del instrumento de gestión interna aplicable, en lo referente al Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, cuyo contenido condiciona el uso de los fondos a cubrir necesidades de desenvolvimiento de las actividades de la institución, especialmente aquellas relativas a reparaciones y/o mantenimientos y gastos inherentes a la misma, así como aquellas diligencias que por su urgencia, no pueden ajustarse al trámite ordinario. La inexistencia de la documentación soporte correspondiente, impide la verificabilidad de cumplimiento de estos requisitos, no obstante, se trata de un criterio preceptivo a toda operación financiera, incluyendo el arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales.

En consecuencia, identificados los elementos que permiten atribuir la falta que se describe, referente a no haber cumplido en el deber de asentar la documentación soporte que describa los desembolsos de caja chica del departamento de servicios generales y el arqueo a sus reposiciones, por el monto ascendente a RD\$333,471.23, procede establecer su responsabilidad administrativa por acción u omisión, de acuerdo con el contenido de los artículos 47 y 54 de la Ley n.º 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

Respecto a la persona con la responsabilidad de custodia de los fondos de caja chica, sobre la base de los hallazgos descritos, se indica la existencia de indicios de responsabilidad penal, de acuerdo con el contenido del artículo 49 de la Ley n.º 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004, de acuerdo con las operaciones correspondientes a la reposición n.º 622 de fecha 7 de diciembre de 2020. Sin discriminación de lo señalado, debe someterse al control jurisdiccional, sobre la base de los principios de tipicidad, presunción de inocencia, en el marco del sistema adversarial acusatorio que regula el proceso penal.

Por otro lado, la investigación refiere una falta de cumplimiento al deber de supervisión por parte de los funcionarios, sobre quienes pesaba la responsabilidad de vigilar las

¹ Junta Central Electoral.



operaciones realizadas por la custodia de caja chica y garantizar que los movimientos y reposiciones de fondos, estuvieran debidamente justificados y contaran con la documentación soporte requerida. En consecuencia, los funcionarios fiscalizados han comprometido su responsabilidad administrativa, conforme el contenido de los artículos 47 y 54 de la Ley n.º 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.2 Debilidades identificadas en las reposiciones pagadas correspondientes al fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales

3.2.1 Análisis Financiero

En la revisión de las reposiciones pagadas, correspondientes al fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales, así como los desembolsos definitivos considerados en cada una de ellas, durante el período 1º de enero de 2019 y 31 de diciembre de 2020, se identificaron las siguientes situaciones: a) En los desembolsos definitivos de caja no se observa la firma del custodio y de quien le supervisa, sólo la firma de aprobado y recibido. b) Se observó que cuarenta y nueve (49) reposiciones al fondo es decir un 72%, de las sesenta y ocho (68) reposiciones pagadas, se realizaron inobservando el porcentaje establecido, según el cuadro descrito en la pág. 13 de la investigación especial; c) Saltos en la secuencia de las reposiciones de fondo pagadas, según detalle de pág. 14 y d) Saltos en la secuencia de los comprobantes de desembolsos definitivos, de las reposiciones pagadas, de acuerdo con el cuadro descrito en la pág. 15.

Disposiciones jurídicas

Considerando, que el informe de la investigación ha identificado respecto a las reposiciones de los fondos correspondientes a caja chica de servicios generales, desembolsos definitivos sin la firma del custodio y de quien supervisa; reposiciones pagadas, inobservando el porcentaje establecido, según el cuadro descrito en la pág. 13 de la investigación especial; saltos en la secuencia de las reposiciones de fondo pagadas, según detalle de pág. 14 y; saltos en la secuencia de los comprobantes de desembolsos definitivos, de las reposiciones pagadas, de acuerdo con el cuadro descrito en la pág. 15. Es oportuno referir las disposiciones legales siguientes:

Considerando que procede analizar las disposiciones de la Ley n.º 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007, en su título V Del Control y Auditoría Interna, capítulo I Control Interno, párrafo III del artículo 2 y artículo 25, respectivamente, expresa:

Párrafo III: Los Poderes Legislativo y Judicial, en el marco de la independencia y coordinación de los Poderes, la Cámara de Cuentas y la Junta Central Electoral, establecerán y mantendrán su propio control interno, incluyendo el establecimiento de una Unidad de Auditoría Interna, conforme a sus objetivos, planes y políticas, para lo cual deberán tomar como referencia la presente ley y las normas que emita la Contraloría General de la República”.

Artículo 25.- Responsables del Control Interno. El titular de cada entidad u organismos 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.

Considerando, el contenido del Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, aprobado por el presidente de la Junta Central Electoral en fecha 26 de diciembre de 2014, en la sección 3. Proceso desembolso de efectivo, numeral 3.6, establece:



“El Desembolso Definitivo de Caja”, debe estar firmado por la persona responsable de aprobar el desembolso, el custodio del fondo y la personal que recibe el dinero”.

Asimismo, el referido Instructivo, en la sección 4. DE LA REPOSICIÓN DE LOS FONDOS, numeral 4.2, establece:

“La reposición de los fondos se hará cuando se haya consumido entre el 20 % y el 30 % de los fondos, con el objetivo de facilitar su revisión y mantener disponibilidad suficiente para poder atender las necesidades que se presenten”.

Considerando, procede observar las disposiciones de los artículos 26, párrafo I y II de la ley n.º 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, que expresan:

Artículo 26.- Controles Previos. Los ejecutores directos de las operaciones o actividades, en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u organismo sujeto al ámbito de la presente ley, son responsables antes de darle trámite, realizarlas, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago, de aplicar controles internos previos o autocontroles con la finalidad de determinar su veracidad, exactitud y cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que las regulen; que se ajustan a las respectivas normas básicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República y que corresponden a los fines y objetivos de la institución.

Párrafo I: Los controles previos o autocontroles a que se refiere el presente artículo deberán estar inmersos o integrados en el plan de organización y en los procedimientos administrativos, operativos o de gestión financiera de la respectiva entidad u organismo.

Párrafo II: Las unidades de auditoría interna aplicaran procedimientos del control interno posterior para comprobar la aplicación y efectividad de los controles previos a que se refiere este artículo e informar sus resultados a la respectiva entidad u organismo.

Considerando, que procede observar las disposiciones de los artículos 45; literal k, numeral 1, artículo 47, del Decreto n.º 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley n.º 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 30 de agosto de 2007, que expresan:

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 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.

Considerando, que en la investigación especial realizada a la JCE se han identificado irregularidades relativas al análisis financiero en el manejo de caja chica, respecto a los desembolsos realizados y sus reposiciones, en tanto se refiere la existencia de una falta imputable al custodio y de su supervisor, por emitirse desembolsos definitivos sin la firma de ambos funcionarios. En adición, existen elementos que permiten identificar reposiciones pagadas inobservando el porcentaje establecido, saltos secuenciales y saltos en los comprobantes de desembolsos definitivos.

El accionar analizado, se constituye en una infracción al deber de supervisión del manejo de los fondos destinados a suplir las necesidades operativas de la institución, así como de mantener el control interno, facultades delegadas al titular de la entidad conforme lo

referido por el artículo 48 del Reglamento n.º 06-04, el cual dispone que “el titular de la entidad sometida al control interno es el principal responsable de su establecimiento y cumplimiento”. En modo alguno los desembolsos analizados han cumplido con los criterios operativos o de gestión financiera de la respectiva entidad, dejando evidenciadas debilidades importantes a los diferentes niveles de responsabilidad, especialmente de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente.

Considerando, además, que las actuaciones objeto de esta investigación especial, no solo han inadvertido las disposiciones legales que anteceden, sino que, han desconocido los requerimientos del instrumento de gestión interna aplicable, en lo referente al Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, cuyo contenido requiere que los desembolsos definitivos de caja cuenten con las firmas del custodio y de su supervisor, y que se haya consumido entre el 20% y el 30% de la disponibilidad de fondos para proceder con las reposiciones.

Finalmente, reunidos los elementos que permiten concluir estableciendo la inobservancia a las disposiciones legales y las normativas internas, referentes a los desembolsos definitivos y las reposiciones de fondos de caja chica, procede establecer que los funcionarios fiscalizados, han comprometido su responsabilidad administrativa por acción u omisión, de acuerdo con el contenido de los artículos 47 y 54 de la Ley n.º 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.

3.2.2 Análisis informático

En el análisis del sistema de caja, utilizado en el período 2019-2020, se identificó las siguientes debilidades:

3.2.2.1 Parámetros de contraseña

No existe una complejidad en las contraseñas, se verificó que acepta como válido un (1) carácter.

- Las contraseñas de los usuarios no caducan y/o expiran.
- El usuario no puede cambiar su contraseña por sí solo, cuando este entiende que ha sido comprometida.
- Está desactivado el bloqueo de las contraseñas ante intentos fallidos

3.2.2.2 Gestión de usuarios

•En el sistema utilizado por la Dirección de Informática “Sistema de Seguridad Administrativo”, no existe una correcta asignación de rol (es) perfil (es) de usuarios.

- Se verificaron usuarios con nombres genéricos (Ej. Auditoría).
- Observamos en modo Activado, usuario de colaborador(a) desvinculado(a) (Ej. Kenia_Guevara).

3.2.2.3 Auditoría y seguimiento

•A nivel de sistema, no se cuenta con un control de actividades y/o log de auditoría, donde se registren todas las acciones realizadas por los usuarios, sin importar sus privilegios.



- No están activadas y/o definidas las pistas de auditorías de la base de datos (dbCaja).

3.2.2.4 Desarrollo y funcionalidad

- En la programación del “Sistema de Caja” del Departamento de Servicios Generales, no se adoptó una metodología de desarrollo de sistemas, que garantice agilizar el proceso y mejorar el resultado final de los sistemas desarrollados “in house”.
- El sistema de caja chica acepta “generar y grabar” un Recibo Definitivo sin llenar o validar campos esenciales (Ej. Cédula).
- Verificamos ausencia de manuales de usuarios.

Disposiciones jurídicas

Considerando, que la investigación especial agrupó varios hallazgos en cuanto al sistema informático de caja, relativos al no cumplimiento de las directrices para la correcta implementación de la seguridad informática y continuidad de esta, con el objetivo de salvaguardar y proteger los activos del organismo, desde la perspectiva de los departamentos o áreas de TIC de los distintos organismos del Estado dominicano. En ese sentido, procede puntualizar el marco legal aplicable, cuyas notas relevantes refieren:

Considerando, el Decreto n.º 229-07², el cual es el instructivo de aplicación de Gobierno Electrónico, contentivo de las pautas generales para el desarrollo de la Estrategia de Gobierno Electrónico en la República Dominicana, el cual en su artículo 4.5, sobre principios rectores de los proyectos de gobierno electrónico, refiere:

Seguridad, privacidad y registro: Disponer de adecuados niveles de seguridad y de estándares, respecto a la privacidad de las personas, en el acceso a la información y de las transacciones que se ejecuten.

Considerando, el Decreto n.º 709-07 sobre las normas y estándares elaboradas por la OPTIC³:

Artículo 1.- Se instruye a toda administración pública del Estado Dominicano a cumplir con las normas y los estándares tecnológicos para: (i) el desarrollo de portales gubernamentales, (ii) conectividad interinstitucional, (iii) interoperabilidad tecnológica, (iv) de seguridad, auditoría e integridad electrónica, (v) digitalización de documentos; así como cualquier otra normativa que sea redactada, aprobada y coordinada por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), en materia de tecnología de la información y la comunicación (TIC) y Gobierno Electrónico.

Considerando, el Decreto n.º 615-07, que instruye a la OPTIC a coordinar el procedimiento para la elaboración de los inventarios respecto a los programas incorporados a las computadoras y su licenciamiento⁴, en tanto:

Artículo 1.-Se instruye a las instituciones de la Administración Pública a adquirir los programas de computadoras, que requieren licenciamiento con los permisos requeridos.

² Decreto n.º. 229-072, que ratifica el decreto n.º. 1090-04, que creó la Oficina Presidencial de las Tecnologías de la información y comunicación (OPTIC), como dependencia directa del Poder Ejecutivo, y establece los ámbitos en los cuales se desarrollara el gobierno electrónico. 30 de abril del 2007. N. R 3346380.

³ Decreto n.º. 709-07, sobre las normas y estándares elaboradas por la OPTIC. 26 de diciembre del año 2007. N.R 639875.

⁴ Decreto n.º. 615-07, que instruye a la OPTIC a coordinar el procedimiento para la elaboración de los inventarios respecto a los programas incorporados a las computadoras y su licenciamiento. 23 de octubre del 2007. N.R 688975.



Considerando, la Resolución n.º 51-2013, que aprueba los modelos de estructura organizativa permitidos para las unidades de TIC de todos los organismos del sector público⁵, en su artículo 7, establece:

Seguridad y monitoreo: Administración y monitoreo de la seguridad de TIC: se ocupa de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos, información, datos y servicios de TIC del organismo gubernamental. Se encarga de definir e implementar los sistemas de detección y respuesta a incidentes relacionados con la seguridad de TIC:

Administración de accesos: concede el derecho a usar un servicio a usuarios autorizados, mientras previene el acceso de usuarios no autorizados. Ejecuta políticas definidas por el personal de Administración y Monitoreo de la seguridad de TIC.

Considerando, la Norma para la Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano Nortic A7 de 2016,⁶ en su sección 3.01 Control de acceso de usuarios, literal (e), establece:

e. Las aplicaciones deben disponer de un esquema de control de acceso que efectivamente controle la separación de roles de los usuarios, administradores y diferentes grupos de usuarios según los perfiles de uso”.



Considerando, que la Norma para la Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano Nortic A7 de 2016, en su sección 3.03 Control de acceso al sistema operativo, literal (h) ítems i al v establece:

“(h) Todas las estaciones de trabajo de los organismos gubernamentales deben estar protegidas por contraseña que cumplan las siguientes características:

- (i) Las contraseñas deben tener un mínimo de ocho (8) caracteres.
- (ii) Las contraseñas deben tener al menos una letra mayúscula.
- (iii) Las contraseñas deben tener letras minúsculas.
- (iv) Las contraseñas deben tener al menos un número.
- (v) Las contraseñas deben ser renovadas cada cuarenta y cinco (45) días”.

Considerando, la Norma ISO/IEC 27001⁷ en el Dominio 9. Acceso, Objetivo de Control 9.2 Gestión de acceso de usuario, establece:

9.2.2 Gestión de los derechos de acceso asignados a usuarios: Se debería de implantar un proceso formal de aprovisionamiento de accesos a los usuarios para asignar o revocar derechos de acceso a todos los tipos de usuarios y para todos los sistemas y servicios.

9.2.6 Retirada o adaptación de los derechos de acceso: Se deberían retirar los derechos de acceso para todos los empleados, contratistas o usuarios de terceros a la información y a las instalaciones del procesamiento de información a la finalización del empleo, contrato o acuerdo, o ser revisados en caso de cambio.

Considerando, que el marco de evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1)⁸, en el procedimiento AI2.3 Control y Posibilidad de Auditar las Aplicaciones, establece:

⁵ Resolución n.º 51-2013, que aprueba los modelos de estructura organizativa permitidos para las unidades de TIC de todos los organismos del sector público (3 de diciembre del año 2013).

⁶ Norma para la Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano Nortic A7. (OPTIC). 15 de abril del año 2016.

⁷ International Organization for standardization / International Electrotechnical Commission. (2005). ISO/IEC 27001. Information technology – Security techniques – Information Security managements systems – Requirements.

⁸ COBIT (Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas). (2005/2007): IT Governance.

“Implementar controles de negocio, cuando aplique, en controles de aplicación automatizados tal que el procesamiento sea exacto, completo, oportuno, autorizado y auditable”.



Considerando, el marco de evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento PO8.3 Estándares de Desarrollo y de Adquisición, establece:

Adoptar y mantener estándares para todo desarrollo y adquisición que siga el ciclo de vida, hasta el último entregable e incluir la aprobación en puntos clave con base en criterios de aceptación acordados. Los temas a considerar incluyen estándares de codificación de software, normas de nomenclatura; formatos de archivos, estándares de diseño para esquemas y diccionario de datos; estándares para la interfaz de usuario; interoperabilidad; eficiencia de desempeño de sistemas; escalabilidad; estándares para desarrollo y pruebas; validación contra requerimientos; planes de pruebas; y pruebas unitarias, de regresión y de integración.

Considerando, el marco de evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento DS11.1 Requerimientos del Negocio para Administración de Datos, establece:

“Verificar que todos los datos que se espera procesar se reciben y procesan completamente, de forma precisa y a tiempo, y que todos los resultados se entregan de acuerdo con los requerimientos de negocio.”

Considerando, el marco de evaluación de Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT 4.1), en el procedimiento AI4 Facilitar la Operación y el Uso, establece:

“El conocimiento sobre los nuevos sistemas debe estar disponible. Este proceso requiere la generación de documentación y manuales para usuarios y para TI, y proporciona entrenamiento para garantizar el uso y la operación correctos de las aplicaciones”.

Considerando, que los funcionarios fiscalizados, han incumplido con la obligación de garantizar la integridad de la información puesta a su cargo, partiendo de que la investigación especial ha detectado elementos que permiten concluir que se han infringido las normas para la correcta implementación de los sistemas de seguridad que administran la información sensible del organismo, así como también, las políticas para la gestión, tratamiento y respaldo de esta. El sistema informático de caja no cuenta con una metodología de desarrollo, y de igual manera no se ha diseñado una plataforma que facilite el control de actividades y/o log de auditoría, lo que se traduce en una deficiencia en el proceso de control interno y una amenaza grave a la seguridad informática.

Considerando, que las medidas que requiere la administración de servicios TIC, deben ser diseñadas y administradas por la Dirección de Informática, bajo la supervisión de los funcionarios de mayor jerarquía, las inobservancias referidas en lo que antecede, se constituyen en un incumplimiento de sus deberes y responsabilidades, respectivamente, debido a que con su accionar desprevenido, han comprometido el control de la información bajo su custodia, imposibilitando además el control de los procesos financieros llevados a cabo.

Considerando, que la Dirección de Informática y los funcionarios a quienes asiste el deber de supervisarla, han incumplido con su responsabilidad, dado que el tratamiento

dado en materia de tecnología, no cumple con las normas y los estándares tecnológicos, ante la falta de protocolos para la gestión de los derechos de acceso asignados a usuarios, la administración de las claves, el retiro oportuno de los permisos de acceso y por supuesto, la inexistencia de un esquema que regule la interacción de los usuarios de las diferentes interfaces. En ese sentido, los hallazgos enunciados en cuanto al análisis informático del sistema de caja, los funcionarios con responsabilidad de supervisión y de la Dirección de Informática correspondiente, han comprometido su responsabilidad administrativa por acción u omisión, de acuerdo con el contenido de los artículos 47 y 54 de la Ley n.º 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004.



Conclusiones jurídicas

En la investigación especial practicada por la Cámara de Cuentas de la República dirigida al control interno de la Junta Central Electoral (JCE), relacionado con arqueo a las reposiciones de los fondos de caja chica del departamento de servicios generales, por el período comprendido entre el 1.º de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, se observaron hallazgos que constituyen incumplimiento e inobservancia a las disposiciones contenidas en disposiciones legales y reglamentarias relativas a la contabilidad gubernamental, control interno, así como a las normas de seguridad y control de servicios TIC.

La Constitución de la República Dominicana establece que *es función esencial del Estado, la protección efectiva de los derechos de las personas, el respeto de su dignidad y la protección de los medios que le permitan perfeccionarse de forma equitativa, y progresiva, dentro de un marco de libertad individual y de justicia social, compatible con el orden público, el bienestar colectivo*⁹. La materialización de esa función esencial requiere garantizar la adecuada gestión de los fondos públicos que exige a los órganos y entes de la Administración Pública actuar con estricto apego a los principios establecidos en el artículo 138 de la Constitución, esto es, *“eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”*.

Una de las principales actuaciones de la fiscalización realizada por los órganos de control externo, es *la comprobación de la contabilidad pública, en la medida en que permite obtener, de forma periódica, información sobre cómo se gestionan en todo momento los recursos públicos (...)*.¹⁰ De ahí que, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ejecuta la fiscalización de los recursos públicos y del patrimonio del Estado como garantía de la buena administración, mediante la prevención y detección de prácticas que operan en detrimento de una sana y transparente gestión. En efecto, se impone a los poderes públicos, el principio de proscripción de la corrupción contenido en el artículo 146 de la Constitución para el perfeccionamiento de la función esencial del Estado.

A partir de los hallazgos que señala el informe de investigación especial, se concluye lo siguiente:

⁹ Constitución de la República Dominicana (CRD). Art. 7. Promulgada el 13 de junio del año 2015.

¹⁰ Ballart, X. (1998). Análisis organizativo de la entidad pública. Ed. Contes. P. 89

Con relación a los hallazgos relativos a violaciones a las normas de control interno y contabilidad gubernamental, consistentes en: documentación soporte no identificada; debilidades identificadas en las reposiciones pagadas correspondientes al fondo de caja chica del Departamento de Servicios Generales.

Los hallazgos mencionados evidencian incumplimientos por parte de los funcionarios y servidores públicos de la institución investigada, en tanto la investigación especial ha señalado prácticas contrarias a las leyes, reglamentos y manuales que regulan los procedimientos de contabilidad gubernamental, observadas en la ausencia de documentación soporte que justifique los desembolsos realizados en caja chica, así como numerosas irregularidades en las reposiciones al fondo, tales como desembolsos de caja sin las firmas correspondientes, reposiciones de fondos contrarios a la normativa vigente y ausencia de controles para verificar la secuencia numérica de las documentaciones emitidas.

De acuerdo con los hallazgos referidos, el manejo realizado de los fondos desembolsados de caja chica y sus respectivas reposiciones no ha respondido a los criterios normativos aplicables en materia de control interno y, por lo tanto, devienen en actuaciones que comprometen la responsabilidad administrativa de los funcionarios fiscalizados. Igualmente, ha mediado el incumplimiento de la normativa interna de la entidad, en cuanto al Instructivo para el Manejo del Fondo de Caja que funciona en el Departamento de Servicios Generales, en el cual se definen las pautas para la adecuada administración de los recursos asignados en la apertura, uso, control y cierre del fondo de caja chica. Esto último, refiere una falta de cumplimiento al deber de supervisión por parte de los funcionarios, a quienes correspondía vigilar las operaciones realizadas por la custodia de caja chica y garantizar que los movimientos y reposiciones de fondos, estuvieran debidamente justificados y contaran con la documentación soporte requerida.

Con relación a los hallazgos relativos al sistema informático de caja, referentes a: parámetros de contraseña, gestión de usuarios, auditoría y seguimiento, desarrollo y funcionalidad.

Los hallazgos mencionados han referido debilidades de seguridad y control en el sistema de administración de servicios TIC, a cargo de la Dirección de Informática, bajo la supervisión de los funcionarios de mayor jerarquía. Las inobservancias referidas en la investigación especial han comprometido el control de la información bajo su custodia, al mismo tiempo en que se impide realizar el control de los procesos financieros llevados a cabo.

En orden a lo anterior, el Sistema para la Administración de la Seguridad de la Información, así como las normas y estándares elaborados por la OGTIC¹¹, establecen el deber de los funcionarios de la Administración Pública de garantizar la seguridad, auditoría e integridad electrónica, por medio de acciones que garanticen la integridad de la información que reposa en medios informáticos. En ese sentido, la investigación especial ha detectado elementos que permiten concluir que se han inobservado los requerimientos para la correcta implementación de los sistemas de seguridad que administran la información sensible del organismo, así como también, las políticas para la gestión, tratamiento y respaldo de esta. El sistema informático de caja no cuenta con una metodología de desarrollo, y de igual manera no se ha diseñado una plataforma que

¹¹ Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación.

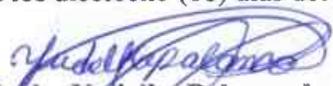
facilite el control de actividades y/o log de auditoría, lo que se traduce en una deficiencia en el proceso de control interno y una amenaza a la seguridad informática.

Las irregularidades evidenciadas en todos los hallazgos suponen un perjuicio a los intereses del Estado y configuran una transgresión del ordenamiento jurídico, por ende, los funcionarios comprometen su responsabilidad civil, administrativa, e indicios de responsabilidad penal establecidas en los artículos 47, 48, 49 y 54 de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004.

Con relación a los hallazgos que evidencian indicios de responsabilidad penal en el período auditado, y de conformidad a lo establecido en el artículo 49 de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, procede informar al Ministerio Público para que ejerza las atribuciones que le confiere el artículo 169 de la Constitución, en su calidad de órgano con el monopolio de la acción penal pública.

Finalmente, como resultado de los elementos observados en este informe, es preceptivo que las autoridades elaboren un plan correctivo que incluya la adopción de las medidas necesarias para mantener una autogestión efectiva, tomando en consideración las observaciones y conclusiones del informe de auditoría y este informe jurídico, debiendo remitir un informe a la Cámara de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de la puesta en conocimiento oficial de estos, debiendo incluir el nivel de cumplimiento de estas recomendaciones en virtud de lo establecido en el artículo 39, de la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, y en el artículo 45, del Reglamento n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a los dieciocho (18) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).


Leda. Yudelka Polanco de Tena,
Directora jurídica interina.

