



GUÍA PARA EL SUJETO DE FISCALIZACIÓN



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Título Original:

Guía para el Sujeto de Fiscalización

Edición:

Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD)

Diseño de portada, diagramación, arte final e impresión:

Claudia Chez Communication Consulting (info@cuatrocc.com)

Santo Domingo, República Dominicana



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Noviembre 2010

Permitida su reproducción a condición de citar la fuente.

Aprobada por el Pleno de Miembros según
Resolución No. 2010-037-02 del 03/11/2010.

GUÍA PARA EL SUJETO DE FISCALIZACIÓN



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Órgano Superior Externo de Control Fiscal

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana
Noviembre 2010

Pleno de Miembros de la
Cámara de Cuentas de República Dominicana
(Período octubre de 2008 a noviembre de 2010)

Dra. Licelott Marte de Barrios, Presidenta

Lic. Pablo Domingo del Rosario, Vicepresidente

Lic. Iván Rondón Sánchez, Secretario

Lic. Juan José Heredia Castillo, Miembro

Dr. José Nicolás Almanzar, Miembro

Lic. Jorge Suncar Morales, Miembro

Dr. Pedro Ortiz Hernández, Miembro

Lic. José Attías Juan, Miembro

Lic. Juan Luis Séliman, Miembro

Contenido

	Página
Presentación	1
1. El Sistema de Control en la República Dominicana	3
1.1. Estructura del sistema de administración y control en la República Dominicana	3
1.2. Elementos del sistema de control en la República Dominicana	6
1.3. Marco jurídico y normativo de la auditoría externa gubernamental	7
1.4. Responsabilidades de la Cámara de Cuentas	7
2. La Rendición de cuentas y la auditoría gubernamental	9
2.1. La rendición de cuentas: concepto y responsables	9
2.2. El acceso a la información pública y la transparencia	10
2.3. Control externo y la auditoría gubernamental	10
2.4. El proceso de auditoría gubernamental	11
2.5. Deberes y obligaciones del personal de auditoría	13
2.6. Los informes de auditoría gubernamental	14
2.7. Las observaciones y recomendaciones resultantes de la auditoría	16
3. El Sujeto de Fiscalización	18
3.1. Ámbito de aplicación de la auditoría gubernamental	18
3.2. Responsabilidades del sujeto de fiscalización	19
3.3. Deberes y obligaciones del sujeto de fiscalización	20
4. Régimen de consecuencias	24
Referencias bibliográficas	31

Presentación

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), Órgano Superior Externo de Control Fiscal, con el objetivo de contribuir al conocimiento de los derechos y obligaciones de los sujetos pasivos de control fiscal externo y de acuerdo con el ordenamiento legal y normativo vigente, ha considerado importante y pertinente difundir los criterios que orientan su actividad sustantiva relacionada con el control fiscal. Para ello ha preparado la presente *Guía para el Sujeto de Fiscalización*.

Es propósito de la Guía perfeccionar la relación entre el sujeto de fiscalización y los representantes de la CCRD como autoridad fiscalizadora, precisando los derechos y obligaciones de las partes que convergen durante el proceso de la auditoría gubernamental, incluyendo la emisión de los informes técnicos y legales y la correspondiente resolución aprobatoria de los informes por el Pleno de Miembros. Esta Guía persigue orientar, fundamentar y motivar una correcta actuación de las partes, dentro del marco legal.

Esta Guía no pretende sustituir el ordenamiento jurídico vigente que establecen la constitución y las leyes. Tampoco se pretende limitar en lo más mínimo el ejercicio del derecho de ninguna de las partes y demás interesados en el debido proceso de una auditoría gubernamental, la comunicación y el conocimiento de sus resultados. La Constitución de la República y diversas leyes aplicables garantizan esos derechos y el libre acceso a la información pública, el derecho a la defensa del auditado y, al mismo tiempo, la confidencialidad de la información hasta que el proceso de auditoría no haya concluido.

Es importante destacar que, para preparar esta Guía, se ha empleado como referencia la *Guía para el Sujeto de Fiscalización* elaborada, emitida y aplicada por el Órgano de Fiscalización Superior del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, México, a quien se agradece su anuencia.

1

El Sistema de Control en la República Dominicana

La Constitución de la República, en el Título XI (Del Régimen Económico y Financiero y de la Cámara de Cuentas), Capítulo III (Del Control de los Fondos Públicos), establece la siguiente estructura general de control:

Artículo 245.- Sistema de contabilidad. El Estado dominicano y todas sus instituciones, sean autónomas, descentralizadas o no, estarán regidos por un sistema único, uniforme, integrado y armonizado de contabilidad, cuyos criterios fijará la ley.

Artículo 246.- Control y fiscalización de fondos públicos. El control y fiscalización sobre el patrimonio, los ingresos, gastos y uso de los fondos públicos se llevará a cabo por el Congreso Nacional, la Cámara de Cuentas, la Contraloría General de la República, en el marco de sus respectivas competencias, y por la sociedad a través de los mecanismos establecidos en las leyes.

Además, en el Título XI, capítulo II (De las Finanzas Públicas), la Constitución de la República trata sobre el Presupuesto General del Estado y de la Planificación y Tributación, que representan elementos fundamentales de control para una administración transparente, eficiente y económica, con criterio de prioridad en el uso de los recursos públicos y dentro del marco estratégico y la definida visión de desarrollo a largo plazo, basado en los principios de legalidad, justicia, igualdad y equidad para que cada ciudadano pueda cumplir con el mantenimiento de las cargas públicas.

1.1.

Estructura del sistema de administración y control en la República Dominicana

El Poder Legislativo, la Cámara de Cuentas, los organismos rectores, los consejos de regidores de los municipios, las juntas de vocales de los distritos municipales, la contraloría municipales y la ciudadanía en general integran la estructura legal que permite controlar el patrimonio y el uso de los fondos públicos. Las atribuciones respectivas y responsabilidades están establecidas en la Constitución, las leyes, los reglamentos y las normativas.

Estructura del sistema de administración y control del Sector Público Dominicano

Entes responsables de la Administración:

- Gobierno Central
- Instituciones públicas descentralizadas o autónomas
- Instituciones de la Seguridad Social
- Gobiernos locales
- Empresas públicas no financieras
- Instituciones públicas financieras monetarias
- Instituciones públicas financieras no monetarias
- Instituciones de Derecho Público
- Otros receptores y administradores de fondos públicos

Órganos Rectores:

- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
- Ministerio de Administración Pública
- Dirección General de Presupuesto
- Tesorería Nacional
- Dirección General de Crédito Público
- Dirección General de Contrataciones Públicas
- Dirección General de Bienes Nacionales
- Contraloría General de la República

Órganos de Fiscalización y control:

- Poder Legislativo
- Cámara de Cuentas
- Contraloría General de la República
- Sociedad Civil en general
- Consejo de Regidores del Distrito Nacional y de los Municipios
- Junta de Vocales de Distrito Municipales
- Contraloría Municipal

Además de lo establecido en la Constitución de la República, las entidades del Estado Dominicano, en lo referente la estructura de control general, están sujetas a las siguientes disposiciones legales:

Nombre de la Disposición Legal y su Reglamento	Ley		Decreto/Resolución	
	Número	Fecha	Número	Fecha
Compras y Contrataciones Bienes, Servicios, Obras y Concesiones	340-06	18/08/2006	490-07	30/08/2007
	449-06	06/12/2006	-	-
Tesorería Nacional	567-05	30/12/2005	441-06	06/12/2006
Orgánica de Presupuesto del Sector Público	423-06	07/11/2006	492-07	04/09/2007
Dirección General de Contabilidad Gubernamental	126-01	27/01/2001	605-06	12/12/2006
	-	-	526-09	21/07/2009
Planificación e Inversión	498-06	21/12/2006	(*)	-
Ley General de Libre Acceso a la Información Pública	200-04	28/07/2004	130-05	25/02/2005
Dirección General de Bienes Nacionales	1832	08/11/1948	-	-
Crédito Público	06-06	20/01/2006	630-06	27/12/2006
Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE)	05-07	08/01/2007	-	-
Distrito Nacional y Ayuntamientos	176-07	17-7-2007	(*)	-
Sistema de Presupuesto Participativo Municipal	170-07	13-07-2007	(*)	-
Cámara de Cuentas de la República Dominicana	10-04	23/01/2004	06-04	20/09/2004
Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República Dominicana	10-07	08/01/2007	491-07	10/09/2007
Función Pública y de la Secretaría de Estado de Administración Pública	41-08	16/01/2008	(*)	-
<p><i>Nota: También forman parte de las disposiciones legales aplicables todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control. Asimismo, las modificaciones que se introduzcan a las mismas.</i></p> <p><i>(*) Reglamentos y normativas vigentes.</i></p>				

1.2.

Elementos del sistema de control en la República Dominicana

La Ley 10-04 en su artículo 7 establece los siguientes elementos del sistema control y auditoría:

CONTROL EXTERNO

Consiste en el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la actuación o gestión de los administradores públicos, de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, sujetas a esta ley. Corresponde a la Cámara de Cuentas la rectoría de este control.

CONTROL INTERNO

Consiste en el conjunto de planes, estrategias, sistemas, normas y procedimientos establecidos para proteger los recursos públicos, alcanzar sus objetivos con ética, eficiencia, eficacia, economía y debido cuidado del ambiente, y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes y la confiabilidad en la información gerencial, así como facilitar la transparente rendición de cuentas de los servidores públicos. Este control está a cargo de la Contraloría General de la República y de sus unidades de auditoría interna, dentro del ámbito de su competencia.

CONTROL LEGISLATIVO

Corresponde al Congreso Nacional ejercer la fiscalización de los recursos públicos en base, entre otros, a los informes presentados por la Cámara de Cuentas, de conformidad con las normas constitucionales y esta ley.

CONTROL SOCIAL

La sociedad dominicana, a través de sus entes auténticamente conformados y con representación legítima, tiene el derecho y la obligación de contribuir con los organismos de control externo e interno y con los especializados en la prevención e investigación de la corrupción, para que los recursos públicos sean utilizados dentro del marco de la ley, con transparencia, eficiencia, eficacia y economía. Para tal efecto, los organismos públicos deberán facilitarle la información pertinente y la asesoría y mecanismos de coordinación, dentro del marco de su competencia.

1.3.

Marco jurídico y normativo de la auditoría externa gubernamental

La auditoría externa gubernamental está fundamentada en la Constitución de la República, artículos 246, 248 y 250, y en las siguientes disposiciones legales y técnicas:

- Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, del 20 de enero de 2004.
- Reglamento de aplicación de la Ley 10-04 (Resolución 06-04 del 20 de septiembre de 2004 del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas).
- Manual Operativo de Auditoría Gubernamental.
- Guías de Auditoría Gubernamental.
- Ley 41-08 de Función Pública y que crea el Ministerio de Administración Pública, promulgada el 16 de enero de 2008, y sus reglamentos de aplicación.

1.4.

Responsabilidades de la Cámara de Cuentas

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), de acuerdo con el artículo 248 de la Constitución de la República, es el órgano superior externo de control fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado. Tiene personalidad jurídica, carácter técnico y goza de autonomía administrativa, operativa y presupuestaria.

De conformidad con el artículo 250 de la Constitución de la República, sus atribuciones serán, además de las que la Ley 10-04 establece, las siguientes:

1. Examinar las cuentas generales y particulares de la República.
2. Presentar al Congreso Nacional los informes sobre la fiscalización del patrimonio del Estado.
3. Auditar y analizar la ejecución del Presupuesto General del Estado que cada año apruebe el Congreso Nacional, tomando como base el estado de recaudación e inversión de las rentas presentado por el Poder Ejecutivo, de conformidad con la Constitución y las leyes, y someter el informe correspondiente a éste a más tardar el 30 de abril del año siguiente, para su conocimiento y decisión.

4. Emitir normas con carácter obligatorio para la coordinación interinstitucional de los órganos y organismos responsables del control y auditoría de los recursos públicos.
5. Realizar investigaciones especiales a requerimiento de una o ambas cámaras legislativas.

La función de fiscalización se aplica a través de la auditoría gubernamental externa, mediante la selección dentro del universo de los sujetos de fiscalización, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la *Guía para elaborar el plan anual de auditoría* y por las solicitudes de las cámaras legislativas, del ministerio público y otras organizaciones y/o personas de la sociedad civil.

Dentro de las responsabilidades relacionadas con la fiscalización del patrimonio y los fondos públicos, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de acuerdo con la Ley 10-04, podría realizar diversos tipos de auditorías, las cuales se resumen a continuación:

- Auditorías financieras.
- Auditorías de gestión.
- Auditorías especiales (obras públicas, programas, segmentos de actividades, procesos, entre otras).
- Estudios e investigaciones especiales (por ejemplo, cumplimiento de leyes y/o reglamentos, contratos, entre otras).

La CCRD está facultada para contratar y autorizar la contratación de firmas de auditores independientes y especialistas que se requieran para realizar o apoyar el cumplimiento de sus funciones sustantivas, conforme lo establecido en artículo 32 de la Ley 10-04 y el artículo 31 del Reglamento de la ley y de contratación de firmas (Resolución 06-04 del 20 de septiembre de 2004 y 09-04 del 12 de octubre de 2004).

2

La Rendición de Cuentas y la Auditoría Gubernamental

El numeral 3, artículo 22, de la Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007, consigna que los servidores públicos de cada entidad u organismo del Sector Público están obligados a **“rendir cuentas de la gestión institucional”**.

Es competencia de los órganos de fiscalización comprobar la veracidad, legalidad y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del proyecto o del programa contenidos en los informes de rendición de cuentas.

2.1. La rendición de cuentas: concepto y responsables

Se entiende por rendir cuentas estar obligado a informar, explicar o justificar sus acciones, y ser responsable de sus actos ante la sociedad. En otras palabras, la rendición de cuentas es la capacidad de asegurar que los funcionarios públicos respondan por sus acciones.

Este tema está vinculado con la transparencia ya que publica todo acto de Gobierno y mide la eficacia del mismo. Comprende tres aspectos fundamentales: la obligación de dar a conocer la cuenta pública (información), el esfuerzo a explicar y justificar sus actos (justificación) y el sometimiento a las sanciones (penas).

Los funcionarios públicos son responsables frente a la población por las acciones de Gobierno, lo que significa que siendo ellos designados para cumplir una responsabilidad deben explicar sus acciones, de tal manera que los gobiernos deben fortalecer sus sistemas de administración financiera para hacerlos más transparentes y establecer medidas que aseguren la responsabilidad entre funcionarios públicos, prevengan la corrupción e investiguen y penalicen aquellos actos de corrupción comprobada.

La rendición de cuentas debe comprender una amplia gama de responsabilidades, no sólo en lo relativo al aspecto financiero sino también a la gestión en su conjunto. La

confianza de la población en la competencia y justicia de las instituciones gubernamentales se incrementa con una buena y pública rendición de cuentas, de la misma manera que una deficiente respuesta erosiona esa confianza.

2.2. El acceso a la información pública y la transparencia

El acceso a la información pública es uno de los criterios básicos para fomentar o promover la transparencia en la administración de las entidades públicas.

El Artículo 4 del Reglamento de aplicación de la Ley 200-04 del 13/04/2004 (Decreto 130-05 del 25/2/2005), establece lo siguiente:

“Todo organismo legalmente constituido o en formación que sea destinatario de fondos públicos - en los términos del Artículo 4, párrafo único, de la LGLAIP-, está sujeto a la LGLAIP en lo que respecta a la divulgación y publicidad de aquella información relacionada con los fondos públicos que reciba, incluyendo los planes de trabajo, evaluaciones y resultados obtenidos y cualquier otra información disponible que permita una completa rendición de cuentas respecto de dichos fondos”.

“En el caso de los partidos políticos constituidos o en formación, la información que debe ser divulgada incluirá el origen y destino de todo su patrimonio, así como la identidad de sus contribuyentes públicos y privados”.

En el artículo 7, numeral 4 de la Ley 10-07, se define “transparencia” como sigue:

“Conjunto de medidas de información y comunicación interna y externa de las entidades y organismos en el ámbito de la Ley, que proporcionan y facilitan el acceso a las mismas de las autoridades jerárquicas, los órganos de control, los órganos de la sociedad civil y los ciudadanos con legítimo interés; a efecto de que puedan conocer tanto la manera como se recaudan, manejan e invierten dichos recursos, como los resultados obtenidos”.

2.3. Control externo y auditoría gubernamental

La ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, promulgada el 20 de enero de 2004, en su artículo 29, establece lo siguiente:

“El control externo realizado a través de la auditoría gubernamental es una facultad exclusiva de la Cámara de Cuentas, de conformidad con lo que se establece en esta ley y los reglamentos que emita para su aplicación. Este control incluye:

1. *El examen y evaluación de las evidencias que respaldan las operaciones, registros, informes, estados financieros y presupuestarios, elaborados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y todas las entidades y organismos sujetos a esta ley. El dictamen u opinión profesional correspondiente deberá ser suscrito por un contador público autorizado con capacidad legal para ejercer sus funciones;*
2. *La legalidad de las operaciones;*
3. *La evaluación del control interno institucional;*
4. *La eficiencia, economía y transparencia en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos;*
5. *Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas”.*

Las Normas de Auditoría Gubernamental de la Cámara de Cuentas de la República definen la auditoría gubernamental como sigue:

“Es el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los administradores públicos, con el objetivo de emitir observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre:

- a) *La razonabilidad de la información presentada en los estados e informes financieros y presupuestarios de entidades públicas sujetas a su control posterior;*
- b) *El cumplimiento de la legislación y normativa que le corresponde a esas entidades; y,*
- c) *La forma en que las entidades han cumplido con sus objetivos y metas institucionales con eficiencia, economía y transparencia”.*

2.4. El proceso de la auditoría gubernamental

Todo proceso de auditoría conlleva realizar las actividades, obtener evidencias y/o documentaciones y la emisión de informes contentivos del sustento legal, las características, objetivos y alcance del trabajo; informaciones fundamentales sobre la entidad y de los asuntos sometidos a examen o revisión, y las observaciones, conclusiones y recomendaciones resultantes del trabajo realizado.

A continuación se presenta un diagrama del proceso de una auditoría gubernamental:

I- Preplanificación

- Actividades**
- Preparación y entrega de credenciales a los equipos asignados para el análisis y planificación de la fiscalización.
 - Obtener conocimiento de los objetivos generales de la fiscalización y la motivación de la misma (incluyendo solicitud y documentos , si procede).
 - Definir objetivos específicos de la fiscalización.
 - Obtener las informaciones y datos de la entidad relacionados con el objetivo de la fiscalización.
 - Validar las informaciones y los datos obtenidos.
 - Preparar los datos para análisis.
 - Transferir o cargar las informaciones y los datos a la Sección de Planificación o al servidor.
 - Analizar la pertinencia de los datos e informaciones de acuerdo con el interés de la fiscalización.

- Producto**
- **Informaciones y datos analizados.**

II- Planificación

- Actividades**
- Realizar un estudio general para comprender las actividades de la entidad y el entorno.
 - Identificar el riesgo de las actividades de la institución y los riesgos de fraude y errores
 - Realizar el análisis preliminar de informaciones y datos financieros.
 - Realizar un estudio de informaciones relacionadas con el objeto de la fiscalización.
 - Obtener la comprensión de los sistemas de aplicación.
 - Realizar estudio y evaluación del control interno institucional e identificar el riesgo de control
 - Identificar las fortalezas, as debilidades y las deficiencias importantes en los diversos componentes del control interno.
 - Estudiar el riesgo aceptable de la fiscalización y el riesgo inherente.
 - Definir el enfoque de la fiscalización.
 - Establecer el rango de la importancia relativa o materialidad.
 - Preparar el plan de fiscalización: diseño de las pruebas y establecimiento del plan de muestreo.
 - Preparar los programas específicos de fiscalización por segmento de operaciones y tipo de pruebas.

- Producto**
- **Memorando de planificación**
 - **Informe sobre el control interno**

III- Ejecución

- Actividades**
- Preparación y entrega de credenciales al equipo asignado al trabajo.
 - Aplicación de pruebas de controles.
 - Evaluación de resultados de pruebas y proponer los ajustes necesarios al plan de trabajo.
 - Aplicación de pruebas sustantivas de operaciones.
 - Aplicación de procedimientos analíticos.
 - Aplicación de pruebas de detalles de saldos.
 - Concluir sobre los resultados obtenidos en función de la materialidad determinada por área o segmento.
 - Desarrollar los hallazgos durante el proceso de la fiscalización.
 - Presentar los hallazgos a la entidad durante el proceso de fiscalización y obtener explicación o justificación.
 - Evaluación de cumplimiento con los objetivos planificados y las evidencias obtenidas.
 - Presentar a la entidad, al final del proceso, los hallazgos definitivos para obtener cualquier reacción final de la entidad, entregándoles el sustento legal y documental de los mismos. Levantar acta de reunión con la firma de los participantes.
 - Concluir sobre los hallazgos y sobre su inclusión o no inclusión en el informe de la fiscalización, de acuerdo con la materialidad definida.
 - Obtener carta de representación de la entidad.
 - Preparar borrador de informe

- Producto**
- **Documentación del trabajo**
 - **Memorando de conclusiones**

IV- Conclusiones y Resultados

- Actividades**
- Preparar informe provisional.
 - Enviar informe provisional a la máxima autoridad de la entidad fiscalizada.
 - Evaluar el escrito y la documentación de la réplica de la entidad fiscalizada.
 - Preparar informe final.
 - Enviar informe final a la aprobación del Pleno de Miembros.

- Producto**
- **Informe provisional**
 - **Informe final**

2.5. Deberes y obligaciones del personal de auditoría

Los profesionales en ejercicio de la auditoría gubernamental tienen la obligación de actuar conforme a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias en general, especialmente, con las siguientes normativas técnicas y especializadas relacionadas con el ejercicio de la auditoría gubernamental:

- Régimen Ético y Disciplinario establecido en la Ley 41-08 (artículo 77 al 79) y el Código de Ética del Servidor de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD).
- Las Normas de Auditoría Gubernamental, que están fundamentadas en las Normas Internacionales de Auditoría de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- El Manual Operativo de Auditoría Gubernamental.
- Las Guías de Auditoría Gubernamental.
- Normas de contabilidad emitidas por la Dirección de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y las Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público de la IFAC.
- Normas de presupuesto emitidas por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).
- Normas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República.
- Normas de control interno de Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- Normas de auditoría de gestión de Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

En adición a los deberes y obligaciones relacionadas con normativas legales y técnicas, el personal de auditoría está obligado a mantener una comunicación permanente con los funcionarios responsables del ente auditado, con el propósito de resolver de manera oportuna cualquier asunto que surja durante el desarrollo del trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37 de la Ley 10-04.

Asimismo, el personal de auditoría, principalmente, el encargado del equipo de auditores, está obligado a lo siguiente:

- Presentar sus credenciales, previamente o al inicio de los trabajos, debidamente firmado por la presidencia de la CCRD.

- Obtener de la entidad el nombre de la persona o las personas que serán responsables de la coordinación y la entrega de las informaciones.
- Hacer la presentación del personal que conforma el equipo de trabajo.
- Presentar por escrito al coordinador de la entidad, previamente al inicio del trabajo, una relación de los requerimientos de información y de acceso a la base de datos, documentos y las explicaciones de cualquier naturaleza que serán necesarios para desarrollar el trabajo.
- Coordinar con la entidad el tiempo que requerirá la misma para determinar el plan de entrega de los requerimientos. El plan de entrega de información deberá consensuarse y estar ajustado a lo establecido en el Reglamento de aplicación de la Ley 10-04, artículo 36.
- Coordinar una reunión con los funcionarios de mayor jerarquía de la entidad, al finalizar el trabajo y antes del retiro de la institución, con el objetivo de presentarles, a manera de recapitulación, todos los hallazgos resultantes del trabajo la base de sustento y el enfoque de los mismos. Esta es una oportunidad para que los funcionarios del más alto nivel de la entidad tomen conocimientos de los hallazgos, expongan sus comentarios y consideraciones y aporten las documentaciones que consideren necesarias para que los auditores puedan concluir los asuntos presentados con mayores elementos de juicio.

2.6.

Los informes de auditoría gubernamental

El proceso de auditoría gubernamental produce sus respectivos informes, de acuerdo con el tipo de auditoría. Los mismos deberán contener las informaciones definidas en el Manual Operativo y las Guías de Auditoría Gubernamental.

De acuerdo con la Ley 10-04, la Dirección General de Auditoría de la CCRD deberá emitir un informe provisional. La Presidencia de la CCRD enviará este informe a las máximas autoridades de la entidad auditada. La ley establece un plazo no mayor de 10 días laborables para que la máxima autoridad de la entidad presente sus observaciones y/o reparos, así como, el plan de acción relacionado con las recomendaciones incluidas en el mencionado informe. En caso de que para el período fiscalizado hayan operado más de una autoridad (gestión), el informe provisional deberá enviarse a todas las máximas autoridades que hayan participado en la gestión de la entidad fiscalizada.

Los reparos u observaciones de los funcionarios de la entidad auditada, contenidos en la réplica o reparos, debidamente documentada, deberán estudiarse y evaluarse, como se señala en el acápite 2.7.

Concluido el proceso de evaluación del informe provisional, tomando en consideración la réplica o reparos de las autoridades de la entidad fiscalizada, la Dirección de Auditoría emitirá los informes finales, que deberán incluir los reparos u observaciones sobre los asuntos que mantengan discrepancias en relación a los criterios de las autoridades de la entidad fiscalizada.

Los informes finales resultantes de la fiscalización se envían al Departamento Jurídico de la CCRD, con el propósito de que las observaciones contenidas en éstos informes sean ponderadas de conformidad con las leyes y se establezcan las responsabilidades de carácter administrativo y/o civil, y los hechos que podrían constituir indicios de responsabilidad penal, si existiere alguno, de acuerdo con lo establecido en el Título V de la Ley 10-04 y Título IX del Reglamento (Resolución 06-04 del 20 de septiembre de 2004). El informe legal resultante y los informes finales de la fiscalización son enviados por el Departamento Jurídico a la Comisión de Seguimiento de Auditoría (integrada por Miembros del Pleno).

La Comisión de Seguimiento de Auditoría realiza las revisiones y las indagatorias pertinentes, utilizando el escrito de réplica de la entidad fiscalizada, con el propósito de asegurar que el informe de la fiscalización y el informe legal sean un reflejo fiel de la realidad de los hechos y se hayan establecido las responsabilidades correspondientes y cumplido con el debido proceso. Esta Comisión está encargada de someter los informes a la aprobación del Pleno de Miembros a través de la presidencia, con sus observaciones y recomendaciones.

Los informes requieren de una Resolución aprobatoria del Pleno de Miembros de la CCRD para reputarse como definitivos (artículo 41 del Reglamento de aplicación de la Ley 10-04).

El informe de la fiscalización, el informe legal y la Resolución aprobatoria del Pleno de Miembros constituyen un solo expediente.

El expediente contentivo del informe final de la fiscalización, el informe legal que se adopta mediante Resolución del Pleno de Miembros, certificado por el Secretario General Auxiliar y el Secretario del Bufete Directivo. Dicho expediente se remitirá dentro de los 15 días posteriores a su aprobación, a los interesados siguientes:

- Al superior jerárquico de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad fiscalizada (Presidente de la entidad, de la Junta o del Consejo Directivo).
- A la máxima autoridad ejecutiva de la entidad fiscalizada y a los titulares anteriores, en caso de que el período de la fiscalización incluya otras administraciones.
- Al Procurador General de la República, Departamento de la Persecución de la Corrupción Administrativa (DPCA), para la investigación de las observaciones incluidas en el informe, si fuesen procedentes.

- Contralor General de la República para el seguimiento a las recomendaciones.
- A la ciudadanía y público en general (página web de la CCRD u otros medios, en un plazo no mayor de 30 días desde su aprobación).

2.7.

Las observaciones y recomendaciones resultantes de la auditoría

Las observaciones de la auditoría, generalmente, dependiendo de su tipo, se refieren a:

1. Incumplimiento de la Constitución de la República y demás disposiciones legales y técnicas.
2. Incumplimiento a normativas sobre registros e informaciones financieras.
3. Incumplimiento de los manuales de procedimientos de la entidad fiscalizada.
4. Incumplimiento de objetivos, metas y resultados.
5. Manejo irregular de recursos con efectos reales o potenciales en el patrimonio de la entidad.

Las observaciones sobre las actuaciones de los servidores o administradores o detentadores de recursos públicos son evaluadas en función de sus efectos o impacto sobre la entidad, el sector económico, el Estado y el país, tanto en lo económico, lo social, lo cultural y lo ambiental.

Como resultado de las observaciones se producen recomendaciones dirigidas a:

- reclamar el cumplimiento de las normativas y disposiciones legales y técnicas vigentes;
- evitar la recurrencia de hechos o eventos que hayan causado daños o perjuicios al patrimonio de la entidad;
- mejorar y adoptar sistemas de registros e información de acuerdo con las normativas establecidas;
- corregir deficiencias y debilidades del sistema de control interno diseñado;
- evitar negligencias o inobservancias de controles establecidos por la entidad y
- tomar acciones concretas para la recuperación de recursos financieros o de otra naturaleza.

Las recomendaciones de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana son de cumplimiento obligatorio. El seguimiento al cumplimiento de las mismas es competencia de la Contraloría General de la República y de la Contraloría Municipal.

Además del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones que debe realizar la Contraloría General de la República y la Contraloría de los municipios, la CCRD mantiene un seguimiento continuo por intermedio de las mencionadas contralorías y durante el proceso de fiscalización corriente y posterior.

La Ley 10-04 del 20 de enero de 2004, establece lo siguiente:

Artículo 39.- Recomendaciones. La Cámara de Cuentas, mediante acciones coordinadas con la Contraloría General de la República, las unidades de auditoría interna y otras instituciones del Estado encargadas de funciones de control y supervisión, verificará la aplicación de las recomendaciones formuladas a través de sus informes.

Párrafo.- Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y, por tanto, objeto de seguimiento y evaluación permanente.

El Reglamento de aplicación de la Ley 10-04 (Resolución 06-04 del 20-09-2004) establece que:

“Art. 40- En los casos en que el informe provisional se formulen recomendaciones, los interesados podrán comunicar a la Cámara de Cuentas las medidas que, en su caso, hubieren adoptado o tuvieren previsto adoptar al respecto en un plazo no mayor de diez (10) días, entendiéndose de la falta de esta comunicación en el plazo indicado, la negativa para la adopción de tales medidas”.

El acápite t) del artículo 154, de la Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio de 2007, establece, dentro de las responsabilidades del Contralor Municipal, la siguiente:

“Seguimiento y verificación del cumplimiento de las recomendaciones de auditorías realizadas, por la Contraloría General de la República y externas de la Cámara de Cuentas de la República”.

3 El Sujeto de Fiscalización

El sujeto de fiscalización está obligado, de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004 y otras disposiciones legales, a rendir cuentas a la CCRD. El envío de informaciones y documentaciones a la Cámara de Cuentas es parte de las obligaciones del sujeto de fiscalización al igual que las entidades de intermediación financiera y los particulares que tienen vínculos con las entidades públicas, bajo cualquier forma.

El título III, artículos 40 al 42, de la Ley 10-04 del 20 de enero de 2004, establece la obligación de apoyar el control externo, o sea, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

La sección II, artículos 36 al 38, del Reglamento de aplicación de la Ley 10-04 (Resolución 06-04 del 20 de septiembre de 2004), establece el alcance y los plazos relacionados con la entrega de las informaciones que están obligadas a enviar las entidades del sector público a la Cámara de Cuentas de la República.

3.1. **Ámbito de aplicación de la auditoría gubernamental.**

La Ley 10-04 de Cámara de Cuentas de la República Dominicana, promulgada el 20 de enero de 2004, capítulo II, establece el ámbito de aplicación de la misma. A continuación se transcribe, textualmente, el contenido del mencionado capítulo:

Artículo 2.- Ámbito. Las disposiciones de esta ley rigen para:

1. Los poderes públicos, órganos constitucionales y sus dependencias.
2. Los órganos que conforman la administración pública central.
3. Las instituciones autónomas y descentralizadas del Estado y sus dependencias.
4. Las entidades de derecho público creadas por ley o decreto.

5. Los ayuntamientos municipales, sus dependencias y otras corporaciones edilicias, así como el organismo regulador de los mismos.
6. Las sociedades o empresas cuyo capital esté integrado, aunque sea parcialmente, por aportes del Estado, los municipios o las instituciones autónomas.
7. Las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, que recauden, reciban o administren, a cualquier título, recursos públicos, o que estén vinculados contractualmente con el Estado, los municipios o las instituciones autónomas.

Artículo 3.- Recursos públicos. Para los fines de la presente ley, se entenderá por recursos públicos la totalidad de los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y derechos que pertenezcan al Estado o a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, incluyendo los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier título, realicen a favor de aquellas personas naturales, jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Párrafo I.- Queda expresamente establecido que los recursos públicos no pierden su calidad de tales por el hecho de ser administrados por personas físicas, corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías comerciales y otras entidades de derecho privado, cualquiera que hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución.

Artículo 4.- Servidor público. Para los propósitos de esta ley, se entiende por servidor público todo dignatario, autoridad, funcionario o empleado que preste sus servicios en forma remunerada o gratuita en instituciones del Estado, mediante cualquier modalidad de elección, designación, relación o vínculo legal.

3.2. Responsabilidades del sujeto de fiscalización

El sujeto de fiscalización es responsable, entre otras, de lo siguiente:

- Rendir cuentas en forma oportuna e integral.
- Permitir el libre acceso a las informaciones.
- Cumplir con las disposiciones legales.
- Cumplir con las normativas técnicas aplicables a sus actividades e informaciones.
- Diseñar y mantener un control interno efectivo sobre las operaciones y bienes de la entidad.

En relación con las entidades de control es responsable de facilitar el trabajo de sus representantes y de suministrar todas las informaciones y accesos a registros y a las instalaciones que se requieran para el cumplimiento cabal con los objetivos de su trabajo de fiscalización y de información.

Los funcionarios, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en las diversas leyes y reglamentaciones, son responsables por el cumplimiento de los objetivos de la entidad para la cual prestan sus servicios, dentro de las normativas éticas y legales aplicables, con eficiencia, eficacia y economía.

También, los funcionarios son responsables de las consecuencias de sus actuaciones al margen de las normativas éticas, legales y técnicas, principalmente, por aquellas que produzcan disminución del patrimonio público.

3.3. Derechos y obligaciones del sujeto de fiscalización

Los derechos y obligaciones del sujeto de fiscalización se presentan en el mismo orden en que se realiza el trabajo. Las fases de la fiscalización tal como se expone en acápite 2.4, comprenden:

- I. Preplanificación
- II. Planificación
- III. Ejecución
- IV. Conclusiones y comunicación de resultados

La Presidencia de la CCRD envía una comunicación al máximo funcionario ejecutivo de la entidad a ser fiscalizada, en la que le expresa el inicio de cada fase (preplanificación, planificación y ejecución), identifica el personal asignado por la CCRD para ejecutarla y solicita las informaciones y documentaciones necesarias.

Esta comunicación de aviso y presentación debidamente firmada por la presidencia, contiene:

- La facultad legal de la CCRD.
- Origen del examen (Plan Anual de Auditoría así como aquellos que sean requeridos, previa aprobación del Pleno de Miembros).
- Tipo de fiscalización a realizar

- Período objeto de la fiscalización, si aplica.
- Nombre completo y número del documento de identidad del personal asignado para esta fase.
- Las informaciones y documentaciones que se necesitan, incluyendo el acceso a las instalaciones de la entidad o del proyecto y a la base de datos.

La entidad a fiscalizar tiene el derecho de:

- Comprobar la identidad del personal asignado.
- Verificar la autenticidad de la carta.
- Designar uno o varios coordinadores para mantener la comunicación y entrega de las informaciones y el acceso a las instalaciones y los archivos de la entidad.

La entidad tiene la obligación de:

- Proporcionar un ambiente físico adecuado para instalar al personal de la CCRD.
- Dedicar el tiempo necesario para dar explicaciones y responder preguntas sobre todos los asuntos relacionados con la fiscalización.
- Proporcionar el mobiliario y el acceso a los archivos, registros e informaciones de la entidad que se relacionen con el trabajo a realizar, tanto físicos como electrónicos.
- Impartir instrucciones a las diversas áreas para que actúen con diligencia y eficiencia en la atención al personal de la CCRD.
- Informar al personal de la CCRD sobre los procedimientos para obtener la documentación, fotocopias de documentos, horarios de atención y otros aspectos.
- Suministrar agua potable y acceso al servicio sanitario de la entidad.
- Suministrar las informaciones en formato electrónico.

El equipo de auditores está impedido de pedir:

- Apoyo a tiempo completo de personal de la entidad.
- Transporte para uso personal o fuera del horario normal de actividades.

- Servicio telefónico de larga distancia, excepto llamadas oficiales convenidas.
- Servicio de alimentación.

La demora o negativa en la entrega de la información será calificada como una limitación al alcance de la auditoría, además de elevar el costo y el plazo de entrega del informe. Esta situación podría generar sanciones señaladas en los artículos 55, 56 y 57 de la Ley 10-04 de la CCRD. El equipo de auditores deberá estar pendiente de esa situación para determinar, oportunamente, la necesidad de recurrir a las instancias superiores de la entidad y de la CCRD para resolver cualquier retraso o falta de información, documentación o limitación en el acceso o alcance del trabajo planificado.

El sujeto de la auditoría debe facilitar los informes, documentos, registros, explicaciones orales y escritas que le sean solicitadas.

Es responsabilidad de la coordinación y administración de la entidad estar disponibles para dar las explicaciones que se requieran sobre los hallazgos identificados durante el trabajo, de manera que el equipo de trabajo pueda concluir cada asunto en el menor tiempo posible.

La entidad sometida a fiscalización está obligada a una participación activa y oportuna, con lo cual se ayudaría a los auditores a desarrollar los hallazgos sin distorsiones, para lo cual la entidad deberá:

- Presentar nuevos elementos de juicio que modifiquen la opinión sobre el hallazgo.
- Demostrar la aplicación equívoca del criterio utilizado por el auditor.
- Evidenciar la existencia de normas específicas aplicables y no conocida por los auditores al definir el hallazgo.

Al finalizar el trabajo la entidad auditada debe verificar la devolución de la documentación proporcionada y los equipos de oficina facilitados. Se deberá elaborar un documento con el detalle necesario que deberán firmar ambas partes (entidad y CCRD).

La máxima autoridad ejecutiva de la entidad está obligada a:

- Participar con los funcionarios que estime pertinente en la reunión final convocada por los auditores para presentar la recapitulación de los hallazgos y a firmar el acta que se levante de la mencionada reunión.
- Firmar la Carta de Representación que le presenten los auditores.

El propósito de obtener representaciones de la gerencia es confirmar que:

- el equipo de trabajo posee un entendimiento de la intención de la gerencia y de los supuestos importantes utilizados, y que
- la gerencia le ha proporcionado al equipo de trabajo toda la información pertinente respecto de todos los asuntos, es decir, que no hay asuntos sin revelar, tales como acuerdos o eventos, que puedan afectar las conclusiones del equipo de trabajo.

Los deberes y obligaciones de la entidad fiscalizada, relacionados con las conclusiones de los auditores, son:

- Presentar las documentaciones que soporten los reparos relacionados con las observaciones incluidas en el informe provisional.
- Presentar un plan de acción con relación a las recomendaciones incluidas en el informe provisional, en un plazo no mayor de 10 días después de recibido el mismo.
- Suministrar las informaciones que sean requeridas por los ex titulares en relación con asuntos relacionados con observaciones incluidas en el informe provisional que se refieran a gestiones anteriores.

Los ex titulares de los entes auditados tienen derecho a contestar las observaciones que se formulen y correspondan al período de su gestión en los mismos plazos. Además, tienen derecho a recibir la notificación de la CCRD y de solicitar por escrito la información necesaria y pertinente a los titulares en funciones, incluyendo copia certificada de la documentación correspondiente.

La entidad auditada tiene el derecho de solicitar a la CCRD los soportes o detalles que considere necesarios en relación con las observaciones de auditoría incluidas en el informe provisional.

4

Régimen de Consecuencias

Las inobservancias de las disposiciones legales, de parte de los servidores públicos y los que administración fondos públicos, generan responsabilidades que están tipificadas dentro del régimen legal de la República Dominicana, como sigue:

- Responsabilidad administrativa.
- Responsabilidad civil.
- Responsabilidad penal.

La Ley 10-04 de Cámara de Cuentas de la República Dominicana define la responsabilidad civil y administrativa en los siguientes artículos:

Artículo 47.- Responsabilidad administrativa. La responsabilidad administrativa de los servidores públicos de las entidades y organismos sujetos a esta ley, se establecerá por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les compete.

Artículo 48.- Responsabilidad civil. La responsabilidad civil de los servidores públicos de las entidades y organismos sujetos a esta ley se determinará en correlación con el perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio sufrido por dichas entidades u organismo respectivo, debido a su acción u omisión culposa.

El Reglamento de aplicación de la Ley 10-04 (Resolución 06-04 del 20 de septiembre de 2004) establece lo siguiente en relación con la **responsabilidad penal**:

“Art.78.- Los funcionarios y servidores públicos comprometen su responsabilidad penal cuando cometen una acción u omisión tipificada como delito en la legislación nacional”.

La Ley 10-04 establece la **presunción de legalidad** de las operaciones y actividades de los servidores públicos de las entidades y organismos sujetas a dicha Ley, a menos que del contenido de las auditorías, estudios o investigaciones especiales practicados por la Cámara de Cuentas resulte lo contrario.

También, la Ley 10-04 establece competencia a la Cámara de Cuentas para establecer las responsabilidades de carácter administrativo y civil (artículo 46).

En lo relativo a la responsabilidad penal la Ley 10-04 facultad a la Cámara de Cuentas a “*señalar los hechos que constituyan indicios de responsabilidad penal*”. El artículo 49 contiene lo siguiente:

Artículo 49.- Indicios de responsabilidad penal. Cuando de los resultados de auditorías, estudios e investigaciones practicados por los auditores de la Cámara de Cuentas se establezcan indicios de responsabilidad penal, se informará al Ministerio Público, a los organismos especializados de la prevención e investigación de la corrupción, a las autoridades administrativas y judiciales competentes y a la autoridad nominadora de los funcionarios o empleados involucrados en los hechos punibles, así como de todos aquellos que causen perjuicio al patrimonio público, por acción u omisión del funcionario, empleado público o de terceros que actúen en calidad de contratistas o receptores de subsidios o reciban asignaciones de fondos públicos, acompañando su denuncia con las evidencias recopiladas que respaldan sus observaciones, disposiciones, conclusiones y recomendaciones, a los fines de que las precitadas autoridades pongan en movimiento la acción pública contra las personas en relación con las cuales hayan surgido indicios de responsabilidad penal.

La Ley 10-04 clasifica los responsables de los hechos como sigue:

Artículo 50.- Responsabilidad directa. Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso o custodia de recursos materiales, serán responsables hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.

Artículo 51.- Responsabilidad principal. Es responsable principal quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.

Artículo 52.- Responsabilidad conjunta o solidaria. Habrá lugar a responsabilidad conjunta cuando dos o más personas aparezcan como coautores del mismo acto administrativo que haya generado la responsabilidad; será solidaria cuando la ley lo determine.

Artículo 53.- Responsabilidad subsidiaria. Ningún servidor público podrá ser relevado de su responsabilidad legal, alegando el cumplimiento de órdenes superiores con respecto al uso ilegal de inmuebles, muebles y demás bienes.

El funcionario superior que haya impartido dichas órdenes será el responsable directo por la pérdida, deterioro o daño que sufran las entidades y organismos; el funcionario que hubiere cumplido la orden será subsidiariamente responsable, pero podrá alegar los beneficios de orden y excusión.

Cuando el responsable subsidiario pagare, se subrogará en los derechos de la entidad y organismo acreedor, y podrá repetir el pago contra el responsable principal por la vía ejecutoria. La copia certificada de la orden y comprobante del pago tendrá fuerza ejecutoria.

Artículo 54.- Responsabilidad por acción u omisión. Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo.

El capítulo II de la Ley 10-04 trata sobre las sanciones que está facultada la Cámara de Cuentas a establecer.

Artículo 55.- Sanción por incorrecciones. La autoridad administrativa competente, en vista de la resolución de la Cámara de Cuentas, aplicará, atendiendo a la gravedad de la falta, una multa de carácter administrativo, cuyo monto oscilará entre cien y quinientos salarios mínimos vigentes en el sector público a la fecha de aplicación de la sanción, a los servidores públicos de las entidades sujetas a esta ley que incurrieren en una o más de las siguientes acciones u omisiones.

1. Cometer abuso de autoridad en el ejercicio de su cargo;
2. Exigir o recibir dinero, premios o recompensas por cumplir sus funciones con prontitud o preferencia;
3. Permitir la violación de la ley, de normativas específicas emitidas por las instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorias, expedidas por autoridad competente, inclusive las que se refieren al desempeño de cada cargo;
4. Proceder de la manera indicada en el literal anterior en lo referente a los sistemas de planificación, administración de bienes o servicios, inversiones públicas, administración de recursos humanos, gestión financiera y administrativa;
5. Contraer compromisos y obligaciones por cuenta de la institución del Estado a la que representen o en la que prestan sus servicios, en contravención con las normas respectivas y sin sujetarse a los dictámenes de la ley, o insistir ilegalmente en una orden que haya sido objetada previamente;
6. No adoptar de manera inmediata las acciones correctivas necesarias una vez que hayan conocido el informe del auditor interno o externo, o de disposiciones emitidas por el organismo de control;
7. No proporcionar oportunamente la información pertinente o no prestar la colaboración requerida a los auditores gubernamentales y a los organismos de control;

8. Determinar o recaudar ilegalmente ingresos del Gobierno central o de cualquier institución del Estado;
9. No efectuar el ingreso oportuno a las arcas públicas de cualquier recurso o bien recibido y que corresponda al Estado y a sus instituciones, sin perjuicio de las sanciones contempladas en el Código Penal y otras leyes para este tipo de acción;
10. Disponer o ejecutar, sin tener autoridad para ello, el cambio de planes, programas y estipulaciones relativas a la ejecución de los contratos;
11. Exigir sumas de dinero no previstas en la ley y en las normas reglamentarias, o recibir regalos, pagos o recompensas por la prestación de sus servicios;
12. No extender los recibos en forma legal, relativos a sumas recaudadas, en cumplimiento de sus funciones;
13. Permitir, por acción u omisión, que se defraude a la entidad u organismo;
14. Determinar o recaudar ilegalmente ingresos del Fisco o de las demás entidades y organismos del sector público;
15. No investigar las faltas de sus subalternos o dejar de imponerles las sanciones pertinentes;
16. Permitir retardo injustificado en la recaudación de los ingresos, por no haber realizado, dentro de los plazos legales, todas las gestiones conducentes a la percepción de tales ingresos, incluyendo la acción judicial correspondiente;
17. No depositar íntegros e intactos, en cuenta bancaria oficial, los valores cobrados, dentro de los plazos señalados;
18. Ordenar el depósito de los fondos públicos o cualesquier otros que el Estado sea responsable, en cuentas corrientes distintas de aquellas a que legalmente corresponden;
19. No exigir a los proveedores la entrega oportuna total de los bienes o suministros, en la cantidad y calidad que hayan contratado las entidades y organismos del sector público previamente a la cancelación de su valor;
20. Efectuar desembolsos sin haber verificado el control previo al gasto y al desembolso;
21. Firmar cheques en blanco o pagar en dinero efectivo, cuando deban hacerlo por medio de cheques nominativos;

22. Autorizar o expedir el nombramiento de una persona que no reúna los requisitos para el cargo o función de que se trate;
23. Hacer o aprobar asientos contables, certificados o estados financieros falsos;
24. No establecer ni mantener el control interno, de acuerdo con esta ley y demás disposiciones aplicables;
25. No guardar la confidencialidad exigida por la ley;
26. Negar la colaboración exigida por la ley a los auditores gubernamentales;
27. Permitir la violación de las disposiciones legales e incumplir las funciones, atribuciones, deberes y obligaciones propias de su cargo;
28. No transferir los fondos retenidos en los plazos establecidos;
29. Utilizar los fondos públicos o provenientes de retenciones para beneficio personal o de terceros;
30. No establecer ni aplicar indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar tanto la gestión institucional o sectorial como el rendimiento individual de sus servidores;
31. Las demás que estén previstas en otras normas y disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Párrafo I.- La sanción de que trata la parte capital del Artículo 55 de la presente ley se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, o de cualquier otra sanción de carácter disciplinario, prevista en otras leyes y reglamentos.

Párrafo II.- La Cámara de Cuentas, al remitir a la autoridad competente el expediente instrumentado al efecto, recomendará la destitución de los servidores públicos involucrados en los hechos, dependiendo de la gravedad y naturaleza de la falta. La aplicación de la sanción de destitución será ejecutada por la correspondiente autoridad nominadora de la institución del Estado de la que dependa el servidor público. Por su parte, la aplicación de la sanción de multa será impuesta por el superior jerárquico del órgano administrativo de que dependa el servidor público infractor. La aplicación de la sanción de multa será impuesta por el superior jerárquico del órgano administrativo de que dependa el servidor público infractor.

Párrafo III.- Las autoridades competentes tendrán la obligación de aplicar las sanciones previstas en un plazo no mayor de quince días, posteriores a la recepción del ex-

pediente, y, dentro de los quince (15) días siguientes, informar a la Cámara de Cuentas la adopción de las acciones respectivas, so pena de incurrir en desacato.

El Reglamento de aplicación de la Ley 10-04, aprobado por el Pleno de Miembros mediante la Resolución 06-04 del 20 de septiembre de 2004, en su título IX amplía diversos asuntos relacionados con las responsabilidades y las sanciones.

La Ley 10-04 incorpora la figura del “desacato” en los artículos 56 y 57, como sigue:

Artículo 56.- Desacato de servidores públicos. Todo funcionario o empleado público que se niegue a prestar su colaboración para que la Cámara de Cuentas cumpla con los cometidos puestos a su cargo por la presente ley, o que de cualquier manera obstaculice la labor de sus auditores, funcionarios o empleados, o que se niegue a acatar las disposiciones que en uso de las atribuciones que le confiere esta ley ordene la Cámara de Cuentas, será culpable de desacato, y como tal, sancionado con prisión correccional de seis meses a dos años, y multa de veinte a cincuenta salarios mínimos vigentes en el sector público al momento de la aplicación de la pena.

Artículo 57.- Desacato de particulares. Las personas físicas y los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o los terceros que contravinieren su obligación de comparecer como testigos, exhibir documentos o registros, proporcionar confirmaciones escritas sobre las operaciones y transacciones que efectúen o hubieren efectuado con las instituciones del Estado sujetas a examen, no obstante haber sido requeridos por servidores de la Cámara de Cuentas debidamente autorizados, quedarán convictos *prima facie* de desacato, y como tales sujetos a las penalidades establecidas en el Artículo 56 de esta ley.

Referencias bibliográficas

1. *Constitución de la República Dominicana*, proclamada el 26-01-2010.
2. Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y su Reglamento de aplicación, aprobado mediante Resolución del Pleno de Miembros de la CCRD, 06-04 del 20-09-2004.
3. Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República y su reglamento de aplicación.
4. *Guía del Sujeto de Fiscalización del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato*, México.
5. *Guía de Auditoría sobre Normas de Auditoría Gubernamental de la CCRD*
6. Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios, del 17-07-2007 y reglamento de aplicación
7. Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública (LAIP) del 28-07-2004 y su Reglamento de aplicación, Decreto 130-05 del 25-02-2005.



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CON EL AUSPICIO DE:



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA